



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE AZUAY

DPA-0018-2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CAMILO PONCE ENRIQUEZ

INFORME GENERAL

Examen Especial a los gastos en personal corriente y de inversión; a la administración del talento humano; a las cuentas de inversiones en existencias y en bienes de larga duración; y, a la emisión de documentos habilitantes a operadoras de transporte, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de junio de 2021

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2016-01-01

HASTA : 2021-06-30

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**

Examen especial a los gastos en personal corriente y de inversión; a la administración del talento humano; a las cuentas de inversiones en existencias y en bienes de larga duración; y, a la emisión de documentos habilitantes a operadoras de transporte en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de junio de 2021.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art.	Artículo
APA	Acción de personal administrativa
Cía	Compañía
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
COPYFP	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
DISPAM	Dirección de Servicios Públicos y Ambientales Municipales
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
(E)	Encargado
GESPAM	Gestión de Servicios Públicos y Ambientales
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
IVA	Impuesto al Valor Agregado
JEP	Juventud Ecuatoriana Progresista
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MDT	Ministerio de Trabajo
MIES	Ministerio de Inclusión Económica y Social
N°	Número
NCI	Norma de Control Interno
OPIS	Órdenes de Pago Interbancarios
RMU	Remuneración Mensual Unificada
R.O.	Registro Oficial
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIG AME	Sistema de gestión de la Asociación de Municipalidades del Ecuador
SP	Servidor Público
SPI	Servicio de Pagos Interbancarios
TRANS	Transacción
UATH	Unidad de Administración de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carátula	
Relación de siglas y abreviaturas utilizadas	
Índice	
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance al examen	2
Limitaciones al alcance	3
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Montos de recursos examinados	5
Servidores relacionados	7
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	8
Pago de remuneraciones superiores a los límites establecidos en ordenanzas internas, contratos de servicios ocasionales y de trabajo indefinidos y techos de negociación del Ministerio de Trabajo	18
Pago de remuneraciones por clasificaciones de puestos sobre los montos aprobados mediante ordenanza y sin documentación de sustento en el rol de pagos	42
Pagos de aportes al IESS y descuentos por préstamos quirografarios, presentaron observaciones	51
Consultorías contratadas por servicios profesionales por contrato e ínfima cuantía	62
Deficiencias en concursos de méritos y oposición, permitieron el ingreso de servidores públicos, sin cumplir con perfiles requeridos; y, el pago de su remuneración sobre los valores aprobados en Ordenanza	67
Nombramientos provisionales otorgados sin previa convocatoria a concurso de méritos y oposición	76
Presentación extemporánea de declaraciones patrimoniales juradas ante la Contraloría General del Estado	81
Falta de evaluación de desempeño a los servidores del GAD Municipal	85
Contrataciones de emergencia sin análisis de mercado y sin justificación de su distribución y uso	90

Deficiencias en el proceso de contratación FI-GADMCPPE-001-2020, permitieron la adjudicación a un proveedor que no cumplió con los términos de referencia y entregó los productos en fecha anterior a su calificación	104
Deficiencias en la determinación de la necesidad, urgencia, presupuesto, registro, pago y uso de los bienes e insumos del proceso "ADQUISICIÓN DE VÍVERES DE PRIMERA NECESIDAD CON INSUMOS DE PROTECCIÓN PARA EL COVID-19"	132
Adquisiciones de emergencia presentaron inconsistencias en información publicada, registros contables y pagos sin sustento	152
Adquisiciones por ínfima cuantía incluyeron proformas no reconocidas por los proveedores	169
Adquisiciones de tintas para impresoras y equipos informáticos sobrepasaron los montos permitidos para ínfima cuantía	182
Control de los bienes de larga duración, sin constataciones físicas, ni conciliaciones periódicas ocasionaron la pérdida de bienes	186
No se contrataron pólizas de seguro para todos los bienes del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez	196

ANEXOS

Anexo 1. Nómina de servidores relacionados con el examen	
Anexo 2. Muestras de los recursos analizados por el equipo de auditoría	
Anexo 3. Seguimiento al Cumplimiento de Recomendaciones	
Anexo 3.1. Recomendaciones cumplidas	
Anexo 3.2. Anticipos otorgados sobre anticipos vigentes	
Anexo 3.3. Informes – Contratos de Servicios Ocasionales	
Anexo 3.4. Detalle de liquidaciones de haberes de servidores	
Anexo 4. Remuneraciones superiores a los límites establecidos en normativa	
Anexo 4.1. Remuneraciones establecidas en Ordenanzas	
Anexo 4.2. Remuneraciones guardia de bodega	
Anexo 4.3. Remuneraciones establecidas en acciones de personal y contratos	
Anexo 4.4. Pagos sin sustento documental del incremento	
Anexo 4.5. Remuneraciones sobre los techos del MDT	
Anexo 4.6. Remuneraciones según Ordenanza de julio de 2019	
Anexo 4.7. Remuneraciones de Asistente de Procuraduría Síndica	
Anexo 5. Remuneraciones pagadas por clasificación de puestos sobre los valores establecidos en las Ordenanzas	
Anexo 6. Remuneraciones pagadas sin sustento documental de su incremento	
Anexo 7. Valores por aportaciones personal y patronal al IESS	
Anexo 8. Valores por descuentos de cuotas de préstamos quirografarios en roles	
Anexo 9. Servidores que presentaron la Declaración Patrimonial Jurada de Inicio de gestión de manera extemporánea	



[Handwritten signature]

Ref. Informe aprobado el..... 2022-03-25.

Cuenca,

Señor
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CAMILO PONCE ENRÍQUEZ
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos en personal corriente y de inversión; a la administración del talento humano; a las cuentas de inversiones en existencias y en bienes de larga duración; y, a la emisión de documentos habilitantes a operadoras de transporte en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de junio 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 signature]

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, se realizó con cargo a imprevistos del plan anual de control del año 2021, de la Unidad de Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Azuay de la Contraloría General del Estado, de conformidad a la disposición de la señora Subcontralora de Auditoría (E) contenida en memorando 2294-DNPEyEI-GISyE-2021 de 17 de junio de 2021 y a la Orden de Trabajo 0002-DPA-AE-2021-I de 19 de julio de 2021.

Objetivos del examen

- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de los gastos en personal corriente y de inversión de la entidad;
- Comprobar que en la administración del talento humano se observaron las disposiciones y normativas vigentes en el período analizado;
- Verificar que en los procesos de contratación de inversiones en existencias y de bienes de larga duración se hayan observado las disposiciones y normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública; de su Reglamento General; y, demás disposiciones legales, reglamentarias y normas aplicables;
- Determinar que las inversiones en existencias, hayan sido adecuadamente controladas; se utilicen en los objetivos institucionales; y, que sus saldos hayan sido debidamente verificados;
- Determinar que los bienes de larga duración, hayan sido adecuadamente controlados; se utilicen en los objetivos institucionales; y, que sus saldos hayan sido debidamente verificados;
- Comprobar que la emisión de documentos habilitantes a operadoras de transporte se encuentren conforme las disposiciones y normativa legal vigente.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de: los gastos en personal corriente y de inversión;

Dos pgs

la administración del talento humano; las cuentas de inversiones en existencias y en bienes de larga duración; y, la emisión de documentos habilitantes a operadoras de transporte; por el período comprendido entre el período 1 de enero de 2016 y el 30 de junio de 2021.

La Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y la Unidad de Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Azuay de la Contraloría General del Estado, realizaron los siguientes exámenes especiales relacionados con la presente acción de control:

N° Informe	Alcance	Período	Fecha de aprobación
DR2-DPA-GADMCPE-AI-0019-2017	Al uso, control y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada; y, al proceso de adquisición, registro y distribución de combustibles y lubricantes, en la Dirección Administrativa, Dirección de Obras Públicas y demás unidades relacionadas	1 de enero al 31 de diciembre de 2016	2017-06-29
DR2-DPA-GADMCPE-AI-0011-2018	Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de las adquisiciones de bienes y servicios por Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica	1 de enero al 31 de diciembre de 2016	2018-04-25

Limitaciones al alcance

En razón de la imposibilidad práctica de aplicar procedimientos de auditoría, quedan limitados los siguientes análisis:

- Los roles de pago de los meses de mayo y junio de 2021 al no haberse realizado el registro y pago en el período sujeto a examen con corte al 30 de junio de 2021.
- Transacción 900 por 24 609,43 USD (sin IVA), en la que consta la factura 001-015-481 contabilizada y pendiente de pago, por compras mediante el procedimiento de emergencia, toda vez que su cancelación se encuentra pendiente y el GAD no proporcionó la información completa para su análisis.

Base legal

El cantón Camilo Ponce Enríquez fue creado mediante Ley 2002-64, publicada en el Suplemento del R.O. 544 del 28 de marzo de 2002, correspondiendo al Municipio de Camilo Ponce Enríquez la administración del cantón.

Tres firmas

El Concejo Municipal, mediante "ORDENANZA QUE DEFINE LA DENOMINACIÓN DE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ" de 17 de noviembre de 2010, aprobó la denominación del GAD Municipal.

Estructura Orgánica

El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, mediante Resolución Administrativa 002-GADMCPPE-2020 de 10 de agosto de 2020, emitió el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos, estableciéndose la siguiente estructura orgánica:

1. PROCESOS ESTRATÉGICOS / GOBERNANTES

1.1 Gestión Legislativa
Ilustre Concejo Municipal

1.2 Gestión Ejecutiva
Alcaldía

2. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

2.1 Dirección de Procuraduría Síndica

3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.1 Dirección Administrativa

- 3.1.1 Unidad de Informática
- 3.1.2 Unidad de Servicios Institucionales y Generales
- 3.1.3 Unidad de Talleres y Maquinaria

3.2 Dirección Financiera

- 3.2.1 Unidad de Contabilidad y Presupuesto
- 3.2.2 Unidad de Control de Bienes
- 3.2.3 Unidad de Rentas
- 3.2.4 Unidad de Tesorería y Recaudación

3.3 Dirección de Participación Ciudadana y Comunicación

- 3.3.1 Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas
- 3.3.2 Unidad de Participación Ciudadana

3.4 Secretaría General

3.5 Unidad de Talento Humano

- 3.5.1 Seguridad y Salud Ocupacional

3.6 Unidad de Compras Públicas

Cuatro

4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

4.1 Dirección de Planificación Territorial y Tránsito Municipal

- 4.1.1 Unidad de Gestión de Riesgo Municipal
- 4.1.2 Unidad de Avalúos y Catastros
- 4.1.3 Unidad de Control Urbano y Rural Municipal
- 4.1.4 Unidad de Matriculación, Tránsito y Transporte Terrestre
- 4.1.5 Unidad de Planificación y Proyecto

4.2 Dirección de Obras Públicas

- 4.2.1 Unidad de Fiscalización
- 4.2.2 Unidad de Construcción

4.3 Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental

- 4.3.1 Unidad de Agua Potable y Saneamiento
- 4.3.2 Unidad de Comisaría Municipal
- 4.3.3 Unidad de Gestión Ambiental
- 4.3.4 Unidad de Mercados, Camal y Cementerio

4.4 Dirección de Gestión Agrominera

- 4.4.1 Unidad Agrícola
- 4.4.2 Unidad Minera

4.5 Dirección de Desarrollo Social y Turismo

- 4.5.1 Unidad de Cultura y Deporte Municipal
- 4.5.2 Unidad de Acción Social Municipal
- 4.5.3 Unidad de Fomento Productivo y Turismo
- 4.5.4 Unidad de Proyectos de Acción Social

4.6 Registro de la Propiedad y Mercantil

5. PROCESOS DESCONCENTRADOS

5.1 Consejo de Protección de Derechos

5.2 Cuerpo de Bomberos del cantón Camilo Ponce Enríquez

5.3 Junta Cantonal de la Niñez y Adolescencia

Fuente: Resolución Administrativa 002-GADMCPPE-2020, de 10 de agosto de 2020.

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de las actividades operativas, administrativas y financieras, el GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, en el período examinado contó con los siguientes recursos: Gastos en personal corriente y de inversión por 17 203 232,52 USD; y, en Inversiones en existencias y en bienes de larga duración 4 380 506,97 USD, conforme el siguiente detalle:

Cinco por

Gasto en Personal Corriente y de Inversión
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CONCEPTO	2016	2017	2018	2019	2020	2021*	Total
Corriente	979 355,01	1 019 425,95	1 060 404,96	3 034 740,53	3 195 379,99	735 179,99	10 024 486,43
Inversión	1 411 527,01	1 604 769,84	1 931 608,43	9 206,06	1 409 163,21	812 471,54	7 178 746,09
TOTAL	2 390 882,02	2 624 195,79	2 992 013,39	3 043 946,59	4 604 543,20	1 547 651,53	17 203 232,52

*Al 30 de junio de 2021

Fuente: Estado de ejecución presupuestaria

Inversiones en existencias para uso corriente y de inversión
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Concepto	2016	2017	2018	2019	2020	2021*	TOTAL
Corriente	19 224,39	66 706,67	36 026,45	253 471,25	414 594,21	43 097,00	833 119,97
Inversión	374 996,75	507 245,47	807 995,30	378 068,55	432 353,28	101 268,37	2 601 927,72
TOTAL	394 221,14	573 952,14	844 021,75	631 539,80	846 947,49	144 365,37	3 435 047,69

*Al 30 de junio de 2021. Fuente: Estado de ejecución presupuestaria

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

Concepto	2016	2017	2018	2019	2020	2021*	TOTAL
Mobiliarios	13 500,78	17 627,15	10 085,53	1 429,46	571,20	0,00	43 214,12
Maquinarias y equipos	102 811,62	15 522,01	129 781,65	1 568,00	0,00	0,00	249 683,28
Vehículos	0,00	376 192,33	0,00	0,00	10 975,00	0,00	387 167,33
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	19 521,54	56 333,65	6 687,80	12 134,60	53 182,81	4 211,20	152 071,60
Terrenos	27 031,62	9 074,19	2 370,63	74 846,51	0,00	0,00	113 322,95
TOTAL	162 865,56	474 749,33	148 925,61	89 978,57	64 729,01	4 211,20	945 459,28

*Al 30 de junio de 2021

Fuente: Estado de ejecución presupuestaria

Respecto de los componentes: Administración de Talento Humano y Documentos habilitantes a operadoras de transporte, conforme a su naturaleza la cuantía es indeterminada.

El monto de recursos examinados por auditoría ascendió a 13 461 127,67 USD, revisado a través de muestras, cuyo detalle consta en el Anexo 2 y que se resumen así:

Recursos examinados por auditoría
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Rubro	Total
Gastos en personal corriente y de inversión	12 341 083,75
Procesos de contratación pública de inversiones en existencias y bienes de larga duración	1 120 043,92

Seis (6)

- Régimen común	448 888,28
- Régimen especial	90 524,29
- Emergencia	459 542,30
- Infima Cuantía*	121 089,05
Total	13 461 127,67

*El detalle de 26 procesos consta en Anexo 2

Procesos de contratación que correspondieron a los citados a continuación:

Régimen Común

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Código	Concepto	Fecha	Monto
1	<u>SIE-GADMCPE-005-2016</u>	DOS VEHÍCULOS RECOLECTORES DE RESIDUOS SOLIDOS.	2016-12-23	349 996,00
2	<u>SIE-GADMCPE-007-2018</u>	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.	2018-10-17	98 892,28
TOTAL				448 888,28

Régimen Especial

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Código	Concepto	Fecha	Monto
1	<u>FI-GADMCPE-001-2010</u>	ADQUISICION DE 2161 KITS DE ALIMENTOS BASICOS NO PERECIBLES.	2020-12-11	90 524,29

Emergencia

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Código	Concepto	Fecha	Monto
1	<u>037GADMCPERE2020-00004</u>	INSUMOS MEDICOS: TEST COVID-19	2020-06-07	10 000,00
2	Sin código	VÍVERES DE PRIMERA NECESIDAD E INSUMOS DE PROTECCIÓN PARA EL COVID 19	2020-03-24	112 914,57
3	Sin código	INSUMOS Y TRAJES PARA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19.	2020-04-20	141 362,80
4	Sin código	41 Procesos de emergencia no registrados en la Herramienta de Emergencias del SERCOP*	N/A	195 264,93
TOTAL				459 542,30

*Detalle consta en Anexo 3

Servidores relacionados

La nómina de servidores relacionados consta en Anexo 1

Siete foros

CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Unidad de Auditoría Interna y la Delegación Provincial actual Dirección Provincial de Azuay de la Contraloría General del Estado, durante el período de análisis y con relación al alcance de la presente acción de control, emitieron y aprobaron 3 informes que incluyeron 36 recomendaciones, bajo el siguiente detalle:

- Examen especial al uso, control y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada; y, al proceso de adquisición, registro y distribución de combustibles y lubricantes, en la Dirección Administrativa, Dirección de Obras Públicas y demás unidades relacionadas, por el período entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, aprobado con informe DR2-DPA-GADMCPPE-AI-0019-2017, el 29 de junio de 2017 y remitido a la entidad con oficio 000720-DR2-DPA-AI de 7 de julio de 2017.
- Examen especial a los gastos; anticipo de fondos; inversiones en bienes de larga duración; y a la administración del talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, que fue aprobado mediante informe DR2-DPA-AE-0048-2016, el 28 de diciembre de 2016 y enviado a la entidad con oficio 000051-DR2-DPA-AE, de 17 de enero de 2017.
- Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de las adquisiciones de bienes y servicios por Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y 31 de diciembre de 2016, aprobado mediante informe DR2-DPA-GADMCPPE-AI-0011-2018 el 25 de abril de 2018 y entregado a la entidad con oficio 000665-DR2-DPA-AI de 24 de mayo de 2018.

De las recomendaciones constantes en los referidos informes, 18 fueron cumplidas, 12 incumplidas y 6 no fueron objeto de evaluación (Anexo 3.1); por corresponder a recomendaciones de "Fondos a rendir cuentas", rubro que no está contemplado en el alcance de la presente acción de control, según se detalla en el siguiente cuadro:

Ocho (8)

N°	N° Informe	RECOMENDACIONES				
		Emitidas	*Examinadas	*Cumplidas	*No Cumplidas	*No evaluadas(**)
1	DR2-DPA-ADMCPPE-AI-0011-2018	1	1	1	-	-
2	DR2-DPA-GADMCPPE-AI-0019-2017	8	1, 2, 3, 1, 2, (sic) 4, 5, 6	1, 2, 3, 1, 2, (sic) 4, 5, 6	-	-
3	DR2-DPA-AE-0048-2016	27	1, 2, 4 a 16, 19, 23 a 27	2, 6, 11, 12, 15, 16, 19, 26 y 27	1, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 23, 24 y 25	3, 17, 18, 20, 21 y 22
TOTAL		36	30	18	12	6

*Número de la recomendación constante en el informe de auditoría al que pertenece.

** Recomendaciones no relacionadas con los componentes de la acción de control

Informe DR2-DPA-AE-0048-2016

Este informe mantiene un total de 27 recomendaciones, de las cuales 9 fueron cumplidas, 6 no evaluadas por no estar relacionadas con el alcance de la presente acción de control y 12 recomendaciones incumplidas, referentes al *“Examen especial a los gastos; anticipo de fondos; inversiones en bienes de larga duración; y a la administración del talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015”*, detalladas a continuación:

“... Cuatro de las recomendaciones de los informes de exámenes anteriores no fueron cumplidas. - Al Alcalde 1. Dispondrá a los servidores a quienes estén dirigidas las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a través de sus informes, que sean acatadas las mismas y realizará el seguimiento necesario, a efectos de que hayan sido aplicadas totalmente...”

Situación actual

El Alcalde actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, responsable de disponer y realizar el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones dirigidas a los siguientes servidores:

- Al Procurador Síndico y Contadora referente al registro contable de bienes inmuebles;
- Al Guardalmacén, en relación con la codificación de bienes de larga duración; y,
- Al Director Financiero, sobre conciliación de saldos de inversiones en existencias;

No presentó información que compruebe el cumplimiento de esta disposición realizada a los referidos servidores, sobre las recomendaciones emitidas por la Contraloría

Nueve

General del Estado, conforme al requerimiento efectuado con oficio 3376- DPA-AE-2021 de 12 de octubre de 2021; sin que, las deficiencias referidas en anteriores informes, hayan sido subsanadas en el período sujeto a examen, manteniéndose hasta el corte de la presente acción de control, esto es, al 30 de junio de 2021, las siguientes:

- El saldo contable de la cuenta de bienes inmuebles de 236 158,75 USD no ha tenido variaciones durante el período sujeto a análisis.
- La Guardalmacén mediante oficio GADMCPPE-UCB-2021-034-OF de 1 de octubre de 2021, certificó que no todos los bienes se encuentran codificados y que no dispone de documentación relacionada con las conciliaciones de inventarios de los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y al 30 de junio de 2021.

Lo que evidencia tales incumplimientos, consecuentemente el Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, como responsable de dirigir y supervisar las actividades en la municipalidad, no efectuó las acciones correspondientes para el cumplimiento y evaluación periódica de las recomendaciones dispuestas por el órgano de control.

“... Se concedieron nuevos anticipos de remuneraciones a servidores que tenían saldos pendientes. - Al Director de Gestión Financiera 4. Autorizará la entrega de anticipos de remuneraciones a los servidores, siempre y cuando estos no tengan saldos pendientes de préstamos anteriores y controlará que presenten autorización expresa para los descuentos pertinentes. - Al Contador General 5. Verificará que para la entrega de los anticipos de remuneraciones, se cuente con toda la información sustentatoria, como lo son: la aprobación del Director de Gestión Financiera y la autorización expresa conferida por el servidor para el descuento mensual y/o en la liquidación, en caso cesación de funciones o terminación del contrato de servicios ocasionales, controlará además que el servidor no cuente con saldos pendientes de anticipos anteriores...”

Situación actual

El Director Financiero Municipal que actuó entre el 1 de enero de 2016 y el 2 de julio de 2017, mediante comunicación de 20 de octubre de 2021, se refirió al oficio 050-DFGADMCPPE-2014 de 18 de junio de 2014, con el que indicó que estableció procedimientos al respecto de la concesión de anticipos en la entidad; condición que no justificó el cumplimiento de la recomendación, toda vez que no adjuntó documentación relativa al período de análisis desde la entrega del informe, esto es desde el 7 de enero al 2 de julio de 2017, fecha de cese de funciones del servidor.

Diez

El Contador General actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 2 de julio de 2017 que luego actuó como Director Financiero (E) entre el 2 de agosto de 2017 y el 13 de mayo de 2019, presentó una comunicación de 22 de octubre de 2021, sin evidenciar documentadamente el cumplimiento de la recomendación 5 dirigida a su cargo; además, de lo indicado y de la revisión de los mayores contables de la cuenta “*Anticipo de Remuneraciones*” constó que entre el 17 de mayo de 2017 y el 27 de mayo de 2020 se otorgaron anticipos de RMU sobre saldos pendientes por concepto de este mismo rubro previamente otorgados a 18 servidores (Anexo 3.2); consecuentemente, persiste en el período sujeto a control, las deficiencias señaladas en la concesión y control de anticipos a los servidores de la institución.

“... No se cumplió con la entrega recepción de los archivos y más expedientes de talento humano que se encuentran desorganizados. – Al Alcalde 7. Dispondrá que, a la culminación de la gestión de los servidores, los jefes departamentales de la Municipalidad coordinen acciones y faciliten la entrega-recepción de todos los archivos e información que ampare el desarrollo de cada una de las secciones administrativas de la institución. - Al Jefe de Talento Humano 8. Procederá a organizar los expedientes individuales de cada uno de los servidores, trabajadores y personal contratado, de manera que contenga toda la información actualizada del personal y que esta sea debidamente archivada, conservando un orden cronológico y secuencial, de manera que permita una oportuna ubicación ...”.

Situación actual

El Alcalde actuante entre el 1 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019, no entregó información que evidencie de la disposición emitida para la toma de acciones sobre la entrega - recepción de todos los archivos e información de la entidad y cuya aplicación no fue cumplida; toda vez que, en los expedientes de los Jefes de la UATH existió una sola acta de entrega recepción entre estos servidores al momento de su salida, elaborada el 13 de mayo de 2019 con la Asistente Administrativa de la Unidad; y, además, en la revisión del expediente de los Directores Financieros, actuantes en el período sujeto a examen, no constan las pertinentes actas de entrega recepción con su antecesor; por lo que la deficiencia de control interno se mantiene.

Sobre la recomendación dirigida al Jefe de la UATH, se debe precisar que, de 26 expedientes de los servidores pertenecientes al GAD Municipal, se constató que estos no disponen de la información completa, en razón de que no constan archivadas cronológicamente las acciones de personal por los diferentes actos administrativos de

One four

talento humano; y, en el caso de los servidores ganadores de concursos de méritos y oposición, no se encuentran archivados los documentos inherentes al mismo; manteniéndose por tanto, la deficiencia de control en la entrega recepción de archivos y expedientes de personal.

“... Carencia de una planificación adecuada para la incorporación de personal. - Al Alcalde 9. Previo a autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales y/o profesionales, requerirá al Jefe de Talento Humano el informe a través del cual justifique la necesidad del trabajo ocasional; y que haya verificado que se cumpla con los requisitos previstos en la LOSEP, su Reglamento General y la Ley Orgánica de Discapacidades, además de que se disponga de la partida presupuestaria correspondiente, previo al ingreso al servicio público. - Al Jefe de Talento Humano 10. Conjuntamente con los servidores responsables de las diferentes secciones administrativas y operativas de la Municipalidad, preparará la planificación anual de las necesidades reales de personal, en concordancia con el Plan Operativo Anual y el presupuesto, lo que deberá ser presentado a los niveles de autorización y aprobación correspondientes; debiendo considerar también el ingreso del personal con discapacidad en el porcentaje que la ley lo requiere...”

Situación actual

En 15 expedientes de servidores que suscribieron contratos de servicios ocasionales en el período sujeto a examen, 3 no disponen de los “Informes Técnicos de Talento Humano” que justifiquen la necesidad del trabajo ocasional y en 8 los informes se limitaron a señalar el cumplimiento del perfil para el puesto (Anexo 3.3), verificándose que el Alcalde que actuó en el período del 1 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019, no requirió al responsable de la UATH, los informes motivados previo a la contratación de personal, por lo que la deficiencia de control interno se mantuvo en ese período.

Sobre la recomendación 10, dirigida al Jefe de la UATH, la entidad cuenta únicamente con la elaboración de la planificación de talento humano para el año 2017, sin evidenciarse su aprobación, puesto que el documento no incluye firmas de responsabilidad, como lo ratificó la Jefe de la UATH con oficio GADMCPPE-UATH-2021-269-OF de 27 de octubre de 2021, consecuentemente, no hay evidencia sobre el cumplimiento de la elaboración y aprobación de los planes de talento humano de los períodos 2018, 2019, 2020 y 2021, que demuestren la planificación anual efectuada en la entidad y determinen las necesidades reales del personal, en concordancia con el Plan Operativo Anual y el presupuesto, información que fue requerida por el equipo de

Doe [firma]

auditoría mediante oficio 0117-0002-DPA-AE-2021-I de 4 de octubre de 2021; por lo tanto, la recomendación permanece en calidad de incumplida.

“... Capacitación de los servidores no fue adecuadamente planificada ni se evaluó su cumplimiento. - Al Jefe de Talento Humano 13. Elaborará el plan de capacitación para cada ejercicio económico, debiendo coordinar con los responsables de las unidades administrativas y operativas de la entidad para determinar de manera técnica y objetiva las reales necesidades de capacitación para las servidoras y servidores, luego de lo cual presentará este documento a la máxima autoridad, para su aprobación. - 14. Efectuará el seguimiento y evaluación de la capacitación programada en todos los procesos internos, y presentará al Alcalde el informe respectivo sobre el desarrollo de la capacitación, determinando las necesidades de nuevas capacitaciones en función de las actividades que cada servidor realiza...”.

Situación actual

Con oficio GADMCPPE-UATH-2021-269-OF de 27 de octubre de 2021, la Jefe de la UATH, adjuntó los planes de capacitación únicamente de los períodos 2017 y 2020 sin entregar información respecto del seguimiento y evaluación de los mismos; además, no entregó la información correspondiente a los planes de capacitación para los años 2018, 2019 y 2021, por consiguiente, la recomendación permanece en estado de incumplida.

“... Se realizaron pagos en más al Alcalde que actuó hasta el 14 de mayo de 2014.- Al Alcalde 23. Dispondrá al Director de Gestión Financiera que, para la autorización y firma de los pagos concernientes al personal, sean estos por remuneraciones, viáticos y subsistencias, cesación de funciones y otros, se asegure de que conste toda la documentación de sustento y los informes pertinentes para justificar el egreso. - Al Director Financiero 24. Verificará que los comprobantes de egreso, relacionados con los pagos de haberes de los servidores de la entidad y más emolumentos, estén debidamente sustentados, debiendo revisar que los cálculos de las liquidaciones sean correctos, y cuenten con los informes pertinentes relacionados a cada caso. - Al Jefe de Talento Humano 25. Previo a solicitar la elaboración de las liquidaciones de haberes de los servidores que se desvinculen de la entidad por cualquier circunstancia, solicitará los informes pertinentes del Guardalmacén, Contador General y Tesorera, con el objeto de cerciorarse si los servidores no mantienen deudas pendientes y/o bienes por devolver...”.

Situación actual

No se ha proporcionado al equipo de control, documentación que evidencie la disposición que el Alcalde debió emitir al Director de Gestión Financiera con respecto al control en los egresos por temas inherentes al talento humano; evidenciándose en 7

Trece firmas

liquidaciones de haberes que, en el comprobante de egreso no se dispone de los informes de Guardalmacén, Contador General y Tesorero; en referencia a aspectos relacionados con la entrega de bienes bajo su responsabilidad, valores adeudados u otros inherentes a la gestión del servidor en la entidad, informes que debieron ser solicitados y revisados previo a la desvinculación y pago al servidor por los Jefes de la UATH y el Director de Gestión Financiera, actuales Directores Financieros Municipales; por lo que, las referidas recomendaciones se encuentran incumplidas, manteniéndose la deficiencia de control interno (Anexo 3.4).

Cabe indicar que, el incumplimiento de las recomendaciones indicadas se mantuvo durante todo el período de examen; por lo que, los servidores que ocuparon los cargos a los que se dirigieron las recomendaciones y cumplieron funciones entre el 1 de enero de 2017 al 30 de junio de 2021, no demostraron acciones ejecutadas para el cumplimiento obligatorio de las mismas.

Por consiguiente, los Alcaldes que actuaron en el período 1 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019 y del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, los Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano en los períodos: 5 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019, del 3 de junio de 2019 al 5 de enero de 2021 y del 6 de enero al 30 de junio de 2021, el Director de Gestión Financiera, luego como Director Financiero, el Director Financiero (E) y la Directora Financiera Municipal, que actuaron en los períodos del 1 de enero de 2016 al 2 de julio de 2017, del 3 de julio de 2017 al 13 de mayo de 2019 y del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021; y, los Contadores Generales en los períodos del 1 de enero de 2016 al 2 de julio de 2017, del 2 de septiembre de 2019 al 15 de marzo de 2021 y del 3 de julio al 1 de agosto de 2017 como subrogante, del 2 de agosto de 2017 al 6 de junio de 2019, como encargado; y, en el período del 27 de abril al 30 de junio de 2021, en la misma condición de encargo, incumplieron las recomendaciones establecidas para cada uno de sus cargos; inobservando lo establecido en el artículo 92.- Recomendaciones de auditoría, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación y 600-02 Evaluaciones periódicas; ocasionando que las deficiencias de control observadas por la Contraloría General del Estado en el Informe aprobado DR2-DPA-AE-0048-2016, persistan durante el período de análisis de la presente acción de control.

Contador 

Mediante oficios: 003634 y 003636-DPA-AE-2021 de 25 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales a los Alcaldes; y, mediante oficios 0265, 0266, 0277, 0278, 0279, 0280, 0281 y 0282-0002-DPA-AE-2021-I de 25 de noviembre de 2021, a los Contadores Generales Municipales, Directores de Gestión Financiera y Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano, respectivamente.

La Jefa de la UATH encargada en el período del 3 de junio de 2019 al 5 de enero de 2021, mediante comunicación de 29 de noviembre de 2021, indicó:

“... existe emisión de anticipos de sueldos de diferentes valores para distintas justificaciones emitidas por los funcionarios... existieron algunos que fueron otorgados doblemente en el mismo año, esto con la debida autorización y sumilla inserta por la Máxima Autoridad..., a su vez manifestando que dentro del periodo 2020 los funcionarios que pidieron por dos ocasiones los anticipos era por situaciones de enfermedad...”.

Al respecto de lo referido por la servidora, el artículo 255.- Anticipo de Remuneraciones, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, no establece excepciones para la concesión de los anticipos sin haber cancelado la totalidad de aquellos previamente otorgados, por consiguiente, lo indicado por la servidora ratifica que estos no cumplieron con este condicionante al momento de su otorgamiento, por lo que, se mantiene lo comentado.

La Contadora General Municipal que actuó en el período 2 de septiembre de 2019 al 15 de marzo de 2021, con oficio 010/2021 de 30 de noviembre de 2021, señaló:

“... a la fecha de tomar posesión de mi cargo como CONTADOR GENERAL jamás recibí documentadamente ningún tipo de información pendiente de realizar o dar seguimiento sobre responsabilidades... referentes al informe especial DR2-DPA-AE-0048-2016...”.

Adjuntando los memorandos GADMCPPE-2019-0092-M y GADMCPPE-CG-2020-022-M, de 11 de noviembre de 2019 y 10 de febrero de 2020, en los que solicitó se revise el saldo de la Caja Chica Institucional y una certificación del cumplimiento del trámite para la legalización de los bienes inmuebles por parte del Departamento Jurídico, por cuanto su registro no se había realizado en los años 2016, 2017, 2018 y 2019, respectivamente. En referencia al desconocimiento de las recomendaciones por cuanto no se dispuso su cumplimiento, lo indicado por la servidora no justifica lo comentado, toda vez que, las recomendaciones son de cumplimiento obligatorio para los servidores públicos y el

Quince

informe aprobado por el órgano de control es de acceso público, por cuanto, se encuentra publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, sin que la servidora haya revisado y verificado el cumplimiento de las mismas; por otro lado, en su memorando ratificó que la recomendación respecto de los bienes inmuebles no fue cumplida, al señalar que en los períodos del 2016 al 2019, no se encontraron contabilizados; manteniéndose lo comentado por el equipo auditor.

Posterior a la conferencia final de resultados de 7 de diciembre de 2021, el Contador General Municipal, encargado en el período 2 de agosto de 2017 al 6 de junio de 2019, posterior Contador General entre el 27 de abril y el 30 de junio de 2021, con comunicación recibida mediante correo electrónico de 20 de diciembre de 2021, señaló que los informes en los cuales se establecieron las recomendaciones incluidas en el presente comentario han sobrepasado los 180 días para su aprobación y que, por consiguiente, estos informes adolecen de nulidad; sin embargo, el servidor no verificó que, las recomendaciones incumplidas correspondieron al informe DR2-DPA-AE-0048-2016, cuya aprobación fue el 28 de diciembre 2016, están dentro del término legal; el servidor indicó además que recibió los oficios de comunicación de resultados el 27 de noviembre de 2021 lo cual le ha impedido acceder a la documentación de manera oportuna al haber renunciado al GAD Municipal; de lo cual se debe indicar que la conferencia final de resultados se llevó a cabo en dos fechas el 7 y 14 de diciembre de 2021 y posterior a ello no ha presentado información ni documentación que justifique lo comentado.

La Jefa de la UATH que actuó en el período del 6 de enero al 30 de junio de 2021, con oficio GADMCPE-UATH-2021-309-OF, de 21 de diciembre de 2021, expresó:

“... he procedido a organizar los expedientes individuales de cada uno de los servidores, trabajadores y del personal contratado, con toda la información actualizada del personal, conservando el orden cronológico y secuencial...”.

No obstante de lo indicado, ante requerimientos de acciones de personal y/o contratos de los servidores y trabajadores del GAD Municipal, el equipo de control no contó de forma completa, ni oportuna con lo requerido por consiguiente lo narrado sobre esta recomendación, no se modifica.

Dieciséis

El Alcalde que actuó entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, con comunicación de 20 de diciembre de 2021, por la sección "Recepción de Documentos Digitales" de la página web de la Contraloría General del Estado, indicó lo siguiente:

"... en lo que respecta al registro de bienes inmuebles se realizaron las disposiciones pertinentes a los funcionarios responsables del proceso, llegando a legalizarse 86 bienes inmuebles.-En relación a la codificación de bienes de larga duración, en el tiempo pertinente cuando fungía como Alcalde se hicieron las disposiciones para que se dé estricto cumplimiento a las observaciones del Ente de Control... la documentación que respalda lo actuado reposa en los archivos del GAD Municipal...adjunto evidencia de uno de los documentos con los que se procedió hacer las codificaciones y registro de información relacionado a los bienes de larga duración...procedí a disponer a los funcionarios conforme las responsabilidades asignadas a cada puesto, tomen las decisiones pertinentes, jurídicas y técnicamente viables, es decir, en el caso que un servidor haya solicitado anticipos y en calidad de Alcalde haya sumillado o redireccionado el trámite al departamento y servidor público correspondiente, es obligación de los técnicos, servidores o funcionarios, dentro del marco de sus funciones... revisar las situaciones pertinentes para proceder con los procedimientos referidos..."

Respecto del registro de bienes inmuebles, el servidor adjuntó un detalle de bienes inmuebles protocolizados y otros que no cuentan con este requisito, sin embargo, no se dispone de evidencia de que estos hayan sido registrados contablemente, toda vez que, desde el 1 de enero de 2016 el saldo contable no ha variado, impidiendo que se cuente con información actualizada de los bienes del GAD Municipal.

En referencia a la codificación de bienes de larga duración, adjuntó un acta de entrega recepción de bienes a un usuario final, sin que demuestre la codificación de la totalidad de los bienes; así como no se presentó documentación que permita verificar las disposiciones emanadas por esta máxima autoridad al respecto del cumplimiento de esta recomendación.

Finalmente, sobre la entrega de anticipos, no justificó que en su período de actuación se hayan otorgado anticipos previo a la cancelación completa de otros previamente autorizados.

Conclusión

Durante el período de examen no se cumplieron 12 recomendaciones constantes en el informe DR2-DPA-AE-0048-2016 aprobado el 28 de diciembre de 2016 y entregado a

Diecisiete firm

la entidad con oficio 000051-DR2-DPA-AE de 17 de enero de 2017, por cuanto, los Alcaldes no dispusieron su cumplimiento, ni efectuaron el seguimiento respectivo; los Jefes de la UATH, Directores Financieros; y, los Contadores tampoco ejecutaron las acciones pertinentes para el cumplimiento de las mismas, ocasionando que se mantengan las deficiencias de control en la entidad.

Recomendación

Al Alcalde

1. Cumplirá, dispondrá y verificará el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado; para lo cual, establecerá un cronograma que determine los plazos, mecanismos de supervisión y controles necesarios, que garanticen el seguimiento oportuno de las mismas y además mantendrá el archivo completo de la documentación que demuestre su acatamiento.

Pago de remuneraciones superiores a los límites establecidos en Ordenanzas internas, contratos de servicios ocasionales y de trabajo indefinidos y techos de negociación del Ministerio de Trabajo

Las remuneraciones mensuales pagadas a los servidores del GAD Municipal y registradas en las partidas presupuestarias "5.1 Egresos en personal corriente" y "7.1 Egresos en personal para inversión", se pagaron por valores superiores a los establecidos en los techos de negociación determinados en el Acuerdo MDT-2015-0054 del Ministerio de Trabajo, sus ordenanzas internas de remuneraciones y contratos individuales de trabajo, como se detalla a continuación:

Remuneraciones establecidas en Ordenanzas

En el GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, de conformidad con el artículo 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales del Reglamento General a la LOSEP, se aprobaron Ordenanzas, relacionadas con el establecimiento de las remuneraciones de los servidores municipales, así: "Ordenanza Sustitutiva de Clasificación de Puestos y

Dirigido por

Escala de Remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez”, que aplicó para el período comprendido entre el 1 de agosto de 2011 y el 31 de marzo de 2018; “Ordenanza que Regula la Clasificación de Puestos y Escala Remunerativa de los Servidores Públicos y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez”, aplicable entre el 1 de abril de 2018 y el 14 de mayo de 2019; y, la “Reforma a la Ordenanza que Regula la Clasificación de Puestos y Escala Remunerativa de los Servidores Públicos y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez”, en vigencia desde el 15 de mayo de 2019.

Conforme a lo indicado, entre el 4 de enero de 2016 y el 1 de febrero de 2020, se vincularon al GAD Municipal doce (12) servidores sujetos al régimen de la LOSEP y uno (1) al Código de Trabajo, en cuyos contratos se establecieron remuneraciones que superaron las establecidas en las referidas ordenanzas, generándose pagos en más por un valor total de 9 785,90 USD, que incluye remuneraciones, fondos de reserva, décimo tercer sueldo y vacaciones (de ser el caso), conforme se demuestra a continuación y en Anexo 4.1.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Cédula	Cargo	Documentos que sustentan la contratación				RMU según Rol	RMU según Ordenanza vigente	Ordenanza Vigente	Período de pago en más	Pago efectuado en más
		Tipo	Código	Fecha	RMU según contrato					
0105991525	Guardia de Bodega	Contrato Servicios Ocasional	UATH-075-CSO-2016	2016-10-04	555,00	555,00	500,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Octubre a Diciembre 2016	172,79
0705016939	Guardia de Bodega	Contrato Servicios Ocasional	UATH-010-CSO-2018	2018-01-08	555,00	555,00	500,00	Enero 2018 a Marzo 2018	Enero a Diciembre 2018	701,06
			UATH-011-CSO-2019	2019-01-02	555,00	555,00	550,00	Abril 2018 a Abril 2019	Enero a Diciembre 2019	69,66
		Información no proporcionada por parte de la entidad				555,00	550,00	550,00	Mayo 2019 a Abril 2021	Enero 2020 a Abril 2021
0102719242	Guardia de la Planta de Tratamiento de Agua Residuales	Contrato Servicios Ocasional	UATH-006-CSO-OM-2018	2018-01-02	555,00	555,00	500,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Enero a Diciembre 2018	769,92
0301448031	Guardia de la Planta de Tratamiento de Agua Residuales	Contrato Servicios Ocasional	UATH-007-CSO-OM-2018	2018-01-02	555,00	555,00	500,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Enero a Diciembre 2018	769,92
0918955485	Chofer de Volqueta	Contrato Servicios Ocasional	UATH-032-CSO-2016	2016-01-04	596,92	596,92	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Enero a Diciembre 2016	970,86
			UATH-023-	2017-01-05	596,92	596,92	525,00	Enero 2016 a	Enero a Abril 2017	335,60

Diecinueve for

Cédula	Cargo	Documentos que sustentan la contratación				RMU según Rol	RMU según Ordenanza vigente	Ordenanza Vigente	Periodo de pago en más	Pago efectuado en más
		Tipo	Código	Fecha	RMU según contrato					
			CSO-2017					Marzo 2018		
		Información no proporcionada por parte de la entidad				596,92	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Mayo a Diciembre 2017	671,20
0703894170	Chofer Municipal	Contrato Servicios Ocasiones	UATH-024-CSO-2017	2017-01-05	595,00	595,00	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Enero a Mayo 2017	408,30
		Información no proporcionada por parte de la entidad				595,00	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Junio a Diciembre 2017	571,62
0703075523	Analista de Planificación y Proyectos Municipales II	Contrato Servicios Ocasiones	UATH-009-CSO-2019	2019-01-02	1 200,00	1 200,00	1 133,00	Abril 2018 a Abril 2019	Enero a Diciembre 2019	937,92
0703758862	Chofer Municipal	Información no proporcionada por parte de la entidad				595,00	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Enero a Diciembre 2017	979,92
0106785785	Promotor Social Proyecto Adulto Mayor	Contrato Servicios Ocasiones	002-UATH-MIES-AD-GADMC PE-2019	2019-06-17	752,44	752,44	733,00	Mayo 2019 a Abril 2021	Julio a Septiembre 2019	63,18
0105189716	Promotor Social Proyecto Adulto Mayor	Contrato Servicios Ocasiones	003-UATH-MIES-GAD-GADMC PE-2020	2020-02-01	804,24	804,24	733,00	Mayo 2019 a Abril 2021	Febrero a Marzo 2020	154,36
0703625905	Chofer Recolector	Contrato Servicios Ocasiones	UATH-034-CSO-2017	2017-07-17	633,00	633,00	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Julio a Diciembre 2017	639,60
			UATH-003-CSO-OM-2018	2018-01-02	633,00	633,00	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Enero a Marzo 2018	351,00
0704897990	Chofer Municipal	Contrato Servicios Ocasiones	UATH-033-CSO-2017	2017-07-03	555,00	555,00	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Julio a Diciembre 2017	192,83
			UATH-009-CSO-2018	2018-01-04	555,00	555,00	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Enero a Marzo 2018	97,50
0704461227	Chofer de Volqueta	Contrato Rectificadorio	C-R-I-02-2017	2017-01-05	596,92	596,92	525,00	Enero 2016 a Marzo 2018	Marzo a Diciembre 2017	839,00
Total Pagado en más									9 785,90	

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y OPIS proporcionados por el BCE con oficios BCE-DZ6-2021-0063-OF y BCE-DZ6-2021-0424-OF de 2 de febrero y 9 de agosto de 2021, respectivamente.

Hecho que ocurrió por cuanto los Jefes de la UATH, actuantes entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, no controlaron los procesos para la determinación de las remuneraciones, emitiendo informes técnicos que carecieron de información y análisis sobre la pertinencia del monto a ser cancelado por este concepto, así también, el Director de Gestión de

Veinte / 20

Asesoría Jurídica, actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 2 de octubre de 2016, quien también actuó como Procurador Síndico Municipal, durante el período del 3 de octubre de 2016 y el 10 de mayo de 2019; y, el Procurador Síndico Municipal en su período de gestión entre el 15 de mayo de 2019 y el 5 de febrero de 2020, no verificaron, en el proceso de elaboración y revisión de los contratos, que consten las remuneraciones establecidas en las ordenanzas señaladas, de conformidad con lo establecido en los estatutos orgánicos vigentes en su período de actuación, así:

Del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce, vigente del 1 de enero al 1 de septiembre de 2016.

Artículo 14, Número 2.1 Dirección de Procuraduría Síndica, literal b, numeral 6:

“... Dirigir, elaborar y/o revisar convenios, contratos, proyectos de ordenanzas y reformas, resoluciones administrativas, documentos contractuales de obras, servicios y de consultoría...”.

En concordancia con sus productos y servicios, indicados en el numeral 11, del número y artículo en mención, conforme lo siguiente:

“... Contratos de trabajo, servicios ocasionales, civiles, de obra y consultoría...”.

Y, de su reforma, vigente del 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020:

El artículo 16, número 2.1 Dirección de Procuraduría Síndica, literal a.- Misión, que en su parte pertinente, señala:

“... Representar judicial y extrajudicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y controlar la legalidad de los actos y contratos que se celebre...”.

En concordancia con el numeral 6, de la letra b.- Atribuciones y responsabilidad y el número 11, de sus productos y servicios, expresados en los mismos términos previamente señalados.

Por otro lado, el 5 de enero de 2017 se elaboró un contrato de servicios ocasionales sujeto a la LOSEP para la renovación de un (1) Guardia de Bodega, con una RMU de 525,00 USD; valor que superó la remuneración de 500,00 USD establecida para este

Veintinueve foros

cargo en la ordenanza vigente, presentándose un valor pagado en más de 354,12 USD; y, adicionalmente a lo referido, los roles de pago de este servidor fueron elaborados por un valor diferente y superior de 555,00 USD, sin documentación que sustente la erogación de este monto adicional, ocasionando que se realice un pago en más por un total de 425,00 USD, como se detalla en cuadro siguiente y Anexo 4.2.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Cédula	Cargo	Contrato Servicios Ocasionales			RMU según Rol	RMU según Ordenanza 2012	Periodo de pago en más	Pago efectuado en más
		Código	Fecha	RMU según contrato				
0105991525	Guardia de Bodega	UATH-021-CSO-2017	2017-01-05	525,00	555,00	500,00	Enero a Diciembre 2017	779,12
Total Pagado en más								779,12

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y OPIS proporcionados por el Banco Central del Ecuador, con oficios BCE-DZ6-2021-0063-OF y BCE-DZ6-2021-0424-OF de 2 de febrero y 9 de agosto de 2021, respectivamente.

Hecho que ocurrió por cuanto, el Jefe de la UATH actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, al emitir el informe técnico de la contratación, no analizó la pertinencia del monto de la RMU a pagarse, conforme a la Ordenanza vigente; y, el Procurador Síndico Municipal, actuante entre el 3 de octubre de 2016 y el 10 de mayo de 2019, al elaborar el contrato tampoco verificó lo indicado, sin que el referido Jefe de la UATH haya comunicado al Contador General, actuante entre el 1 de enero de 2016 y 2 de julio de 2017, las modificaciones en la contratación realizada, consecuentemente, realizó los roles de pago sin contar con la documentación que sustenta los mismos.

Además de lo narrado, también se evidenció que, entre el 1 de abril de 2018 y el 30 de abril de 2020, el Contador General Municipal (E), actuante entre el 2 de agosto de 2017 y el 6 de junio de 2019 y la Jefa de la UATH (E), actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, como responsables de la elaboración de nómina, según certificación constante en oficio GADMCPPE-UATH-2021-190-OF de 3 de agosto de 2021, incrementaron en los roles de pago las RMU de dos (2) servidores contratados bajo el régimen de LOSEP, en referencia a los valores que se venían percibiendo según los roles de pago, mismos que superaron los montos establecidos en las Ordenanzas; sin que al equipo auditor, se haya entregado la información que permita conocer si se suscribieron nuevos contratos o acciones de personal, ni que correspondan al pago de horas extraordinarias y suplementarias, subrogaciones, encargos, anticipos de RMU y

Vent. dos 

otros; ocasionando que se generen pagos sin sustento documental por 2 898,24 USD, según detalle en cuadro y Anexo 4.3.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Cédula	Cargo	Documentos que sustentan la contratación			RMU según Rol	RMU según Ordenanza vigente	Periodo de Vigencia Ordenanza	Periodo de pago en más	Pago efectuado en más
		Tipo / Código	Fecha	RMU según contrato					
0105189716	Promotor Social Proyecto Adulto Mayor	Contrato Servicios Ocasionales 003-UATH-MIES-GAD-GADMCPPE-2020	2020-02-01	804,24	817,00	733,00	Mayo 2019 a Abril 2021	Abril a Diciembre 2020	840,00
1204167736	Asistente de Procuraduría Sindica Municipal	Información no proporcionada por parte de Talento Humano			935,00	640,00	Abril 2018 a Abril 2019	Abril a Septiembre 2018	2 058,24
Total Pagado en más									2 898,24

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y OPIS proporcionados por el Banco Central del Ecuador, con oficios BCE-DZ6-2021-0063-OF y BCE-DZ6-2021-0424-OF de 2 de febrero y 9 de agosto de 2021, respectivamente.

Al respecto de la información no proporcionada por la entidad que se indica en los cuadros precedentes, mediante oficio GADMCPPE-UATH-2021-272-OF de 29 de octubre de 2021, la Jefa de la UATH (E), informó que los contratos o acciones de personal no se encuentran en los archivos de la Unidad de Talento Humano; no obstante, la determinación de las diferencias detalladas correspondió a la información registrada directamente en los roles de pago certificados por la entidad.

Como ya se indicó en párrafos precedentes, la Jefa de la UATH (E), con oficio GADMCPPE-UATH-2021-190-OF de 3 de agosto de 2021, informó que entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2019, los roles de pago mensuales fueron elaborados por los Contadores Generales del GAD Municipal, mientras que, entre el 1 de septiembre de 2019 hasta el corte de la acción de control, le correspondió esta actividad a la Jefe de la UATH, lo que coincide con las firmas de responsabilidad que constan en los roles.

Los hechos narrados ocasionaron que la entidad haya erogado en total 13 463,26 USD, por concepto de pagos de remuneraciones a 15 servidores, sobre los valores de RMU establecidos en las Ordenanzas vigentes, sin que se hayan efectuado acciones para su recuperación.

Veintitres fars

Remuneraciones establecidas en acciones de personal, contratos de servicios ocasionales e indefinidos de trabajo

Entre los años 2016 y 2019, se suscribió: 1 contrato de servicios ocasionales bajo el régimen de LOSEP, para la vinculación de una Técnico de Control de Bienes; y, un contrato indefinido de trabajo bajo el régimen de Código de Trabajo, para la vinculación de un Obrero Municipal cuyas remuneraciones se establecieron conforme a las ordenanzas municipales vigentes y bajo los techos que constan en el Acuerdo MDT-2015-0054 de 18 de marzo de 2015 del Ministerio de Trabajo; no obstante, en los roles de pago, se registraron valores que superaron a los que constan en los contratos, lo que ocasionó que se les cancele una diferencia en más de 1 268,88 USD, cuyo detalle consta en el Anexo 4.4.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Cédula	Cargo	Documentos que sustentan la contratación de personal			RMU en rol	Período de pago en más	Pago efectuado en más
		Modalidad contrato	Fecha / Número	RMU establecida			
0704910298	Técnica de Control de Bienes	Servicios Ocasionales	2016-01-05 / UATH-021-CSO-2016	775,00	800,00	Enero a Mayo 2016	145,80
0750852410	Obrero Municipal	Indefinido	2019-01-21 / GADMCPE-UATH-CI-016-2019	520,00	555,00	Enero 2019 a Abril 2021	1 123,08
Total							1 268,88

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y OPIS proporcionados por el Banco Central del Ecuador, con oficios BCE-DZ6-2021-0063-OF y BCE-DZ6-2021-0424-OF de 2 de febrero y 9 de agosto de 2021, respectivamente.

Adicionalmente a lo comentado, el equipo de auditoría verificó que, en las remuneraciones percibidas por el Contador General, vinculado a la entidad mediante nombramiento definitivo previo a la fecha de inicio del presente examen, en los meses de junio y julio de 2017, se canceló un valor adicional de 200,00 USD mensuales, en base a la autorización del Alcalde con sumilla de 26 de junio de 2017, constante en el oficio 011-D.F-C.G-2017 de 6 de mayo del mismo año; sin verificar que, la RMU con el incremento realizado no se ajustó a la ordenanza vigente, lo que ocasionó un pago en más por 400,00 USD, por concepto de remuneración y 66,66 USD por fondos de reserva y décimo tercer sueldo, generando un pago total indebido de 466,66 USD.

Veinticuatro foros

Los hechos narrados tuvieron lugar por cuanto, el Contador General actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 2 de julio de 2017, como responsable de la elaboración de los roles de pago, registró en el sistema SIG-AME (módulo de nómina), una RMU superior a la establecida en el contrato de la Técnica de Control de Bienes en los meses de enero a mayo de 2016, sin la justificación del incremento, ocasionando que la entidad haya erogado 145,80 USD, sin la documentación correspondiente que lo sustente así como, el Contador General Municipal (E), actuante entre el 2 de agosto de 2017 y el 6 de junio de 2019, tampoco revisó la información de respaldo de la nómina con los documentos de sustentos que acrediten la remuneración percibida, generando un pago en más por un total de 1 123,08 USD hasta el mes de abril de 2021, a un servidor sujeto al régimen laboral de Código de Trabajo.

Por su parte, el Jefe de la UATH actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, por no comunicar al encargado de nómina sobre los cambios y nuevos contratos generados mensualmente para su registro en los roles correspondientes; ocasionó que, a dos servidores se cancelen RMU que no estaban contempladas en los contratos, generándose un pago sin sustento documental de 1 268,88 USD; y, el Alcalde, por cuanto, al momento de autorizar el incremento de la remuneración del Contador General, no verificó que el valor de ésta, se encontraba superior a la estipulada en la Ordenanza vigente, pagándose indebidamente 466,66 USD; por consiguiente, se generó un pago total indebido de 1 735,54 USD, por concepto de remuneraciones, fondos de reserva y décimo tercer sueldo a tres servidores municipales.

Remuneraciones sobre los techos de negociación establecidos por el Ministerio del Trabajo

En sesiones ordinarias del 24 de noviembre de 2017 y 20 de abril de 2018, el Concejo Municipal de Camilo Ponce Enríquez, aprobó la *"Ordenanza que regula la clasificación de puestos y escala remunerativa de los servidores públicos y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez"*, con vigencia desde el 1 de abril de 2018 al 14 de mayo de 2019, en la cual se estableció un incremento en las remuneraciones de los servidores del GAD Municipal; no obstante, las RMU aprobadas para los trabajadores bajo el régimen de Código de Trabajo, superaron los máximos fijados en el documento denominado *"Techos de Negociación para la Suscripción de contratos colectivos de Trabajo, contratos individuales de trabajo y actas transaccionales para el Año 2015"*, emitido bajo Acuerdo del Ministerio de

Venticinco /ms

Trabajo MDT-2015-0054 de 18 de marzo de 2015, publicado en el Suplemento del R.O. 491 de 30 de abril de 2015, lo que ocasionó que, en el período comprendido entre los meses de abril de 2018 y abril de 2019, se realicen pagos en más por 11 316,28 USD, a 18 servidores bajo el régimen de Código de Trabajo, quienes ya venían laborando antes de la aprobación de la ordenanza y cuyos incrementos se los realizó en los roles de pago, a partir de la aprobación de esta, como se demuestra en cuadro y Anexo 4.5.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Cédula	Cargo	RMU en Rol	RMU en Ordenanza 2018	RMU Techo MDT	Periodo pagado en más	Pago efectuado en más
1	1716737786	Operador Obras Publicas Municipal	940,00	940,00	738,00	Abril 2018 a Abril 2019	1 320,07
2	0702901836	Operador Obras Publicas Municipal	940,00	940,00	738,00		1 323,40
3	1307732659	Operador Obras Publicas Municipal	940,00	940,00	738,00		1 323,40
4	0701134868	Operador Obras Publicas Municipal	940,00	940,00	738,00		1 283,72
5	0702826561	Chofer Municipal	620,00	630,00	596,00	Abril a Septiembre 2018 y de Diciembre 2018 a Abril 2019	296,12
			660,00	630,00	596,00	Octubre a Noviembre 2018	147,18
6	0704419514	Chofer Municipal	620,00	630,00	596,00	Abril 2018 a Abril 2019	362,00
7	0703758862	Chofer Municipal	620,00	630,00	596,00	Enero a Abril 2019	112,00
8	0704897990	Chofer Municipal	620,00	630,00	596,00	Enero a Abril 2019	112,00
9	0704461227	Chofer de Volqueta	660,00	660,00	614,00	Abril 2018 a Abril 2019	697,58
10	0918955485	Chofer de Volqueta	660,00	660,00	614,00	Enero a Abril 2019	214,64
11	0702739822	Chofer de Volqueta	660,00	660,00	614,00	Abril 2018 a Abril 2019	697,58
12	0104680715	Chofer de Volqueta	660,00	660,00	614,00		697,58
13	0702273780	Chofer de Volqueta	660,00	660,00	614,00		696,75
14	0703894170	Chofer de Camión	660,00	660,00	614,00	Enero a Abril 2019	214,64
15	0703625905	Chofer Recolector	660,00	660,00	614,00	Enero a Abril 2019	214,64
16	0702826983	Chofer Recolector	660,00	660,00	614,00	Abril 2018 a Abril 2019	697,58
17	0703338038	Operador de Retroexcavadora	940,00	940,00	738,00	Enero a Abril 2019	875,32
18	0702597568	Maestro OOPMM Municipal	580,00	580,00	578,00	Abril 2018 a Abril 2019	30,08
Total pagado en más							11 316,28

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y OPIS proporcionados por el Banco Central del Ecuador, con oficios BCE-DZ6-2021-0063-OF y BCE-DZ6-2021-0424-OF de 2 de febrero y 9 de agosto de 2021, respectivamente.

Los cuatro Operadores de Obras Públicas y un Chofer Municipal de cédula 0702826561, incluidos en el cuadro anterior, previo al inicio de la acción de control esto es el 1 de enero de 2016, venían percibiendo una RMU de 852,74 USD y 596,92 USD respectivamente, valores superiores a los techos de negociación establecidos en el

Veintiseis (26)

Acuerdo MDT-2015-0054; sin embargo el artículo 3 de la referida norma, señala que para remuneraciones superiores a los techos de negociación percibidas previo a su emisión, estas se mantendrían hasta que el valor fijado para los techos sean superiores; no obstante de la norma invocada, en abril de 2018 se incrementaron estas remuneraciones en base a la mencionada ordenanza, aun cuando los montos cancelados seguían siendo superiores a los techos de negociación publicados por el MDT a esa fecha; por lo que, el pago en más indicado por el equipo auditoría se determinó conforme el incremento de abril de 2018 menos la RMU que venían percibiendo estos trabajadores, previo a la emisión del Acuerdo del MDT en mención.

Con respecto a la aprobación de la ordenanza, se debe indicar que, según consta en el cuarto punto del acta de sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2017, con la que se discutió en primera instancia la aprobación de la ordenanza de remuneraciones, el Director Administrativo Municipal, actuante entre el 4 de enero de 2017 y el 13 de mayo de 2019, el Procurador Síndico Municipal, actuante entre el 3 de octubre de 2016 y el 10 de mayo de 2019; y, el Jefe de la UATH actuante entre el 4 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, elaboraron y presentaron la propuesta de la Ordenanza, detallándose en el acta de sesión que, para la misma se basaron en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060 del Ministerio del Trabajo; sin embargo, este Acuerdo regula los pisos y techos únicamente de servidores bajo el régimen de LOSEP, sin que, la misma pueda ser considerada para el establecimiento de las RMU del personal sujeto al Código de Trabajo.

Adicionalmente a lo indicado, el Concejo Municipal en sesiones ordinarias de 24 de junio y 15 de julio de 2019, aprobó la *"Reforma a la Ordenanza que Regula la Clasificación de Puestos y Escala Remunerativa de los Servidores Públicos y Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez"*, en vigencia desde el 15 de mayo de 2019 y aplicable posterior al 30 de junio de 2021, sin que se hayan corregido las diferencias en las remuneraciones de los servidores bajo el régimen de Código de Trabajo que fueron establecidas en la Ordenanza de 2018.

Al respecto, como parte de la emisión de esta reforma y ante la solicitud de la Directora Financiera, el Procurador Síndico Municipal actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 5 de febrero de 2020, y la Jefa de Unidad de Administración de Talento Humano (E) actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2020 presentaron: el informe

Veintisiete firm

jurídico GADMCPE-DPS-2019-013-OF de 5 de julio de 2019 en donde el mencionado Procurador recomendó que previo a la reforma de la ordenanza para corregir las inconsistencias detectadas, se debía contar con el Informe Técnico de talento humano, sin referirse a la aprobación de la reforma a la ordenanza de remuneraciones; y, el Informe Técnico GADMCPE-UATH-2019-093-OF de 8 de julio de 2019, donde la Jefa de la UATH, en base al Informe jurídico recomendó la actualización y reforma de la citada ordenanza; lo que ocasionó que se cancelen remuneraciones por encima de los techos establecidos por el MDT para 21 servidores de Código de Trabajo (incluye a los 18 servidores detallados en el cuadro anterior) por un monto de 31 366,11 USD, como se detalla en cuadro siguiente y Anexo 4.6.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Cédula	Cargo	RMU Ordenanza 2019 y Rol	RMU Techo MDT	Periodo pago en más	Pago efectuado en más
1	1716737786	Operador de Obras Publicas Municipal	940,00	852,74*	Mayo 2019 a Abril 2021	2 406,85
2	0702901836	Operador de Obras Publicas Municipal	940,00	852,74*	Mayo 2019 a Abril 2021	2 377,77
3	1307732659	Operador de Obras Publicas Municipal	940,00	852,74*	Mayo 2019 a Abril 2021	2 377,77
4	0701134868	Operador de Obras Publicas Municipal	940,00	852,74*	Mayo a Septiembre 2019	465,38
5	0702826561	Chofer Municipal	620,00	596,92*	Mayo 2019 a Abril 2021	628,80
6	0704419514	Chofer Municipal	620,00	596,00	Mayo 2019 a Abril 2021	666,00
7	0703758862	Chofer Municipal	620,00	596,00	Mayo 2019 a Abril 2021	662,00
8	0704897990	Chofer Municipal	620,00	596,00	Mayo 2019 a Abril 2021	654,00
9	0704461227	Chofer de Volqueta	660,00	614,00	Mayo 2019 a Abril 2021	1 268,69
10	0918955485	Chofer de Volqueta	660,00	614,00	Mayo 2019 a Abril 2021	1 268,69
11	0702739822	Chofer de Volqueta	660,00	614,00	Mayo 2019 a Abril 2021	1 268,69
12	0104680715	Chofer de Volqueta	660,00	614,00	Mayo 2019 a Abril 2021	1 264,86
13	0702273780	Chofer de Volqueta	660,00	614,00	Mayo 2019 a Abril 2021	1 261,03
14	0703894170	Chofer de Camión	660,00	614,00	Mayo 2019 a Abril 2021	1 264,86
15	0703625905	Chofer Recolector	660,00	614,00	Mayo 2019 a Abril 2021	1 272,52
16	0702826983	Chofer Recolector	660,00	614,00	Mayo 2019 a Abril 2021	1 268,69
17	0703338038	Operador de Retroexcavadora	940,00	738,00	Mayo 2019 a Abril 2021	5 167,77
18	0705105179	Operador Motoniveladora	940,00	738,00	Junio 2019 a Abril 2021	5 109,94
19	1312045915	Operador Motoniveladora	940,00	738,00	Abril 2021	218,83
20	0705748945	Operador de Obras Publicas Municipal	940,00	738,00	Marzo a Abril 2021	437,66
21	0702597568	Maestro OOPPM Municipal	580,00	578,00	Mayo 2019 a Abril 2021	55,31

Veintiocho por

N°	Cédula	Cargo	RMU Ordenanza 2019 y Rol	RMU Techo MDT	Periodo pago en más	Pago efectuado en más
Total pagado en más						31 366,11

*Valores superiores a los techos que mantuvieron conforme lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0054.

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y OPIS proporcionados por el Banco Central del Ecuador, con oficios BCE-DZ6-2021-0063-OF y BCE-DZ6-2021-0424-OF de 2 de febrero y 9 de agosto de 2021, respectivamente.

Los hechos narrados tuvieron lugar por cuanto, el Director Administrativo Municipal, actuante entre el 4 de enero de 2017 y el 13 de mayo de 2019, el Procurador Síndico Municipal, actuante entre el 3 de octubre de 2016 y el 10 de mayo de 2019; y, el Jefe de la UATH actuante entre el 4 de enero de 2017 y el 14 de mayo de 2019, previo a la aprobación de la ordenanza de 2018, analizaron, elaboraron y presentaron la propuesta, según consta en acta de sesión de aprobación, sin considerar lo establecido en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0054 de 18 de marzo de 2015, que regula los límites salariales de los servidores bajo el Código de Trabajo; ni los miembros del Concejo Municipal, revisaron que las RMU se enmarquen en las disposiciones del Ministerio del Trabajo, ocasionando que la entidad erogase entre abril de 2018 y abril de 2019 el valor de 11 316,28 USD, por remuneraciones de 18 servidores de Código de Trabajo que superaron los límites establecidos por el MDT.

Mientras que, los pagos en más del periodo comprendido entre mayo de 2019 y abril de 2021, ocurrieron por cuanto, la Jefa de Unidad de Administración de Talento Humano (E) actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, presentó el informe técnico recomendando la actualización y reforma de la ordenanza de remuneraciones, sin verificar que se cumplan con los techos establecidos por el Ministerio del Trabajo; así también, los miembros del Concejo Municipal tampoco observaron el cumplimiento de lo referido, ocasionando el pago en más de 31 366,11 USD por RMU de 21 servidores de Código de Trabajo que sobrepasaron los techos establecidos por el MDT.

Mediante oficios: 003563, 003564, 003567, 003568, 003569, 003570, 003571, 003572, 003574, 003575, y, 003576-DPA-AE-2021, de 16 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales a los Alcaldes y Concejales; así también, con oficios 0203, 0204, 0205, 0206, 0207, 0208, 0209, 0210, 0211, 0212, 0213, 0214, 0215, 0216, 0217, 0218, y 0300-0002-DPA-AE-2021-I, de 16 y 30 de noviembre de 2021, respectivamente

Veintinueve 

a los Procuradores Síndicos Municipales, Jefes de la UATH, Director Administrativo Municipal, Contadores Generales Municipales y beneficiarios de los pagos en más, obteniéndose las siguientes respuestas:

La Asistente de Procuraduría Síndica Municipal, actuante entre el 17 de enero de 2017 y el 8 de octubre de 2018, mediante oficio 2021-002-Of de 7 de diciembre de 2021, presentó al equipo auditor las siguientes acciones de personal: 002-GADMCPPE-NP-UATH-17 de 17 de enero de 2017 con una RMU de 855,00 USD de nombramiento provisional para el referido cargo y 016-GADMCPPE-UATH-18 de 14 de agosto de 2018, para un encargo en otro puesto, donde se visualiza que el cargo de Asistente de Procuraduría Síndica Municipal mantenía la RMU de 935,00 USD.

Sin embargo, no se justificó el incremento de 80,00 USD, en roles de pago entre el mes de abril y julio de 2018, equivalente a un total de 366,62 USD, incluidos beneficios sociales, sin que el Contador General Municipal (E), actuante entre el 2 de agosto de 2017 y el 6 de junio de 2019, como responsable de la elaboración de nómina, tampoco haya justificado el incremento realizado, por lo que, sobre este monto se mantiene lo comentado por el equipo de auditoría.

Así también, de las acciones de personal citadas anteriormente se denota que la remuneración de la Asistente de Procuraduría Síndica Municipal constó por un valor superior al de la Ordenanza de Remuneraciones vigente desde abril 2018 de 640,00 USD; por lo que, en el período de abril a julio de 2018 con acción de personal 002-GADMCPPE-NP-UATH-17 de 17 de enero de 2017, se canceló en más 1 003,32 USD; y, por los meses de agosto y septiembre de 2018; y, con acción de personal 016-GADMCPPE-UATH-18 de 14 de agosto de 2018, se canceló en más 688,30 USD, sin que el Jefe de la UATH actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, al emitir las acciones de personal haya considerado el valor establecido en la referida ordenanza de remuneraciones; según detalle siguiente y Anexo 4.7.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Documentos que sustentan la contratación			RMU según Rol	RMU según Ordenanza vigente (b)	Período de Vigencia Ordenanza	Período de pago en más	Valor mensual a-b=(c)	Pago efectuado en más (incluye beneficios sociales)
Tipo / Código	Fecha	RMU APA (a)						
Nombramiento Provisional	2017-01-17	855,00	935,00	640,00	Abril 2018 a	Abril a Julio 2018	215,00	1 003,32

Treinta y tres

Documentos que sustentan la contratación			RMU según Rol	RMU según Ordenanza vigente (b)	Periodo de Vigencia Ordenanza	Periodo de pago en más	Valor mensual a-b=(c)	Pago efectuado en más (incluye beneficios sociales)
Tipo / Código	Fecha	RMU APA (a)						
002-GADMCPPE-NP-UATH-17					Abril 2019			
Nombramiento Provisional (Encargo otro puesto) 016-GADMCPPE-UATH-18	2018-08-14	935,00				Agosto a Septiembre 2018	295,00	688,30
Total pagado en más								1 691,62

Fuente: Acciones de personal, roles de pago digitales del SIG-AME y OPIS del BCE

Por consiguiente, el criterio de auditoría no se modifica, precisando que la omisión en el cálculo del último monto por 1 691,62 USD, le corresponde al Jefe de la UATH referido.

El Alcalde, actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, mediante comunicación de 27 de noviembre de 2021, expresó:

"...los pagos realizados se han efectuado conforme a las recomendaciones técnicas y jurídicas emitidas por quienes desempeñaban las funciones de jefe de la UATH, Procurador Síndico, contador, tesorero, etc. Ya que conforme queda en evidencia de la misma documentación obtenida dentro del desempeño (sic) del examen de auditoría, es desde las anteriormente (sic) dependencias señaladas que se ha recomendado el pago, incremento de las remuneraciones, no existiendo ningún comentario u observación en el cumplimiento de la ejecución de dichos pagos, con los cuales se haya hecho presumir que se encontraba realizando una actuación que contraría el ordenamiento jurídico vigente..."

Además, la Concejal actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de junio de 2021, mediante oficio GADMCPPE-CPC-RMLL-2021-021-OF de 23 de noviembre de 2021, entregó copias de las actas de sesiones de Concejo de 24 de noviembre de 2017, 20 de abril de 2018 y 10 de junio de 2019, de lo cual expresó:

"...espero sirvan de argumento ante el desconocimiento de la ley, ya que al existir asesores como Procurador Síndico, Director o/ Directora Financiera y Jefe o/ Jefa de Talento Humano, yo, personalmente me acogí a los informes escritos como verbales..."

De lo citado, los incrementos fueron recomendados por el Jefe de la UATH, Procurador Síndico Municipal y Director Administrativo Municipal, en base al cumplimiento de los techos y pisos del Ministerio del Trabajo emitido en el acuerdo MDT-2015-0060, sin que en las sesiones del Concejo Municipal, se haya verificado que, conforme a la Disposición

Treinta y uno días

General Tercera del citado acuerdo, las remuneraciones de los trabajadores bajo Código de Trabajo, se regirán por el acuerdo que disponga el Ministerio del Trabajo regulando “...los techos de negociación para la suscripción de contratos colectivos de trabajo, contratos individuales de trabajo y actas transaccionales...” el cual se emitió el 18 de marzo de 2015 mediante el acuerdo MDT-2015-0054 vigente y sin que los miembros del Concejo Municipal, previo a la aprobación de la Ordenanza, hayan verificado su cumplimiento, por lo que, lo comentado no modifica el criterio del equipo de auditoría.

El Concejal actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, mediante comunicación de 1 de diciembre de 2021, citó en su respuesta sin adjuntar documentación de sustento, las sesiones ordinarias 44 y 47 de 9 de diciembre de 2016 y 8 de diciembre de 2017, respectivamente, en donde se analizó y aprobó en segundo debate los presupuestos de los años 2017 y 2018, en su orden, argumentando que se establecieron los valores de RMU de los trabajadores bajo Código de Trabajo, realizando previamente un análisis y debate, bajo criterios jurídico, técnico y financiero; sin embargo, las sesiones citadas no tienen relación con la aprobación de las Ordenanzas de Remuneraciones de servidores y trabajadores del GAD Municipal mencionadas en el presente informe, por lo que lo narrado se mantiene.

El Jefe de la UATH actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, mediante comunicación sin fecha, remitida vía correo electrónico el 25 de noviembre de 2021, expresó, en relación a los contratos suscritos por valores superiores a los establecidos en las Ordenanzas de Remuneraciones, que no se enuncian las normas o principios jurídicos que fundamenten las inobservancias del servidor y que en sus atribuciones y responsabilidades, no se encontraba la elaboración y/o revisión de los contratos de trabajo ocasionales; sin embargo, para la emisión de estos contratos el servidor elaboró informes técnicos que carecieron de información y análisis sobre la pertinencia del monto a ser cancelado y cuya elaboración le correspondía conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP; además, en los mentados informes tampoco se refirió al hecho de que estas remuneraciones se encontraban de conformidad a los valores establecidos en la ordenanza de remuneraciones vigente, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3 del acuerdo MDT-2015-0060, referente a que estas, en su elaboración debían considerar los techos establecidos por el Ministerio de Trabajo.

Treinta y dos (2021)

Con respecto a la aprobación de la Ordenanza de remuneraciones vigente desde abril de 2018, en la que no se consideraron los techos de negociación establecidos para los trabajadores en régimen del Código de Trabajo, en su respuesta no se refirió sobre esta temática, por lo que el criterio del equipo de auditoría no se modifica.

Posterior a la lectura del borrador de informe, el Alcalde actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, mediante oficio GADMCPPE-A-2021-715-OF de 14 de diciembre de 2021, mencionó que existía un derecho adquirido para los trabajadores en base a la aprobación de la Ordenanza de Remuneraciones vigente desde abril de 2018, por lo que, en la reforma a la Ordenanza de Remuneraciones vigente desde el 15 de mayo de 2019, no se consideraron dichos cambios.

Al respecto, el tercer párrafo del artículo 3 del Acuerdo MDT-2015-0054, vigente desde el 1 de enero de 2015, señala que:

“...En el caso de las o los trabajadores que se encuentren percibiendo remuneraciones superiores a las establecidas en el cuadro del artículo precedente, mantendrán las remuneraciones que actualmente perciben, hasta que el valor fijado para los techos de negociación sean superiores...”.

Techos de Negociación que se encontraron vigentes durante el período de análisis, sin embargo, el incremento de remuneraciones de abril de 2018, no se adecuó de conformidad a esta disposición, por consiguiente, estos no se encontraron dentro del marco normativo, referente a los techos de los trabajadores del sector público; sin que, estos se puedan considerar como un derecho adquirido, al no devenir de procedimientos legales, normativos o constitucionales, debidamente aprobados, lo que impidió garantizar la seguridad jurídica establecida en el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, ante lo cual el Alcalde como miembro del Concejo, a pesar de conocer de estas diferencias en las remuneraciones de los trabajadores, no revisó, ni solicitó la modificación de las mismas, conforme a la normativa vigente, por consiguiente el criterio del equipo de auditoría se mantiene.

El Contador General Municipal actuante como subrogante entre el 3 de julio y el 1 de agosto de 2017 y encargado entre el 2 de agosto de 2017 y el 6 de junio de 2019, mediante comunicación recibida mediante correo electrónico el 20 de diciembre de 2021, hizo referencia al acuerdo del Ministerio del Trabajo MDT-2015-0054 que regula los techos de negociación para los contratos de trabajadores bajo Código de Trabajo,

Treinta y tres foros

argumentando que la normativa relacionada cambió en los años sujetos a análisis exponiendo además que:

"...la falta de aplicación del mismo frente a las nuevas regulaciones dieron lugar a su inaplicabilidad y derogatoria tácita ... también le (sic) corresponde señalar que está fuera del periodo de labores que desempeñé como Contador General (E)...".

Lo expresado por el Contador General Municipal (E) no hace referencia a sus obligaciones y funciones incluidas en el presente comentario, puesto que, su responsabilidad recae en la elaboración de roles de pago, sin contar con la documentación que sustenten los mismos; y, por registrar incrementos en las RMU en los roles de pago de los servidores sobre los valores establecidos en las ordenanzas, sin el debido sustento que los justifique, situación sobre la cual, no expresó ningún criterio, por lo que se mantiene lo comentado.

El Procurador Síndico Municipal actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 5 de febrero de 2020, mediante comunicación de 21 de diciembre de 2021, en lo referente a que en los contratos elaborados por parte del Procurador Síndico Municipal se fijaron remuneraciones por encima de lo establecido en la ordenanza vigente, mencionó:

"... el suscrito ... no redactó, ni reviso (sic) contratos de trabajo que correspondan al régimen de la LOSEP y del Código de Trabajo, en consideración que no fui requerido para tal efecto, es más como tampoco presenté informes jurídicos respecto a los indicados contratos, no tenía conocimiento de forma alguna de las personas que ingresaban a trabajar en la Entidad Municipal, por lo que mal podía verificar el proceso de elaboración de contratos, peor aún elaborar contratos donde conste las remuneraciones establecidas en los mismos...- nunca fui requerido para que elabore contratos de trabajo de ninguna modalidad de acuerdo a la LOSEP y del Código de Trabajo, como para poder verificar en el proceso de elaboración de los contratos, que consten las remuneraciones establecidas en las ordenanzas señaladas por el equipo auditor..."

Al respecto, se evidencian dentro de las funciones del Procurador Síndico Municipal en el artículo 16, sección 2.1 Dirección de Procuraduría Síndica, letra b.- Atribuciones y Responsabilidades, número 6 y letra c.- Productos y Servicios, número 11 de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez vigente del 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020, que en su parte pertinente, señalan:

Treinta y cuatro folios

“...6. **Dirigir, elaborar y/o revisar convenios, contratos, proyectos de ordenanzas y reformas, resoluciones administrativas, documentos contractuales de obras, servicios y de consultoría...**11. **Contratos de trabajo, servicios ocasionales, civiles, de obra, y consultoría...**”. Las negritas corresponden a auditoría.

Por lo que, conforme a sus funciones le correspondió elaborar y/o revisar los contratos de trabajo y servicios ocasionales, actividad que no cumplió, permitiendo que se susciten las deficiencias narradas, consecuentemente, no se modifica lo narrado por el equipo de auditoría.

Por lo indicado los Alcaldes actuantes entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021; así como también, los Concejales actuantes entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; entre el 25 de noviembre de 2016 y el 10 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, como miembros del Concejo Municipal al no verificar, ni observar que las propuestas planteadas para la Ordenanza de Remuneraciones vigente desde abril de 2018 y los cambios efectuados en la vigente desde el 15 de mayo de 2019, cumplan con la normativa de pisos y techos en las RMU establecidas por el Ministerio del Trabajo; y además, en el caso del Alcalde, actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, al haber autorizado el pago de la remuneración del Contador General por encima de lo que establece la Ordenanza, inobservaron los artículos: 104.- Principios de las remuneraciones del sector público de la LOSEP; 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales y 250.- Principios, de su Reglamento; el artículo 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa literal w) y los Concejales el artículo 57.- Atribuciones del concejo municipal literal cc) del COOTAD e incumplieron en el caso de los Alcaldes el artículo 16, sección 1.2 Gestión Estratégica Municipal, letra b) Atribuciones, números 4 y 23 de la “*Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez*” vigente desde el 2 de septiembre de 2016 hasta el 9 de agosto de 2020 y en el caso de los Concejales el artículo 16, sección 1.1 Direccionamiento Político y Estratégico, letra b) Atribuciones del Estatuto Orgánico citado.

El Director Administrativo Municipal, actuante entre el 4 de enero de 2017 y el 13 de mayo de 2019, quien presentó la propuesta, según consta en el acta de sesión de aprobación de la Ordenanza vigente desde abril de 2018, sin considerar lo establecido

Treinta y cinco firmas

en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0054 del Ministerio del Trabajo, que regula los pisos y techos de los servidores bajo el Código de Trabajo, inobservó lo señalado en los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a), e) y g); y, 104.- Principios de las remuneraciones del sector público, de la LOSEP; 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, y 250.- Principios, de su Reglamento General, 12.- Tiempos de Control letra a) Control Previo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e incumplió el artículo 16, sección 3.1 Dirección Administrativa literal b) Atribuciones y Responsabilidades, números 6 y 36 de la "Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez" vigente desde el 2 de septiembre de 2016 hasta el 9 de agosto de 2020.

Los Jefes de la UATH actuantes entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021 como responsables de cumplir y hacer cumplir las normas de administración de talento humano establecidas en la LOSEP y su Reglamento General, así como, en las resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo, al emitir informes técnicos en los que no realizaron un análisis pormenorizado de la determinación de la remuneración que debían percibir los servidores contratados o por renovación, sin verificar que las RMU en los contratos estén conforme a la normativa vigente, ni comunicar el cambio de estas a los servidores a los responsables de nómina; y, sin haber considerado para las ordenanzas de remuneraciones vigentes desde abril de 2018 y desde el 14 de mayo de 2019, los techos establecidos en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0054 del Ministerio del Trabajo, inobservaron los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a), b), e), g) e i), 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, literales a), e) y k); y, 104.- Principios de las remuneraciones del sector público, de la LOSEP; 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, y 250.- Principios, de su Reglamento, 12.- Tiempos de Control literal a) Control Previo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e incumplieron con sus obligaciones expuestas en el artículo 14, sección 3.2.1 Unidad de Administración de Talento Humano, literal b) Productos y Servicios, números 9, 10, 16 y 17 del "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez" vigente desde el 1 de enero hasta el 1 de septiembre

Treinta y seis (36)

de 2016; el artículo 16, sección 3.1.1 Unidad de Administración de Talento Humano, letra b) Productos y Servicios, números 14 y 15 de la "*Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez*" vigente desde el 2 de septiembre de 2016 hasta el 9 de agosto de 2020.

Además, en el caso de la Jefa de Unidad de Administración de Talento Humano (E) actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, como responsable de la elaboración de nómina, por no verificar ni controlar que se disponga de la documentación que justifique las RMU establecidas en los roles de pago; así como también, como parte del control previo, no revisó que los valores a pagarse sean concordantes con las Ordenanzas, incumplió sus obligaciones expuestas en el artículo 22.- Proceso: Unidad de Talento Humano, sección Atribuciones y Responsabilidades párrafo séptimo, y, sección Productos y Servicios numerales 6 y 7 del "*Reglamento de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Camilo Ponce Enríquez*" vigente desde el 10 de agosto de 2020.

El Director de Gestión de Asesoría Jurídica actuante entre el 1 de enero y el 2 de octubre de 2016, quien también actuó como Procurador Síndico Municipal entre el 3 de octubre de 2016 y el 10 de mayo de 2019; por no haber considerado en la elaboración del informe para la Ordenanza de RMU vigente desde abril de 2018, lo que señala el Acuerdo 054 del Ministerio del Trabajo; y, en conjunto con el Procurador Síndico Municipal actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 5 de febrero de 2020, como responsables de la elaboración y revisión de contratos de trabajo, no verificaron, que los mismos se emitan conforme a las RMU establecidas en las ordenanzas vigentes, inobservaron los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a), b), e) y g), de la LOSEP; 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, de su Reglamento, 12.- Tiempos de Control literal a) Control Previo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e incumplieron con sus obligaciones expuestas en el artículo 14, sección 2.1 Dirección de Procuraduría Síndica letra b) Atribución y Responsabilidades, números 2, 6 y 11, letra c) Productos y Servicios, números 5 y 11 del "*Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez*" vigente desde el 1 de enero hasta el 1 de septiembre de 2016; el artículo 16, sección 2.1 Dirección de Procuraduría Síndica letra b) Atribución

Treinta y siete firmas

y Responsabilidades, números 2, 6 y 11, letra c) Productos y Servicios, números 5 y 11 de la *"Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez"* vigente desde el 2 de septiembre de 2016 hasta el 9 de agosto de 2020.

Los Contadores Generales actuantes entre el 1 de enero de 2016 y 2 de julio de 2017; y, entre el 3 de julio al 1 de agosto de 2017, como subrogante y del 2 de agosto de 2017 al 6 de junio de 2019, en calidad de encargado, como responsables de la elaboración de nómina, al realizar los roles de pago, sin contar con la documentación que sustenta los mismos, al tratarse de nómina de inicio de año; y, por registrar incrementos en las RMU en los roles de pago de los servidores sobre los valores establecidos en las Ordenanzas, sin el debido sustento que los justifique, inobservaron lo establecido en los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a), b), e) y g), de la LOSEP, 12.- Tiempos de Control literal a) Control Previo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e incumplieron con sus obligaciones expuestas en el artículo 14, sección 3.1.1 Unidad de Contabilidad y Presupuesto letra b) Productos y Servicios, número 24 del *"Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez"* vigente desde el 1 de enero hasta el 1 de septiembre de 2016; el artículo 16, sección 3.2.1 Unidad de Contabilidad y Presupuesto letra b) Productos y Servicios, número 24 de la *"Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez"* vigente desde el 2 de septiembre de 2016 hasta el 9 de agosto de 2020.

Conclusiones

En el período de análisis se establecieron pagos en más por concepto de remuneraciones, así:

- En 12 contratos de servidores sujetos al régimen de la LOSEP y 1 al Código de Trabajo, se cancelaron RMU superiores a las determinadas en las Ordenanzas aprobadas para el efecto; así también, a este trabajador se le canceló un valor superior a la RMU determinada en su contrato; y, a 2 servidores más se incrementaron las RMU, por cuanto se expidieron acciones de personal y un contrato por un valor superior a la ordenanza aprobada y en el caso de uno de ellos además

Treinta y ocho (38)

se pago un valor adicional sin sustento documental; lo que generó un pago en más por un total de 12 671,60 USD y un pago indebido por un monto de 791,62 USD; por cuanto los Jefes de la UATH no controlaron ni supervisaron los procesos para la determinación de las remuneraciones; además, no se pronunciaron sobre la pertinencia del monto a ser cancelado, ni comunicaron al Contador General de las modificaciones realizadas en las contrataciones de personal; de igual forma, el Director de Gestión de Asesoría Jurídica y Procurador Síndico Municipal no verificaron, en la elaboración de los contratos que, las remuneraciones determinadas respeten los valores establecidos en las Ordenanzas; y, los Contadores Generales y la Jefa de la UATH (E), como responsables de la elaboración de nómina, efectuaron el incremento de RMU, sin contar con la documentación de respaldo.

- En la suscripción de un contrato de servicios ocasionales el Contador General registró en el sistema SIG-AME (módulo de nómina) una RMU superior a la establecida en el mismo, sin la justificación documental del incremento; situación similar ocurrió en un contrato indefinido de trabajo, sin que el Jefe de la UATH haya comunicado a nómina sobre los cambios y nuevos contratos generados y el Contador General Municipal (E), tampoco revisó la información de la nómina con los documentos de respaldo pertinentes, lo que ocasionó que, a dos servidores se cancelen RMU que no estaban contempladas en los contratos, generándose un pago sin sustento documental de 1 268,88 USD, hasta el mes de abril de 2021; y, el Alcalde autorizó el incremento de la RMU del Contador General, sin que el monto sea concordante con el establecido en la Ordenanza vigente, ocasionando un pago indebido a este servidor por 466,66 USD.
- Finalmente, bajo la aprobación de las Ordenanzas y sus reformas, de abril de 2018 y junio de 2019, se incrementaron las remuneraciones de 21 servidores del GAD Municipal, que superaron los techos de negociación establecidos por el MDT en un monto total de 42 682,39 USD, por cuanto, el Director Administrativo Municipal, los Procuradores Síndicos Municipales; y, los Jefes de la UATH previo a la aprobación de las Ordenanzas, en sus informes presentados no consideraron los techos de negociación aprobados; ni los miembros del Concejo Municipal, revisaron que las RMU se enmarquen en la normativa expedida para el efecto.

Treinta y nueve / 39

Hecho subsecuente

De los servidores señalados en el presente comentario, 22 trabajadores que presentaron remuneraciones superiores a los techos de negociación aprobados por el MDT, continuaron en funciones posterior al corte de la acción de control, señalando además que, las RMU de mayo y junio de 2021 no fueron consideradas en la determinación de los valores pagados en más, en razón de que estos roles de pago fueron elaborados, registrados y cancelados posterior al 30 de junio de 2021, fecha de corte del examen especial cuyo detalle es el siguiente:

N°	Cédula	Cargo
1	1716737786	Operador de Obras Publicas Municipal
2	0702901836	Operador de Obras Publicas Municipal
3	1307732659	Operador de Obras Publicas Municipal
4	0701134868	Operador de Obras Publicas Municipal
5	0702826561	Chofer Municipal
6	0704419514	Chofer Municipal
7	0703758862	Chofer Municipal
8	0704897990	Chofer Municipal
9	0704461227	Chofer de Volqueta
10	0918955485	Chofer de Volqueta
11	0702739822	Chofer de Volqueta
12	0104680715	Chofer de Volqueta
13	0702273780	Chofer de Volqueta
14	0703894170	Chofer de Camión
15	0703625905	Chofer Recolector
16	0702826983	Chofer Recolector
17	0703338038	Operador de Retroexcavadora
18	0705105179	Operador Motoniveladora
19	1312045915	Operador Motoniveladora
20	0705748945	Operador de Obras Publicas Municipal
21	0702597568	Maestro OOPMM Municipal
22	0750852410	Obrero Municipal

Recomendaciones

A los Miembros del Concejo Municipal

2. Previo a la reforma o aprobación de ordenanzas de remuneraciones, solicitarán y verificarán que el Jefe de la UATH, Director Administrativo, Director Financiero y Procurador Síndico presenten los informes motivados sobre la verificación y comparación de los valores de las RMU determinadas para cada cargo conforme los techos de negociación establecidos para el efecto; de la revisión y análisis

Cuarenta [firma]

que realicen los concejales quedará constancia en el acta de aprobación de la normativa interna.

Al Alcalde

3. Dispondrá y vigilará que el Jefe de la UATH, verifique que en las Ordenanzas de remuneraciones vigentes, se cumpla con los techos de negociación establecidos por el Ministerio de Trabajo, en concordancia con los cargos establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; en caso de diferencias u observaciones al respecto, presentará la propuesta de modificación al Concejo Municipal, de lo cual dará seguimiento para la discusión y aprobación pertinente.
4. Dispondrá y supervisará que el Jefe de la UATH, Contador General y Procurador Síndico presenten un informe motivado con las acciones sugeridas en cumplimiento del debido proceso y los derechos de los servidores públicos, sobre las RMU que se hayan incrementado sin justificación documental, de los actos administrativos decisorios dejará constancia en los instrumentos legales que tuvieren lugar y archivados en los roles de pagos correspondientes.

Al Procurador Síndico Municipal, Director Administrativo Municipal y Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

5. Previo a la presentación, posterior discusión y aprobación de ordenanzas de remuneraciones en el GAD Municipal, presentarán a la máxima autoridad los informes motivados que sustenten los valores de las mismas en concordancia con los techos de negociación emitidos por el Ministerio del Trabajo, de lo cual dejarán su pronunciamiento por escrito.

Al Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

6. De forma mensual en la elaboración del rol de pagos, adjuntará la documentación de respaldo completa y pertinente a la Unidad de Contabilidad que incluirá, entre otras, las variaciones de cargos, remuneraciones u otros

Cuarenta y uno [firma]

aspectos que influyan los valores generados en el rol de pagos; para su registro contable y archivo en el comprobante de pago respectivo.

Pago de remuneraciones por clasificaciones de puestos sobre los montos aprobados mediante ordenanza y sin documentación de sustento en el rol de pagos

En el GAD Municipal de Ponce Enríquez para el pago de remuneraciones se identificó que, los Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano, elaboraron acciones de personal de "*Clasificación de puestos*", donde establecieron RMU diferentes a los valores establecidos en las respectivas Ordenanzas; por su parte los Alcaldes, suscribieron tales acciones de personal, sin haber requerido los Informes Técnicos de Talento Humano que justifiquen motivadamente las clasificaciones y el cumplimiento de los perfiles establecidos para los cargos; además, las Jefas de Talento Humano y el Contador como responsables de la elaboración de los roles de pagos en su respectivo período, no verificaron que estos valores se encuentren acordes a los establecidos para cada cargo, permitiendo que se cancelen remuneraciones a los servidores y trabajadores con incrementos que no se encontraron justificados, como se demuestra a continuación:

Valor de las remuneraciones en el proceso de valoración y clasificación de puestos no se encuentra conforme a las establecidas en Ordenanzas vigentes

El 4 de enero de 2017 y 2 de abril de 2019, el Alcalde actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, suscribió cinco acciones de personal, de "*Clasificación de puestos*" estableciendo para cada cargo una RMU que no le correspondía conforme a su clasificación, establecida en el Manual de Descripción Valoración y Clasificación de Puestos, vigente desde el 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020 en concordancia con la "... *Ordenanza sustitutiva de clasificación de puestos y escala de remuneraciones...*", vigente hasta el 19 de abril de 2018; y, la "... *Ordenanza que regula la clasificación de puestos y escala remunerativa de los servidores públicos y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez*" de 20 de abril de 2018 vigente hasta el 14 de mayo de 2019. El detalle es el siguiente:

Cuarenta y dos (42)

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	APA	Fecha	Clasificación de Puesto		Manual/Ordenanza		Diferencia en RMU
			Cargo	RMU	Grupo ocupacional	RMU	
1	054-RE-GADMCPE-UATH-17	2017-01-04	Inspector de Agua potable y Saneamiento Ambiental	733,00	SPA1	555,00	178,00
2	010-RE-GADMCPE-UATH-16	2017-01-04	Abogada Municipal	1 200,00	SP4	1 030,00	170,00
3	011-NP-GADMCPE-UATH-17	2017-01-04	Analista de Agua Potable y Saneamiento Municipal	1 150,00	SP4	1 030,00	120,00
4	046-RE-GADMCPE-UATH-17	2017-01-04	Inspector de Avalúos y Catastros	733,00	SPA3	640,00	93,00
5	001-GADMCPE-19	2019-04-02	Administrador de talleres y parque automotor	850,00	SPA4	817,00	33,00

Fuente: Acciones de personal y ordenanzas de remuneraciones

De lo indicado, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de abril de 2021, se canceló 14 361,06 USD en más, debido a que la RMU cancelada, no se encontró conforme a la aprobada en el Manual y Ordenanza para cada cargo, en razón que, el Jefe de la UATH actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, al momento de la elaboración de las acciones de personal de clasificación de puestos, no adjuntó el informe técnico de sustento, ni verificó que, las RMU registradas correspondieran a los valores establecidos en las ordenanzas de remuneraciones vigentes para cada cargo; y, el Alcalde actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, por cuanto suscribió las acciones de personal de clasificación de puestos, sin contar con el informe técnico de talento humano que justifique motivadamente el acto administrativo (Anexo 5).

Remuneraciones pagadas sin sustento documental de su incremento

En cuatro de los cargos detallados previamente y en dos adicionales, sin que medie ninguna acción de personal, ni otro sustento documental de su incremento, en el período de abril de 2018 a enero 2021, según consta en los roles de pagos, se canceló una RMU superior a la que venían percibiendo 6 servidores, como se demuestra en el siguiente cuadro:

Cuarenta y tres 

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Nº	CARGO	RMU (APA)	RMU (Rol)	DIFERENCIA
1	Inspector de Agua potable y Saneamiento Ambiental	733,00	855,00	122,00
2	Abogada Municipal	1 200,00	1 285,00	85,00
3	Analista de Agua Potable y Saneamiento Municipal	1 150,00	1 265,00	115,00
4	Inspector de Avalúos y Catastros	733,00	750,00	17,00
5	Técnico – Inspector de la UGA/Analista de Gestión Ambiental	1 030,00	1 133,00	103,00
6	Analista de Agua Potable y Saneamiento Ambiental	1 133,00	2 014,43	881,43

Fuente: Acciones de personal de los servidores y roles de pago mensuales

Por lo narrado, se canceló 6 117,61 USD, por cuanto, el Contador General Municipal encargado entre el 2 de agosto de 2017 y el 6 de junio de 2019 y la Jefe de la UATH, que actuó en el período del 6 de enero al 30 de junio de 2021, como responsables de la elaboración de los roles de pagos durante sus períodos de actuación, conforme certificación GADMCPPE-UATH-2021-190-OF de 3 de agosto de 2021, registraron las RMU de 6 servidores en los roles de pago por valores superiores a los que constan en las Ordenanzas de remuneraciones vigentes, sin contar con el sustento documental suficiente, pertinente y legal que respalde los referidos incrementos (Anexo 6).

Remuneraciones establecidas en acciones de personal de subrogación y encargo, sin sujetarse a la Ordenanza vigente

Con acciones de personal 013-GADMCPPE-UATH-17 y 014-GADMCPPE-E-UATH-17, de 30 de junio y 2 de agosto de 2017, se dispuso la subrogación y encargo respectivamente del cargo de Contador General Municipal, al servidor con C.C. 0703621102, en ambos casos con una RMU de 1 540,00 USD; que es diferente al valor de la RMU establecida en las Ordenanzas para el referido cargo, que fue aprobada en 1 340,00 USD hasta marzo de 2018 y luego por 1 474,00 USD hasta mayo de 2019, fecha de fin del encargo; además, se debe indicar que la RMU de 1 540,00 USD, fue cancelada de conformidad con el oficio 011-D.F-C.G-2017 de 6 de mayo 2017, autorizado por el Alcalde que actuó entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019; hechos que ocasionaron un pago en más durante el período julio de 2017 a mayo de 2019, por un total de 3 177,82 USD.

Cuarenta y cuatro fotos

Finalmente, en los roles de pago de enero de 2018 hasta mayo de 2019, el servidor percibió una RMU de 1 600,00 USD, valor superior al antes indicado, sin el sustento documental de justificación del referido incremento; provocando también un pago en exceso de 1 189,97 USD, como se muestra a continuación:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PERÍODO	RMU (Ordenanza)	RMU (Rol de Pagos)	Diferencia	Meses pagados más	RMU pagada en más	Beneficios Sociales en más	Total
Julio 2017 Marzo 2018	1 340,00	1 540,00	200,00	9	1 800,00	299,88	2 099,88
Abril 2018 Mayo 2019	1 474,00		66,00	14	924,00	153,94	1 077,94
Enero 2018 Mayo 2019	1 540,00	1 600,00	60,00	17	1 020,00	169,97	1 189,97
TOTALES					3 744,00	623,79	4 367,79

Fuente: Roles de pago del GAD Municipal y Ordenanzas de remuneraciones.

Pagos realizados en exceso, debido a que, el Alcalde actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, autorizó el incremento de la RMU del Contador General, sobre lo establecido en la respectiva Ordenanza; y, el mismo servidor, en funciones como Contador General Municipal encargado entre el 2 de agosto de 2017 y el 6 de junio de 2019, como responsable de la nómina durante su período de actuación, registró la RMU en su rol de pago por un valor superior al establecido en las Ordenanzas de remuneraciones vigentes sin contar con el sustento documental legal, suficiente y pertinente.

Clasificación a un puesto de jefatura, sin sustento

Con acción de personal 003-RE-GADMCPE-UATH-18 de 13 de junio de 2018, se clasificó el puesto de "Analista de Gestión Ambiental" (SP4), con una RMU de 1 133,00 USD a "Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental" (SP6) y RMU de 1 474,00 USD; clasificación que se realizó para un cargo superior, aun cuando en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, se disponía del cargo de Analista de Gestión Ambiental con el cual venía laborando en la entidad; debiendo indicar que, en el expediente del servidor no reposa documentación adicional que justifique el cambio a jefatura; situación que permitió que, pase a ejercer un nuevo cargo bajo nombramiento permanente, sin haber participado en el respectivo concurso de méritos y oposición, conforme lo señala el APA 228, de la Constitución de la República del Ecuador, así:

Cuarenta y cinco folios

“... El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley...”. (Lo resaltado pertenece a auditoría).

En concordancia con el Art. 68.- De los ascensos, de la LOSEP y 190.- Ascensos de su Reglamento General; hecho suscitado, por cuanto el Jefe de la UATH actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019 en base a una acción de personal, denominada como “*Clasificación de Puestos*”, le otorgó el nombramiento permanente a un servidor, para que ejerza el cargo de Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, sin haber planificado ni ejecutado el respectivo concurso de méritos y oposición. Por su parte, el Alcalde actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, suscribió la acción de personal de nombramiento permanente para el cargo de Jefe de la UGA, sin haber cumplido con el correspondiente concurso de méritos y oposición.

Por consiguiente, el Alcalde que actuó entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, inobservó los artículos: 228 de la Constitución de la República del Ecuador, 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa literal w) del COOTAD; 3.- Ámbito, número 3, 68.- De los ascensos y 104.- Principios de las remuneraciones del sector público, de la Ley Orgánica del Servicio Público; 126.- De la estructura de la carrera del servicio público, 190.- Ascensos, 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales; y, 5 y 6, de la “... Ordenanza sustitutiva de clasificación de puestos y escala de remuneraciones...”, vigente hasta el 19 de abril de 2018; 10, de la “... Ordenanza que regula la clasificación de puestos y escala remunerativa de los servidores públicos y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez”, de 20 de abril de 2018 vigente hasta el 14 de mayo de 2019 y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno y 401-03 Supervisión.

El Jefe de la UATH que actuó en el período del 5 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019, a más de la normativa referida sobre las ordenanzas de remuneraciones, inobservó los artículos: 228 de la Constitución de la República del Ecuador, 12.- Tiempos de Control literal a) Control Previo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a), b), e), g) e i), 50.- Organismos de aplicación, el último inciso del Art. 51.- Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta Ley, 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, literales a),

Cuarenta y seis 

b), d), e), i), k) y q), 68.- De los ascensos; y, 104.- Principios de las remuneraciones del sector público, de la Ley Orgánica del Servicio Público; 190.- Ascensos, 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, y 250.- Principios, de su Reglamento General; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 402-01 Responsables del Control, 407-05 Promociones y ascensos.

La Jefa de la UATH que actuó en el período del 6 de enero al 30 de junio de 2021, junto con el Contador General Municipal encargado, inobservaron lo establecido en los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a), b), e) y g), de la LOSEP, 12.- Tiempos de Control literal a) Control Previo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 402-01 Responsables del Control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo. Además, incumplieron con sus obligaciones y funciones, determinadas así:

El Alcalde, el artículo 16, sección 1.2 Gestión Estratégica Municipal, literal b) Atribuciones, números 23 y 27 de la *"Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez"* vigente desde el 2 de septiembre de 2016 hasta el 9 de agosto de 2020,

Los Jefes de la UATH el artículo 16, sección 3.1.1 Unidad de Administración de Talento Humano, literal b) Productos y Servicios, números 8, 14 y 15, de la Reforma al Estatuto Orgánico en mención; y, en el caso de la Jefa de UATH (E) actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, además, el artículo 22.- Proceso: Unidad de Talento Humano, sección Atribuciones y Responsabilidades párrafo séptimo, y, sección Productos y Servicios numerales 1, 2 y 7, del *"Reglamento de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Camilo Ponce Enríquez"* vigente desde el 10 de agosto de 2020.

El Contador General Municipal encargado, el artículo 16, sección 3.2.1 Unidad de Contabilidad y Presupuesto literal b) Productos y Servicios, números 8, 24 y 25 de la *"Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno"*

Cuarenta y siete 

Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez” vigente desde el 2 de septiembre de 2016 hasta el 9 de agosto de 2020.

Mediante oficios: 003633 y 003635-DPA-AE-2021 de 25 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales a los Alcaldes; y, con oficios del 0267 al 0276-0002-DPA-AE-2021-I, a los Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano, Contador General Municipal (E) y a los servidores beneficiarios de estos incrementos.

La Jefe de la UATH actuante entre del 6 de enero al 30 de junio de 2021 (E), mediante oficio GADMCPPE-UATH-2021-283-0F de 30 de noviembre de 2021, indicó:

“...el alza de sueldo a favor del funcionario... que debió habersele cancelado la remuneración de \$817,00... tal como lo establecía la Ordenanza de sueldos realizada en el 2019, manifiesto que esa variación la realizaron dentro de la administración anterior... quienes aceptaron realizar el alza de remuneración al servidor por el valor de \$850,00... A su vez manifiesta un pago en exceso al funcionario... que mantiene el cargo de Analista de Agua Potable y Saneamiento, se le realizó el encargo de la Jefatura de la Unidad de Agua Potable y Saneamiento desde el 21 de Diciembre (sic) de 2020 hasta el 4 de febrero de 2021...”

La Jefe de la UATH del período comprendido entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, mediante comunicación de 29 de noviembre de 2021, se pronunció en términos similares a los expuestos; lo que ratifica lo comentado por el equipo de auditoría; por cuanto, se estaba cancelando al servidor en un monto superior al establecido en la Ordenanza que es 817,00 USD; en relación al encargo efectuado al Analista de Agua Potable y Saneamiento según los documentos adjuntos (acción de personal), se verificó que el cambio es de 1 133,00 USD a 1 474,00 USD; en tanto que, en el mes de enero se canceló por 2 014,83, es decir 540,83 USD pagado en más y 90,12 USD por beneficios sociales, con lo cual se establece una diferencia total de 630,95 USD, que se canceló sobre la RMU establecida para este servidor, por lo que se mantiene el comentario del equipo de auditoría.

Conclusiones

- El 4 de enero de 2017 y el 2 de abril de 2019, se suscribieron 5 acciones de personal de "Clasificación de puestos", con RMU superiores a las determinadas para cada cargo en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, vigente desde el 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020; determinándose un valor

Cuarenta y ocho fotos

pagado en más de 14 361,06 USD durante el período del 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2021, ocasionado por cuanto, el Jefe de la UATH al momento de la elaboración de las acciones de personal de clasificación de puestos, no adjuntó el Informe Técnico de sustento, ni verificó que las RMU registradas correspondieran a los valores establecidos en las Ordenanzas vigentes para cada cargo; y, el Alcalde suscribió las acciones de personal sin contar con el referido Informe Técnico que justifique este acto administrativo.

- En el período de abril 2018 a enero 2021 a 7 servidores se les canceló una RMU superior a la establecida en las Ordenanzas vigentes, sin documentación de sustento, erogándose un total de 7 307,58 USD, en detrimento de los recursos de la entidad, debido a que, el Contador General y la Jefe de la UATH como responsables de la elaboración de los roles de pagos registraron valores superiores de RMU sin justificación documental.
- De julio 2017 a mayo 2019, se subrogó y encargó el cargo del Contador General Municipal, con una RMU superior a la establecida en las Ordenanzas de remuneraciones generando un egreso en más de 3 177,82 USD; debido a que, el Alcalde autorizó el incremento de la RMU del Contador titular y el referido servidor como responsable de la nómina, efectuó el pago sin objeciones respecto del valor que no correspondía al aprobado en la normativa interna.
- Con acción de personal 003-RE-GADMCPPE-UATH-18 de 13 de junio de 2018, se clasificó al puesto de Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, al Analista de la Unidad sin efectuar un concurso de méritos y oposición; ocasionando que, este servidor ocupe un cargo de rango de Jefatura en la entidad con nombramiento permanente sin haber participado en el concurso de rigor.

Recomendaciones

Al Alcalde

7. Previo a la suscripción de acciones de personal por clasificación de puestos, verificará que este proceso cuente con los informes técnicos respectivos acorde al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos vigente y que las RMU establecidas correspondan a las del perfil del puesto clasificado; de lo

Cuarenta y nueve 

indicado se dejará constancia escrita en los documentos de sustento de la emisión del acto administrativo.

8. Dispondrá y verificará que el Jefe de la UATH en caso de clasificación de puestos, emita el respectivo informe donde señale el cargo a clasificar, la nueva nomenclatura del cargo clasificado, la remuneración y la certificación de que la misma corresponde a la establecida en las ordenanzas vigentes, de conformidad con el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.
9. Ante solicitudes de incrementos de remuneraciones, solicitará y supervisará que el Jefe de la UATH y Director Financiero emitan los informes sobre la viabilidad técnica y económica para el efecto, verificando el perfil del puesto con la RMU vigente aprobada en Ordenanza y la disponibilidad presupuestaria; información que se adjuntará al expediente del personal.

Al Contador General Municipal y Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

10. Al momento de la elaboración de los roles de pago analizarán y verificarán que se cuente con la documentación de sustento aprobada y conforme a la normativa interna y general para el incremento de remuneraciones, encargos, subrogaciones, clasificación de puestos y en general actos administrativos que atañen a las RMU del personal de la entidad; documentación que deberá adjuntarse a los comprobantes de pago correspondientes.

Al Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

11. Al momento de efectuar acciones de personal por encargo o subrogación, verificará que la RMU corresponda al valor y grupo ocupacional conforme a las ordenanzas de remuneraciones aprobadas y en concordancia con el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, dejando constancia escrita de la referida actividad.

Cincuenta / 2020

Pagos de aportes al IESS y descuentos por préstamos quirografarios, presentaron observaciones

En los roles de pago de los servidores de la entidad municipal, se determinaron inconsistencias en los cálculos de las aportaciones a la seguridad social y en los descuentos efectuados por préstamos quirografarios, conforme se detalla a continuación:

Valores por aportaciones al IESS

Desde el mes de febrero de 2018 hasta abril de 2021, constan reportadas en la plataforma del IESS las remuneraciones de 34 servidores (28 sujetos a la LOSEP y 6 al Código de Trabajo) con valores superiores a los reflejados en los roles de pago mensuales; sin que en los referidos roles figuren registros de valores adicionales a las RMU ya sea por conceptos de trabajo extraordinario, suplementario u otros, según lo señala el artículo 11.- Materia Gravada, de la Ley de Seguridad Social, que refiere:

“... Integraran también el sueldo o salario total de aportación los valores que se perciban por trabajos extraordinarios, suplementarios o destajo, comisiones, sobresueldos, gratificaciones, honorarios...”.

Lo indicado ocasionó que, la entidad municipal haya cancelado al IESS un monto total de 2 189,82 USD por aporte patronal; y, 2 209,51 USD por aporte personal, totalizando un monto de 4 399,33 USD (Anexo 7), sin que estos valores reflejen en los roles de pago o mantengan el sustento documental que soporten los pagos efectuados.

Al respecto, mediante oficios GADMCPPE-UATH-2021-210-OF y GADMCPPE-UATH-2021-250-OF de 23 y 24 de septiembre de 2021, la Jefa de la UATH (E), informó de seis casos de servidores que laboraron en proyectos del MIES, de los cuales se refleja un valor superior en el sistema de aportaciones del IESS en razón de que, los incrementos en las remuneraciones de estos servidores, fue comunicado por parte del MIES, sin que las aportaciones se reflejen únicamente sobre el valor puntual de incremento, aportándose nuevamente por el valor total de la RMU, consecuentemente se duplicó el valor sobre el cual se aportó a estos servidores, situación que no ha sido corregida por la entidad municipal.

Cinuenta y uno for

La servidora se refirió además al cargo de Prosecretaria, que ejerció las funciones de Secretaria General encargada con una RMU de 1 600,00 USD y que al momento de retornar a su cargo original en el mes de mayo de 2019, no se realizó la variación de su RMU a 750,00 USD en las novedades que se registran en el IESS; manteniéndose la que corresponde al cargo de Secretaria General durante los meses de mayo, junio y julio del 2019; sin que haya sido corregido.

Caso similar sucedió con la Promotora Social de Personas con Discapacidad, que anterior a ese cargo se encontraba como Coordinadora del Proyecto con una RMU de 817,00 USD; y, al momento de laborar como Promotora, no se realizó la variación de su RMU a 733,00 USD durante los meses de febrero, marzo y abril de 2021, hecho que tampoco ha sido corregido.

Por otro lado, se verificó que, 6 servidores bajo régimen LOSEP, por concepto de aporte personal se les descontó en el rol de pagos porcentajes inferiores al 11,45%, establecido en el artículo 1, sección segunda de la Resolución C.D. 501 publicada en el R.O. 703 de 2 de marzo de 2016; mientras que en las planillas del IESS sí constó el porcentaje indicado, ocasionando que la entidad haya cancelado 499,87 USD, adicionales a lo descontado en los roles de pago, conforme el siguiente detalle:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Cedula	Cargo	Roles de Pago	% Aporte Personal (Rol)	Descuento Personal GADM (a)	Aporte Personal Planilla IESS (b)	Valores no descontados c = (b - a)
1	0703075705	Director De Obras Publicas	Enero a noviembre 2016	9,92%	2 305,38	2 660,02	354,64
2	0703353433	Jefe De La Unidad De Gestión Ambiental	Febrero 2016	8,00%	82,45	117,93	35,48
3	0705451730	Promotor Social De Personas Con Discapacidad	Julio 2019	8,33%	61,08	83,93	22,85
4	0705474948	Promotor De Fomento Productivo Y Turismo	Abril a diciembre 2017	11,15%	735,57	755,37	19,80
5	0105250245	Administrador De Talleres Y Parque Automotriz	Mayo a junio 2019	10,10%	171,76	194,64	22,88
6	0704910298	Contador 1	Junio a noviembre 2016	10,73%	663,36	707,58	44,22
Total general					4 019,60	4 519,47	499,87

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y Consolidado del IESS

Cincuenta y dos (52)

De igual manera, se produjeron inconsistencias entre febrero de 2016 a diciembre de 2017, por cuanto, la enmienda constitucional S/N publicada en el Suplemento del R.O. 653 de 21 de diciembre de 2015, vigente en el período citado, modificó el artículo 229, de la Constitución de la República del Ecuador, suprimiendo el tercer inciso, relativo a que los obreros del sector público se encontraban sujetos al Código del Trabajo; consecuentemente, por esa temporalidad todos los servidores estaban amparados bajo el régimen LOSEP; de lo cual, por parte de los responsables de la elaboración de roles de pago a 5 servidores se les descontó de sus RMU el 9,45% por aporte personal; no obstante, en el sistema del IESS, se canceló el 11,45% que correspondía, ocasionando el pago en más de 323,70 USD, por parte de la entidad, así:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Cédula	Cargo	Ingreso a la entidad	Periodo Roles de Pago	Aporte Personal 9,45% (ROL) (a)	Aporte Personal 11,45% (IESS) (b)	Valores no descontados c= (b - a)
1	0705800134	Guardia	2017-01-01	Enero a Diciembre 2017	567,00	687,00	120,00
2	0704212026	Obrero GESPAM	2016-07-01	Agosto a Noviembre 2016	177,32	214,84	37,52
3	0705460160	Obrero GESPAM	2016-07-01	Agosto a Noviembre 2016	177,32	214,84	37,52
4	1900438373	Obrero GESPAM	2016-02-01	Febrero a Agosto 2016	310,31	375,97	65,66
5	0703758862	Chofer Municipal	2016-01-01	Junio a Noviembre 2016	297,66	360,66	63,00
Total General					1 529,61	1 853,31	323,70

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y Consolidado del IESS

Posterior a que la enmienda referida fue declarada inconstitucional mediante Sentencia 018-18-SIN-CC de 1 de agosto de 2018, entre marzo de 2020 y abril de 2021 constaron afiliados bajo el régimen LOSEP 4 trabajadores que eran sujetos al Código de Trabajo; consecuentemente el aporte al IESS debía ser del 9,45% según lo señala el artículo 1, sección primera de la Resolución C.D. 501 de 2 de marzo de 2016, porcentaje que si les fue descontado en los roles de pago de los trabajadores, más, en las planillas de pago al IESS, se cancelaron considerando el 11,45%, lo que implicó un pago en más al IESS por 200,26 USD, conforme al siguiente detalle:

Cincuenta y tres por

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Cédula	Cargo	Fecha de Ingreso	Período Roles de Pago	Aporte Personal 9,45% (ROL) (a)	Aporte Personal Planilla IESS 11,45% (b)	Valores no descontados c= (b - a)
1	0702663188	Obrero GESPAM	2021-01-14	Febrero a Marzo 2021	98,28	119,08	20,80
2	0702592353	Obrero GESPAM	2021-01-19	Febrero a Marzo 2021	98,28	119,08	20,80
3	0940707003	Obrero De Obras Publicas Municipal	2020-03-02	Marzo 2020 a Marzo 2021	637,18	795,84	158,66
Total General					833,74	1 034,00	200,26

Fuente: Roles de pago digitales del sistema SIG-AME y Consolidado del IESS

La Jefa de la UATH (E) presentó el oficio GADMCPPE-A-2021-530-OF de 24 de septiembre de 2021, dirigido al Director Provincial del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – Azuay, solicitando la devolución por pago en exceso, en los siguientes términos:

“...Este error es debido a que los funcionarios (...) tenían que ingresar bajo el régimen laboral del Código del Trabajo con una aportación del 9,45% de aporte al IESS, pero lo que ocurrió que al momento de dicho ingreso a los funcionarios se los registro (sic) bajo el régimen laboral de la Ley de Servicio Público con una aportación del 11,45%...”.

Lo indicado ratifica que se no afiliaron al IESS a los servidores de acuerdo a sus regímenes laborales, en este caso al Código de Trabajo, lo que provocó un pago en más por 200,26 USD.

Valores por descuentos de préstamos quirografarios

En cuanto a los descuentos de las cuotas por préstamos quirografarios, se determinó que a 18 servidores no se realizaron en el rol de pagos; y, a 12 se les descontó una cuota menor conforme a las planillas de préstamos obtenidas del aplicativo web del IESS; ocasionando un pago en más a la referida entidad de 2 470,78 USD (Anexo 8), sin que estos valores hayan sido recuperados de manera posterior a través de descuentos a los servidores relacionados; constituyéndose una disminución de los recursos en la entidad sin justificación.

Además, los avisos de salida que debieron ser registrados en el aplicativo web del IESS, no se realizaron de manera oportuna, conforme lo señala el artículo 73.- Inscripción del afiliado y pago de aportes, vigente de la Ley de Seguridad Social que indica:

Cincuenta y cuatro 

“... El empleador dará aviso al IESS de (...) la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho...”.

Situación que permitió la generación de un comprobante adicional por concepto de cuotas de préstamos quirografarios y su pago por 725,74 USD, sin el respectivo descuento en la liquidación de haberes pertinente, ni la posterior recuperación de estos valores a los servidores; lo que generó que la entidad haya asumido el pago referido, conforme al siguiente detalle:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Cédula	Cargo	Fin de funciones	Año y mes de cuota	Pago al IESS	Valor cuota mensual
1	0702619610	Asistente Administrativo	2015-12-28	2016-01	2016-02-03	84,15
2	0703245464	Asistente Administrativa	2015-12-29	2016-01	2016-02-03	47,05
3	0703387480	Jefe de Avalúos y Catastros	2015-12-28	2016-01	2016-02-03	155,85
4	0705132413	Digitador Foliador del Registro de la Propiedad y Mercantil	2017-10-16	2017-10	2017-11-06	42,00
5	0703670745	Asistente Administrativo Municipal	2016-04-11	2016-04	2016-05-03	209,48
6	0704740331	Coordinador de CDI Municipal	2020-09-01	2020-09	2020-10-05	187,21
Total						725,74

Fuente: Roles de Pago digitales del sistema SIG-AME y Planillas Préstamos Quirografarios.

Diferencias generadas en los descuentos efectuados al personal por concepto de aportes y de préstamos quirografarios, que fueron ocasionadas debido a que los Contadores Generales actuantes entre el 1 de enero de 2016 y el 2 de julio de 2017; entre el 3 de julio y el 1 de agosto de 2017, como subrogante y del 2 de agosto de 2017 al 6 de junio de 2019, en calidad de encargado; y, el Contador Público Municipal entre el 7 de junio de 2019 y el 31 de agosto de 2019, así como, los Jefes de la Unidad Administrativa de Talento Humano actuantes entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021; y, entre el 6 de enero y el 30 de junio de 2021, como responsables del registro y control de la información en el sistema del IESS, conforme certificación de la Unidad de Talento Humano mediante oficio GADMCPPE-UATH-2021-190-OF de 3 de agosto de 2021, no registraron las RMU de los servidores en el aplicativo web del IESS, conforme a las que constan en los roles de pago; tampoco verificaron que la afiliación de los servidores se bajo el régimen que les correspondía, así como, no registraron oportunamente los avisos de salida; permitiendo que la entidad cancele valores a servidores que cesaron en funciones por concepto de préstamos al IESS, los cuales hasta el corte de la acción de control no han sido recuperados.

Cinuenta y cinco por 100

Además, los mencionados servidores, junto con el Contador 1 (Contrato de servicios profesionales entre el 4 de enero y el 31 de mayo de 2016) posterior Analista de Contabilidad y Presupuesto Municipal 2 actuante entre el 1 de septiembre de 2016 y el 2 de julio de 2017, como responsables de elaborar los roles de pago, conforme a la certificación de la Unidad de Talento Humano ya mencionada no conciliaron los valores registrados en las planillas de aporte personal y patronal con los montos reflejados en los roles de pago, ni descontaron el total de los valores registrados por cuotas de préstamos quirografarios a los servidores beneficiarios.

Hechos que no fueron supervisados por el Director de Gestión Financiera y los Directores Financieros que actuaron entre el 1 de enero de 2016 y el 2 de julio de 2017; entre el 3 de julio de 2017 y el 13 de mayo de 2019; y, entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, quienes no establecieron políticas y directrices para la elaboración, control y supervisión de los procesos de remuneraciones.

Mediante oficios: 0136, 0137, 0138, 0139, 0142, 0156, 0157 y 0158-0002-DPA-AE-2021-I, de 14 y 15 de octubre de 2021, se comunicaron los resultados provisionales a los Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano, Directores Financieros Municipales; y, Contadores Generales Municipales.

La Jefa de la UATH (E), actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, mediante comunicación de 29 de noviembre de 2021 en lo relacionado a los pagos en más al IESS por aportes personales y patronales manifestó que corresponden a horas extras realizadas en distintos meses, presentando al equipo de auditoría roles de horas extras y novedades por variación de RMU por horas extras de 45 servidores, justificando el pago de 2 732,86 USD, de 41 servidores, mientras que de 4 servidores justificó parcialmente 147,47 USD, dado que el valor de horas extras no cubrió todo el valor observado. Además, presentó planillas de aportaciones de 19 servidores por valores superiores reportados en el IESS comparados con los registrados en los roles de pago, mencionando que:

“...en los casos ocasionados en el 2019 entre los meses de mayo a julio, me desligo de responsabilidad ya que en aquel entonces los responsables de realizar los roles con sus respectivos descuentos y beneficios los realizaba el área de contabilidad la cual pertenece a la Dirección Financiera, entonces ellos al momento de realizar los roles debieron verificar tanto el sueldo correspondiente al funcionario y el cargo que desempeña o desempeñaba, así como también si

Cincuenta y seis (56)

correspondía el mismo valor en ingreso del funcionario en la plataforma del IESS...”.

Lo cual, ratifica lo comentado en razón de que los servidores responsables de nómina y plataforma del IESS correspondía a los Contadores Generales hasta el mes de agosto de 2019, quienes no conciliaron las planillas del IESS con los descuentos por este concepto en los roles elaborados, justificando 74,27 USD cancelados con transferencia del BCE 15665949 correspondiente al caso del encargo de la Jefe de la Unidad de Acción Social, por diez días.

Así también, en cuanto a los seis servidores que laboraron bajo convenios del MIES que mantenía el GAD Municipal, detalló que el error se ocasionó al momento de registrar la variación de los sueldos reportada por esta entidad, sin embargo, los valores registrados en la plataforma del IESS no han sido corregidos manteniéndose por 48 servidores el valor de 5 423,16 USD, cancelado en más al IESS sin justificación y sin que la servidora en su período de gestión haya efectuado acciones para su corrección.

Con relación a los descuentos no realizados por cuotas de préstamos quirografarios la citada servidora mencionó lo siguiente:

“...los funcionarios a los cuales no se les ha realizado el descuento respectivo por préstamos quirografarios que mantienen con el IESS, de acuerdo a las planillas mensuales que reporta la institución, para subsanar el error se ha procedido a realizar un acta de aceptación a los descuentos no realizados en el mes que correspondía...”.

Presentando al equipo auditor 11 actas de descuento en los roles de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2021 por un total de 1 274,94 USD y los roles con los descuentos respectivos de estos dos primeros meses, hechos que ratifican lo comentado por el equipo auditor, por cuanto no se descontó de manera oportuna las cuotas de préstamos quirografarios a los servidores beneficiarios en los meses que correspondían por parte de los responsables de nómina, manteniéndose un valor de 2 470,78 USD, correspondiente a 31 servidores, sin justificar.

La Jefa de la UATH (E), actuante entre el 6 de enero y el 30 de junio de 2021, mediante oficio GADMCP-E-UATH-2021-288-OF de 9 de diciembre de 2021, manifestó que ha solicitado al Director Provincial del IESS – Azuay, mediante oficios enviados al correo electrónico gestiondocumental.azuay@iess.gob.ec, subsanar los errores en los

Cincuenta y siete fin

registros efectuados en la plataforma del IESS, de lo cual no se ha recibido respuesta; con lo cual se ratifica lo comentado, manteniéndose la deficiencia; y, en lo relacionado a los descuentos por cuotas de préstamos quirografarios no realizados a los servidores del GAD Municipal la servidora adjuntó 2 actas de aceptación de descuento en septiembre, octubre y noviembre de 2021 por un valor total de 214,80 USD, argumentando lo siguiente:

“...Del funcionario ... con cedula (sic) de identidad N° 0104578851, se ha verificado que en el mes de MARZO DEL 2021 no se ha descontado el valor de \$165,85 por lo que he procedido a realizar acta de aceptación a descuento ... Del ex funcionario ... con cedula (sic) de identidad N° 1305677484, se ha verificado que en el mes de MARZO DEL 2021 no se ha descontado el valor de \$48,95 por lo que he procedido a realizar acta de aceptación a descuento...”

Lo cual ratifica lo comentado por el equipo de control, referente a la ausencia de conciliación de las planillas del IESS con los roles elaborados, que provocó la falta de descuento de cuotas de préstamos quirografarios en los roles de los servidores y las inconsistencias entre los valores aportados y descontados, sin que haya dado el seguimiento que corresponde.

El Contador General actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 2 de julio de 2017, quien posteriormente fungió como Director Financiero (E) entre el 3 de julio de 2017 y el 13 de mayo de 2019, mediante comunicación de 22 de octubre de 2021, indicó que, el cambio de patrono institucional se lo realizó el 16 de octubre de 2017 mediante el oficio GADMCPE-A-2017-384-OF, por lo que, desde la referida fecha, se le proporcionó el ingreso al sistema, sin embargo, según las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico vigente, era responsabilidad del Contador General la elaboración de nómina y generación de avisos de entrada y salida en el IESS, así como la emisión de planillas de aportes, sin que en su respuesta haga referencia a la conciliación de estas con los roles de pago, en calidad de responsable de nómina, lo que provocó la falta de descuentos totales o parciales de cuotas de préstamos quirografarios y el pago en más de aportes al IESS, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría.

El Director de Gestión Financiera posterior Director Financiero Municipal actuante entre el 1 de enero de 2016 y 2 de julio de 2017, mediante comunicación de 11 de noviembre de 2021, mencionó que reconoce las inconsistencias en los aportes IESS y préstamos quirografarios, puntualizando que 9 casos por 777,84 USD, por aportes al IESS y 4 casos por 492,03 USD, por descuentos de cuotas de préstamos quirografarios, le

Cincuenta y ocho (58)

corresponden dentro de su período de actuación con lo cual ratifica el criterio del equipo de auditoría.

Posterior a la lectura del borrador de informe, el Contador General Municipal actuante entre el 3 de julio de 2017 y el 6 de junio de 2019, quien fungió también las funciones de Contador 1, entre el 4 de enero y el 31 de mayo de 2016; y, Analista de Contabilidad y Presupuesto Municipal 2 entre el 1 de septiembre de 2016 y el 2 de julio de 2017, mediante comunicación recibida mediante correo electrónico el 20 de diciembre de 2021, informó que:

"...las funciones de Contador General las recibí por encargo a partir del 02 de agosto de 2017, de allí que el valor de aportaciones y descuentos por préstamos quirografarios con las cuales se me dio traslado ... además de corresponder a períodos de tiempo anteriores a cuando empecé a desempeñar las funciones anotadas entiendo que fueron ejecutadas por otro servidor que debería ser el llamado a responder..."

Es preciso indicar que el referido cargo lo ocupó mediante acción de personal 013-GADMCPPE-UATH-17 de 3 de julio de 2017 y como responsable de la elaboración de nómina y registros en la plataforma del IESS, constante en los números 24, 25 y 26 del Estatuto Orgánico, le corresponden 8 casos por 761,72 USD pagado en más al IESS; y, 3 casos por 84,64 USD por descuento del porcentaje inferior al establecido por la Resolución C.D. 501 del IESS.

Además, en relación a los valores de las cuotas de préstamos quirografarios que no fueron descontadas en los roles de pago, se identificó que en su período de actuación como Contador General Municipal (E), no efectuó el descuento en los roles de pago de 3 servidores, ocasionando el pago en más al IESS de 357,40 USD, sin que este monto haya sido recuperado de manera posterior; y, al no registrar el cese de funciones de manera oportuna del servidor con cédula de identidad 0705132413, se le canceló 42,00 USD, sin que se haya descontado en la liquidación de haberes ni posteriormente recuperado el referido valor, por lo que se mantiene lo comentado.

Por consiguiente, los Contadores Generales actuantes entre el 1 de enero de 2016 y el 2 de julio de 2017; entre el 3 de julio y el 1 de agosto de 2017, como subrogante y entre el 2 de agosto de 2017 y el 6 de junio de 2019, como encargado; y el Contador Público Municipal actuante entre el 7 de junio de 2019 y el 31 de agosto de 2019, así como

Cinuenta y nueve fws

también los Jefes de la UATH, actuantes entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021; y, entre el 6 de enero y el 30 de junio de 2021, inobservaron los artículos: 11.- Materia Gravada; y, 73.- Inscripción del afiliado y pago de aportes de la Ley de Seguridad Social; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, de la LOSEP; 9.- Concepto y elementos del Control Interno; y, 12.- Tiempos de Control literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. De igual manera, los servidores anteriormente mencionados y el Contador 1 posterior Analista de Contabilidad y Presupuesto Municipal 2, al elaborar los roles de pago y no conciliarlos con las planillas de pagos al IESS, inobservaron el artículo 10.- Responsables de la aplicación, número 3, literal g) numeral 6, y literal m) de la Norma Técnica del Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina, artículo 1.- Del Seguro General Obligatorio y Voluntario del IESS, sección primera y segunda de la Resolución C.D. 501 del IESS; y, las Normas de Control Interno: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno; 402-03 Control previo al devengado, y, 405-06 Conciliación de los Saldos de las Cuentas e incumplieron, los Contadores Generales, lo dispuesto en el artículo 14, sección 3.1.1 Unidad de Contabilidad y Presupuesto, letra b. Productos y Servicios, números 24; 25; y, 26 del *"Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce"* de 4 de enero de 2016, artículo 16, sección 3.2.1 Unidad de Contabilidad y Presupuesto, letra b. Productos y Servicios, números 24; 25; y, 26 de *"La Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez"* de 2 de septiembre de 2016; y, los Jefes de la UATH, el artículo: 22.- Proceso Unidad de Talento Humano, sección Atribuciones y Responsabilidades, párrafos 4; y, 7, además de la sección Productos y Servicios párrafos 6; y, 7 del *"Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Camilo Ponce Enríquez"* de 10 de agosto de 2020.

Por su parte, los Directores Financieros al no supervisar las actividades realizadas por los servidores responsables de la elaboración de la nómina ni implementar controles, inobservaron los artículos: 340.- Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera y 341 Pre intervención, literal a) del COOTAD, 22.- Deberes de las o los servidores públicos, de la LOSEP; 9.- Concepto y elementos del Control Interno; y, 12.- Tiempos de Control literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión; incumpliendo lo dispuesto en el artículo 14,

Sesenta [firma]

sección 3.1 Dirección Financiera, letra b. Atribuciones y Responsabilidades, números 1; 2; 9; 15; y, 23 del *"Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce"* de 4 de enero de 2016, artículo 16, sección 3.2 Dirección Financiera, letra b. Atribuciones y Responsabilidades, números 1; 2; 9; 15; y, 27 de *"La Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez"* de 2 de septiembre de 2016; y, el artículo 19.- Proceso Gestión Financiera, sección Atribuciones y Responsabilidades, párrafos 1; 2; 9; 17; 23; y, 29 del *"Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Camilo Ponce Enríquez"* de 10 de agosto de 2020.

La falta de conciliación de los descuentos realizados al personal para el pago de aportes a la seguridad social y préstamos quirografarios, comparados con los roles de pago, mismos que no contaron con los respectivos sustentos, ocasionaron que se cancele en más 5 423,16 USD por pago de aportes al IESS; y, 3 196,52 USD por cuotas de préstamos quirografarios que no han sido descontadas a sus beneficiarios.

Conclusiones

En el período de análisis, las remuneraciones de 34 servidores se encontraron registradas en la plataforma del IESS por valores superiores a las pagadas mediante los roles de pagos; sin que estas correspondan a horas extras, comisiones, encargos y/o subrogaciones, además, por concepto de aportes personales se descontaron valores inferiores en el rol de pagos a 14 servidores; situaciones que ocasionaron que la entidad haya cancelado un valor en más por 5 423,16 USD.

Además, desde junio de 2016 a marzo de 2021, no se descontaron en el rol de pagos las cuotas de préstamos quirografarios a 18 servidores y a 12 se les descontó un valor menor ocasionando un pago más al IESS de 2 470,78 USD; así también, se generó un comprobante de pago adicional por concepto de cuotas de préstamos quirografarios de 725,74 USD, que asumió el GAD Municipal, toda vez que, los avisos de salida de 4 servidores no fueron registrados oportunamente; lo descrito fue ocasionado por la falta de control y supervisión por parte de los Contadores Generales y Jefes de la UATH como responsables del proceso de nómina; y, junto con el Contador 1, posterior Analista

Sesenta y uno fan

de Contabilidad y Presupuesto Municipal 2, tampoco conciliaron las planillas de aportes y préstamos del IESS con los valores a descontar en los roles de pagos sin que, los Directores Financieros hayan establecido políticas y directrices para la elaboración, control y supervisión en los procesos de remuneraciones.

Recomendaciones

Al Director Financiero Municipal

12. Previo a la autorización de cancelación de la nómina mensual verificará que los valores por los diferentes conceptos de pagos al IESS coincidan con los montos determinados en las planillas respectivas, para lo cual emitirá y supervisará el cumplimiento de políticas y directrices a los servidores responsables de la elaboración, registro y pago de la nómina, dejando constancia de esta revisión en la documentación adjunta al comprobante de egreso de nómina.

Al Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

13. Notificará mensualmente los cambios en las condiciones de contratación de los servidores, tanto en ingresos como en salidas y modificaciones de RMU a la Dirección Financiera, con el fin de conciliar los valores descontados por aportes y préstamos quirografarios con las planillas emitidas por el IESS, adjuntando en los roles de pago realizados por esta unidad los documentos de sustento que correspondan.

Consultorías contratadas por servicios profesionales por contrato e ínfima cuantía

Entre los años 2017 y 2019, con cargo a la partida presupuestaria "710510 *Servicios personales por contrato*" y ante los requerimientos de las áreas de Gestión de Riesgos, Obras Públicas y Alcaldía, se contrataron servicios profesionales para la elaboración de diferentes tipos de estudios y diseños técnicos, para lo cual se suscribieron cinco contratos de prestación de servicios profesionales enmarcados en el artículo 148 del Reglamento General de la LOSEP, cancelándose honorarios mensuales por un monto total de 140 502,60 USD, bajo el siguiente detalle:

Sesenta y dos mil

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Fecha	Descripción de la contratación	Contrato de servicios	Monto
1080	2017-05-10	Servicios profesionales por contrato para estudios de conformación de muros.	No consta	10 032,00
1219	2018-06-21	Servicios profesionales para estudios y diseños de los principales puentes de los ríos de la cabecera cantonal.	UATH-001-CSP-PR-2018	8 960,00
1263	2018-07-04	Servicios profesionales para estudios y diseños de los principales puentes de los ríos de la cabecera cantonal.		5 040,00
1500	2018-08-03	Servicios profesionales para estudios y diseños de los principales puentes de los ríos de la cabecera cantonal.		4 166,60
2477	2018-12-05	Servicios profesionales de un Técnico de proyectos de la pavimentación de las calles y construcción de aceras	UATH-005-CSP-PR-2018	31 360,00
2552	2018-12-14	Servicios profesionales para proyecto de los estudios y diseños para puente del río La Independencia.	UATH-006-CSP-PR-2018	11 952,00
2643	2018-12-26	Servicios profesionales de los estudios y rediseños del polideportivo Nueva Ponce.		34 496,00
315	2019-02-21	Servicios profesionales a contrato fijo para el estudio del proyecto de construcción del edificio municipal.	No consta	34 496,00
Total				140 502,60

Fuente: Auxiliar contable de gastos de personal

El indicado artículo 148 del Reglamento General de la LOSEP, establece:

“... La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados...”

Por su parte el artículo 6.- Definiciones, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece a la consultoría, como:

“... la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación...”

Es decir, de conformidad con la LOSNCP y su ámbito de aplicación, las cinco contrataciones detalladas debieron realizarse por medio de los mecanismos dispuestos en el artículo 40.- Montos y tipos de contratación, de la mencionada Ley, que dispone:

Sesenta y tres por mil

“...La celebración de contratos de consultoría se sujetará a las siguientes disposiciones... - 1. Contratación directa: Cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico...”.

Cabe recalcar que, según lo dispuesto en el artículo 148.- De los contratos civiles de servicios del Reglamento General a la LOSEP y en concordancia con el ámbito de aplicación de esta ley se regula la relación laboral de los servidores públicos con sus empleadores y sus remuneraciones, más no la contratación de servicios especializados para la elaboración y evaluación de estudios, consecuentemente las referidas contrataciones del GAD Municipal, correspondieron a procesos de consultorías que se debieron llevar cabo bajo las regulaciones del sistema nacional de contratación pública; siendo importante referir que el área de contratación pública de la entidad municipal no conoció al respecto de los referidos procesos que fueron gestionados directamente por el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano.

Adicional a esto, en un caso, según consta en la transacción contable 1951 de 21 de septiembre de 2017, se contrató la *“Actualización de los diseños del puente vehicular sobre el río Villa”*, por 2 240,00 USD consultoría que, de conformidad con los documentos que sustentan el proceso fue contratada por el mecanismo de ínfima cuantía, lo que es contrario a lo dispuesto en el artículo 334.- Prohibición de contratación de consultoría, de la *“Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública”*, emitida con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016.

La contratación de los estudios por medio de contratos civiles de servicios profesionales, ocurrió por cuanto, el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano, actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, ante los requerimientos presentados por las áreas de Gestión de Riesgos, Obras Públicas y Alcaldía, según consta en los antecedentes de los contratos suscritos, recomendó la contratación aplicando lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento General a la LOSEP, sin considerar las normas específicas relacionadas a consultorías establecidas en la LOSNCP; mientras que, la contratación de la *“Actualización de los diseños del puente vehicular sobre el río Villa”*, ocurrió por cuanto la Analista de Compras Públicas Municipal actuante entre el 17 de enero de 2017 y 13 de mayo de 2019 y el Director Administrativo, actuante entre el 4 de enero de 2017 y el 13 de mayo de 2019, ante el requerimiento del área de Obras

Seiscientos y cuatro pesos

Públicas, realizaron las acciones para la contratación por ínfima cuantía; hechos que ocasionaron que no se cumpla con los principios de la contratación pública de legalidad, concurrencia, transparencia, publicidad y participación nacional, ya que en cinco contratos de servicios profesionales bajo la LOSEP, ocasionando que los servicios no hayan sido contratados mediante otros procedimientos que permitan una mayor concurrencia de oferentes.

Hechos que fueron comunicados al Jefe de la UATH, Analista de Compras Públicas Municipal; y, al Director Administrativo Municipal, con oficios: 0140, 0263 y 0264-0002-DPA-AE-2021-I, de 14 de octubre y 24 de noviembre de 2021, respectivamente.

El Jefe de la UATH, mediante comunicación recibida mediante correo electrónico de 29 de noviembre de 2021, indicó que las contrataciones se realizaron antes las solicitudes de las áreas requirentes y por cuanto no se contaba con profesionales para que realicen los servicios requeridos recomendó la contratación al amparo del artículo 148 del Reglamento de la LOSEP; puntualizando que el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría determina que los recursos deben administrarse como en los negocios propios y que en ese contexto, la contratación a través de las normas establecidas en la LOSNCP hubiera resultado más costosa; criterios que no son compartidos por el equipo auditor, ya que, como se mencionó anteriormente, la LOSNCP de conformidad con el artículo 1.- Objeto y ámbito, dispone que entre otras las contrataciones de servicios de consultoría, se realizarán de conformidad con los mecanismos establecidos en esta Ley, sin que el servidor haya evidenciado que tales costos fueron beneficiosos, por lo que lo comentado se mantiene.

Por lo indicado, el Jefe de la UATH, actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, al recomendar que la contratación de los estudios y sus actualizaciones, se realice mediante contratos civiles de servicios profesionales, inobservó los artículos: 4.- Principios, 40.- Montos y tipos de contratación y 99.- Responsabilidades, de la LOSNCP; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP y 148.- De los contratos civiles de servicios de su Reglamento General; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; 401-03 Supervisión y 406-03 Contratación.

Sesenta y cinco fin

La Analista de Compras Públicas Municipal, actuante entre el 17 de enero de 2017 y 13 de mayo de 2019 y el Director Administrativo Municipal, actuante entre el 4 de enero de 2017 y el 13 de mayo de 2019 al ejecutar y autorizar la contratación del estudio (consultoría) por el mecanismo de ínfima cuantía cuando no correspondía, inobservaron los artículos: 4.- Principios, 40.- Montos y tipos de contratación y 99.- Responsabilidades, de la LOSNCP; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el artículo 334.- Prohibición de contratación de consultoría, de la "Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública", emitido con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016; así como, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; 401-03 Supervisión y 406-03 Contratación.

A su vez, los servidores incumplieron el artículo 16 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de 2 de septiembre de 2016, vigente hasta el 9 de agosto del 2020, relacionado con las funciones de cada cargo, así: el Director Administrativo Municipal, los numerales 4, 35 y 36 del subtítulo "3.1 Dirección Administrativa"; el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano, el literal "a. Misión", del subtítulo "3.1.1. Unidad de Administración de Talento Humano" y la Analista de Compras Públicas Municipal, el literal "a. Misión", del subtítulo "3.1.2 Unidad de Compras".

Conclusión

El Jefe de la UATH, recomendó la contratación de servicios profesionales, en 5 estudios y diseños técnicos, por un monto total de 140 502,60 USD; sin considerar las normas específicas relacionadas a consultorías establecidas en la LOSNCP; además, se contrató una actualización de diseños por 2 240,00 USD, por medio de ínfima cuantía, lo que corresponde a consultoría y es prohibido realizarlo por el mecanismo indicado; hecho ocasionado por cuanto la Analista de Compras Públicas Municipal y el Director Administrativo, no verificaron estas contrataciones, ocasionando que los servicios no hayan sido contratados mediante otros procedimientos que permitan una mayor concurrencia de oferentes.

Sesenta y seis (66)

Recomendación

A los Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano y Compras Públicas

14. Definirán conjuntamente procedimientos por medio de los cuales se coordinen actividades de control previo para la aprobación de las contrataciones de servicios profesionales, con la finalidad de verificar y asegurarse que estas se realicen por el mecanismo adecuado, documento que pondrán a disposición de la máxima autoridad para su revisión y puesta en vigencia.

Deficiencias en concursos de méritos y oposición, permitieron el ingreso de servidores públicos, sin cumplir con perfiles requeridos; y, el pago de su remuneración sobre los valores aprobados en Ordenanza

El Alcalde actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, con fundamento en el Informe Técnico 001-UATH-C-2018 de 5 de septiembre de 2018, suscrito por el Jefe de la UATH actuante en el mismo período, autorizó mediante memorando GADMCPE-A-2018-071 de 23 de octubre de 2018, la realización de concursos de méritos y oposición para la contratación de 14 servidores municipales, los cuales fueron declarados desiertos el 8 y 21 de enero de 2019, razón por la que, se inició un nuevo proceso el 23 de enero de 2019 cuyo Administrador del Concurso fue designado el Jefe de la UATH y en el que figuraron los siguientes cargos:

Cargo	Código Socio Empleo	Informe Técnico Ministerio de Trabajo
Abogado (a) Municipal - Servidor Público 4	155272	MDT-DCTGTH-2019-100-I
Analista de Agua Potable y Saneamiento Municipal	155271	MDT-DCTGTH-2019-103-I
Asistente de Desarrollo Social y Turismo	155264	MDT-DCTGTH-2019-105-I
Jefe (a) de la Unidad de Avalúos y Catastros - Servidor Público 6	155273	MDT-DCTGTH-2019-107-I
Analista de Matriculación, Tránsito y Transporte Terrestre Municipal	155270	MDT-DCTGTH-2019-108-I
Asistente de Obras Públicas - Servidor Público de Apoyo 3	155268	MDT-DCTGTH-2019-109-I
Jefe de la Unidad de Matriculación, Tránsito y Transporte Terrestre Municipal	155274	MDT-DCTGTH-2019-117-I

Fuente: Informes del Ministerio de Trabajo

Sesenta y siete años

De los indicados concursos, funcionarios de la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano del Ministerio de Trabajo, emitieron informes técnicos con observaciones sobre el cumplimiento de la normativa de selección de personal por parte del GAD Municipal y de los cuales el equipo de auditoría además ha determinado las siguientes deficiencias:

Planificación de los concursos no fue actualizada

Previo al inicio del concurso de méritos y oposición para los 7 cargos indicados y que habían sido declarados desiertos, el Administrador del Concurso debió establecer una nueva planificación y emitir un nuevo cronograma, conforme a lo señalado en la parte pertinente del artículo 13.- De los pasos previos, número 7, de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, constante en el Acuerdo Ministerial MRL-2014-0222, publicado en el Suplemento del R.O. 383 de 26 de noviembre de 2014, que estuvo vigente a esa fecha, así:

"... 7. Definir el cronograma de actividades a ejecutarse dentro del desarrollo del concurso, de acuerdo a la necesidad institucional y capacidad operativa de la UATH..."

Y, a lo que señala el artículo 40.- De la declaratoria de concurso desierto, así:

"...se deberá realizar un nuevo proceso selectivo, que deberá incluir todas o una parte de las vacantes originalmente lanzadas, en un solo concurso o en varios, de acuerdo a una planificación que responda a la capacidad operativa de las UATH institucionales y que se justifique en el respectivo informe técnico..." (Lo subrayado corresponde al equipo de auditoría)

No obstante de lo indicado, se registró en la plataforma tecnológica del Ministerio de Trabajo, la misma planificación de los concursos que fueron declarados desiertos; por consiguiente el Jefe de la UATH en calidad de Administrador del concurso, inobservó, además de la norma citada, los artículos: 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, literales a), i), k), l), ñ) y r) de la LOSEP; y, 7.- De la planificación de los concursos y 15.- De la convocatoria, de la citada Norma Técnica.

Bases del concurso (instrucción y experiencia), no se registraron conforme al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos

Sesenta y ocho folios

En el artículo 14.- De las bases del concurso, de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, del Acuerdo Ministerial MRL-2014-0222, se estableció que el Administrador del Concurso, ingresará a la plataforma tecnológica del Ministerio de Trabajo las bases del concurso de méritos y oposición, conforme a la descripción del cargo constante en el manual de puestos institucional, detallando entre otra información de importancia lo siguiente:

*"...b) "Desglose de parámetros": Identificación de instrucción formal, experiencia, competencias técnicas y competencias conductuales definidas en el perfil del puesto, **según lo constante en el manual de puestos institucional...**". (El resaltado corresponde a auditoría)*

De lo indicado, se presentaron diferencias en 4 cargos entre los términos de las bases del concurso y lo que refiere el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos vigente entre el 2 de septiembre de 2016 y el 9 de agosto de 2020, tanto para la Instrucción formal como en la experiencia, detallando que en los concursos con los códigos: 155270, 155271, 155272 y 155274, no se indicó el título (s) profesional específico constante en el Manual; y, en tres con los códigos 155270, 155271 y 155272 la experiencia que se publicó en las bases del concurso es superior a la establecida en el Manual para el puesto.

Además de lo indicado, en los concursos para Asistente de Desarrollo Social y Turismo código 155264 y del Asistente de Obras Públicas código 155268, en el Manual de puestos institucional sobre la instrucción formal dice "*Sexto Semestre en Educación Superior en Administración, Secretariado, ciencias afines*"; sin embargo, en las bases del concurso al respecto se requiere título de bachiller.

Situación que provocó que, en la fase de verificación del mérito, se valide la instrucción formal de 3 postulantes, que no cumplieron con los requisitos de instrucción formal constante en el Manual de puestos de la institución y 1 inclusive no cumplió, con las bases ingresadas para el concurso, ni tampoco lo referido en el Manual indicado; dando como resultado que, de manera posterior, fueran declarados ganadores del concurso; el detalle de lo indicado se muestra a continuación:

Cargo	Instrucción Formal		
	Postulante	Bases del Concurso	Perfil del puesto
Analista de Matriculación, Tránsito y	Título de Tercer Nivel	Tecnológico superior Tercer nivel Técnico superior	Ingeniero (a) Comercial, Ingeniero (a) Civil, Arquitecto (a),

Sesenta y nueve años

Cargo	Instrucción Formal		
	Postulante	Bases del Concurso	Perfil del puesto
Transporte Terrestre Municipal	Ingeniera en Contabilidad y Auditoría	Área del conocimiento: Educación comercial y Administración, derecho, Ingeniería y profesiones afines.	Abogado (a), o Profesional en Ciencias Afines
Asistente de Desarrollo Social y Turismo Servidor Público de Apoyo 3	Bachiller Título: Ciencias con especialización en Físico Matemáticas	Bachiller Área del conocimiento: Educación comercial y Administración	Sexto Semestre aprobado Educación Superior en Administración, Gestión Empresarial, Secretariado Ejecutivo o Economía
Asistente de Obras Públicas - Servidor Público de Apoyo 3	Título de Bachiller en Ciencias con especialización en Químico Biológicas	Nivel: Bachiller. Título: Bachiller. Área del Conocimiento: Educación comercial y Administración	Técnico. Sexto Semestre en Educación Superior en Administración, Secretariado, ciencias afines. Educación comercial y Administración
Jefe de la Unidad de Matriculación, Tránsito y Transporte Terrestre Municipal	Título de Tercer Nivel Ingeniero Automotriz	Nivel Tercer nivel Área del conocimiento: Educación comercial y Administración, derecho, Ingeniería Título: tercer nivel - Educación comercial y Administración, derecho, Ingeniería	Ingeniero (a) Comercial, Ingeniero (a) Civil, Arquitecto (a), Abogado (a), o Profesional en Ciencias Afines

Fuente: Certificados de Registro de Título de Bachiller digital emitido por el Ministerio de Educación. Página Web de la SENESCYT – Consulta de Títulos. Bases del Concurso de Méritos y Oposición. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez.

Hecho ocasionado por cuanto, el Administrador del concurso, no registró como instrucción formal en las bases los perfiles establecidos en el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos vigente a esa fecha; además, como responsable de verificar el cumplimiento de estos parámetros por parte de los postulantes, no comprobó lo relativo a la instrucción formal conforme a los perfiles aprobados en el Manual, lo que se encuentra en contraposición de lo indicado en los artículos: 177.- Principios del subsistema, literales b), c) y d) del Reglamento General a la LOSEP; 13.- De los pasos previos y las letras b.1 y b.2, del artículo 18.- Del mérito, de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal MRL-2014-0222, vigente a esa fecha, provocando que, los servidores continúen a la siguiente etapa del concurso, sin cumplir con el requisito de verificación del mérito.

Verificación del puntaje obtenido por los postulantes

En el referido concurso, 238 postulantes, para los 7 cargos ofertados, aprobaron la fase de verificación del mérito, continuando con la fase de oposición, en la que correspondió

Setenta (60)

la aplicación de las pruebas técnicas y psicométricas y que una vez realizadas, pasaron para la entrevista 18 aspirantes para los 7 cargos en total, así:

Cargo	Postulantes aprobados
Asistente de Desarrollo Social y Turismo Municipal	5
Asistente de Obras Públicas Municipal	2
Analista de Matriculación, Tránsito y Transporte Terrestre Municipal	2
Analista de Agua Potable y Saneamiento Municipal	1
Jefe (a) de la Unidad de Avalúos y Catastro Municipal	2
Jefe de la Unidad de Matriculación, Tránsito y Transporte Terrestre Municipal	5
Abogado (a) Municipal	1
TOTAL	18

De lo expuesto, no se ha entregado al equipo de control la información de sustento de la toma de las dos pruebas, así como de las entrevistas; al respecto, la Jefa de la UATH mediante oficio GADMCPPE-UATH-2021-190-OF de 3 de agosto de 2021, entregó información incompleta y en formato digital sobre el referido proceso, sin que conste documentación que lo justifique; situación que impidió verificar que la puntuación otorgada corresponda a la que consta en el documento denominado "*Calificaciones de Pruebas de Conocimientos Técnicos y Psicométricos*", conforme lo señalado en los artículos: 23.- De las pruebas de conocimientos técnicos, 24.- De las pruebas psicométricas y 25.- De la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas, de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, vigente del 6 de noviembre de 2014 al 29 de enero de 2019; y, lo correspondiente a las entrevistas del Art. 29.- Del registro de la información recabada a través de la entrevista, de la indicada Norma Técnica, sin que hayan justificado la utilización de medios de grabación en audio y video como respaldo de su desarrollo.

Hecho ocasionado por cuanto, el Jefe de la UATH actuante en el período del 5 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019, no mantuvo un expediente completo, organizado, numerado y referenciado de sustento de las pruebas y entrevistas que se llevaron a cabo en los concursos de méritos y oposición que garantice los principios de transparencia, legalidad y credibilidad de estos procesos, señalados en el Art. 177.- Principios del subsistema del Reglamento General a la LOSEP; sin que tampoco la Jefa de la UATH (E) actuante entre el 3 de junio de 2019 al 5 de enero de 2021 en razón de su responsabilidad como encargada de la información y archivos que reposan en la Unidad de Talento Humano, haya verificado a su ingreso para efectos de control la información física y digital de los referidos concursos; inobservando el artículo 52.- De

Setenta y una fotos

las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, literales a), k), l), ñ) y r) de la LOSEP y la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Remuneraciones incluidas en los concursos de méritos y oposición superiores a las determinadas en las ordenanzas aprobadas

En la información de los concursos, registradas en el portal "Socio Empleo" actual "Encuentra Empleo" del Ministerio de Trabajo, correspondiente al concurso de dos cargos, las remuneraciones mensuales unificadas, no correspondieron a las aprobadas en la "ORDENANZA QUE REGULA LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y ESCALA REMUNERATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ", vigente desde el 1 de enero de 2018 hasta el 14 de mayo de 2019, conforme se demuestra en el siguiente cuadro:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Código Socio Empleo	Cargo	RMU		DIFERENCIA MENSUAL
		Bases del Concurso	Ordenanza	
155272	Abogado (a) Municipal Servidor Público 4	1 285,00	1 133,00	152,00
155268	Asistente de Obras Públicas Servidor Público de Apoyo 3	750,00	640,00	110,00

Situación ocasionada por cuanto, el Jefe de la UATH que actuó entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, quien emitió y suscribió las acciones de personal y además fungió como Administrador del Concurso, al momento del registro de las bases de los concursos de méritos y oposición, no verificó en las actividades indicadas que el valor de las RMU estuvieran en función de lo que consta en la Ordenanza vigente que regulaba las escalas remunerativas al 23 de enero de 2019, fecha de inicio del concurso; lo que ocasionó que se cancelen en el período de marzo 2019 a abril 2021, el valor de 4 610,53 USD al ganador del concurso de código 155272 y 732,63 USD al ganador del concurso 155268, bajo el siguiente detalle:

Setenta y dos [firmado]

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Cédula	Cargo	Código Socio Empleo	Cálculo Diferencias pagadas en más					
			Mensual	Período	Meses pagados en más	RMU pagada en más	Beneficios Sociales en más	Total
0705014629	Abogado (a) Municipal - Servidor Público 4	155272	152,00	Marzo 2019 Abril 2021	26	3 952,00	658,53	4 610,53
0941675357	Asistente de Obras Públicas - Servidor Público de Apoyo 3	155268	110,00	Marzo a Abril 2019	2	220,00	36,66	256,66
			17,00*	Mayo 2019 Abril 2021**	24	408,00	67,99	475,99
TOTAL					26	4 580,00	763,18	5 343,18

*Corresponde a la diferencia de la RMU de 733,00 USD, establecida en la reforma de remuneraciones vigente desde el 15 de mayo de 2019.

** En razón de los roles de mayo y junio 2021, no fueron registrados ni cancelados en el período examinado.

Por los hechos narrados el Jefe de la UATH, que actuó en el período del 5 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019, en calidad de Administrador del Concurso y responsable de suscribir las acciones de personal inobservó lo establecido en los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a), b), e) e i), 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, literales a), d), e), i) y ñ), 65.- Del ingreso a un puesto público; y, 104.- Principios de las remuneraciones del sector público de la LOSEP; 176.- Del subsistema de selección de personal, 177.- Principios del subsistema, literales b) Transparencia, c) Credibilidad; 247.- De las remuneraciones de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales y 250.- Principios, de su Reglamento General, 12.- Tiempos de Control, literales a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 7.- De la planificación de los concursos, 8.- De los órganos responsables, 13.- De los pasos previos, 14.- De las bases del concurso, 18.- Del mérito, 23.- De las pruebas de conocimientos técnicos, 24.- De las pruebas psicométricas, 25.- De la aplicación de las pruebas de conocimientos técnicos y las pruebas psicométricas, 27.- De la entrevista, 29.- Del registro de la información recabada a través de la entrevista, de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal emitida con Acuerdo Ministerial MRL-2014-0222, vigente del 6 de noviembre de 2014 al 29 de enero de 2019, en concordancia con la Disposición Transitoria Segunda.- Concursos anteriores, del Acuerdo MDT-2019-022, vigente a partir del 29 de enero de 2019; incumpliendo sus funciones y atribuciones determinadas en el artículo 16, número 3.1.1. Unidad de Administración de Talento Humano, literales a) Misión y b) Productos y servicios,

Setenta y tres foros

numerales 10, 11, 13, 14 y 15 de la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente del 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020; ocasionando además que se eroguen 5 343,18 USD, en detrimento de los fondos institucionales, en razón de que no verificó que el valor de la RMU aprobado en la Ordenanza de remuneraciones para los cargos de Abogado (a) Municipal - Servidor Público 4 y Asistente de Obras Públicas - Servidor Público de Apoyo 3 sea el mismo que conste en en las bases del concurso.

Mediante oficio 003607-DPA-AE-2021 de 22 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales al Alcalde; y, con oficios 0251 y 0252-0002-DPA-AE-2021-I, de 19 de noviembre de 2021, a los Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano; de lo cual el actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, mediante comunicación recibida mediante correo electrónico el 29 de noviembre de 2021, señaló:

“... La nueva planificación se realizado (sic)... sería bueno que solicitasen las claves respectivas y poder verificar si se ha subido por error quizás la planificación anterior y no la nueva planificación...”

De lo indicado el servidor no adjuntó la documentación que evidencie su aseveración; y, en lo relacionado a los perfiles señaló que estos se basaron estrictamente en los del Manual de Valoración de Cargos del GAD Municipal, además, que la verificación del mérito se basó en que los concursantes cumplían con los perfiles indicados y con la instrucción formal al tratarse de títulos afines; sin embargo, los perfiles incluidos en la respuesta del servidor no corresponden a los debidamente aprobados y vigentes desde del 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020, y que debieron ser aplicados para el concurso que se efectuó en el primer trimestre del año 2019, por consiguiente, lo indicado correspondió a perfiles que no se encontraron aprobados para esa fecha, de forma que no se modifica lo narrado. Además indicó:

“... De acuerdo a la respectiva acta de entrega página 51 quedo todo el proceso del concurso de méritos y oposición que se realizó el año 2019...”

Sin detallar que información contenía cada proceso, por consiguiente, no se dispone de documentación que permita verificar la información de las pruebas técnicas y psicométricas, manteniéndose lo comentado. También expresó:

Setenta y cuatro

“... De acuerdo la certificación emitida por el..., Director Financiero encargado, mediante oficio número 043- CADMCPE-D. F-2018, de fecha 22 de junio del 2018 manifiesta que se encuentran legalmente presupuestados con partida permanentes 30 puestos.-Es decir, el Director Financiero fue el que certifico (sic) la disponibilidad presupuestaria para cada puesto..., razón por la cual a base de la partida emitida procedí a realizar el respectivo concurso.- Indicando que por no haber respetado la ordenanza hice que se cancelaran de marzo 2019 a abril de 2021 es decir posterior a la fecha de mi salida que fue mayo 2019...”.

Lo señalado por el servidor no justifica lo narrado por el equipo de auditoría, por cuanto le correspondió la elaboración de las bases del concurso en conocimiento de los perfiles de los puestos y el grado ocupacional, además que tampoco verificó que la RMU constante en las bases corresponda a la aprobada en la Ordenanza, por consiguiente, el criterio del equipo de auditoría se mantiene.

Conclusiones

Para cuatro cargos, la instrucción y experiencia registradas en las bases del concurso de méritos y oposición no se encontraron conforme al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, provocando que, en la fase de verificación de méritos, se valide la instrucción formal de 4 postulantes que no cumplieron lo indicado en el referido Manual y uno de ellos tampoco cumplió con las bases; sin que se cuente con un expediente completo, organizado y numerado del sustento de las etapas correspondientes a las pruebas técnicas, psicométricas y a la entrevista, imposibilitando su verificación posterior, ocasionando que estos servidores continúen en el concurso y de manera posterior fueran declarados ganadores del mismo, pese a que no cumplieron con la instrucción formal del cargo al que aplicaron.

Las remuneraciones establecidas en las bases del concurso para los cargos de Abogado Municipal y Asistente de Obras Públicas, superaron los valores aprobados para estos puestos en la Ordenanza de remuneraciones vigente por cuanto el Jefe UATH como Administrador del Concurso, al registrar las referidas bases y al emitir las acciones de personal no verificó lo pertinente; situación que ocasionó que en el período de marzo 2019 a abril 2021, se cancelen 5 343,16 USD, sobre los valores aprobados para estos cargos, en desmedro de los recursos de la entidad.

Setenta y cinco for

Recomendaciones

Al Alcalde

15. Dispondrá y supervisará que, previo al registro de las bases del concurso de méritos y oposición, el Jefe de la UATH, el Administrador del concurso y el Procurador Síndico, verifiquen que estas cumplan con los lineamientos establecidos en los manuales de puestos vigentes a la fecha de ejecución del concurso, de lo cual, emitirán un informe suscrito por los tres servidores que se adjuntará al respectivo archivo del concurso.

Al Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

16. Previo al inicio de los concursos de méritos y oposición verificará que el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, se encuentre actualizado y conforme a la normativa expedida para el efecto. En caso de que el mismo deba ser modificado, presentará a la máxima autoridad para su aprobación y el posterior conocimiento del Concejo Municipal.

Al Administrador de Concursos de Méritos y Oposición o quien haga sus veces

17. Al momento de verificar el cumplimiento de la instrucción formal y experiencia de los participantes en los concursos de méritos y oposición, comprobará que se encuentren conforme a las bases del concurso y los perfiles de puestos debidamente aprobados, dejando constancia en informe motivando su aceptación o negación, el cual formará parte del expediente del concurso.

Nombramientos provisionales otorgados sin previa convocatoria a concurso de méritos y oposición

El Alcalde del GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, conjuntamente con el Jefe de la UATH (E) actuante en el periodo del 5 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019, suscribieron el 6 de junio de 2016, cuatro acciones de personal, otorgando nombramiento provisional para ocupar los siguientes cargos:

Setenta y seis (66)

Cédula de Ciudadanía	Cargo	Acción de Personal
0941675357	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	0100-GADMCPPE-UATH-16
0705014629	ABOGADA I	0104-GADMCPPE-UATH-16
0705355667	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	094-GADMCPPE-UATH-16
0705354124	JEFE DE LA UNIDAD DE MATRICULACIÓN, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	096-GADMCPPE-UATH-16

Fuente: Acciones de personal del GAD Municipal.

El referido acto administrativo, se realizó de conformidad a la Resolución 038-GADMCPPE-2016 de 2 de junio de 2016 y con fundamento en el artículo 18.-Excepciones de nombramiento provisional, literal c) del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, que señala:

"... Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria..."

Posteriormente, el 4 de enero de 2017 con base en las Resoluciones Administrativas 059 y 060-GADMCPPE-2016 de 2 y 5 de septiembre de 2016, con las que se aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos del GAD Municipal respectivamente, se emitieron nuevas acciones de personal con nombramientos provisionales y a su vez se efectuó una clasificación de puestos a 3 de los cargos ya indicados; y, se otorgó un nombramiento provisional al cargo de Topógrafo, conforme lo siguiente:

Cédula de Ciudadanía	Cargo Actual	Cargo Propuesto	Acción de Personal
0941675357	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	ASISTENTE DE OBRAS PÚBLICAS	048-RE GADMCPPE-UATH-17
0705014629	ABOGADA I	ABOGADA MUNICIPAL	010-RE GADMCPPE-UATH-16
0705354124	JEFE DE LA UNIDAD DE MATRICULACIÓN, TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	JEFE DE LA UNIDAD DE MATRICULACIÓN, TERRITORIAL Y TRANSPORTE TERRESTRE MUNICIPAL	037-RE-GADMCPPE-UATH-17
0705355667	TOPOGRAFO	INSPECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO AMBIENTAL	054-RE GADMCPPE-UATH-17

Fuente: Acciones de personal del GAD Municipal

En la misma fecha, se emitieron 4 acciones de personal para nombramientos provisionales, motivados en la Resolución 006-GADMCPPE-2017 de 23 de enero de 2017, es decir con una resolución emitida en el mismo mes, pero de forma posterior; y,

Setenta y siete / 77

en el referido artículo 18 del Reglamento General de la LOSEP, según el siguiente detalle:

Cédula de Ciudadanía	Cargo	Acción de Personal
0705228419	ANALISTA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO MUNICIPAL	011-NP-GADMCPE-UATH-2017
0703621102	ANALISTA EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS 2	018-NP-GADMCPE-UATH-17
0901852590	ANALISTA DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTES MUNICIPAL	003-NP-GADMCPE-UATH-2017
1304001504	REVISOR VEHICULAR MUNICIPAL	007-NP-GADMCPE-UATH-2017

Conforme lo señalado y de acuerdo a la información del portal web "Socio Empleo" actual "Encuentra Empleo" del Ministerio de Trabajo, durante los años 2016 y 2017, no se publicó la convocatoria para llevar a cabo los concursos de méritos y oposición, como refiere el Reglamento General a la LOSEP; lo que fue confirmado por la Directora de Secretaría General del Ministerio de Trabajo en el oficio MDT-DSG-2021-2332-OFICIO, de 18 de agosto de 2021, presentando como anexo el documento denominado "...Reporte Concursos de Méritos y Oposición publicados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez Período 2016-2021 (Corte 11 de agosto de 2021) ...", en el que se evidencia 23 concursos de méritos y oposición, que fueron efectuados entre el 9 y el 23 de enero de 2021, demostrándose que no se efectuaron concursos previos en años anteriores.

De lo indicado, en el proceso de otorgamiento de los 12 nombramientos provisionales, no se contó con la convocatoria previa a concursos de méritos y oposición por parte del GAD Municipal; así como, no se dispone dentro de los expedientes, los Informes Técnicos otorgados por el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano; sin que además, a la fecha de corte del examen esto es, al 30 de junio de 2021, se hayan llevado a cabo los concursos de méritos y oposición, a fin de garantizar el derecho a la participación ciudadana constante en el artículo 61, numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, la publicidad y transparencia de los procesos.

Los hechos narrados tuvieron lugar debido a que, el Jefe de la UATH, que actuó entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, no efectuó los informes técnicos dentro del proceso de selección de personal a través de concursos de méritos y oposición, ni el trámite de convocatoria previo al otorgamiento de los nombramientos provisionales; ocasionando que el Alcalde, que actuó en el periodo entre el 1 de enero de 2016 y el 14

Setenta y ocho / 60

de mayo de 2019, suscriba las referidas acciones de personal, otorgando estos nombramientos provisionales a servidores del GAD Municipal, sin supervisar tales procesos; inobservando los artículos: 1.- Principios; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b); 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, literales a), e), i), k), l), ñ) y q) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 18.-Excepciones de nombramiento provisional, literal c); 177.- Principios del subsistema, literales b) y e) del Reglamento General a la LOSEP; 20.-De los concursos de mérito y oposición del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; y, las Normas de Control Interno: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión, 407-03 Incorporación del personal y 600 Seguimiento y en el caso del Alcalde lo referido en el artículo 60.- Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literal w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 12.-Tiempos de Control, literales a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP.

Por consiguiente, el Alcalde, al suscribir tales documentos, no acató con lo establecido en el número 14, letra b.- Productos y servicios, del subtítulo Alcaldía, del número 1.2.- Gestión Estratégica Municipal, de los artículos 14, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, vigente del 1 de enero al 1 de septiembre de 2016; y, 16, de su Reforma, vigente del 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020; y, el Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, incumplió los números: 9, 12 y 16, letra b).- Productos y servicios, del número 3.2.1 Unidad de Administración de Talento Humano, del artículo 14, del Estatuto en mención; y, números 10 y 14, del número 3.1.1 Unidad de Administración de Talento Humano, del artículo 16, de su Reforma previamente señalada.

Mediante oficios: 003524 y 003526-DPA-AE-2021 de 8 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales a los Alcaldes; y, con oficio 0189-0002-DPA-AE-2021-I, de 9 de noviembre de 2021, al Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano, quien mediante comunicación, recibida el 26 de noviembre de 2021, indicó:

“... Los nombramientos provisionales que se otorgaron mediante acciones de personal...fueron a base de la Resolución Administrativa 038-GADMCPPE-2016... - Mediante oficio... 181-UATH-GADM-CPE-2016 de fecha 26 de mayo de 2016 di a conocer la problemática con varios servidores que estaban por vencer el segundo contrato ocasional...no se les podía renovar... sugerí de

Setenta y nueve fu

persistir la necesidad se les otorgué (sic) nombramiento provisional hasta realizar el respectivo concurso... se me dispone realizar la respectiva convocatoria por ende posterior entregar los nombramientos provisionales para lo cual con (sic) no contar a la fecha con el respectivo manual de valoración y clasificación de puestos... para realizarlo en la plataforma socio empleo se lo realizo (sic) en la plataforma del Gad.- Referente a las acciones otorgadas en el año 2017 no fueron a nuevos servidores sino a los mismos a base del Manual de Valoración y Clasificación de Puestos... lo que se hizo fue cambiar su denominación y clasificarlos de acuerdo con el nuevo Manual...".

Lo expresado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría; en razón de que, confirma que se otorgaron nombramientos provisionales en los años 2016 y 2017, sin contar con la respectiva planificación registrada en la plataforma web del Ministerio de Trabajo, previo a su emisión, consecuentemente tampoco cumplió con la Resolución Administrativa referida emitida por la máxima autoridad.

Conclusión

El 6 de junio de 2016 y el 4 de enero de 2017, se otorgaron 12 nombramientos provisionales a servidores del GAD Municipal, sin contar con la convocatoria previa a concursos de méritos y oposición; y, sin que al corte del examen, se hayan llevado a cabo los referidos concursos, debido a que el Alcalde suscribió las acciones de personal otorgando los nombramientos provisionales, sin supervisar el cumplimiento de los requisitos previos al acto administrativo; y, el Jefe de la UATH, no efectuó los informes técnicos motivados del proceso, ni la convocatoria a concurso, ocasionando que no se evalúe la idoneidad de los servidores para ocupar los cargos, ni se garantice la libre participación de la ciudadanía en el concurso.

Recomendaciones

Al Alcalde

18. Dispondrá y verificará que el Jefe de la UATH previo al otorgamiento de nombramientos provisionales, cuente con el registro de la planificación y convocatoria a concurso de méritos y oposición en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo y el cumplimiento de los lineamientos que la referida cartera de estado emita para el efecto.

Ochenta (poco)

19. Suscribirá las acciones de personal otorgando nombramientos provisionales a los servidores que cumplan con el perfil para el puesto, una vez que haya supervisado y verificado el registro de la planificación y convocatoria de los concursos de méritos y oposición en la plataforma que para el efecto señale el Ministerio de Trabajo.
20. Dispondrá y verificará que el Jefe de la UATH, en la planificación anual de talento humano, incluya el análisis referente a la ejecución de los respectivos concursos de méritos y oposición para los puestos que se encuentran ocupados con nombramiento provisional.

Al Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

21. Previo a la emisión de acciones de personal de otorgamiento de nombramientos provisionales, supervisará que se haya registrado la planificación y convocatoria de los concursos de méritos y oposición en la plataforma tecnológica del Ministerio del Trabajo.

Presentación extemporánea de declaraciones patrimoniales juradas ante la Contraloría General del Estado

En 55 expedientes de personal del GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, se evidenció que el 42% de estos, correspondientes a 23 servidores, presentaron de forma extemporánea la declaración patrimonial jurada de inicio de gestión ante la Contraloría General del Estado, con retrasos que van de 1 a 108 días posteriores a su ingreso (Anexo 9); al respecto, el artículo 4.- Declaración Inicial y declaraciones periódicas, de la Ley para la presentación y control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, señala:

*“... Las personas obligadas deben realizar la declaración patrimonial jurada en el formulario establecido por la Contraloría General del Estado y presentar la constancia de su otorgamiento **como requisito para posesionarse en la función o cargo**, de acuerdo con las regulaciones que dice este Organismo de Control...”. (Lo resaltado corresponde a auditoría)*

Por tanto, la declaración patrimonial jurada es un requisito previo para la posesión del cargo en el servicio público, conforme lo señalado en el artículo 231, de la Constitución

Ochenta y uno

de la República del Ecuador, que expresa:

"... Art. 231.- Las servidoras y servidores públicos sin excepción presentarán, al iniciar y al finalizar su gestión y con la periodicidad que determine la ley, una declaración patrimonial jurada que incluirá activos y pasivos, así como la autorización para que, de ser necesario, se levante el sigilo de sus cuentas bancarias; quienes incumplan este deber no podrán posesionarse en sus cargos..."

No obstante, los Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano que actuaron entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, entre el 15 de mayo y el 2 de junio de 2019, entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021; y, entre el 6 de enero y el 30 de junio de 2021, permitieron el ingreso de estos servidores, sin verificar, ni exigir que, previo al ejercicio del cargo público en el GAD Municipal, presenten la declaración patrimonial jurada, conforme a lo que determina el artículo 6, de la ley referida que señala:

"...las unidades de administración del talento humano o las que cumplan estas funciones, serán las encargadas de verificar que las declaraciones patrimoniales juradas hayan sido presentadas en la Contraloría General del Estado..."

Sin que, tampoco, hayan comprobado el cumplimiento de la normativa incluida en el artículo 6.- De las Unidades de Administración del Talento Humano de las instituciones del sector público, del Reglamento sustitutivo para la declaración, presentación y registro de las declaraciones patrimoniales juradas, otorgadas electrónicamente a través de la página web de la Contraloría General del Estado, constante en el Acuerdo 005-CG-2019 de 30 de enero de 2019, que señala:

"... El titular de la Unidad de Administración del Talento Humano de las instituciones públicas o quien hiciera sus veces, designará al servidor/a responsable del aplicativo web diseñado para el efecto, a fin de que verifique la presentación de las declaraciones por parte de los servidores/as que inician o finalizan su gestión o si se trata de una declaración periódica..."

Lo descrito ocasionó que la Unidad de Talento Humano del GAD Municipal no cuente con registros actualizados que permitan verificar documentos de aspectos laborales acorde a la normativa legal vigente, en cumplimiento de los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia establecidos en el artículo 1.- Principios de la LOSEP, permitiendo que los 23 servidores indicados, desempeñen sus funciones sin cumplir con los requisitos de ingreso al servicio público.

Ochenta y dos foros

Por lo que, los Jefes de la UATH que actuaron en los periodos comprendidos entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, el 15 de mayo y el 2 de junio de 2019, el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021 y entre el 6 de enero y el 30 de junio de 2021, inobservaron, además de la normativa citada, los artículos: 9.- Concepto y elementos del Control Interno; 12.- Tiempos de control, literales a) y b); y, 40.- Responsabilidad por acción u omisión, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 5.- Requisitos para el ingreso, literal g) de la LOSEP; 3.- Del ingreso, número 2, de su Reglamento General; 3.- Obligados a declarar y 4.- Declaración Inicial y declaraciones periódicas, de la Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas; 2.- Ámbito de aplicación y 5.- Constancia de otorgamiento de la Declaración Patrimonial Jurada, de los Acuerdos 045-CG-2016, derogado; y, 005-CG-2019, que expidió el Reglamento Sustitutivo para la Declaración, Presentación y Registro de las Declaraciones Patrimoniales Juradas, Otorgadas Electrónicamente a través de la Página Web de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 407-10 Información actualizada del personal e incumplieron sus funciones y atribuciones establecidas en los artículos; 14, número 3.2.1 Unidad de Administración de Talento Humano, letra a.- Misión, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 1 de enero al 1 de septiembre de 2016; 16, número 3.1.1.-Unidad de Administración de Talento Humano, letra a.- Misión, de su reforma vigente del 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020; y, 22.- Proceso: Unidad de Talento Humano, subtítulos: Misión, inciso único y Atribuciones y responsabilidades, cuarto inciso, del Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Camilo Ponce Enríquez, en vigencia.

Mediante oficios: 003565 y 003573-DPA-AE-2021 de 16 de noviembre de 2021, se comunicaron resultados provisionales a los Alcaldes; y, con oficios del 0219 al 0222-0002-DPA-AE-2021-I, de la misma fecha a los Jefes de la Unidad de Administración de Talento Humano.

El Jefe de la UATH actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, mediante comunicación, recibida el 26 de noviembre de 2021, manifestó:

“...con respecto al tiempo en las cuales ejercí funciones como Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano... se encuentran las declaraciones

Ochenta y tres (83)

efectuadas por los funcionarios que ejercieron el cargo de... entregadas... con un retraso de 38 y 1 días respectivamente... no se establece la fecha en la cual han sido realizadas dentro del sistema o aplicativo web... esta información debía ser cargada en el sistema elaborado por la institución de control, la cual debía y podía ser validada por la UATH, es decir de lo contenido en las normas jurídicas ya referidas la obligatoriedad se encontraba en la verificación del cumplimiento del mandato constitucional y legal de extender la (sic) Declaraciones patrimoniales juradas...”.

Lo manifestado ratifica lo comentado por el equipo de auditoría; evidenciándose que el servidor posesionó a los servidores sin cumplir con el requisito de la presentación de la declaración patrimonial jurada para ejercer el cargo público.

La Jefe de la UATH (E), actuante entre el 6 de enero al 30 de junio de 2021, mediante oficio GADMCPE-UATH-2021-282-0F de 3 de diciembre de 2021, manifestó:

*“...como Jefa Encargada... he revisado lo antes señalado y se corrobora las inconsistencias presentadas, por lo que para solucionar lo antes mencionado y trabajar conforme lo establece las leyes se realizó los respectivos **CESES DE FUNCIONES (ANEXO 1)** de los siguientes funcionarios, mismos que procedieron a realizar y entregar el **FIN DE GESTIÓN**... .- Del funcionario... no se le puede realizar cese de funciones para poder rectificar lo sucedido, debiendo informar que dicha situación se suscitó dentro de la administración anterior... .- Posterior a ello los funcionarios cesados se les realizó la recontractación esta vez acatando los procedimientos establecidos... en cuanto a las declaraciones patrimoniales juradas de **inicio de gestión- (ANEXO 5)**...”.*

Lo manifestado por la servidora ratifica lo comentado; verificándose que durante el periodo de análisis se emitieron, acciones de personal y contratos de servicios ocasionales, vinculando a servidores municipales sin disponer previamente de la declaración patrimonial jurada de inicio de gestión; con respecto a las acciones emprendidas para subsanar lo comentado, las mismas se realizaron posterior al corte de la acción de control esto es el 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2021, por consiguiente se mantiene el comentario.

Conclusión

Los Jefes de la UATH como responsables de la administración del personal, no verificaron que 23 servidores del GAD Municipal presentaron de forma extemporánea la declaración patrimonial jurada de inicio de gestión ante la Contraloría General del

Ochenta y cuatro (84)

Estado, ocasionando que el personal inicie sus funciones en el servicio público sin cumplir con este requisito indispensable para su ingreso.

Recomendaciones

Al Alcalde

22. Dispondrá y supervisará que el Jefe de la UATH en coordinación con el Procurador Síndico, realicen las acciones necesarias con el fin de solventar el ingreso de los 23 servidores sin haber cumplido con el requisito establecido en la ley para ejercer el cargo público, de lo cual presentarán el Informe fundamentado y motivado para la toma de decisiones; lo que constará en los expedientes de personal de cada servidor.
23. Dispondrá y verificará que el Jefe de la UATH, previo al ingreso y posesión del cargo de los servidores en la entidad, controle que se cumpla con la presentación y registro de las declaraciones patrimoniales juradas ante la Contraloría General del Estado.

Al Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

24. Verificará que los servidores previo a posesionarse en el cargo designado e inicio de su gestión, deberán entregar en la Unidad de Administración de Talento Humano la constancia de haber registrado en la Contraloría General del Estado, la Declaración Patrimonial Jurada.

Falta de evaluación de desempeño a los servidores del GAD Municipal

En el GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, en los años 2016, 2018, 2019, y 2020, no se formularon los planes anuales para llevar a cabo el proceso de evaluación de desempeño de sus servidores; actividades que de conformidad al artículo 77.- De la planificación de la evaluación, de la Ley Orgánica del Servicio Público, le corresponde realizar al responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano.

Ochenta y cinco (85)

Respecto del año 2017, el Alcalde, mediante oficio GADMCPPE-A-2021-424-OF de 16 de agosto de 2021 presentó el oficio GADMCPPE-UATH-2021-200-OF de 13 de agosto de 2021, suscrito por la Jefe de la UATH, en el que señaló: "...Adjunto archivo en pdf del plan de evaluaciones de desempeño únicamente del año 2017..."; documento realizado por el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, el mismo que contiene el oficio circular 005-UATH-GADM-CPE-2018-Of-C de 25 de junio de 2018, con el cual remitió a los jefes departamentales el "Manual de Planificación y Ejecución de la Evaluación del Desempeño del año 2017"; de manera extemporánea, puesto que, el inciso tercero del artículo 19.- Del período de evaluación, de la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, establece que durante el mes de enero de cada año, la UATH institucional planificará el proceso de evaluación del año en curso y consolidará los resultados del año anterior.

No obstante, de lo indicado no existe evidencia que se haya cumplido con el proceso de evaluación de desempeño a todos los servidores municipales durante el año 2017; y, sobre los otros períodos analizados, tampoco se dispone de información que evidencie su cumplimiento; conforme lo determinado en 26 expedientes de personal, donde no se encontró adjunto el formulario, ni la comunicación de los resultados de la evaluación de desempeño, consecuentemente al no disponer de los planes anuales de evaluación de desempeño, los Jefes de la UATH, tampoco elaboraron los cronogramas de actividades para su ejecución previo a la aprobación de la máxima autoridad, conforme sus responsabilidades establecidas en el artículo 77.- De la planificación de la evaluación, de la LOSEP, que en su parte pertinente señala:

"...las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos (...) Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año..."

En concordancia con lo señalado en los artículos: 218.- Periodicidad y 220.- Responsabilidades de las UATH, del Reglamento General a la LOSEP; 11.- De la Unidad de Administración de Recursos Humanos, del Capítulo II De los órganos responsables de la administración del Subsistema de Evaluación del Desempeño, de la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, constante en la Resolución SENRES- 2008-000038, publicada en el R.O. 303 de 27 de marzo de 2008,

Ochenta y seis folios

vigente hasta el 9 de abril de 2018; y, 6.- De la Unidad de Administración de Talento Humano – UATH, del Capítulo II De los órganos responsables de la administración del subsistema de evaluación del desempeño, de la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, constante en el Acuerdo Ministerial MDT-2018-0041, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 218, de 10 de abril de 2018, en vigencia.

La falta de la aplicación del subsistema de evaluación de desempeño en el GAD Municipal durante los años: 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, no ha permitido cumplir con su objetivo específico señalado en el artículo 216, del Reglamento General a la LOSEP, así:

“... La evaluación del desempeño programada y por resultados tiene como objetivo medir y estimular la gestión de la entidad, de procesos internos y de servidores, mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos fundamentados en una cultura organizacional gerencial basada en la observación y consecución de los resultados esperados, así como una política de rendición de cuentas que motive al desarrollo en la carrera del servicio público, enfocada a mejorar la calidad de servicio y a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. En el desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño que se realicen conforme a la LOSEP, este Reglamento General y las normas pertinentes, será de cumplimiento obligatorio por parte de las o los servidores...”

Imposibilitando a la entidad conocer el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas para los servidores que la representan, así como, disponer del diagnóstico de fortalezas y debilidades de los mismos con el fin de establecer sus necesidades de capacitación.

Por lo indicado, el Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano, actuante en el período comprendido entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019 y la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano, encargada entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, inobservaron la normativa antes citada y además lo señalado en los artículos: 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano, literales a) j), k) l) y q); 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) e i), de la LOSEP; 12.- Tiempos de Control, literal b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión y 407-04 Evaluación del Desempeño e incumpliendo el Jefe de la UATH, actuante en el período comprendido entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019 el artículo 14, número 3.2.1 Unidad de Administración de Talento Humano, letra a.- Misión y letra

Ochenta y siete por

b.- Productos y servicios, números: 4, 11 y 20 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente desde el 1 de enero al 1 de septiembre de 2016; y, la Jefa de la Unidad Administradora de Talento Humano, encargada que actuó entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, el artículo 16, número 3.1.1. Unidad de Administración de Talento Humano, letra a.- Misión y letra b.- Productos y servicios, los números: 4 y 9, de su reforma vigente del 2 de septiembre de 2016 al 9 de agosto de 2020 y lo establecido en el artículo 22.- Proceso: Unidad de Talento Humano, subtítulos: Misión, inciso único; Atribuciones y responsabilidades, incisos 4 y 6; y, Productos y servicios, inciso 5, del Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente a partir del 10 de agosto de 2020.

Mediante oficios del 0186 al 0188-0002-DPA-AE-2021-I de 9 de noviembre de 2021, se comunicaron resultados provisionales, ante lo cual el Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano, actuante entre el 5 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2019, mediante comunicación, recibida el 29 de noviembre de 2021, indicó:

“... Con fecha 04 de enero mediante Resolución No. 02-GADMCPPE-2016, suscrita por el señor Alcalde, resolvió aprobar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos... 05 de septiembre del 2016 mediante Resolución No. 060-GADMCPPE-2016... resolvió aprobar la Estructura del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos... - Por lo expuesto me fui(sic) imposible realizar la evaluación del año 2016... no contaba con la herramienta para realizar las respectivas evaluaciones... - Referente a la evaluación del año 2017 si se realizó... adjunto... prints de capture (sic) de todas las evaluaciones enviadas a los compañeros directores... para que continúen con la respectiva evaluación... adjunto print (sic)... del acta de entrega recepción... en la que consta... documentación relacionada con la socialización... referente a la evaluación y desempeño... el año 2018... no se pudo realizar la respectiva evaluación... el año 2019... mi persona solo laboro (sic) hasta el 13 de mayo... por la cual no podía hacer las evaluaciones...”

Lo indicado por el servidor ratifica lo comentado y en referencia al año 2017, los documentos presentados demuestran que las actividades fueron realizadas de manera extemporánea en el mes de junio de 2018 y que no fueron culminadas, por lo que el comentario se mantiene.

Ochenta y ocho [firma]

Conclusión

Durante el período analizado, los Jefes de la UATH, no efectuaron el proceso de evaluación de desempeño del personal de la entidad; a excepción del año 2017, en el que no consta finalizado; imposibilitando la medición de los niveles de eficiencia del desempeño individual y asignación de responsabilidades, sin tener una definición de las necesidades de capacitación y sin cumplir con el objetivo de estimular y evaluar la gestión de la entidad para impulsar sus fines y propósitos al mejoramiento continuo de la calidad del servicio público.

Recomendaciones

Al Alcalde

25. Dispondrá y vigilará que el Jefe la UATH realice anualmente el proceso de evaluación del desempeño del personal de acuerdo a las disposiciones y plazos establecidos por el Ministerio de Trabajo; actividad que deberá cumplir conjuntamente con los responsables departamentales de la entidad y que se deberá efectuar a todos los servidores municipales.

Al Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano

26. Elaborará el plan de evaluación del desempeño y el cronograma de actividades, acorde a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio de Trabajo; documentos que presentará a la máxima autoridad, para su aprobación, previo a la aplicación en la entidad.
27. Coordinará la ejecución del proceso de evaluación de desempeño con los responsables de las unidades del GAD Municipal, cumpliendo el cronograma establecido para el efecto.

Ochenta y nueve (89)

Contrataciones de emergencia sin análisis de mercado y sin justificación de su distribución y uso

El 16 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Ecuador mediante Decreto 1017 y en concordancia con la declaratoria de pandemia por COVID-19 realizada por la Organización Mundial de la Salud, declaró el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional; en consecuencia el Alcalde del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, mediante Resolución Administrativa 037-GADMCPPE-RE-2020 de 20 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en este cantón por 60 días plazo, disponiendo la movilización de recursos económicos para enfrentar la crisis mediante la adquisición de insumos, bienes y servicios; además, designó como responsables de presentar los requerimientos necesarios e informes permanentes a los Directores de DISPAM, Gestión Social y Unidad de Talento Humano con la médico de seguridad y salud ocupacional.

Sobre las contrataciones de emergencia realizadas con este fin, se determinó que las adquisiciones de: *"INSUMOS, TRAJES PARA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 PARA USO EN COMUNIDADES DEL CANTÓN"*, relacionada con mascarillas, guantes, trajes de bioseguridad, visores de protección para el rostro y termómetros laser para toma de temperatura; y, la de *"...INSUMOS MEDICOS: TEST COVID-19"*, no contaron con un análisis oportuno de la oferta existente en el mercado para la selección del proveedor y tampoco se dispone de evidencia sobre la recepción, distribución y uso, como se detalla a continuación:

Análisis de las ofertas existentes en el mercado y presupuesto referencial

El 20 de abril de 2020, con orden de compra 001-001-006-2020 y acta GADMCPPE-UCP-AAEMERGENCIA-006-2020, se adjudicó al proveedor de RUC 0103837613001, el proceso de emergencia sin código para la adquisición de *"INSUMOS, TRAJES PARA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 PARA USO EN COMUNIDADES DEL CANTÓN"*, por 141 362,80 USD (sin IVA); mientras que el 30 de abril de 2020, con orden de compra 001-001-007-2020 y acta GADMCPPE-UCP-AAEMERGENCIA-007-2020, se adjudicó al proveedor de RUC 1102439401001 el proceso 037GADMCPERE2020-00004 para la adquisición de *"...TEST COVID-19"* por 10 000,00 USD (sin IVA); órdenes y actas que fueron elaboradas por la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal y autorizadas

Noventa (90)

conjuntamente por el Alcalde, la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E) y el Director Administrativo; sin embargo, la selección y adjudicación de estos proveedores, se realizó sin que las necesidades institucionales se hayan publicado en la página web del GAD o en la herramienta que el SERCOP estableció para el efecto, método normado que serviría para realizar un análisis de las propuestas existentes en el mercado garantizando que la selección del proveedor sea la más conveniente a los intereses institucionales, inobservando así el artículo 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia, de la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP (RE-SERCOP-2016-072 de 31 de agosto de 2016), agregado con Resolución 104 y reformado mediante Resolución 105, publicadas en el Suplemento de los R.O. 461 y 490 de 23 de marzo y 9 de abril del 2020, respectivamente, que establece:

“... Las contrataciones de emergencia deberán basarse en un análisis transparente de la oferta existente en el mercado, que sea breve, concreto, y recoja, en lo que fuere aplicable y oportuno, lo referido en el numeral 2 del artículo 9 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP...En las contrataciones necesarias para atender y superar una situación de emergencia cuyo objeto sea: la adquisición de fármacos, dispositivos o insumos médicos...se dará por cumplido el análisis de la oferta existente en el mercado, al que se refiere este artículo, cuando las entidades contratantes publiquen sus necesidades de contratación en su sede electrónica (página web institucional), conforme el artículo 91 del Código Orgánico Administrativo...”

Además, no se dispone de evidencia de que los proveedores adjudicados hayan presentado oferta, cotización o propuesta y se desconoce la forma en que se los contactó previo a su adjudicación, constando únicamente las facturas presentadas por los mismos; así también en las órdenes de compra y actas de adjudicación, no se establecieron condiciones para la ejecución de la fase contractual.

En la fase preparatoria de estos procesos de emergencia, constan los estudios denominados “Especificaciones técnicas para compra emergente” y “Términos y condiciones para la compra emergente”, elaborados por la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E) y por la Médico General Municipal, suscritos el 14 de abril de 2020 (en el caso del primer proceso) y el 28 de abril de 2020 (en el segundo caso), en los que se definió una metodología de selección del proveedor, mediante la presentación de ofertas por medio digital, evaluación de parámetros mínimos y de evaluación por puntaje de las ofertas e incluso se detalló un cronograma para la etapa precontractual, debiéndose recalcar que estos métodos de selección tampoco se encuentran en concordancia con las normas vigentes, ya que en los casos de insumos

Noventa y uno 

médicos de los que se tratan estas dos adquisiciones, se debió realizar la publicación de las necesidades en la página web institucional o en el portal del SERCOP para la selección directa de la mejor opción, situación que no fue observada por la Jefa de la Unidad de Contratación Pública.

Finalmente, en estos estudios se establecieron los presupuestos referenciales de los dos procesos en 141 362,80 USD y 10 000,00 USD respectivamente, valores que coinciden con los facturados por los proveedores, sin que se haya detallado la fuente de los precios obtenidos o los criterios utilizados para su establecimiento, encontrándose anexo, en cada caso, un documento denominado "*Anexo de análisis de precio a entidades del estado*", que carecen de firmas de responsabilidad y que contienen impresiones de pantalla de facturas reportadas por otras entidades del sector público en la herramienta de emergencias; sin embargo, para el proceso de adquisición de mascarillas, guantes, trajes de bioseguridad, visores de protección para el rostro y termómetros láser para toma de temperatura (primer proceso), sólo constan "capturas de pantalla" de facturas por adquisiciones de mascarillas KN95, quirúrgicas y guantes de látex; es decir, no se verificó la totalidad de los productos; además, las adquisiciones de emergencia utilizadas como referencia para el estudio, constan publicadas el 11, 14 y 22 de mayo de 2020, para el primer proceso y el 11 y 14 de mayo y 1 de junio de 2020, para el segundo proceso; es decir, esta fuente de información no se encontraba disponible para su análisis al momento de la elaboración de los estudios el 14 y 28 de abril de 2020, respectivamente; evidenciándose que los referidos documentos fueron elaborados de forma posterior.

Hechos ocurridos por cuanto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, como responsable de controlar los procesos de contratación pública en la entidad, no consideró lo establecido en artículo 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, sobre la selección de los proveedores; ocasionando que se afecte a los principios de legalidad, concurrencia, transparencia y publicidad, establecidos en el artículo 4.- Principios de la LOSNCP.

Noventa y dos (92)

Recepción, distribución y uso de los insumos adquiridos

La Guardalmacén (E) en funciones, con oficio GADMCPE-UCB-2021-030-OF de 3 de septiembre de 2021, proporcionó al equipo auditor la información respecto a la recepción y registro de los bienes adquiridos, constatándose las órdenes de ingreso: 93 de 8 de junio de 2020, sobre la adquisición de "INSUMOS, TRAJES PARA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19"; y, 82 de 30 de abril del mismo año, para la adquisición de "TEST COVID-19", con las cuales se registraron los inventarios en el sistema institucional de control de inventarios del SIG-AME; sin embargo, no se elaboraron actas de entrega recepción, que debieron ser legalizadas con el proveedor adjudicado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33.- Recepción y verificación y 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios, del Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018, de 30 de noviembre de 2018, vigente, debiendo referir que las órdenes de ingreso tampoco constan suscritas por el proveedor; siendo estas, actividades que le correspondían al Guardalmacén según lo señalado en el artículo 14.- Guardalmacén de bienes y/o inventarios del citado Reglamento, lo que no permitió al equipo auditor evidenciar la fecha exacta de la entrega recepción de los bienes e insumos adquiridos.

El Guardalmacén con actas de 4 de mayo (Test COVID) y 8 de junio de 2020 (Otros Insumos), sustentando en las solicitudes de materiales e insumos de la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E), le entregó la totalidad de los bienes e insumos adquiridos en los dos procesos, cuyas órdenes 216 y 217 de egreso fueron elaboradas el 17 y 18 de noviembre de 2020, respectivamente por la Asistente de Control de Bienes Municipal, actuante entre el 1 de noviembre de 2020 y el 30 de junio de 2021.

Es importante indicar que, al realizar el ingreso de los inventarios en el sistema institucional, el Guardalmacén no detalló las características de los bienes e insumos adquiridos en los dos procesos, información que tampoco constó en las facturas de los proveedores, lo que no permitió al equipo auditor establecer un análisis pormenorizado de cantidades, precios y características.

Sobre el uso de los bienes e insumos adquiridos, la Médico General Municipal, actuante entre el 9 de marzo de 2020 y el 31 de mayo de 2021, mediante comunicación de 25 de

Noventa y tres folios

octubre de 2021, entregó copia del acta de entrega recepción de 4 de mayo de 2020, con la que evidenció que la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E) le hizo entrega de las 500 pruebas COVID (correspondiente a la totalidad de la adquisición); además, proporcionó copias de actas con las que justificó el uso de estas pruebas en las comunidades del cantón, presentando el registro de resultados de su aplicación; al respecto el 5 de mayo de 2020 se canceló 10 000,00 USD al proveedor adjudicado, mediante OPI (Órdenes de Pago Interbancario) 15358501 del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador (SPI), con un saldo pendiente de 665,00 USD, al corte del examen.

Sin embargo, la Jefa de la UATH (E), no justificó la distribución y uso de la totalidad de los "INSUMOS, TRAJES PARA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 PARA USO EN COMUNIDADES DEL CANTÓN", adquiridos en 141 362,80 USD (sin IVA), ni demostró que estos hayan sido utilizados en los fines y objetivos de la entidad municipal, que de conformidad con lo indicado en los documentos de la fase preparatoria, debieron ser entregados a comunidades del cantón; responsabilidad que le correspondía a esta servidora al recibir los bienes de conformidad con el acta de entrega recepción de 8 de junio de 2020 en concordancia con el artículo 20.- Usuario Final, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018, que señala:

"...Usuario Final... Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes..."

Es importante indicar que, en relación con esta compra, al 30 de junio de 2021 (fecha de corte de la acción de control), según consta en el Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) del Banco Central del Ecuador, se realizaron 8 pagos al proveedor de RUC 0103837613001 por un monto total de 90 000,00 USD, concerniente a la factura 082, los que fueron registrados por los Contadores actuantes entre: el 2 de enero de 2020 y el 15 de marzo de 2021; y, entre el 27 de abril y el 30 de junio de 2021, aprobados por la Directora Financiera Municipal y autorizados por el Alcalde, servidores actuantes entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021. El detalle es el siguiente:

Noventa y cuatro (94)

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Comprobante de pago y fecha	SPI y fecha	Monto cancelado y Transferido
1	901 2020-06-08	15445790 2020-06-09	10 000,00
2	933 2020-06-11	15454592 2020-06-13	10 000,00
3	945 2020-06-15	15461584 2020-06-16	20 000,00
4	951 2020-06-16	15466214 2020-06-18	10 000,00
5	955 2020-06-17	15468292 2020-06-19	10 000,00
6	1086 2020-07-10	15534596 2020-07-20	15 000,00
7	1122 2020-07-17	15552505 2020-07-30	10 000,00
8	749 2021-05-12	16457319 2021-05-14	5 000,00
TOTAL			90 000,00

Fuente: Oficio GADMCPE-DF-2021-191-OF, de 2021-09-02

Quedando posterior a la referida fecha de corte de la acción de control un saldo pendiente de pago por 51 362,80 USD.

Como se evidencia, la falta de control por parte de la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E), actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, ocasionó que no se pueda determinar el destino, ubicación y el uso de la totalidad de los insumos objeto de esta adquisición para comprobar que fueron utilizados en los fines institucionales.

Cabe indicar que, de conformidad con el artículo 10.- Titular de la Unidad Administrativa, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018, el Director Administrativo fue el responsable de dirigir la administración, utilización y egreso de los bienes e inventarios; sin embargo, este servidor a pesar de conocer sobre la adquisición de estos bienes al haber suscrito la Orden de Compra y Resolución de Adjudicación, no emitió instrucciones para el control de las entregas de estos insumos a las comunidades.

Noventa y cinco for

Además, de conformidad con la NCI 406-05 Sistema de registro, los bienes que no reúnen las condiciones para ser registrados como activos fijos, debieron constar en una cuenta de orden para el control respectivo, método mediante el cual se controla de forma administrativa el uso de los inventarios, en concordancia con el numeral 3.1.24 Cuentas de Orden, de los "Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental actualizados del Ministerio de Finanzas", emitido con Acuerdo 067 de 16 de mayo de 2016 del Ministerio de Finanzas; sin embargo, a la fecha de corte de la acción de control, los Contadores actuantes entre el 2 de enero y el 15 de marzo de 2021 y entre el 27 de abril y el 30 de junio de 2021, períodos en los que se contabilizaron los pagos al proveedor, no realizaron este registro contable, lo que hubiera permitido un control oportuno y concurrente de los inventarios.

Lo indicado fue comunicado al Alcalde con oficio 003384-DPA-AE-2021 de 13 de octubre de 2021, a los proveedores, Director Administrativo, Directora Financiera, Médico General, Jefa de la Unidad de Compras Públicas, Jefa de Unidad de Administración de Talento Humano (E), Guardalmacén; y, Contadores Generales Municipales, con oficios: 0141, del 0160 al 0165, 0239, 0293 y 0299-0002-DPA-AE-2021-I, de 14 y 15 de octubre y de 19, 26 y 29 de noviembre de 2021.

La Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, con oficio GADMCPPE-UCP-365-2021-ME de 28 de octubre de 2021, indicó que la carencia de un adecuado servicio de internet, equipos tecnológicos por el confinamiento obligatorio de la pandemia y de un manual para el correcto uso de los medios telemáticos para funcionarios y proveedores, dificultó la entrega de los requisitos y el cumplimiento a cabalidad de las disposiciones establecidas para este tipo de contrataciones de emergencia, lo que confirma lo analizado; siendo importante referir que el SERCOP con motivo de la emergencia, adecuó las herramientas necesarias para el cumplimiento de los procedimientos normados de contratación pública, sin que se haya presentado la información que demuestre los problemas suscitados en la emergencia, motivo por el cual lo comentado se mantiene.

El Guardalmacén con oficio JLSR-2021-0002-O de 29 de octubre de 2021, respecto a la falta de suscripción del acta de entrega recepción señaló que es un aspecto formal y que no se dispone de norma que especifique que las órdenes de ingreso deben ser suscritas con el proveedor; criterios que no son compartidos por el equipo auditor, en razón del

Noventa y seis 100

artículo 33.- Recepción y verificación, del Acuerdo 067-CG-2018, en vigencia, que determina:

“... Una vez concluido el trámite de adquisición de o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad u organismo, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el Guardalmacén o quien hiciere sus veces... - Esta diligencia se realizará sobre la base de los términos contenidos en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustenten la adquisición; así como también las disposiciones que correspondan de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento, dejando constancia en el acta entrega recepción con la firma de quienes intervienen...”. Lo subrayado corresponde a auditoría.

Norma de obligatorio cumplimiento por parte del Guardalmacén, respecto de las órdenes de ingreso, en los formatos establecidos por la entidad se dispone de una sección para la suscripción del proveedor, en razón de ello lo narrado por auditoría.

La Jefa de la UATH (E), mediante comunicaciones de 19 de octubre y 25 de noviembre de 2021, sobre la distribución, uso y destino de la adquisición de “INSUMOS, TRAJES PARA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 PARA USO EN COMUNIDADES DEL CANTÓN”, por 141 362,80 USD (sin IVA), proporcionó 526 copias digitales de las cuales, 380 corresponden a solicitudes de materiales, 24 son órdenes de descargo y 122 corresponden a actas de entrega recepción, con los que aseguró justificar el uso de los insumos, sin que se haya presentado un detalle consolidado y cuantificado de estos documentos.

Al respecto, el equipo auditor evidenció que, tanto las solicitudes de materiales como las órdenes de descargo son documentos internos numerados, elaborados y suscritos por servidores de las diferentes áreas del GAD Municipal, con los cuales se solicitó a los Guardalmacenes la entrega y descargo de los insumos, tanto para el uso de los servidores como para la ciudadanía, solicitudes suscritas por el Guardalmacén como evidencia de la entrega, pero no así, las órdenes de descargo, que se encuentran suscritas únicamente por el servidor solicitante; documentos que no guardan conformidad con el acta de entrega recepción de 8 de junio de 2020 realizada a la Jefa de la UATH (E), de lo cual se dispone las órdenes de egreso de 17 y 18 de noviembre de 2020 que evidencian que los insumos estuvieron bajo la responsabilidad de esta servidora y no bajo la custodia del Guardalmacén, ni se evidenció que hayan estado registrados en el sistema de control de bienes, particular que no ha sido explicado por la servidora; así como no presentó evidencia documental de la entrega de todos los insumos a los destinatarios finales, ya

Noventa y siete por

que se adjuntó listados sin firmas de recepción de los beneficiarios; sin poderse determinar además las cantidades, en razón de que no se lo detalló, ni tampoco las características de los insumos entregados. No obstante de la documentación presentada, la distribución, uso y destino de los insumos no fue justificada en su totalidad, manteniéndose un saldo pendiente de 83 038,01 USD, conforme el siguiente detalle:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Insumos adquiridos	CANTIDADES			Precio unitario	Valor por justificar (USD)
	Adquiridas y entregadas	Distribuidas según respuesta	NO justificadas		
Mascarillas KN95	60.000	43.736	16264	1,512	24 591,16
Mascarillas Quirúrgicas	24.000	22.249	1751	0,28	490,28
Guantes	50.000	612	49388	0,168	8 297,18
Mascarillas Artesanales	63.200	0	63200	0,448	28 313,60
Traje de bioseguridad	1.500	42	1458	13,328	19 432,22
Visores	1.000	14	986	1,94074	1 913,57
Termómetros láser para toma temperatura	50	50	0	44,8	0,00
Total					83 038,01

Fuente: Respuestas de la servidora de 2021-11-25

Es importante señalar que, los descargos y requerimientos se realizaron hasta el 30 de junio de 2021; lo que demuestra que las cantidades adquiridas en el proceso de contratación fueron desproporcionadas en relación con las necesidades urgentes de la emergencia, lo que inobserva el artículo 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, que indica que este tipo de procedimiento debe utilizarse para suplir una necesidad actual y emergente.

Cabe indicar además que, la servidora en la comunicación de 19 de octubre de 2021, proporcionó un informe en donde detalló los saldos de guantes, trajes de bioseguridad, visores y mascarillas quirúrgicas, que alega se encontraron disponibles en bodega al 20 de octubre de 2021; y una copia de una certificación emitida por la Guardalmacén Municipal en funciones, con los mismos saldos; situación que se contrapone a los documentos incluidos en el proceso de contratación, toda vez que, la totalidad de estos bienes fueron entregados a esta servidora y descargados del sistema de inventarios, sin que exista documentación que justifique la devolución a bodega que permita verificar que

Noventa y ocho 

las existencias presentadas por la servidora correspondan a este proceso de contratación, por lo cual, la observación del equipo auditor se mantiene.

Posterior a la lectura del informe borrador, la Médico General Municipal, que actuó en el período 9 de marzo de 2020 al 31 de mayo de 2021, mediante comunicación de 14 de diciembre de 2021, sobre las cantidades de bienes e insumos adquiridos mediante el procedimiento de emergencia por 141 362,80 USD (sin IVA), indicó que su actuación fue de Médico Ocupacional, que los procesos de contratación se sustentaron bajo las condiciones de la emergencia y que no hubo un estudio sobre el COVID 19 que permita una planificación anticipada; además indicó que, en su calidad de médico le correspondía la atención médica de la emergencia sanitaria, más no la determinación de las cantidades de insumos; criterio que no es compartido por el equipo auditor debido a que, el Alcalde, mediante Resolución Administrativa 037-GADMCPPE-RE-2020 de 20 de marzo de 2020, con la que declaró la emergencia sanitaria designó como responsables de presentar los requerimientos necesarios, entre otros, a la referida servidora quien suscribió el estudio preliminar del proceso de contratación.

La Contadora que actuó en el período del 2 de septiembre de 2019 al 15 de marzo de 2021 con oficio 020/2021 de 14 de diciembre de 2021, con respecto a la falta de registro de las cuentas de orden, indicó que le correspondía al Guardalmacén hacer llegar periódicamente a la Unidad Contable la información y documentación relativa a los movimientos de ingreso y egresos para la actualización y conciliación contable respectiva, situación que no se realizó; respuesta que no modifica el criterio de auditoría, ya que la Norma de Control Interno 406-05 Sistema de registro, establece que, adicional al registro del gasto en las cuentas contables, se debe crear cuentas de orden para el control administrativo interno de los bienes, por lo que lo comentado se mantiene.

El Contador General, encargado, que actuó entre el 27 de abril y el 30 de junio de 2021, mediante comunicación recibida el 20 de diciembre de 2021 mediante correo electrónico, indicó que el 4 de junio de 2019 fue separado del GAD Municipal por lo que, los resultados no correspondieron a su período de gestión; sin embargo, su omisión corresponde a la falta de creación de cuentas de orden para estos insumos al momento de la ejecución del pago el 12 de mayo de 2021, mediante comprobante 749 por 5 000,00 USD, durante su período de actuación luego de su reintegro a la entidad el 27 de abril de 2021 por lo que, el criterio de auditoría se mantiene.

Noventa y nueve fms

La Jefa de la Unidad de Compras Públicas que actuó entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, mediante oficio GADMCPPE-UCP-020-2021-OF de 21 de diciembre de 2021, indicó:

"... se actuó en aplicación del principio jerárquico superior establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. [...] "La entidad podrá contratar de manera directa, y bajo responsabilidad de la máxima autoridad, las obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se requieran de manera estricta para superar la situación de emergencia. Aplicación que corresponde a la supremacía de la norma, sin que esto concierna a una inobservancia al acto normativo realizado por el SERCOP..."

Lo mencionado por la servidora no justifica la inobservancia del proceso establecido por parte del SERCOP para la selección del proveedor, toda vez que este se encuentra en concordancia con los principios de concurrencia y transparencia rectores del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuya necesidad debía ser publicada previo a la selección del proveedor, situación que no fue advertida, ni realizada por la servidora; consecuentemente, al no precautelar que la selección de los proveedores se realice previa publicación de las necesidades y por no verificar que las cantidades establecidas en los estudios de mercado sean concordantes con las necesidades institucionales en la emergencia, inobservó los artículos: 4.- Principios y 99.- Responsabilidades, de la LOSNCP; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia y 364.2.- Instrumentos contractuales, de la Resolución 072 del SERCOP; y, las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión y 406-03 Contratación.

La Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E), quien actuó entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021 y la Médico General Municipal, quien actuó entre el 9 de marzo de 2020 y el 31 de mayo de 2021, por no establecer las cantidades reales de insumos a adquirirse en el proceso de emergencia por 141 362,80 USD, inobservaron los artículos: 4.- Principios y 99.- Responsabilidades, de la LOSNCP; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; además, la Jefa de la UATH (E), por no controlar adecuadamente la fase de entrega y uso de los insumos médicos a las comunidades del cantón como responsable de su custodia y por no justificar la distribución, uso y utilización de insumos valorados en

Cien [firma]

83 038,01 USD, correspondiente a la compra de emergencia sin código adjudicada por 141 362,80 USD, inobservó los artículos: 20.- Usuario Final, 21.- Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y Usuarios Finales y 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018; a su vez, las servidoras inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación y 406-07 Custodia.

El Guardalmacén, quien actuó entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de julio de 2020, por no suscribir las actas de entrega recepción para evidenciar las condiciones de entrega de las compras de emergencia y el detalle de los productos recibidos, inobservó los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 8.- Responsables, 14.- Guardalmacén de bienes y/o inventarios, 33.- Recepción y verificación, 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios y 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018; y, las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno y 401-03 Supervisión.

El Director Administrativo Municipal, quien actuó entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de abril de 2021, al no emitir instrucciones y realizar la supervisión de la distribución, uso y destino los insumos adquiridos, inobservó los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los artículos 8.- Responsables, 10.- Titular de la Unidad Administrativa y 35.- Registros administrativos y contables, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018; así como, las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno y 401-03 Supervisión.

Los Contadores Públicos Municipales actuantes entre el 2 de septiembre de 2019 y el 15 de marzo de 2021; y, en calidad de encargado, entre el 27 de abril y el 30 de junio de

Ciento uno por

2021, al no crear las cuentas de orden para el control administrativo de los insumos una vez ejecutados los pagos, inobservaron los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 19.- Mantenimiento del Sistema Contable, de su Reglamento; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión, 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental y 406-05 Sistema de registro; así como, el número 3.1.24 Cuentas de Orden, de los "Principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental actualizados del Ministerio de Finanzas", emitido con Acuerdo 067 del Ministerio de Finanzas, de 16 de mayo de 2016.

A su vez, los servidores incumplieron el artículo 16 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de 2 de septiembre de 2016, vigente hasta el 9 de agosto del 2020, relacionado con las funciones de cada cargo, de la siguiente manera: la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, la letra a. Misión, del punto 3.1.2. Unidad de Compras Públicas; el Guardalmacén, los numerales 2 y 6 del punto 3.2.4 Unidad de control de bienes; el Director Administrativo Municipal, los numerales 4, 16, 17, 32, y 36 del punto 3.1. Dirección Administrativa; y, las Contadoras, los numerales 8, 10, 11, 29, y 30 del punto 3.2.1. Unidad de Contabilidad y Presupuesto; además, la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E) y la Médico General Municipal, las funciones dispuestas a en el artículo 4 de la Resolución Administrativa 037-GADMCPPE-RE-2020 de 20 de marzo de 2020.

Conclusión

El 20 y 30 de abril de 2020, el Alcalde, la Jefa de la UATH (E) y el Director Administrativo autorizaron la adjudicación de los procesos de contratación de emergencia de "INSUMOS, TRAJES PARA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" por 141 362,80 USD (sin IVA) y de "TEST COVID-19" por 10 000,00 USD (sin IVA), sin que, la selección de los proveedores se haya realizado mediante la publicación de las necesidades en la página web institucional o en la herramienta constante en el Portal de Compras Públicas, responsabilidad que le correspondía a la Jefa de esta Unidad, afectando los principios de legalidad, concurrencia, transparencia y publicidad; en tanto que, la Jefa de la UATH (E) y la Médico General Municipal, al elaborar el requerimiento,

Ciento dos (102)

no fundamentaron el análisis de las cantidades para la adquisición de los insumos médicos; ocasionando que, su consumo se haya mantenido en períodos posteriores a los de la emergencia y que se encuentren en uso incluso al 30 de junio de 2021, sin que, en la recepción de los bienes se hayan suscrito actas de entrega recepción con el proveedor. Además, en el caso de la adquisición de *"INSUMOS, TRAJES PARA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 PARA USO EN COMUNIDADES DEL CANTÓN"*, no se justificó la distribución, ubicación, uso y destino de insumos por 83 038,01 USD, por cuanto la Jefa de la UATH, como usuario final, no controló su uso; y, el Director Administrativo no supervisó la correcta administración, utilización y egreso de los mismos, sin que tampoco, los Contadores, hayan creado cuentas de orden para su control administrativo.

Recomendaciones

A la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal

28. Verificará documentadamente que los estudios de mercado y la selección de los proveedores, se realicen de conformidad con las normas establecidas para el efecto por el SERCOP; además, revisará que las necesidades institucionales estén sustentadas en estudios o análisis técnicos que permitan evidenciar que las cantidades a ser adquiridas son las necesarias para suplir la emergencia.

Al Guardalmacén Municipal

29. Elaborará y legalizará con los proveedores adjudicados, las actas de entrega recepción, detallando las características de los bienes que recibe, indicando la fecha, cantidad y novedades que se presenten, documentos sobre los cuales efectuará los comprobantes de ingreso a bodega, los que deberán integrarse al expediente de pago de la contratación.

Al Director Administrativo Municipal

30. Establecerá y supervisará la implementación de políticas e instrucciones referente a la forma en la que se evidenciará la distribución, uso y destino de los bienes e inventarios institucionales, sobre la designación de custodios administrativos y

Ciento tres 

sus responsabilidades; documentos que presentará al Alcalde, para su aprobación.

A la Contadora Municipal

31. En los procesos de adquisición de inventarios, realizará y supervisará la creación y registro de las cuentas de orden para el control administrativo de este tipo de bienes, coordinando con el Director Administrativo Municipal la designación del servidor responsable de su control y justificación.

Deficiencias en el proceso de contratación FI-GADMCPE-001-2020, permitieron la adjudicación a un proveedor que no cumplió con los términos de referencia y entregó los productos en fecha anterior a su calificación

El 11 de diciembre de 2020, se publicó en el portal de compras públicas, bajo el código FI-GADMCPE-001-2020, la "ADQUISICION DE 2161 KITS DE ALIMENTOS BASICOS NO PERECIBLES PARA USUARIOS PERTENECIENTES A LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA DE LOS PROYECTOS SOCIALES EJECUTADOS POR EL GAD DE CAMILO PONCE ENRIQUEZ PARA CONTRARESTAR LA NECESIDAD ALIMENTICIA SUSCITADA COMO EFECTO DE LA PANDEMIA COVID-19" con un presupuesto referencial de 90 524,29 USD, contratación que se realizó por el procedimiento de feria inclusiva, que al corte del examen se encuentra en estado finalizado y que presentó las siguientes deficiencias:

Proformas para la determinación del presupuesto referencial no reconocidas por los proveedores

Con documento denominado "INFORME DE NECESIDAD" GADMCPE-DDST-UAS-2020-05-IN de 9 de noviembre de 2020, la Analista de Acción Social Municipal, la Analista de Acción Social, Cultura y Deporte Municipal, la Jefa de la Unidad de Acción Social Municipal, encargada; y, la Directora de Desarrollo Social y Turismo, que actuaron en los periodos: 1 de septiembre de 2020 al 30 de junio de 2021, 2 de enero al 31 de diciembre de 2020, 11 de julio al 31 de diciembre de 2020 y 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, respectivamente; recomendaron la adquisición de kits de alimentos para la población vulnerable (adultos mayores y niños con discapacidad), en

Ciento veinte fotos

atención de diversos proyectos sociales del GAD Municipal, esto ante solicitudes de la Analista 1 de la Unidad de Acción Social, con oficio GADMCPPE-DDST-UAS-A1-2020-046A-OF de 5 de noviembre de 2020 y de la Analista de la Unidad de Acción Social con oficio GADMCPPE-UAS-A2-2020-25-OF de 6 de noviembre de 2020, entregado mediante oficio GADMCPPE-DDST-2020-524-OF de 9 de noviembre de 2020 al Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, quien mediante sumilla inserta indicó: *"proceda con el trámite"*.

La Directora de Desarrollo Social y Turismo, con memorando GADMCPPE-DDST-2020-062-M de 6 de noviembre de 2020, entregó el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial para la adquisición de 2.161 kits de alimentos básicos no perecibles para usuarios pertenecientes a los grupos de atención prioritaria ante la necesidad de alimentos como efecto de la pandemia por el COVID 19, elaborado, revisado y aprobado por la indicada servidora, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas y el Director Administrativo Municipal, que actuaron en los periodos: 2 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2021 y del 3 de junio de 2019 al 5 de abril de 2021, cuya determinación fue por 90 524,29 USD, basado en proformas presentadas el 27, 28 y 29 de octubre de 2020, por tres diferentes proveedores, correspondiendo el referido valor al menor que consta en la proforma del proveedor con RUC 0106074396001.

Sobre estas proformas, mediante comunicación de 15 de noviembre de 2021, el proveedor con RUC 0102815784001, expresó:

"...las proformas indicadas... no corresponden a mi persona, ni a alguien que trabaje conmigo en calidad de empleado, encargado, responsable interno o cualquier otro tipo de relación; cabe indicar que los datos allí indicados si corresponden a mis datos personales y ruc, pero las firmas o rubricas en dichas proformas no me pertenecen... desconociendo totalmente quien o quienes pudieron emitir dichas proformas..."

Con comunicación de 19 de noviembre de 2021, el proveedor con RUC 0106074396001, quien entregó la proforma con la que se estableció el presupuesto referencial, señaló:

"... En ningún momento emití proforma alguna, ni autoricé a ninguna persona para que otorgue en mi nombre dicha proforma al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ ni a sus funcionarios. - Tampoco he estampado mi firma en la proforma que Ud. me remite, situación que me preocupa en virtud de que alguna persona lo ha hecho en mi nombre. - Para constancia, adjunto mi copia de cédula con lo que

Ciento cinco [firma]

usted podrá verificar que mi firma y rubrica es diferente a la que se ha estampado en la proforma...

Comunicaciones que confirmaron que las proformas utilizadas no correspondieron a los proveedores que constan en el expediente del proceso, situación que se encuentra en contraposición a lo indicado en el artículo 288, de la Constitución de la República de Ecuador, referente a la contratación pública, que establece:

"... Las compras públicas cumplirán con los criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social..."

En concordancia, la LOSNCP, en su artículo 4.- Principios, señala:

"... Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, conurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional..." (Lo subrayado pertenece al equipo de auditoría)

Y, con el capítulo III, del "Manual de buenas prácticas en la contratación pública para el desarrollo del Ecuador", emitido en el año 2015 por la Superintendencia de Control de Mercado y el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, que explica los conceptos de los principios de legalidad, trato justo, igualdad, concurrencia, y transparencia.

Por lo expuesto, la Directora de Desarrollo Social y Turismo, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas y el Director Administrativo Municipal, que actuaron en los períodos: 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, del 2 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2021 y del 3 de junio de 2019 al 5 de abril de 2021, como responsables de la elaboración, revisión y aprobación del presupuesto referencial, por incluir proformas que no fueron reconocidas por sus emisores inobservaron lo establecido en los artículos: 288, de la Constitución de la República del Ecuador; 4.- Principios, en concordancia con el artículo 5.- Interpretación; y, 99.- Responsabilidades, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 9.- Concepto y elementos del Control Interno y 12.- Tiempos de control, literales a) y b) y 54.- Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP 9.- Fase preparatoria y precontractual, número 2, 342.- Publicación y Convocatoria, segundo inciso, de la "Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio

Ciento seis 

Nacional de Contratación Pública”, emitido mediante resolución RE- SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016.

Hechos que evidenciaron que, los valores establecidos en el presupuesto referencial y sobre los cuales se emitió la certificación presupuestaria, se obtuvieron sobre información no reconocida que no garantizaron su transparencia, en contraposición a los lineamientos del SERCOP para su establecimiento, sin que se haya permitido la concurrencia de otros proveedores para la justificación documentada de su determinación, imposibilitando determinar el mejor costo de esta adquisición.

Estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, mantiene una diferencia de precios ofertados por el mismo proveedor en otra entidad pública de la provincia

En el documento, denominado “*Estudio de Mercado para la Definición del Presupuesto Referencial*”, indicado previamente, constan “impresiones de pantalla” del portal de compras públicas del SERCOP, verificándose la inexistencia de procesos similares en el propio GAD Municipal, sin que, en la referida búsqueda se haya comparado con procesos similares llevados a cabo por otras entidades contratantes, ni tampoco la consideración de productos o servicios sustitutos o más eficientes, conforme lo establece el artículo 9.- *Fase Preparatoria y Precontractual, número 2) Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas*, de la “*Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública*”, publicada mediante Resolución RE- SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016.

Al respecto, el equipo de auditoría verificó que, en el portal de compras públicas, si constan procesos en fechas cercanas y evidenció una adquisición realizada a través del mismo tipo de proceso de contratación (feria inclusiva), que fue efectuada con el mismo proveedor en el GAD Municipal de Molleturo, bajo el código FI-GADPRM-003-2020 por 6 600,00 USD publicada el 7 de octubre de 2020 y que fuera adjudicada por igual valor el 21 de octubre de 2020, esto es, dos meses antes de la adjudicación del proceso FI-GADMCPPE-001-2020 y 39 días antes de la emisión de los “*términos de referencia*”, por parte del GAD Municipal.

Ciento siete PA

En la comparación de los precios ofertados por el mismo proveedor, tanto en el GAD Parroquial de Molleturo como en el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, se observó la siguiente diferencia en uno de los artículos adquiridos, conforme el siguiente detalle:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Bien	Descripción		Costo Unitario		Cantidad Pagada por Kilo		Diferencia de precios por kilo
	GAD Molleturo	GAD Ponce Enríquez	GAD Molleturo	GAD Ponce Enríquez	GAD Molleturo (2021-10-21)	GAD Ponce Enríquez (2021-12-30)	
SAL	1 Kilo	250 gr	0,50	0,60	0,50	2,40	1,90

Fuente: Especificaciones técnicas y términos de referencia Procesos FI-GADPRM-003-2020 y FI-GADMCPPE-001-2020

En razón de que el GAD Municipal requirió 1 funda de sal de 250 gr, por cada kit, correspondiendo 2.161 fundas de 250 gramos que equivalen a 540 kilos, consecuentemente se establece una diferencia de 1 026,00 USD, pagada en más, por el mismo producto que forma parte de un kit alimenticio, lo que corresponde a un sobredimensionamiento del precio en el producto adquirido, en base a los que ofertó el mismo proveedor en un período de tiempo de 3 meses, para entidades públicas de la provincia del Azuay.

Sobre los precios de los otros 12 productos que componen el kit adquirido (13 productos en total), no se dispone de información que permita comparar los mismos con procesos análogos ejecutados en fechas similares por entidades públicas en el Azuay; no obstante, en alusión a los precios establecidos por el GAD Municipal, mediante comunicación de 20 de septiembre de 2021, suscrita por la Concejala que actuó en el período del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, aseveró que:

“... Según el contrato N° 002-2021 se expone el listado en la cláusula octava cuyo precio según la cláusula 4.3 se señala un valor de 41,99 como valor unitario pero que según la proforma realizadas en comercios de la localidad se señala el valor de: \$21,99...”.

Adjuntando además dos facturas del proveedor con RUC 0791754550001, en las que consta, a decir de la Concejala, el detalle de los productos que fueron adquiridos por el GAD Municipal dentro del presente proceso de contratación; con fecha de 21 de febrero de 2021, esto es 40 días después de la suscripción del contrato en referencia; sin embargo, de esta información, es preciso indicar que las cantidades y presentaciones de los productos adquiridos difieren de las indicadas en los “términos de referencia”

Ciento ochos pesos

publicados por el GAD, lo que imposibilita la comparación para determinar la diferencia entre una y otra adquisición.

Conforme a lo narrado, la Directora de Desarrollo Social, la Jefa de la Unidad Compras Públicas y el Director Administrativo Municipal, como responsables de la elaboración de los "términos de referencia", en el caso de la Directora y en conjunto, el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, no verificaron la existencia de procesos de contratación similares en la provincia del Azuay, para determinar de manera objetiva los valores de los productos a ser adquiridos, por consiguiente, inobservaron lo establecido en los artículos: 23.- Estudios y 99.- Responsabilidades de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP, 69.- Estudios, del Reglamento General de la LOSNCP, 9.-Fase preparatoria y precontractual, número 2, de la Resolución 072 del SERCOP; y, lo previsto en las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo; 405-07 Formularios y documentos; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación; lo que dio lugar a que la máxima autoridad de la entidad autorice el inicio del proceso de contratación con un presupuesto referencial que no se justificó en el correspondiente estudio de mercado para su definición; consecuentemente, se inobservaron los principios de transparencia y publicidad, del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Fechas del cronograma del proceso aprobadas en los pliegos, no son las que constan en el portal de compras públicas.

Los pliegos del proceso de contratación FI-GADMCPPE-001-2020, fueron aprobados y suscritos el 30 de noviembre de 2020, por el Alcalde del GAD Municipal que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y 30 de junio de 2021, en los mismos se estableció como fecha límite para la recepción de las ofertas el 14 de diciembre de 2020; sin embargo, en el referido portal, se publicó un cronograma diferente en el que, conforme al procedimiento de feria inclusiva la fecha límite para la adhesión por parte del proveedor a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas, sería el 21 de diciembre de 2020, modificaciones sobre las cuales no se solicitaron rectificaciones en el cronograma establecido en los pliegos aprobados por la autoridad.

Hechos que provocaron que se disponga de dos cronogramas en el proceso de

Ciento nueve 

contratación, sin la respectiva aclaración o modificación y que los plazos y términos determinados en los pliegos para la ejecución del proceso de contratación, estén en contraposición a lo que establece el artículo 342.- Publicación y Convocatoria, último inciso, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, lo que fue ocasionado por cuanto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, comunicó el cronograma con memorando GADMCPPE-UCP-0432020-ME de 11 de diciembre de 2020 a los miembros de la Comisión Técnica, sin verificar, ni solicitar la modificación de los pliegos ante la máxima autoridad, por las diferencias entre los cronogramas aprobados y publicados.

Por consiguiente, se inobservó además de la normativa citada los artículos: 31.- Divulgación, Inscripción, Aclaraciones y Modificaciones, quinto inciso de la LOSNCP; y, el 22.- Aclaraciones, de su Reglamento General.

Calificación de la oferta que no cumplió con parámetros establecidos en los pliegos

En el punto 3.9.-Requisitos mínimos, de la SECCIÓN III.- Condiciones Específicas, del pliego del proceso se establecieron los parámetros para la calificación de la oferta, bajo el siguiente esquema de requisitos:

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación y compromiso		
Datos generales del oferente		
Tabla de cantidades y precios		
Nómina de socios, accionistas o participes mayoritarios de personas jurídicas		
Listado de socios o empleados		
Adhesión a los términos y condiciones económicas del procedimiento		
Equipo mínimo requerido		
Experiencia del oferente		

Fuente: Pliegos del proceso de contratación

Ante ello, la Comisión Técnica actuante entre el 9 y el 30 de diciembre de 2020 conformada por la Directora de Desarrollo Social y Turismo, la Analista de Acción Social, Cultura y Deporte Municipal y la Analista de Acción Social Municipal, según consta en la Resolución de Inicio 0108-GADMCPPE-FI-2020, de 9 de diciembre de 2019 (sic), procedieron a calificar la misma, conforme el acta de evaluación y calificación de ofertas de 28 de diciembre de 2020, bajo los siguientes parámetros y puntajes:

Ciento diez puntos

FORMULARIOS DE LA OFERTA	PUNTAJE
ASOCIATIVIDAD	CUMPLE = 10
CRITERIOS DE IGUALDAD	Cumple = 10
CALIDAD	Cumple = 5

Fuente: Acta de Evaluación y Calificación de Ofertas

Sin aplicarse la metodología aprobada en los pliegos, de: "Cumple/No Cumple", establecida en la sección II.- Condiciones Generales, punto 2.13 Metodología de Evaluación y Criterios Inclusivos; y, en el tercer párrafo del artículo: 345.- Verificación de cumplimiento requisitos mínimos de la oferta, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; y, conforme a lo que señala el Art. 168.- Descalificación de la oferta, de la referida Resolución, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos determinados por la entidad contratante bajo la metodología prevista sería causal de rechazo de la oferta y descalificación del oferente.

A pesar de ello, los miembros de la comisión técnica procedieron a evaluarla, actividad que consta en el acta de evaluación y calificación de ofertas; y, en el puntaje otorgado a decir de esta comisión con criterios de igualdad (10 puntos) y de calidad (5 puntos), donde el equipo auditor verificó las siguientes deficiencias:

- Igualdad: Se otorgarán 5 puntos a los oferentes que estén conformados con al menos: el 65% de mujeres y 6 meses de antigüedad previo a la Feria Inclusiva, para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS, no obstante, en la oferta presentada no se adjuntó documentación que permita verificar el cumplimiento de este requisito, a pesar de lo cual, los miembros de la Comisión Técnica, otorgaron el mayor puntaje (5 puntos), al proveedor que posteriormente recomendaron su adjudicación.
- Calidad: Para la evaluación de este parámetro, se estableció el cumplimiento de las siguientes condiciones: la ficha de "Buenas Prácticas de Manufactura BPM", experiencia del proveedor y personal técnico en base a una visita previa de la comisión técnica; sin embargo, en el portal de compras públicas y en el expediente del proceso de contratación, no se dispone de evidencia que permita verificar la visita de comprobación efectuada por la comisión técnica para el efecto o que se incluya el certificado "BPM"; no obstante de este requisito, se calificó al proveedor con el valor más alto (5 puntos).

Ciento once 

Lo descrito se encuentra en contraposición a lo establecido en el artículo 345.- Verificación de cumplimiento requisitos mínimos de la oferta y convalidación de errores, de la Codificación de Resoluciones del SERCOP, emitida en Resolución RE- SERCOP-2016-0000072; así como, en el número 3.7 Metodología de Evaluación; del pliego, lo que provocó que la calificación otorgada al proveedor ganador, no se haya ajustado a la realidad de los documentos presentados por el mismo.

Además, se debe mencionar que en la Sección III.-“*Condiciones Específicas del Pliego*”, en el punto 3.5.-Condiciones adicionales respecto de la entrega, se solicitó que los kits alimenticios sean envasados en cajas tipo canastas de fácil transportación, con el logo del GAD Municipal y el nombre del Alcalde, en base a los “*términos de referencia*” presentados por la Directora de Desarrollo Social y Turismo, en documento de 30 de noviembre de 2020; particularidades que tampoco cumplió el proveedor al momento de la presentación de la oferta el 21 de diciembre de 2020, en razón de que no detalló en la misma, la forma en la que iba a entregar los kits alimenticios, limitándose únicamente a detallar los productos que componían el mismo; sin embargo, los miembros de la Comisión Técnica, la calificaron, permitiendo continuar con el proceso de contratación; aun cuando, esta omisión era considerada como causal de rechazo de la oferta conforme lo establecido en el número 2.5.-Causas de rechazo del pliego, así:

“... Luego de evaluar las ofertas presentadas, la entidad contratante podrá rechazar una o más de ellas por las siguientes causas. - Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y específicas del pliego respectivo. - Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de contratación ...”.

Por consiguiente, los miembros de la Comisión Técnica conformada por la Directora de Desarrollo Social y Turismo, la Analista de Acción Social, Cultura y Deporte Municipal y la Analista de Acción Social Municipal, que actuaron entre el 9 y el 30 de diciembre de 2020, inobservaron la normativa ya referida y lo dispuesto en los artículos: 4.- Principios, relacionados con la legalidad, trato justo, igualdad y transparencia, 6.- Definiciones, número 20.- Oferta Habilitada y 99.- Responsabilidades, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 158.- Errores no subsanables, número 4, de la Resolución RE- SERCOP-2016-0000072; y, el número 2.5 Causas de Rechazo, de las Condiciones Generales del pliego aprobado para este proceso de contratación; y, lo previsto en las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión, 405-04

Ciento doce (12)

Documentación de Respaldo y su Archivo, 405-07 Formularios y documentos; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Observaciones en la entrega de los kits alimenticios adquiridos

Mediante Resolución Administrativa 124-GADMCPPE-FI-2020 de 30 de diciembre de 2020, se adjudicó el proceso de feria inclusiva FI-GADMCPPE-001-2020, al proveedor de RUC 0105191258001 que posteriormente el 11 de enero de 2021, suscribió el contrato con un plazo de 15 días para la entrega de los kits alimenticios, en el cual se designó como Administradora a la Directora de Desarrollo Social y Turismo, quien fungió en su momento también como Presidenta de la Comisión Técnica, por consiguiente, no se consideró la separación de funciones incompatibles conforme lo establece la NCI 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.

Posteriormente, el 18 de enero de 2021 se suscribió el Acta de Entrega Recepción entre la Administradora del contrato y el proveedor, puntualizando que no existieron novedades en la referida actividad.

En el proceso de ejecución del contrato, además del acta detallada en el párrafo anterior, dentro del expediente del proceso, se dispone también de una acta de entrega recepción suscrita el 31 de diciembre de 2020 entre la Guardalmacén Municipal encargada y el proveedor, en la que consta que se recibieron los productos de manera anticipada a la suscripción del contrato; además, en la misma fecha, la Directora de Desarrollo Social y Turismo, con documento denominado "*SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTRO DE BODEGA N.- 11*", requirió los 2.161 kits de alimentos, detallando la totalidad de los bienes indicados en los pliegos y recibidos del proveedor, el documento fue suscrito también por la Guardalmacén Municipal encargada, certificando la entrega de los kits alimenticios, de lo cual se firmó también una acta de entrega recepción en la misma fecha, entre las dos servidoras con el mismo detalle previamente indicado; actos administrativos que, de acuerdo a la fecha en que se celebraron, 31 de diciembre de 2020, se evidencia que se realizaron previo a la formalización del contrato que se suscribió el 11 de enero de 2021.

Posterior a la salida de los kits alimenticios de la bodega municipal conforme a los documentos descritos en el párrafo anterior, se dispone como justificación de su entrega

Ciento trece [firma]

a los ciudadanos, el detalle de los nombres y apellidos y el tipo de grupo vulnerable al que pertenecen; documentos elaborados y suscritos por servidores del GAD denominados como Promotores de Participación Ciudadana y de Acción Social como responsables de la entrega; de la revisión a la documentación presentada por la Administradora del Contrato como justificativo de la entrega de los kits alimenticios, consta que la cantidad total entregada corresponde a 2.144 kits; sin embargo, la solicitud se realizó por 2.161, presentándose una diferencia de 17 kits por 712,13 USD, sin justificación de su uso.

Por otro lado, se constató que, en uno de los documentos de sustento de las entregas, se incluyó la siguiente leyenda:

“... El Concejal... llevo 29 kits de alimentos no perecibles para la comunidad de San Vicente, no entregó listado a la Dirección...”

Documento suscrito por la Promotora de Participación Ciudadana Municipal, que actuó en el período 3 de febrero al 31 de diciembre de 2020 y autorizado con sello del GAD Municipal mediante una firma ilegible que imposibilitó conocer el responsable y que, posteriormente, la Administradora del Contrato reconoció como propia; sin embargo, no se dispone de un acta de entrega recepción con un detalle que permita evidenciar que efectivamente estos productos fueron entregados, consecuentemente, no se encuentra justificada la entrega de 29 kits por 1 214,81 USD, esto en razón de que, el Concejal que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, con oficio GADM-CPE-C-00141-2021, de 20 de octubre de 2021, indicó que:

“... Los kits que se indican en el documento adjunto a la petición no presenta evidencia de la firma en mi calidad de concejal ni de representante comunitario del sector SAN VICENTE, peor aún no presenta la fecha correspondiente en la cual conste la presunta entrega...”

Por otro lado, se debe indicar que la Administradora del Contrato, como justificación de la entrega de los kits adquiridos, presentó una memoria fotográfica, en la que se evidencia que una parte de los kits, fueron entregados a los servidores municipales; esto en razón de que, en las fotografías que forman parte de la justificación otorgada del uso de los kits alimenticios, constan en imágenes publicadas en la red social Twitter, de 24 de diciembre de 2020, con la leyenda *“...funcionarios del GAD Municipal, se llevaron*

Ciento catorce (14)

una gran sorpresa al llegar temprano a sus oficinas y ver en sus escritorios las canastas navideñas...”, así:



Fuente: Memoria Fotográfica



Fuente: <https://twitter.com/GADCPE/status/1342118144714878982/photo/3>



Fuente: <https://twitter.com/GADCPE/status/1342118144714878982/photo/4>

Lo indicado es contrario al objeto de la contratación, según los oficios de solicitud GADMCPPE-DDST-UAS-A1-2020-046A-OF de 5 de noviembre de 2020, de la Analista 1 de la Unidad de Acción Social y GADMCPPE-UAS-A2-2020-25-OF, de 6 de noviembre de 2020, suscrito por la Analista de la Unidad de Acción Social, donde se indicaron que

Ciento Quince fms

los kits alimenticios se utilizarían para la atención en proyectos de cuidado de adultos mayores y niños con discapacidad, sin que el equipo de auditoría disponga de información al respecto de las entregas realizadas a los servidores municipales, en razón de que la Administradora del contrato, únicamente proporcionó el detalle con los nombres de las personas de grupos vulnerables a las que indicó que se entregaron estos kits.

Las situaciones descritas son contrarias a lo que señalan los artículos: 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios; 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios; 45.- Actas entrega recepción, del Acuerdo 067-CG-2018, que expidió el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente y que fueron ocasionadas por cuanto la Administradora del Contrato, no estableció controles efectivos de verificación de que los kits alimenticios, hayan sido entregados a los ciudadanos que corresponda, conforme la motivación de la adquisición y se tenga fe de su recepción mediante actas de entrega de los mismos; así como, no exigió la presentación de los documentos que sustenten la entrega de los kits por parte del Concejal en mención ni verificó que estos hayan sido entregados en su totalidad, provocando que no se encuentren justificados la entrega de 46 kits por 1 926,94 USD.

Kits alimenticios recibidos no cumplen con especificaciones técnicas constantes en los pliegos

Como parte de los documentos de justificación de la entrega de los kits alimenticios a los grupos de atención vulnerable, dentro del expediente del proceso de contratación se adjuntó una denominada "*Memoria Fotográfica*", suscrita por la Directora de Desarrollo Social y Turismo, sin que, en este documento se pueda observar la fecha de su registro en el que se incluyen las siguientes fotografías:



Ciento dieciséis fotos



Fuente: Memoria fotográfica, suscrita por la Directora de Desarrollo Social y Turismo

De las fotografías indicadas se evidenció que los kits, no cumplieron con las especificaciones de los pliegos, constantes en el número 3.5.- Condiciones adicionales respecto a la entrega, de la Sección III, Condiciones Específicas, toda vez que se solicitaba que sean presentados en cajas tipo canastas de fácil transportación, con logotipos del GAD Municipal y el nombre del alcalde; así:

- El proveedor deberá entregar los kits de productos envasados de la manera que a continuación se detalla;

CANT.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
2161	Cajas de cartón tipo canastas reforzadas de 32cm *38cm*28 cm.	
2181	Logotipos de 15*20 cm pegados en el cartón.	
2161	Logotipos de 15*20 cm pegados en el cartón.	

Fuente: Pliegos del proceso de contratación Fi-GADMCP-001-2020

En su lugar, se incluyeron cajas de marcas comerciales como "FACUNDO Y ATÚN REAL" y de un centro comercial de abasto de productos de primera necesidad de la ciudad de Cuenca; como se demuestra en una publicidad obtenida en una red social del centro comercial, con la siguiente dirección fuente, como se muestra a continuación:

Ciento diecisiete 



Fuente: https://www.facebook.com/megatiendadelsur/photos/bc.Abo1I1zfEYcd_LR_DqIjJ_Gvuko12OS2zd_e2aRUeuywENSxniGpfSfUJVu3mUe6RbSd4lLTBMTND_-bMcmarNyYIDNIF_NMJOnE7-gr5DusMQ32gs-DyucDoLpXYADwBjYbV0ljwwMXquQ8NfPvkW0Nir7Sdf_nri-eFstIHM3QOvVWA0msYDruHX7MzyKL4U/1781471298694241/?opaqueCursor=AbqTemAvGARyp_qTQQ_I0KyGRVPJ5Xy7FgNQYDIdeP-n0YY2cbyMggqDI5JgMum8LTykqA0CAo2gwnkn1EiBHGKDMzZ9Bq0AdAERdgdySP8m8ntHfMOhmIZN8byLuWwetUQTlJMD5GoNCgDKaaHVJYsk2bOqgj1E_I9CpiZe4fGKaEqUiz8A-TNMGSSpgUCyL_YWOQmudcrYAUlgrRPM_0h07UCC8T9rbu4wDWv-CaAJUaaEcZroF443YfbKxyxlvYHsgc0SSjI9GbEjvzWIUUV3dlpcz-UAaq5ZYmN4EOs7X2rjuge-NZwScbG61irJ4563ye_0gtC2mqxFnhZ6wxFBAVB9gPyaVeQsawOdVpl7kiv4mBe0oX0Slpp8i5dRA8tXPVQ2wDBF8WqXUKFDTYMNDHI4h-fq04f6ermyBolicgEHJqrkTvzLZceQ3KK4OoiceX7zyTtNCKdQRUczT7WR8W1x_Ica-vFflaE6KoMbaq6O-pdVcrKmtZ-XSueuf04Qi1msXEJs_cieJynC6Wk8DMaDKrY56llr5J08p2iYnpVhvYzIEOFEqrBGizf1SGY

Con las imágenes expuestas, se demuestra que el proveedor no cumplió con las especificaciones técnicas relacionadas a los logotipos que debían colocarse en las cajas, esto en razón de que el Gerente General de CONORQUE Cía. Ltda., de nombre comercial “MEGA TIENDA DEL SUR”, mediante comunicación de 19 de octubre de 2021, certificó que la proveedora con RUC 0105191258001:

“...adquirió 2.914 cajas navideñas en el año 2020, entre otros productos (...) las canastas de color azul con marcas de productos alimenticios son vendidas en nuestro comisariato denominado Mega tienda del Sur...”.

Adjuntando a su comunicación, la factura electrónica 001-101-29503 de 22 de diciembre de 2020, en la que se detalla la venta de las 2.914 cajas de cartón a 0,79 USD, a nombre del proveedor adjudicado.

Situación ocasionada por cuanto, la Directora de Acción Social Municipal, en calidad de Administradora del Contrato, al momento de la recepción de los productos no verificó el cumplimiento de los requerimientos obligatorios relacionados al empaque, señalados en los pliegos que forman parte integrante del contrato, impidiendo comprobar que los kits

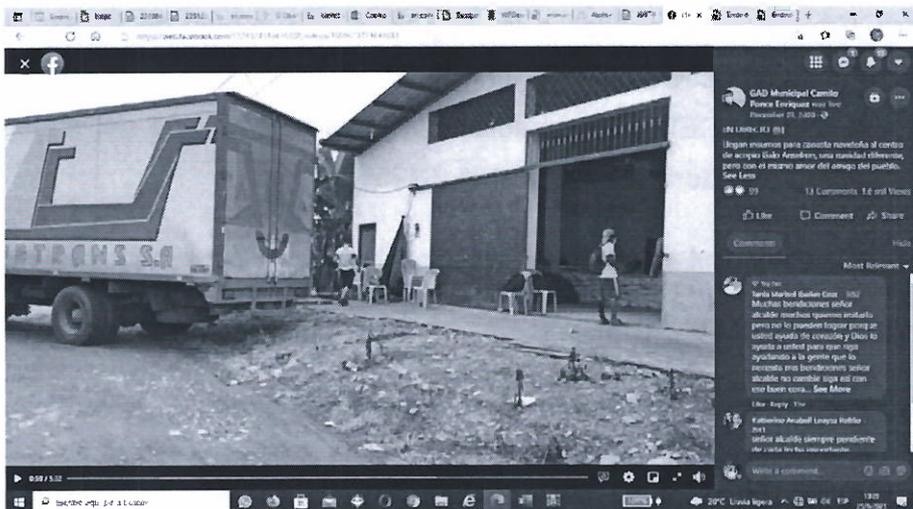
Ciento dieciséis fotos

alimenticios pertenezcan efectivamente a los ofertados por la proveedora; consecuentemente, no veló por las condiciones contractuales, inobservando los artículos: 70.- Administración del Contrato y 99.- Responsabilidades de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121. Administrador del Contrato; 124.- Contenido de las actas de su Reglamento General; y, 347.- Suscripción del contrato y entrega de bienes o prestación de servicios, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072; y, el número 3.1.1, de la Cláusula Tercera. - Objeto del Contrato, de este instrumento legal de número 002-2021.

Por su parte el Alcalde, al no designar una comisión para la entrega - recepción de estos bienes inobservó los artículos: 99.- Responsabilidades de la LOSNCP, 124.- Contenido de las actas, de su Reglamento General; y, 347.- Suscripción del contrato y entrega de bienes o prestación de servicios, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, del SERCOP.

Entrega de los kits se realizó antes de que el proveedor haya sido calificado

En la red social Facebook del GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, constan videos transmitidos en directo del 23, 24 y 27 de diciembre de 2020, de lo cual se disponen de las siguientes imágenes:



Fuente: <https://web.facebook.com/1224324514418308/videos/3308673719244031>

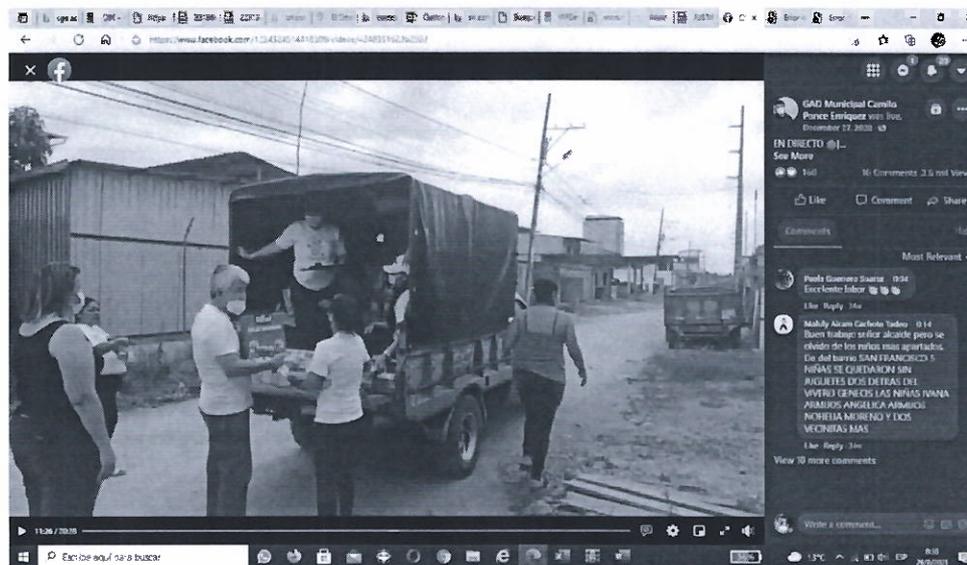
Ciento diecinueve fws



Ciento veinte fotos



Fuente: <https://www.facebook.com/1224324514418308/videos/225335045776087>



Fuente: <https://www.facebook.com/1224324514418308/videos/424835162202502>

Ciento veintios *for*

Imágenes que son similares a las que constaron en la memoria fotográfica, presentada por la Directora de Desarrollo Social y Turismo y que también fue designada como Administradora del Contrato; con lo cual se evidencia que el 23, 24 y 27 de diciembre de 2020, ya se disponía de los kits alimenticios en el GAD Municipal, mismos que incluso estaban siendo entregados a los ciudadanos beneficiarios; fechas en las que, el proceso de contratación por feria inclusiva de los referidos kits aún se encontraba en proceso, específicamente en la fase de calificación de la oferta, lo cual se realizó mediante Acta de Evaluación y Calificación de ofertas el 28 de diciembre de 2020, cuya posterior adjudicación consta con Resolución Administrativa 124-GADMCPPE-FI-2020 de 30 de diciembre de 2020.

Lo expuesto es contrario a lo que señalan los artículos: 81.- Clases de Recepción; de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 124.- Contenido de las actas, de su Reglamento General; 346.- Adjudicación, 347.- Suscripción del contrato y entrega de bienes o prestación de servicios, inciso segundo; de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 y el número 10.1 Plazo, del Contrato 002-2021.

Con los hechos narrados, se determina que el oferente entregó los kits alimenticios, antes de que su oferta haya sido evaluada, calificada y adjudicada en el proceso de contratación FI-GADMCPPE-001-2021; del cual se presentaron observaciones en la calificación, por lo que correspondía su rechazo.

Situaciones que fueron ocasionadas por cuanto el Alcalde que actuó en el período del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, como máxima autoridad de la entidad, adjudicó el proceso de contratación al proveedor con RUC 0105191258001, el 30 de diciembre de 2020 y suscribió el respectivo contrato, justificando la entrega de bienes realizada con fechas 23, 24 y 27 de diciembre de 2020, previo a la adjudicación del mismo.

La Presidenta y los demás Miembros de la Comisión Técnica, que actuaron desde el 9 al 30 de diciembre de 2020, calificaron y declararon ganador al ofertante, a pesar de las deficiencias antes indicadas; aun cuando, esta servidora conoció de la entrega de los kits, que se realizó el 23, 24 y 27 de diciembre de 2020, según las imágenes con las que sustentó la recepción y entrega de estos, en calidad de Administradora del Contrato, designada entre el 30 de diciembre de 2020 y el 11 de enero de 2021.

Ciento veintidos [firma]

Siendo que, el acta de entrega recepción consta con fecha 30 de diciembre de 2020, lo que también evidencia que los productos fueron recibidos de manera previa; y, además, como responsable de estos bienes no verificó que los kits fueran entregados en su totalidad a grupos vulnerables del cantón, según los fines previstos; finalmente, la Guardalmacén encargada al suscribir el acta de entrega recepción en fecha posterior a la entrega de los bienes a los usuarios finales, sin verificar conjuntamente con la Administradora que se cumplan con las condiciones contractuales para la recepción de estos; inobservaron los artículos: 4.- Principios, referente a la legalidad, trato justo, oportunidad, y transparencia, en concordancia con el artículo 5.- Interpretación, 6.- Definiciones, número 1; 32.- Adjudicación; 81.- Clases de Recepción, 99.- Responsabilidades, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el 123.- Recepción definitiva, 124.- Contenido de las actas, de su Reglamento General; y, el 346.- Adjudicación y 347.- Suscripción del contrato y entrega de bienes o prestación de servicios, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072; y, la Administradora del contrato, inobservó además, los artículos: 70.- Administración del Contrato, de la LOSNCP; y, 121.- Administrador del contrato, de su Reglamento.

El Alcalde incumplió con lo establecido en el artículo 16.- Alcaldía, subtítulo Atribuciones y Responsabilidades, inciso quinceavo; la Guardalmacén, el artículo 19.- Proceso Gestión Financiera, subproceso Unidad de Control de Bienes, subtítulo Atribuciones y Responsabilidades, incisos quinto, sexto y séptimo; y la Jefe de la Unidad de Compras Públicas, el artículo 23.- Proceso: Unidad Contratación Pública, subtítulo Atribuciones y Responsabilidades, incisos primero, segundo, tercero, séptimo, octavo, del Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Camilo Ponce Enríquez.

Mediante oficios: 3608 y 3609-DPA-AE-2021 de 23 de noviembre de 2021 se comunicó resultados provisionales al Alcalde y Concejal y con oficios del 0254 al 0262; y, 0296-0002-DPA-AE-2021-I, de 23 y 29 de noviembre de 2021, respectivamente a los Miembros de la Comisión Técnica, Jefa de la Unidad de Desarrollo Social, Directora de Desarrollo Social y Turismo, Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, Guardalmacén (E), Directora Financiera Municipal, Director Administrativo Municipal, Promotora de Participación Ciudadana Municipal y Proveedora.

Ciento veintitres por

La Promotora de Participación Ciudadana Municipal, que actuó en el período 3 de febrero al 31 de diciembre de 2020, mediante oficio GADMCPE-DDST-UASM-2021-537-OF de 2 de diciembre de 2021, indicó que la justificación de los 29 kits de alimentos entregados al Concejal no se encontró en el expediente sino en la Dirección de Desarrollo Social y Turismo, adjuntando un listado de las 29 personas a quienes se entregaron estos kits y señalando como responsable al Concejal en mención; sin embargo, este servidor mencionó no haber recibido estos productos, además que, los documentos entregados por la Promotora carecen de certificación y se adjuntan como fotografías a su respuesta, documentos que tampoco fueron entregados al equipo de auditoría, por lo que, el comentario se mantiene.

La Analista de Acción Social Municipal y la Analista de Acción Social, Cultura y Deporte Municipal en calidad de Miembros de la Comisión Técnica, entre el 9 y el 31 de diciembre de 2020, en similares términos, mediante comunicaciones de 2 de diciembre de 2021, señalaron que:

“... se hace mención a la calificación de la oferta en la que se señala que no se cumplió con los parámetros establecidos en los pliegos los cuales debo, manifestar que: en los requisitos mínimos al establecerse los parámetros de calificación de la oferta bajo el esquema de cumple o no cumple, que por lapsus clavis se unificaron la calificación de los dos parámetros debiendo indicar que en ningún momento de(sic) dejó de calificar lo requerido por la institución debiendo establecer que el proveedor participante cumple con todos los parámetros para continuar con el proceso de contratación pública...”.

Lo indicado por las servidoras no justifica lo narrado por el equipo de auditoría, toda vez que se presentaron deficiencias tanto en la calificación mediante la metodología “Cumple / No cumple”, que no fueron advertidas en su calidad de Miembros de la Comisión Técnica y que incluso preveía el causal de rechazo de la oferta, sin que demuestren su justificación; sobre “Lapsus Clavis”, que hace referencia a errores mecanográficos, en el acta no se ha evidenciado tales errores sino la omisión total de la etapa de calificación mediante la metodología “Cumple / No Cumple”, permitiendo que el oferente continúe en este proceso a pesar de las deficiencias para su calificación.

La Analista de Acción Social, Cultura y Deporte Municipal además señaló que:

“... Con respecto al punto observado de que no se cumple con las especificaciones técnicas, debiendo manifestar que este hecho no es entendible ya que en su informe se adjuntan fotos que no son parte del expediente ya que

Ciento veinticuatro 

*como se adjunta a esta contestación que las cajas en las que tenía que ser entregados los kits son cajas de cartón tipo canasta reforzada de 23cm*38cm*28cm y que consta el logotipo de 15*20 cm, así como el logotipo de 15*20 cm que son adheridos mediante pegamento al cartón...”*

Documentos adjuntos señalados por la servidora que no fueron entregados al equipo de auditoría, que evidencie lo indicado; con respecto de las fotografías, se debe señalar que, las mismas fueron proporcionadas y certificadas por el propio GAD Municipal como parte del expediente del proceso de contratación y la “Memoria Fotográfica” fue suscrita por la Administradora del Contrato, con lo cual el equipo de control se ratifica en que la memoria fotográfica forma parte del expediente de contratación, sin que se haya adjuntado más evidencia que justifique lo aseverado.

Posterior a conferencia final de resultados de 7 de diciembre de 2021, la Guardalmacén encargada, que actuó en el período entre el 31 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021, con oficio GADMCPPE-2021-001-ACP de 15 de diciembre de 2021, en atención a los términos de referencia, se pronunció conforme a la comunicación de 2 de diciembre de 2021 suscrita por la Analista de Acción Social, Cultura y Deporte Municipal; añadiendo además que:

“... Con respecto a las actas de entrega recepción suscritas... obedece a que el proveedor mediante oficio sin número de fecha 30 de diciembre luego de la adjudicación correspondiente, puso a disposición de la entidad los 2161 kits alimenticios..., por lo que realizo la entrega como consta (sic) de las actas señaladas suscritas...”

Lo señalado por la servidora no justifica lo narrado por el equipo de auditoría, toda vez que, el informe y la memoria fotográfica presentada por la Administradora del Contrato, no concuerdan con las imágenes presentadas por la Guardalmacén, además que en estas últimas, no se evidencian las fechas de obtención de las mismas, ni tampoco se dispone de evidencia fotográfica sobre la entrega de estos viveres, existiendo inconsistencias en el informe presentado por la Administradora del Contrato y lo expresado por la Guardalmacén; adicionalmente, no justificó el origen de los bienes incluidos en la memoria fotográfica presentada por la Administradora y que fueron proporcionados como parte del expediente certificado por parte del GAD Municipal que constó en el pago respectivo, manteniéndose la deficiencia indicada.

Ciento veinticinco for

La Jefa de la Unidad de Compras Públicas, que actuó entre el 1 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021 mediante oficio GADMCPPE-UCP-020-2021-OF, de 21 de diciembre de 2021, al respecto del establecimiento del presupuesto referencial indicó:

“... las acciones y actividades que se cumplía y se cumple en la actualidad, versan sobre la fase precontractual, más no en la fase preparatoria donde se realiza una supuesta observación...”.

La servidora fue responsable por suscribir la revisión del documento denominado “Estudio de Mercado para la Definición del Presupuesto Referencial”, por consiguiente, no justifica lo comentado.

El Alcalde que actuó en el periodo del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, con oficio GADMCPPE-A-2021-715-OF, de 14 de diciembre de 2021, indicó:

“... Con respecto a que las proformas para la determinación del presupuesto referencial no han sido reconocidas por los proveedores, me permito indicar que las proformas antes indicadas fueron entregas de manera física en la secretaria del Gad municipal. Por lo que... se presumió de verdaderas dichas proformas ya que los proveedores que manifiestan que no fueron entregadas por ellos han sido participes y adjudicatario en otros procesos que ha mantenido el Gad Municipal, y en ciertos casos mantienen procesos administrativos y judiciales en contra de nuestra institución lo que hace pensar que el actuar de estas personas es con el fin de perjudicar no solo a la institución sino también a las funcionarios que laboramos dentro de ella...”.

De las referidas aseveraciones, no adjuntó documentación de sustento pertinente, por lo que, la Máxima Autoridad, no justifica lo comentado. Por otro lado, señaló:

“... existe una diferencia de precios presentados por el mismo proveedor en dos instituciones diferentes indicamos que: la oferta presentada es íntegra y hace relación a todos los productos solicitados y que cumple con los parámetros solicitados por nuestra institución. Por lo que la diferencia de costo en un producto no puede constituir sobredimensionamiento del precio del proceso en general ya que la institución realizó la adquirió (sic) de kits completos en el que se incluía varios productos como se estipula en la cláusula 4.3 del contrato en mención esto es el valor por kit de 41.89(cuarenta y un dólares con 00/81 centavos de los Estados Unidos de Norte América)...”.

De lo indicado se debe reiterar que, al momento de la determinación del presupuesto referencial no se consideraron los precios ofertados en diferentes entidades públicas, lo que conllevó a que, no se haya determinado de manera objetiva el valor de este producto, sustentado además en que, las proformas utilizadas para esta definición no

Ciento veintiseis [firma]

fueron reconocidas por sus emisores, por consiguiente no justifica lo comentado. Sobre las fechas del cronograma del proceso, refirió:

“... En cuanto al hecho de que las fechas del cronograma del proceso aprobadas en los pliegos no son los mismos que se proponen en los términos de referencia me place comentar que esto es debido a que los plazos indicados en los términos de referencia son términos tentativos ya que estos están sujetos a su aprobación por la máxima autoridad para luego ser cargados en el sistema, lo que produjo un error ya que la plataforma del portal de compras públicas por defecto es la encargada de realizar el establecimiento de fechas conforme el proceso que se realiza, lo que tuvo como resultado final un error en la aplicación de los cronogramas entre los pliegos y los términos de referencia terminado en ejecutarse los que fueron establecidos por la plataforma creada y administrada por el SERCOP...”.

Sobre el tema, el servidor confunde el criterio emitido por el equipo de auditoría, toda vez que, la diferencia ocurre entre los pliegos y el cronograma registrado en el portal de compras públicas del SERCOP, diferencia que no fue advertida por la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, quien no solicitó la respectiva modificación al pliego, por consiguiente, no justifica lo comentado. Sobre la entrega de kits, refirió:

“... Igualmente no se logra comprender la afirmación realizada por el equipo de auditoría con respecto a lo que indica la administradora del contrato, en el que supuestamente se evidencia la entrega de kits a funcionarios municipales, debo indicar que esta entrega se realizó a los funcionarios que son encargados de los proyectos sociales que mantiene la Dirección de Desarrollo Social y Turismo del Gad en coordinación con otras instituciones como el MIES así como proyectos que administra el Gad de forma directa.- además de ello en el informe provisional se adjuntan fotografías de la página del Gad municipal en la que aparecen funcionarios recibiendo agasajos navideños hechos que fueron coordinados por la máxima autoridad del cantón con la empresa privada en la que no hubo erogación de dineros públicos sino gestión directa del Alcalde, agasajos que se realizaron en las fechas que señala el equipo auditor llevando a una confusión entre el proceso de contratación pública y la gestión realizada para los funcionario particular que ponemos en su conocimiento para que sea subsanado este error que esperamos que sea de buena fe cometido por el equipo auditor...”.

Lo señalado por la Máxima Autoridad, desestima la documentación certificada por la Secretaría General y que formó parte del expediente de contratación denominada “MEMORIA (sic) FOTOGRÁFICA”, la cual se encuentra publicada en el portal de compras públicas y que fue proporcionada al equipo de auditoría como justificación de las entregas realizadas a los beneficiarios de este proceso de contratación analizado, donde se incluyeron fotografías publicadas en redes sociales de entregas de kits a los servidores del GAD Municipal y no para la entrega a los beneficiarios de este proceso

Ciento veintisiete

de contratación. Además, el Alcalde no adjuntó documentación que justifique la donación o entrega de los víveres de parte de personas o instituciones privadas sobre las canastas que la Administradora del Contrato presentó como justificación del uso de las mismas.

"... A más de esto señor jefe de equipo las matemáticas son ciencias exactas que no se pueden adulterar así por así con esto me refiero a que los 2161 kit fueron entregados a usuarios de los proyectos antes indicados conforme consta de la documentación que obra del expediente que ya fue analizado por ustedes, y que nos permitimos volver adjuntar para su verificación.- Adicionalmente a este se suma la parte en la que se hace mención a que 17 kits incluyente los 29 kits destinados a la comunidad de San Vicente, no se encuentran justificados su uso, indicando que esto no es lo correcto ya que todos los kits tienen todos (sic) su justificado (sic) de entrega a los usuarios con (sic) lo indicamos anteriormente con la documentación adjunta..."

Sobre este particular, la Máxima Autoridad del GAD, no adjuntó ninguna información relacionada con el expediente que menciona en su respuesta, por lo que, se mantiene lo comentado. Además sobre la calificación de la oferta y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, se refirió en los mismos términos que la Analista de Acción Social Municipal y la Analista de Acción Social, Cultura y Deporte Municipal; y, con respecto a las actas de entrega recepción suscritas de 30 de diciembre de 2020, se pronunció en los mismos términos que la Guardalmacén, encargada, por lo que, el equipo de auditoría mantiene lo comentado.

La Directora de Desarrollo Social y Turismo Municipal que actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021 con oficio GADMCPPE-DDST-2021-1201-OF de 20 de diciembre de 2021, en referencia a las proformas no reconocidas por los proveedores, sobre la diferencia de precios presentados por el mismo proveedor, se pronunció en los mismos términos que el Alcalde y además indicó:

"... La Feria Inclusiva busca justamente la inclusión de artesanos, micro y pequeños productos y para lo cual se aplica el criterio de adhesión y responsabilidad del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego.- Así mismo en la hoja número 10 de la Oferta presentada por el oferente..., en el numeral 2 dice lo siguiente; "En consecuencia, en mi calidad de proveedor de los bienes adquiridos, doy fe de que los mismos cumplen con (las especificaciones técnicas o términos de referencia, según el caso) que consta en la ficha técnica correspondiente".- Con lo mencionado por el proveedor... dará estricto cumplimiento con el numeral 3.5 del Pliego, por lo que en apego a la declaración del proveedor la Comisión Técnica, calificó siempre considerando el artículo 344 de la Codificación de Resoluciones..."

Ciento veintiocho fotos

Al respecto no se justifica lo comentado, toda vez que, lo que presenta la proveedora corresponde a la GARANTÍA TÉCNICA Y SOPORTE, la cual no era un requisito indispensable de presentación por el oferente, ya que el punto 2.6 Garantías, señala que únicamente se debe contar con una carta compromiso de MONITOREO Y REPOSICIÓN de los bienes adquiridos; además, según la definición de esta garantía técnica en el artículo 76 de la LOSNCP, es aplicable para ciertos bienes para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, más no como justificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y de las condiciones adicionales respecto de la entrega, dentro de la oferta presentada, por lo que, se mantiene lo comentado.

Con respecto a la falta de cumplimiento de las especificaciones técnicas, refirió:

"... los kits cumplieron con los logotipos... y que dentro de mi responsabilidad como Administradora de Contrato, se revisó al momento de la entrega de los kits estén con los logotipos mencionados... hubo el cumplimiento de la adquisición de las cajas con la publicidad propia de las mismas y que para la entrega se verificó que vengan pegados los logotipos en mención.- (Indicando igualmente que quizás dentro de la MEMORIA FOTOGRAFICA no se anexado (sic) el lado en el cual esta pegados los logos, en estas imágenes se puede observar que si existían)..."

Para lo cual adjuntó 3 fotografías de entrega de los kits alimenticios, sin indicar fecha ni beneficiarios de los mismos, además que, se contrapone a lo indicado por el Alcalde y los demás miembros de la comisión técnica, que indicaron que la Memoria Fotográfica presentada por esta servidora no correspondía a este proceso de contratación; además, en las fotografías y videos registrados en la cuenta de la red social "Facebook" del GAD Municipal y en la referida "Memoria Fotográfica", se observó que estos no contaron con tales logos, al enfocarse en distintos momentos ambos lados de las cajas a entregar, por consiguiente, lo aseverado por la servidora se contrapone a la documentación previamente presentada por ella mismo como justificación de la entrega de estos bienes, por lo que, el criterio de auditoría se mantiene. Refirió además que:

"... la firma de autorizado de los 29 KITS entregados al señor concejal me pertenece y el sello colocado pertenece a la Dirección de Desarrollo Social y Turismo, autoricé la entrega de los 29 Kits al Señor Concejal por ser presidente de la comunidad de San Vicente... al igual para afrontar esa falta se procedió a ir hacia la comunidad de San Vicente, a lo que los usuarios firmaron el acta, demostrando que el pueblo ponceño sabe que realizamos las entregas correspondientes..."

Ciento veintinueve fus

Al respecto se colige que la suscripción del acta fue realizada posterior a la respuesta del Concejal donde negó la entrega de los kits, por cuanto, no existe fecha ni cuenta con firma del responsable, además, esta corresponde a una copia simple que no garantiza su veracidad, por consiguiente, aceptó que los bienes fueron entregados bajo su autorización al Concejal indicado, sin embargo, no justificó su destino ni utilización con documentación certificada de sustento.

“... sobre la diferencia de kits, cabe indicar que como ustedes tienen sus archivos en revisión podrán observar que dentro del consolidado a las comunidades y barrios entregados existe el Barrio Brisas del Río... dentro de los sustentos donde indica a quienes fueron entregadas las canastas no se encuentra el documento en físico, por lo cual para evidencia envió copia del documento donde demuestra la entrega al BARRIO...”.

La copia adjunta al oficio no se encuentra certificada, imposibilitando verificar su veracidad, además que, en esta se encuentra detallada la entrega de 16 kits, cuando la diferencia determinada por el equipo de auditoría fue de 17, por consiguiente, lo manifestado por el equipo de auditoría no se modifica.

Finalmente, sobre el hecho de que no se cuenta con actas de entrega recepción al destinatario final, la servidora manifestó que estos kits se entregaron a los usuarios de grupos prioritarios y vulnerables precautelando el estado de salud de cada uno de ellos sobre todo al existir una pandemia latente. Adjuntando un detalle con 2.520 nombres de personas pertenecientes al cantón Camilo Ponce Enríquez; no obstante, el listado presentado, difiere con el número con los kits contratados, pero ante todo, no cuenta con firmas de responsabilidad, que avale su recepción por parte de los beneficiarios, por lo que, el criterio del equipo de auditoría se mantiene en los mismos términos.

Conclusiones

- En el proceso de contratación FI-GADMCPPE-001-2020, no se estableció de manera objetiva ni acorde a la realidad del mercado el presupuesto referencial, por cuanto, la Directora de Desarrollo Social y Turismo, la Jefa de la Unidad Compras Públicas y el Director Administrativo Municipal, como responsables de su elaboración, revisión y aprobación, incluyeron proformas que no fueron reconocidas por sus emisores y no verificaron que se hayan realizado otros procesos de contratación similares en la

Ciento treinta (130)

provincia del Azuay, consecuentemente, el presupuesto referencial no se sustentó en un análisis completo y acorde a la realidad del mercado.

- En la etapa de calificación, el proveedor al momento de la presentación y aceptación de los términos de la oferta, no cumplió con las condiciones respecto de la entrega de los productos conforme los requerimientos establecidos en los pliegos y que no fueron cumplidos en la entrega de los productos, a pesar de lo cual, los miembros de la Comisión Técnica, la calificaron, sin considerar que esta omisión era considerada como causal de rechazo de la oferta; por su parte la Administradora del Contrato y la Guardalmacén encargada, cuando recibieron los kits alimenticios, no verificaron el cumplimiento de los requisitos de los pliegos, sin vigilar el cabal cumplimiento contractual.
- Los kits alimenticios fueron recibidos en el GAD Municipal entre 1 y 5 días antes de la evaluación, calificación y adjudicación del proveedor, proceso que como se indicó no cumplió con los requisitos en sus distintas fases, no obstante, el Alcalde adjudicó y suscribió el contrato, justificando la entrega previa de los bienes; además, los Miembros de la Comisión Técnica, calificaron y declararon ganador al oferente; aun cuando, esta servidora conoció de la entrega de los kits que se realizó entre el 23 y 24 de diciembre de 2020, según las imágenes con las que sustentó la recepción y entrega de los mismos en calidad de Administradora del Contrato; no obstante, realizó el acta de entrega recepción el 30 de diciembre de 2020, pese a que los 2.161 kits fueron recibidos previamente; de los cuales 2.115 kits alimenticios valorados en 88 597,35 USD, según certificó la Administradora fueron entregados por servidores municipales a ciudadanos pertenecientes a grupos vulnerables, los cuales constan en un detalle con nombres y apellidos de los mismos; y, de 46 kits por 1 926,94 USD, no se dispone de evidencia documental de justificación de su entrega.

Recomendaciones

Al Alcalde

32. Dispondrá y vigilará que las unidades requirentes, el responsable de la Unidad de Compras Públicas y el Director Administrativo en la determinación del presupuesto referencial en procesos de contratación pública, consideren los lineamientos emitidos por el SERCOP, referentes a la concurrencia de

Ciento treinta y uno /al

proveedores y la comparación con procesos similares en diferentes entidades públicas.

33. Dispondrá y verificará que el Jefe de la Unidad de Compras Públicas, previo a la adjudicación de un proceso de contratación, deje constancia a través de una lista de verificación, de que el expediente contiene la documentación completa.
34. Para los procesos de recepción de bienes, mediante resolución administrativa motivada designará una comisión encargada de la revisión y suscripción del acta de entrega recepción, documentos que formarán parte del expediente de pago de los mismos.
35. Dispondrá y vigilará que los Miembros de las Comisiones Técnicas designadas en los diferentes procesos de contratación pública, para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y la evaluación por puntaje de la oferta de los proveedores, su cumplimiento se deberá detallar de manera separada con el fin de verificar si la oferta puede o no continuar en el proceso de contratación, dejando constancia en la respectiva acta de evaluación.
36. Dispondrá y verificará la implementación de políticas e instructivos por parte del Director Administrativo al personal involucrado en la recepción y distribución de bienes e inventarios, a fin de que estos se reciban y entreguen en su totalidad a los beneficiarios, justificando las entregas mediante firmas, huellas u otro medio de identificación; dejando constancia en un informe detallado que deberá adjuntarse al comprobante de pago y al expediente de contratación.

Deficiencias en la determinación de la necesidad, urgencia, presupuesto, registro, pago y uso de los bienes e insumos del proceso "ADQUISICIÓN DE VÍVERES DE PRIMERA NECESIDAD CON INSUMOS DE PROTECCIÓN PARA EL COVID-19"

El proceso de contratación de emergencia para la "ADQUISICIÓN DE VÍVERES DE PRIMERA NECESIDAD CON INSUMOS DE PROTECCIÓN PARA EL COVID-19", por 112 914,57 USD, se llevó a efecto en el contexto de la declaración de emergencia sanitaria en el cantón Camilo Ponce Enríquez, dispuesta con Resolución Administrativa 037-GADMCPE-RE-2020 de 20 de marzo de 2020, suscrita por el Alcalde, en atención a

Ciento treinta y dos por

la declaratoria de estado de excepción efectuado mediante Decreto Presidencial 1017 de 16 de marzo de 2020, en concordancia con la declaratoria de pandemia por COVID-19, realizada por la OMS; presentándose las observaciones detalladas a continuación:

Determinación de la necesidad, urgencia y presupuesto referencial

Mediante comunicación de 20 de marzo del 2020, la Médico General Municipal actuante entre el 9 de marzo de 2020 y el 31 de mayo de 2021, solicitó a la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano, encargada, en el período del 3 de junio de 2019 al 5 de enero de 2021, el equipamiento del dispensario médico de la entidad, adjuntando una *"LISTA MÍNIMA DE EQUIPOS, MUEBLES, ENSERES Y MEDICAMENTOS DE USO MÉDICO INDISPENSABLES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS DE (sic) EMPRESA (sic)"*, indicando que lo solicitado deberá ser provisto de acuerdo al número de trabajadores de la entidad, sin que, en la referida comunicación se haga referencia a la compra de víveres, ni tampoco se señale que esta adquisición se vaya a realizar en atención a la emergencia declarada el mismo día; no obstante la adquisición de los víveres se sustentó en la solicitud indicada.

En el expediente del proceso consta el documento denominado *"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA COMPRA EMERGENTE"* de 20 de marzo de 2020, suscrito por la indicada Jefa de la UATH (E) y la Directora de Desarrollo Social y Turismo que actuó entre el 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, en calidad de áreas requirentes, en el que establecieron como *"Objetivo de la contratación"*, la adquisición de víveres de primera necesidad e insumos de protección, sin que, en el documento indicado se haya establecido una relación directa entre la necesidad y urgencia de la adquisición de los víveres y los bienes solicitados para el departamento médico toda vez que, en el primer caso, no se exponen los motivos, ni los beneficiarios de los alimentos a ser adquiridos; y, en el segundo caso el pedido realizado, al ser bienes e insumos para equipar el consultorio médico de la entidad municipal y que, al momento de la solicitud las labores presenciales se encontraban suspendidas, no se justificó la adquisición dentro de la emergencia declarada ocasionada por la pandemia del COVID-19.

Además de esto, dentro de los antecedentes incluidos en las especificaciones técnicas de este proceso, se motivó legalmente con la Resolución RE-SERCOP-2020-0105, emitida el 6 de abril de 2020, no obstante, se debe precisar que, las referidas

Ciento treinta y tres

especificaciones cuentan con fecha de elaboración el 20 de marzo de 2020, lo cual no guarda concordancia entre los hechos y denota documentos preparados en fecha posterior.

En el documento denominado “*TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA COMPRA EMERGENTE*”, suscrito por la Jefa de la UATH (E), la Directora de Desarrollo Social y Turismo y la Médico General Municipal, se estableció un presupuesto referencial de 112 914,57 USD, para la contratación; valor que coincide con la cotización que fue aceptada al proveedor adjudicado; sin embargo, no se determinaron los criterios utilizados para su establecimiento y únicamente en el expediente del proceso de contratación, se adjuntaron impresiones de “capturas de pantalla” realizadas el 17 de mayo de 2020 sobre contrataciones de otras entidades registradas en el portal de compras públicas del SERCOP y de facturas emitidas al GAD de Girón el 11 y 20 de mismo mes y año, por adquisiciones de arroz, azúcar, mascarillas, entre otros, todos de fechas posteriores al proceso en referencia; por lo que, la fuente de información indicada no se encontraba disponible al 20 de marzo de 2020, debiendo recalcar además que, los precios detallados en los documentos referidos no coinciden con los del presupuesto referencial, confirmándose que el mismo no se estableció con parámetros objetivos que respalden su determinación.

Situaciones que provocaron que no se cuente con el sustento de la necesidad, urgencia y presupuesto referencial, en contraposición a lo dispuesto en los artículos 4.- Principios, en concordancia con el artículo 5.- Interpretación, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el artículo 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia de la Resolución RE-SERCOP-2016-072 de 31 de agosto de 2016, agregado con el artículo 2 de la Resolución 104 publicada en el R.O. Suplemento 461 de 23 de marzo de 2020, que refiere:

“... Las contrataciones de emergencia deberán basarse en un análisis transparente de la oferta existente en el mercado, que sea breve, concreto, y recoja, en lo que fuere aplicable y oportuno, lo referido en el numeral 2 del artículo 9 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP; con la finalidad de obtener el mejor costo de la contratación. En lo principal, si bien el análisis debe ser inmediato, se debe procurar tener parámetros objetivos que respalden el precio obtenido...”

Y que impidieron verificar que los valores determinados como presupuesto referencial se encontraron acorde a la realidad del mercado y conforme a la necesidad de la

Ciento treinta y cuatro

entidad; por lo que, la Jefa de la UATH encargada y la Directora de Desarrollo Social y Turismo, responsables del requerimiento, no justificaron la necesidad de la adquisición de los víveres ni tampoco se dispone de documentación que avalen la urgencia de los productos a contratar y en el caso de los insumos médicos la solicitud no se sustentó en la declaratoria de emergencia dictada por la máxima autoridad en la misma fecha; además, tampoco observaron las disposiciones emitidas por el SERCOP para la determinación del presupuesto referencial; el Alcalde del GAD Municipal en el período del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, por cuanto autorizó la contratación, sin que esta haya contado con la justificación de la necesidad en el caso de los víveres y la urgencia de la contratación en referencia a los insumos médicos; así como, no estableció directrices, instrucciones y políticas institucionales de control interno para la ejecución de los procesos de contratación por emergencia, la forma de presentar los requerimientos y su aprobación de conformidad con los literales w) y p) del artículo 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa del COOTAD; y, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, que actuó en el período 2 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2021, como responsable de controlar los procesos de contratación pública y teniendo conocimiento de los documentos precontractuales, no advirtió al responsable del área requirente de que, para la ejecución del proceso de contratación por emergencia, se debía contar con una justificación de la necesidad y urgencia de la adquisición de los productos y sustentada en la declaratoria emitida por la máxima autoridad cuyo estudio de mercado para el establecimiento del presupuesto referencial debió realizarse en función de las publicaciones de necesidades de emergencia de las diferentes entidades públicas que registraron en la herramienta que el SERCOP dispuso para el efecto.

Selección del proveedor con inconsistencias en las cotizaciones seleccionadas

En base al presupuesto referencial indicado, se recibieron tres cotizaciones de los proveedores con RUC 0703543629001 por 112 914,57 USD, 0151542206001 por 116 325,96 USD de 24 de marzo de 2020 y RUC 0704840982001 de 25 del mismo mes y año por 116 874,66 USD, que constan en el cuadro comparativo de 23 de marzo de 2020, elaborado por la Jefa de la Unidad de Compras Públicas que actuó en el período del 2 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2021, pese a que, las referidas proformas mantenían fechas posteriores a las del cuadro, que luego sirvió para la elaboración de la orden de compra.

Ciento treinta y cinco 

De lo indicado, el proveedor con RUC 0151542206001, ante solicitud del equipo de auditoría, mediante correo electrónico de 30 de agosto de 2021, señaló:

"...solo fueron a cotizar precios de arroz y azúcar, pero no d (sic) ninguna proforma de lo enviado en la tienda no distribuimos nada de lo anterior..."

Situación que confirma que, una de las cotizaciones, en las que se basó la decisión de la compra, no correspondió al proveedor que la emitió.

Posteriormente el 24 de marzo de 2020, se emitió la Orden de Compra por Emergencia GADMCPE-UCP-OCEMERGENCIA 001-001-0005-2020 y el Acta de Adjudicación de Emergencia GADMCPE-UCP-AAEMERGENCIA-005-2020, realizadas por la Jefa de la Unidad de Compras Públicas y autorizadas por el Alcalde, la Jefa de la UATH (E), la Directora de Desarrollo Social y Turismo y el Director Administrativo Municipal, previo a la recepción de la cotización del proveedor con RUC 0704840982001, es decir, estos documentos se elaboraron y autorizaron, previo a disponer de la cotización del 25 de marzo de 2020, del proveedor con RUC 0704840982001, consecuentemente estos documentos se elaboraron y autorizaron con una cotización no reconocida por el proveedor y otra con la que efectivamente se contrató, inobservando los principios de transparencia y concurrencia que deben cumplir los procesos de contratación pública.

Al respecto de lo narrado, el artículo 288 de la Constitución de la República de Ecuador, referente a la contratación pública, establece:

"... Las compras públicas cumplirán con los criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social..."

En concordancia, la LOSNCP, en su artículo 4.- Principios, señala:

"... Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional..." (Lo subrayado pertenece al equipo de auditoría)

Principios que son ampliados en su concepto en el Capítulo III del "Manual de buenas prácticas en la contratación pública para el desarrollo del Ecuador", emitido en el año 2015 por la Superintendencia de Control de Mercado y el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.

Ciento treinta y seis folios

Hechos que ocurrieron por cuanto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, como responsable de la elaboración del cuadro comparativo, utilizó una cotización no reconocida por uno de los proveedores y otra con fecha posterior a la adjudicación del proceso de emergencia, con el fin de justificar la selección del proveedor, ocasionando que esta no se haya sustentado en parámetros objetivos y afectando los principios de legalidad, trato justo, concurrencia y transparencia del sistema nacional de contratación pública.

Registro y pago de los bienes adquiridos

La Guardalmacén (E) que actuó entre el 31 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021, con oficio GADMCPCEUCB-2021-030-OF de 3 de septiembre de 2021, proporcionó la información que sustentó la recepción de los bienes como son los ingresos de bodega, sin que se disponga de actas de entrega recepción suscritas con el Proveedor, responsabilidad que le correspondía al Guardalmacén que actuó entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de julio de 2020 de conformidad a lo que señala el artículo 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios, del Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018, de 30 de noviembre de 2018 vigente; a pesar de esto, el Guardalmacén, realizó el registro de los bienes en el sistema de control de inventarios institucional, mediante órdenes de ingreso: 60, 64, 69 y 75, de 25 y 30 de marzo, 20 de abril y 4 de mayo de 2020; y, con ingresos de bienes de larga duración: "3,115" y "1,782", de 15 de mayo de 2020.

En la revisión de los productos adquiridos, tres de estos con la misma descripción, presentaron diferencias entre los precios adjudicados y los que constan en las facturas emitidas por el proveedor, conforme al siguiente detalle:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Descripción del Bien	FACTURA 48		Precio Orden de Compra	Diferencia Valor Adjudicado	Valor total diferencia
	CANT.	PRECIO			
MASCARILLA DE TELA	1.669	0,85	0,50	0,35	584,15
MASCARILLA NEGRA	6.080	0,85	0,75	0,10	608,00

Ciento treinta y siete (us)

Descripción del Bien	FACTURA 49		Precio Orden de Compra	Diferencia Valor Adjudicado	Valor total diferencia
	CANT.	PRECIO			
PONCHO D/AGUA CORTIFLEX /DELGADO	35	35,71	5,00	30,71	1 074,85
TOTAL					2 267,00

De lo indicado, se desprende que se recibieron y pagaron bienes con precios superiores a los establecidos en la orden de compra y del acta de adjudicación en concordancia con la oferta presentada por el proveedor, provocando un pago en más de 2 267,00 USD; situación contraria a lo que establecen las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso y 402-03 Control previo al devengado, que señala:

“... Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán... - 1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética... - 2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente... - 3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado...”

Es importante mencionar que en el presente proceso de contratación en situación de emergencia, no se nombró un Administrador de Contrato, por consiguiente lo narrado fue ocasionado por cuanto, el Guardalmacén como responsable de la recepción de los bienes al momento del registro de los bienes adquiridos, no verificó que estos y sus precios sean coincidentes con los efectivamente contratados; además, la Contadora General Municipal que actuó en el período 2 de enero al 15 de marzo de 2021, por cuanto registró las facturas de adquisición, sin verificar que los productos y precios incluidos en estas correspondían a los bienes contratados y la Directora Financiera Municipal, actuante en el período del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, por cuanto autorizó el pago sin supervisar que éstos hayan contado con la información de sustento del proceso ejecutado y que cumplan con las cantidades y precios establecidos en el acta de adjudicación en concordancia con la oferta presentada por el proveedor y que motivó su contratación.

Ciento treinta y ocho mil

Uso de los bienes e insumos

El 20 de abril de 2020, el Guardalmacén, suscribió tres actas de entrega recepción de los víveres e insumos a la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E) y a la Directora de Desarrollo Social y Turismo, sustentado en dos solicitudes de materiales e insumos de la misma fecha, aprobadas directamente por las mismas servidoras. En la referida fecha, la Directora de Desarrollo Social y Turismo del GAD Municipal, con dos actas de entrega recepción, entregó los víveres recibidos por parte del Guardalmacén, al Coordinador de Proyectos Municipales del GAD, indicando en el texto del acta de entrega recepción "... estos insumos de protección fueron entregados a la ..., por la Emergencia Sanitaria SARS-COVID-2 (COVID-19)...", refiriéndose a la Médico General Municipal del GAD, sin embargo, no existe acta de entrega recepción que justifique o evidencie lo indicado.

Posteriormente, con "*Informe Técnico N°1 GADMCPPE-UA-2020-01-IN*" de 16 de junio del 2020, el referido Coordinador, informó a la Directora de Desarrollo Social y Turismo, que se habían entregado 7.560 kits de alimentos, con los víveres adquiridos y que los 1.600 frascos de alcohol se habían utilizado en el centro de acopio para el personal encargado de la distribución de los kits. Adjuntando al mismo, un cronograma de entrega en los meses de abril, mayo y junio de 2020 y un listado impreso con los nombres y apellidos de los responsables por barrios y comunidades incluidos servidores del GAD Municipal a quienes se entregaron los kits para su distribución, sin que este servidor les haya solicitado a su vez la documentación de justificación de esta entrega y en la que conste el detalle los beneficiarios directos de los kits, por consiguiente el Coordinador de Proyectos no controló la entrega a los beneficiarios finales.

Por otro lado la Jefa de la UATH, con comunicación de 19 de octubre de 2021, recibida el 4 de noviembre de mismo año, justificó la entrega de los insumos médicos adquiridos para la "*Apertura del Servicio Médico en el GAD Municipal*", mediante actas de entrega recepción de 20 de abril de 2020, suscritas por la Médico General, sin embargo, estos documentos no fueron entregados por la Guardalmacén encargada, mediante el referido oficio GADMCPPEUCB-2021-030-OF de 3 de septiembre de 2021; además que, con comunicación de 14 de diciembre de 2021, la indicada Médico General, adjunto un acta de entrega recepción de devolución de los bienes a su cargo de fecha de 5 de julio de 2021, dentro de la cual no constan estos bienes e indicó que estos no le fueron

Ciento treinta y nueve folios

entregados, sobre esto, junto con la Guardalmacén encargada, el equipo de control, efectuó una constatación física de una parte de los insumos médicos recibidos el 20 de abril de 2020, sin que se hayan presentado para su verificación, los siguientes:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Código	Descripción	Cantidad	Valor
9.1.1.17.04.005.001	CAMILLA PARA TRATAMIENTO	1	1 339,28
1.51.38.21.048.001	CARRO DE CURACIONES	1	119,64
1.4.1.01.03.065.02	VITRINA DE ALUMINIO Y VIDRIO	1	300,00
1.51.38.21.036.001	TRAF FUMIGADOR MANUAL 16L 78620/160	2	91,96
1.51.38.21.023.001	OXIOMETRO D/PULSO UT-CMS50DL	1	77,68
1.51.38.21.047.001	TAMBORES PORTA GASA	3	40,17
1.51.38.21.034.001	PULVERIZADOR FUMIGADOR 8000 ML HS8A PP	2	22,00
1.51.38.21.049.001	DISPENSADOR EN GEL	1	13,38
1.51.38.21.037.002	BANDEJA DE ACERO CON TAPA	1	7,14
		TOTAL	2 011,25

Fuente: Comprobante de ingresos de bodega

Sobre los hechos narrados, la responsabilidad del cuidado de los bienes y su disposición, se encuentra especificada en el artículo 20.- Usuario Final, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018, que señala:

“... Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes...”

Por consiguiente, la Jefa de la UATH encargada y la Médico General Municipal, en calidad de usuarios finales de los insumos médicos adquiridos no justificaron su existencia en los procedimientos de control efectuados, ocasionando que no se encuentren bienes por 2 011,25 USD, en desmedro de los recursos institucionales.

Sobre el particular, se debe indicar que, de conformidad con el artículo 10.- Titular de la Unidad Administrativa, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018, el Director Administrativo, es el responsable de dirigir la administración, utilización y egreso de los bienes e inventarios; sin embargo, este servidor a pesar de conocer sobre la adquisición de estos bienes al haber suscrito la orden de

Ciento cuarenta días

compra y resolución de adjudicación, no emitió instrucciones para el control en las entregas de los bienes adquiridos.

Los hechos relatados ocasionaron que la fase preparatoria y de selección de la oferta no se hayan realizado conforme a los lineamientos establecidos en la normativa específica emitida para el efecto por el SERCOP, que promuevan la participación de otros proveedores interesados para realizar un análisis de las ofertas existentes el mercado y el establecimiento de un precio adecuado y objetivo y que incluso, para justificar este análisis, se haya utilizado una proforma que no fue reconocida por el proveedor que la emitió y otra con fecha posterior a la adjudicación del proceso de emergencia, en contradicción a lo que señala el artículo. 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, afectando los principios de legalidad, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad, establecidos en el artículo 4.- Principios de la LOSNCP, en concordancia con el artículo 5.- Interpretación; así también, la falta de control en la distribución y uso de los víveres, ocasionó que no se encuentre justificada su utilización, por cuanto, no se dispone de evidencia de los usuarios finales, consecuentemente la verificación del cumplimiento de los fines y objetivos para los cuales fueron adquiridos.

Por lo indicado, el Alcalde, quien actuó entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, al autorizar la contratación de emergencia, sin contar con documentación que justifique la necesidad de la adquisición de los víveres y en el caso de los insumos médicos, su urgencia; y, al no establecer directrices, instrucciones y políticas institucionales de control interno para la ejecución de los procesos de contratación por emergencia, la forma de presentar los requerimientos y su aprobación, inobservó los artículos: 4.- Principios, 57.- Procedimiento, 99.- Responsabilidades, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 60.- Atribuciones del alcalde o alcaldesa literales n), p), y w) del COOTAD, 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b), de la LOSEP, 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, agregado por los artículos 2 de la Resolución 104, publicada en el R.O. Suplemento 461 de 23 de marzo del 2020, 8.- Responsables y 9.- Máxima autoridad, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018, de 30 de noviembre de 2018 así como las

Ciento veintenta y uno pas

Normas de Control Interno: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo; y, 405-07 Formularios y documentos, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La Jefa de la UATH encargada y la Directora de Desarrollo Social y Turismo Municipal, quienes actuaron entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021 y del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, por cuanto, no sustentaron la urgencia de la contratación de los insumos médicos en base a la emergencia declarada por la máxima autoridad y por no haber contado, previo a la ejecución del proceso por emergencia, con documentación que justifique la necesidad y urgencia de la adquisición de los víveres, sus beneficiarios ni el propósito para su contratación, respectivamente; además, al establecer el presupuesto referencial sin considerar lo especificado por el SERCOP, respecto a las contrataciones de estos bienes por emergencia, inobservaron los artículos: 4.- Principios, 57.- Procedimiento, 99.- Responsabilidades de la LOSNCP; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12, Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 8.- Responsables, 20.- Usuario Final y 21.- Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y Usuarios Finales, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018, 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia, párrafos quinto y séptimo; y, 362.- Uso de la herramienta.- de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, vigente desde su publicación en el R.O. Edición Especial 245, del 29 de enero de 2018; y, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; 400, Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación y 406-07 Custodia.

Además, la Jefa de la UATH, encargada junto con la Médico General Municipal, que actuó en el período 9 de marzo de 2020 al 31 de mayo de 2021, en calidad de usuarios finales de los insumos médicos adquiridos, no justificaron la existencia de 13 de estos bienes por 2 011,25 USD; y, el Coordinador de Proyectos Municipales, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 31 de diciembre de 2020, por cuanto, distribuyó los bienes para su entrega final, sin haber solicitado ni exigido documentación que sustente la entrega a los beneficiarios finales, inobservaron los artículos: 8.- Responsables, 20.- Usuario final; 21.- Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y 41.- Entrega

Ciento cuarenta y dos (42)

recepción de bienes o inventarios, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018.

La Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, quien actuó entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, por cuanto, no consideró lo establecido en la normativa para la obtención de propuestas y selección del proveedor, ni tampoco advirtió al responsable del área requirente de que para la ejecución del proceso de contratación por emergencia, se debía contar con una justificación de la necesidad y urgencia de la adquisición de los productos sustentada en la declaratoria emitida por la máxima autoridad; que el estudio de mercado debió realizarse en función de las publicaciones de necesidades de emergencia; y, al haber elaborado el cuadro comparativo de ofertas con fecha anterior a la obtención de las mismas y la orden de compra y acta de adjudicación, en base a una cotización no reconocida por el emisor y con otra de fecha posterior a la elaboración de los documentos en mención, inobservó los artículos: 4.- Principios, 99.- Responsabilidades de la LOSNCP; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo y 54.- Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el artículo 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia, y 364.2.- Instrumentos contractuales, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072; y, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; 401-03 Supervisión y 406-03 Contratación.

El Director Administrativo Municipal, quien actuó entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de abril de 2021, al no emitir instrucciones sobre el control de las entregas a las comunidades y verificar que la finalidad de la adquisición se cumpla, inobservó los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b), de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 8.- Responsables, 10.- Titular de la Unidad Administrativa, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018; y, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno y 401-03 Supervisión.

Ciento cuarenta y tres 

El Guardalmacén, quien actuó entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de agosto de 2020, al no verificar que los productos recibidos y sus precios sean consistentes con los establecidos en la contratación; y por cuanto, no solicitó, ni suscribió las respectivas actas de entrega recepción para el adecuado registro y control a través del sistema de inventarios, inobservó los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b), de la LOSEP; 12.-Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 8.- Responsables, 20.- Usuario Final, 21.- Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y Usuarios Finales, 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios, 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios, y 45.- Actas entrega recepción, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018; y, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno y 401-03 Supervisión.

La Contadora General Municipal, que actuó entre el 2 de enero de 2020 y el 15 de marzo de 2021; por cuanto registró las facturas del proveedor, sin contar con un acta de entrega recepción suscrita con el proveedor y sin comprobar que las cantidades y precios facturados correspondan a los adjudicados conforme a la proforma presentada por el proveedor contratado y al no registrar las cuentas de orden para el control administrativo de los insumos una vez ejecutados los pagos, inobservó los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.-Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Art. 19.- Mantenimiento del Sistema Contable, de su Reglamento, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; 401-03 Supervisión 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y la 406-05 Sistema de registro; así como, el número 3.1.24 Cuentas de Orden, de los "Principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental actualizados del Ministerio de Finanzas", emitido con Acuerdo 067 del Ministerio de Finanzas, de 16 de mayo de 2016.

Ciento cuarenta y cuatro 

Y la Directora Financiera Municipal que actuó en el período: 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, por cuanto, previo a la autorización de los pagos de las facturas no verificó que estas cuenten con el acta de entrega respectiva, ni verificó que los valores a cancelar correspondan a los efectivamente ofertados por el proveedor, permitiendo que se haya ejecutado un pago en más por 2 267,00 USD, sin contar con ninguna autorización para su modificación, inobservó los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b) de la LOSEP; 12.- Tiempos de control, literales a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

A su vez, los servidores incumplieron el artículo 16 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de 2 de septiembre de 2016, vigente hasta el 9 de agosto del 2020, relacionado con las funciones de cada cargo, de la siguiente manera: el Alcalde, los numerales 14, 16, 23, y 27 del subtítulo "Alcaldía" el Director Administrativo Municipal, los numerales 4, 16, 17, 32, y 36 del subtítulo "Dirección Administrativa"; la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, los numerales 5, y 9 del subtítulo "Unidad de las Compras"; Contadoras, los numerales 8, 10, 11, 29, y 30 del subtítulo "Unidad de Contabilidad y Presupuesto"; y, el Guardalmacén, los numerales 2, y 6 del subtítulo "Unidad de control de bienes".

Mediante oficio 3667-DPA-AE-2021 de 26 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales al Alcalde; y con oficios 0283, 0285, 0286, 0287, 0288, 0289, 0290, 0291, 0292 y 0298-0002-DPA-AE-2021-I, de 26 y 29 de noviembre de 2021 a la Directora Financiera Municipal, Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano (E), Contadora General Municipal, Directora de Desarrollo Social y Turismo, Médico General Municipal, Coordinador de Proyectos Municipales, Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, Director Administrativo Municipal, Guardalmacén y Proveedor.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Médico General Municipal, mediante comunicación de 14 de mismo mes y año, señaló:

"... de acuerdo con las actas de entrega recepción de insumos para consumo y uso en las actividades de atención en la Unidad a mi cargo, constan con exactitud los bienes receptados y formalmente legalizados, por lo que los bienes que se me determinan como bienes no ubicados por el total de 2 011, 25 USD, no se hallan receptados por la suscrita.- el acta certificada ante Notario Público... suscrita el

Ciento cuarenta y cinco 

05 de julio de 2021, de los bienes que se encontraban bajo mi custodia, los que se recibieron sin observaciones... para lo cual acepta firmar mi paz y salvo..."

Lo que no justifica lo comentado, toda vez que, adjuntó un acta de entrega recepción elaborada al momento del cese de sus funciones, donde se observa únicamente el Oxímetro de Pulso indicado en el presente comentario, sin justificar que los demás bienes hayan sido entregados a la Guardalmacén; además, señaló que adjuntó actas de entrega recepción como anexo 2, sin embargo, estas no se incluyeron en su respuesta, por lo que, el equipo de auditoría no puede referirse a las mismas. Cabe indicar que lo indicado por la Médico se contraponen a lo expresado por la Jefa de la UATH encargada en comunicación de 19 de octubre de 2021, donde se adjuntaron actas de entrega de estos bienes entre las referidas servidoras, sin que, en su respuesta se haya pronunciado al respecto, por consiguiente, no justifica lo comentado por el equipo de auditoría.

La Jefa de la Unidad de Compras Públicas, que actuó entre el 1 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, mediante oficio GADMCPPE-UCP-020-2021-OF, de 21 de diciembre de 2021, señaló:

"... argumentar que la emergencia, conforme lo determina el artículo 6 numeral 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública del Estado, debe ser «concreta, inmediata, imprevista, probada... era más que imperiosa la necesidad real y circunstancias materiales que motivaron la toma de decisiones y la generación de la voluntad administrativa.- Las circunstancias a las cuales corresponden las fechas de la supuesta observación, la realidad de mercado, la situación laboral y otras, era de pánico y miedo, lo que no permitía una interrelación entre las partes que intervienen en el flujo del proceso de contratación pública, sin embargo, en todo momento se ha establecido el interés general al particular..."

Expresiones de la servidora que no justifican el hecho de que, la selección del proveedor se basó en proformas no reconocidas y recibidas posterior a la adjudicación del proceso de contratación, sobre las que elaboró y suscribió un cuadro comparativo, en calidad de responsable del área de Contratación Pública y en conocimiento de la emergencia declarada y del proceso de contratación, no motivó tal necesidad y su urgencia, por lo tanto, al no mostrar evidencia documentada que justifiquen tales hechos, se mantiene lo aseverado por el equipo de control.

El Alcalde que actuó en el periodo del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, con oficio GADMCPPE-A-2021-715-OF, de 14 de diciembre de 2021, indicó:

Ciento cuarenta y seis (146)

“... La Implementación del Consultorio Médico Municipal fue un requerimiento emergente como lo era la adquisición de los insumos médicos, que fueron obtenidos; y, en cumplimiento del objetivo para el cual fueron comprados de forma emergente antes que se inicie el trabajo presencial de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Camilo Ponce Enríquez estos insumos fueron entregados mediante Acta Entrega Recepción de parte de la Jefe de Talento Humano a la Médico General de la Institución, como se desprende de la documentación que se adjunta..- Con respecto a que las proformas no han sido reconocidas por los proveedores y en algunos casos manifiestan que fueron entregados con fechas posteriores a la elaboración del documento, me permito indicar que las proformas antes indicadas fueron entregadas de manera física en la secretaria del Gad municipal. Por lo que al amparo de lo dispuesto en las leyes de la república en lo que concierne al principio de buena fe con la que actúan los ciudadanos del Ecuador se presumió de verdaderas dichas proformas ya que los proveedores que manifiestan que no fueron entregadas por ellos han sido partícipes y adjudicatario en otros procesos que ha mantenido el Gad Municipal, además de ello debemos manifestar que en ciertos casos mantienen procesos de reclamos administrativos en contra de nuestra institución lo que hace pensar que el actuar de estas personas va direccionada con el fin de perjudicar no solo a la institución sino también a las funcionarios que laboramos dentro de ella...”

Lo señalado por la Máxima Autoridad, no justificó la ausencia de la necesidad motivada para la adquisición de víveres, ni su cantidad y urgencia; además, adjuntó un detalle de 7.520 nombres de personas sin firmas de responsabilidad a las que a decir de la autoridad fueron entregados los kits alimenticios; y, presentó además actas de entrega recepción con los presidentes de los barrios y comunidades por un total de 7.375 kits, de un total de 7.560 sin que, en estos casos tampoco se adjunte el detalle de los beneficiarios finales; imposibilitando su verificación.

Presentó además, imágenes obtenidas de la cuenta de la red social “Facebook” del GAD Municipal, en las que se observa la entrega de fundas, sin que de las fotografías se pueda precisar si son víveres o insumos médicos; sin embargo, éstas constan con fecha del 1 de abril de 2020, lo que corrobora que la entrega se realizó 19 días antes de lo propio por parte del proveedor a la entidad, según consta en el acta de entrega recepción de 20 de abril de 2020, hechos contradictorios, que no posibilitan verificar que las personas en las fotografías correspondieron a los beneficiarios finales de estos víveres.

Sobre la implementación del Consultorio Médico Ocupacional, señaló que esta era una adquisición emergente, sin embargo, en la solicitud realizada por la Médico General, no se justificó la urgencia de esta adquisición, ni tampoco el Alcalde de manera oportuna, solicitó que esta se enmarque dentro de la emergencia sanitaria, previo a su adjudicación, sin que se justifique la real emergencia en la adquisición.

Ciento cuarenta y siete

En referencia a la recepción de las proformas, no adjuntó documentación de sustento que permita verificar que estas fueron entregadas en la secretaría general de la entidad municipal, ni tampoco que, estos proveedores tengan reclamos administrativos, ni litigios legales como aseveró el servidor, además que, tampoco ha efectuado las acciones legales pertinentes de ser el caso, al haber recibido proformas no reconocidas por los proveedores.

El Coordinador de Proyectos Municipales que actuó en el período del 15 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2020, mediante oficio GADMCPPE-2021-002-IC de 20 de diciembre de 2021, indicó que debido a la pandemia no tuvieron contacto entre compañeros siendo imposible el efectuar procedimientos conforme las normas establecidas para el efecto, señalando además que:

“... se armaron los kits que fueron dirigidos a la ciudadanía en general..., como lo demuestro con las actas de entrega recepción con los Presidentes de los barrios y comunidades del cantón.- La entrega que contaba con un cronograma y que se puede corroborar con la memoria fotográfica que se encuentra en la página oficial de Facebook, ..., así mismo la entrega de los Kits se desarrollaron para cumplir el objetivo que era precautelar la integridad y la salud de la gente.- al ser la primera vez que afrontábamos una grave crisis sanitaria la que nos tomó por sorpresa sin estar preparados... ya que la mayoría de los funcionarios no estamos adaptados a una época tecnológica.- al no utilizar adecuadamente los medios telemáticos... y por el echo (sic) del confinamiento ... fue difícil cumplimiento (sic) con todos los procedimientos de entrega de bienes a la ciudadanía...”.

Lo señalado por el servidor no justifica el hecho narrado por el equipo de auditoría toda vez que, como usuario final de los víveres entregados, confirmó que no se efectuó el seguimiento para conocer si los mismos fueron entregados a los ciudadanos beneficiarios, así como, no demostró con un detalle firmado que permita verificar quienes fueron los beneficiarios del proyecto, dado que, el servidor señaló que estos kits fueron entregados a la ciudadanía en general; y, en cuanto a la “memoria fotográfica”, en los anexos del oficio, no adjuntó la misma, por lo que el equipo de auditoría no puede pronunciarse sobre este hecho.

Sobre la entrega de los kits, adjuntó actas de entrega recepción con los presidentes de las comunidades por 7.206 kits, documentos que no se encuentran certificados y que tampoco fueron presentados al equipo de auditoría dentro del expediente del proceso de contratación, los mismos que difieren con los entregados por el Alcalde que actuó entre el 15 de mayo de 2021 y el 30 de junio de 2021, por un total de 7.375 kits, por lo que, la

Ciento cuarenta y ocho 

información entregada por el servidor, no justifica lo narrado por el equipo de auditoría, y al respecto expresó:

“... las matemáticas son ciencias exactas que no se pueden adulterar así por así con esto me refiero a que los 7.560 kits fueron entregados a los usuarios de los proyectos antes indicados...”.

La Directora de Desarrollo Social y Turismo Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, con oficio GADMCPPE-DDST-2021-1201-OF, de 20 de diciembre de 2021, señaló:

“... las cotizaciones usadas para la elaboración del cuadro comparativo fueron responsabilidad de la jefa de la Unidad de Compras Públicas..., pero mas no que yo haya cotizado personalmente, lo que el trabajo realizado se basa en el principio de buena fe.- Así también la Orden de Compra... y el Acta de Adjudicación..., que tiene fecha 24 de marzo y la cotización tiene fecha 25 de marzo, se dio por un lapsus calami, al pedir al proveedor que su cotización tenga la información respectiva del proceso ya que se contaba con la información necesaria para establecer el presupuesto referencial pero al estar en un Estado de Excepción, situación no convencionales (sic), dificultaba la adecuada interacción para que el expediente mantengan la cronología del caso...”.

Lo señalado por la servidora no justifica el hecho de que el proceso se adjudicó previo a la recepción de una de las cotizaciones y con una que no correspondió al proveedor que la emitió, siendo efectivamente responsabilidad de la Unidad de Compras Públicas. Además reveló:

“... es una aseveración sin fundamento por parte del Equipo Auditor, al mencionar que la cotización no fue reconocida por el proveedor si fue con el que efectivamente se contrató...”.

Al respecto, la proforma no reconocida corresponde al proveedor con RUC 0151542206001, mientras que la proforma con la que se contrató correspondió al proveedor con RUC 0703543629001, lo que demuestra el desconocimiento del proceso revisado por parte de la servidora, por lo que, no se justifica lo narrado por el equipo de auditoría.

Finalmente, se pronunció sobre que la responsabilidad por la falta de publicación de las necesidades en las herramientas para el efecto, previo a la selección del proveedor, le correspondía a la Unidad de Compras Públicas, situación que se narra en el comentario y que no tiene relación a la omisión del sustento de la necesidad y urgencia de la

Ciento cuarenta y nueve

adquisición de víveres e insumos médicos para el Departamento Médico del GAD Municipal, hechos sobre los cuales se considera la participación de la referida servidora, por lo que, no se modifica el criterio establecido por el equipo de auditoría.

Conclusiones

- La Jefa de la UATH encargada y la Directora de Desarrollo Social y Turismo, responsables del requerimiento del proceso de contratación por emergencia *"ADQUISICIÓN DE VÍVERES DE PRIMERA NECESIDAD CON INSUMOS DE PROTECCIÓN PARA EL COVID-19"*, no justificaron la necesidad y urgencia de esta adquisición cuyo presupuesto referencial no se estableció con criterios justificados y documentados, además la selección del proveedor se realizó considerando una cotización no reconocida por un oferente y otra entregada en fecha posterior a la adjudicación; debido a que la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, no advirtió al responsable del área requirente que se debía contar con la justificación motivada de la necesidad y su urgencia; y, elaboró un cuadro comparativo, sin verificar la veracidad de las cotizaciones entregadas; y, el Alcalde del GAD Municipal, autorizó la contratación sin observar respecto de lo indicado, ocasionando que se haya realizado la adquisición sin justificación de la necesidad, urgencia y presupuesto referencial, consecuentemente de la realización del proceso por emergencia.
- Se determinaron diferencias entre los precios adjudicados y los facturados por el proveedor, por un monto total de 2 267,00 USD, sin justificación sobre el incremento, afectando los recursos de la entidad; por cuanto el Guardalmacén, al momento de la recepción e ingreso de estos y la Contadora General Municipal, en el registro contable de las facturas, no verificaron que los precios sean los contratados, en razón de que no se contó con un acta de entrega recepción, la que no fue exigida por la Jefa de la Unidad de Compras Públicas ni por el responsable del área requirente; y, la Directora Financiera Municipal autorizó el pago sin la documentación de sustento y sin verificar las diferencias en precios indicadas.
- Sobre la entrega de los bienes, el Coordinador de Proyectos Municipales presentó el *"Informe Técnico N°1 GADMCPPE-UA-2020-01-IN"* de 16 de junio del 2020, adjuntando un listado impreso con los nombres y apellidos de los responsables por barrios y comunidades incluidos servidores del GAD Municipal a quienes se entregaron los kits para su distribución, sin que este servidor les haya solicitado a su vez la documentación

Ciento cincuenta 

de justificación de esta entrega y en la que conste el detalle los beneficiarios directos de los kits; además, sobre los insumos médicos, no se demostró la ubicación de 9 bienes por 2 011,25 USD, en desmedro de los recursos de la entidad y cuya responsabilidad de cuidado recaía sobre la Jefe de la UATH encargada y la Médico General Municipal, en calidad de usuarios finales de los mismos.

Recomendaciones

Al Alcalde

37. Previo a la autorización del inicio de procesos de contratación de emergencia, dispondrá y vigilará que el Jefe de la Unidad de Compras Públicas, revise los documentos y la información de justificación de la necesidad y urgencia; así como, la determinación del presupuesto referencial; y, presente el informe pertinente que se adjuntará a la resolución u otro documento donde conste la autorización del acto administrativo.

38. Dispondrá y vigilará que el Jefe de la Unidad de Compras Públicas, implemente procedimientos de control y verificación de que las proformas obtenidas en los procesos de contratación pública cumplan con requisitos de legalidad, solvencia y oportunidad. De lo referido constará en los cuadros comparativos que se presenten para el efecto.

A la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal

39. Previo al inicio del proceso de contratación por emergencia, emitirá un Informe motivado sobre la pertinencia o no del proceso, el mismo que formará parte del expediente de la contratación.

40. En las adquisiciones de emergencia, verificará previo a la emisión de la orden de compra, que en el expediente se disponga de la información y documentos suficientes que justifiquen la necesidad y urgencia y que deberá presentar para el pago correspondiente.

Cient cincuenta y uno 

Al Guardamacén

41. Previo a la elaboración del acta de entrega recepción de bienes, solicitará al Jefe de la Unidad de Compras Públicas, una copia del contrato u orden de compra, que le permita verificar la recepción de los productos conforme a lo contratado.

Adquisiciones de emergencia presentaron inconsistencias en información publicada, registros contables y pagos sin sustento

De la información registrada en la plataforma informática del SERCOP y en los registros contables institucionales, se determinaron las siguientes inconsistencias:

Publicación extemporánea de resolución de emergencia, ausencia de informes periódicos e informe final con observaciones

El 20 de marzo de 2020, el Alcalde del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, emitió la Resolución Administrativa 037-GADMCPPE-RE-2020 con la cual declaró la emergencia sanitaria en el cantón por 60 días plazo; sin embargo, esta se publicó en el portal de compras públicas el 8 de abril de 2020, es decir, con una diferencia de 19 días desde su emisión, siendo esto incluso un requisito previo para la ejecución de los procesos de contratación de emergencia, inobservando así, el artículo 361.- Declaratoria de emergencia de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, emitida con Resolución RE-SERCOP-2016-072 de 31 de agosto de 2016, reformada por la Resolución RE-SERCOP-2020-0104 de 19 de marzo de 2020, que en su parte pertinente establece:

“... En todos los casos, la resolución que declara la emergencia tendrá que ser publicada de forma inmediata a su emisión en el Portal COMPRASPÚBLICAS, siendo esta acción, un requisito previo y habilitante para continuar con las contrataciones de emergencia...”.

Además, se constató que, tanto las órdenes de compra como las facturas de cinco (5) adquisiciones realizadas en atención a la emergencia y reportadas en el portal de compras públicas, se emitieron entre el 21 de marzo y el 29 de mayo de 2020; sin embargo, las mismas se publicaron entre el 6 y 9 de junio del mismo año, es decir con una diferencia de entre 7 y 56 días laborables desde su fecha de emisión, según se muestra a continuación:

Ciento cincuenta y dos (52)

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Código de proceso y objeto contractual	Monto contratado USD	Emisión orden de compra	Emisión de factura	Publicación factura u orden de compra	Días laborables transcurridos hasta la publicación
037GADMCPERE2020-00001: Adquisición de bombas fumigadoras	2 984,00	2020-03-23	2020-03-23	2020-06-06	Orden: 51 días Factura: 51 días
037GADMCPERE2020-00003: Adquisición de bombas fumigadoras	6 307,03	2020-03-23	6 facturas entre 2020-04-17 y el 2020-04-28	2020-06-07	Orden: 51 días Factura: entre 27 y 35 días
037GADMCPERE2020-00004: Insumos médicos TEST COVID-19	10 000,00	2020-04-30	2020-04-30	2020-06-07	Orden: 26 días Factura: 26 días
037GADMCPERE2020-00002: Accesorios de protección para fumigación	5 613,16	2020-03-23	10 facturas entre 2020-03-21 y el 2020-04-17	2020-06-08	Orden: 51 días Factura: entre 42 y 56 días
037GADMCPERE2020-00006: Amonio cuaternario e hipoclorito para fumigación	12 900,00	2020-05-29	2020-05-29	2020-06-09	Orden: 7 días Factura: 7 días

Fuente: Portal de Compras Públicas del SERCOP, herramienta de publicaciones de emergencia.

Situación contraria a lo establecido en el artículo 363.- Información relevante, de la referida Codificación, que indica:

“... Los contratos en mención, o las órdenes de compra o facturas que instrumenten las contrataciones en situación de emergencia, deberán ser publicados de manera obligatoria en la herramienta... en el término máximo de dos (2) días posteriores a la fecha del instrumento indicado...”.

Adicional a esto, según consta en la plataforma del SERCOP, no se publicaron informes periódicos y parciales, ni se evidenció su elaboración; por lo que, a la finalización del plazo de la resolución de emergencia, es decir, el 22 de junio de 2020, se publicó únicamente el “Informe general referente al estado de emergencia Covid-19 suscitado del 20 de marzo al 16 de junio de 2020”, sin que en este conste el detalle de proveedores y de procesos de contratación de emergencia, según disponen los artículos 363.1.- Informes Parciales; y, 364.- Informe, de la Resolución RE-SERCOP-2016-072.

La publicación extemporánea de la resolución de emergencia y la falta de información en el informe final ocurrió por cuanto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, como responsable de los procesos de contratación, no realizó un control de estas actividades; además, el Alcalde, como máxima autoridad, no estableció mecanismos de control interno al respecto, responsabilidades que les correspondía de conformidad con el artículo 10 de la Resolución 037-GADMCPERE-2020 y el artículo 364.- Informe, de la Codificación y

Ciento cincuenta y tres (153)

actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, respectivamente.

Por otro lado, la inoportuna publicación de las facturas y órdenes de compra; así como, la ausencia de informes parciales, ocurrió por cuanto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, el Director de Servicios Públicos y Gestión Ambiental Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 3 de mayo de 2021, la Directora de Desarrollo Social y Turismo Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021; y, la Jefa de Unidad de Administración de Talento Humano (E), actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, designados como responsables de estas actividades de conformidad con los artículos 4 y 10 de la Resolución 037-GADMCPPE-RE-2020, no coordinaron ni establecieron acciones para la presentación y registro de la información en la herramienta dispuesta para el efecto en el portal de compras públicas.

Hechos que ocasionaron que la información de las contrataciones de emergencia no se encuentre disponible de forma oportuna y completa, afectando los principios de transparencia y publicidad, establecidos en el artículo 4.- Principios, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Compras de emergencia no fueron reportadas

De conformidad con la información registrada en la herramienta "Publicaciones de emergencia" del portal de compras públicas, el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, ejecutó siete (7) procedimientos de contratación de emergencia por un valor total de 293 939,52 USD, cuyo detalle es el siguiente:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Código	Objeto	Proveedor adjudicado	Monto
1	037GADMCPER E2020-00001	Bombas fumigadoras de químico industrial	0301040069001	2 984,00
2	037GADMCPER E2020-00002	Materiales y accesorios de protección para fumigación	0190310000001	5 613,16
3	037GADMCPER E2020-00003	Bombas para fumigación	0700847106001	6 307,03
4	037GADMCPER E2020-00004	Insumos médicos: Test Covid-19	1102439401001	10 000,00
5	037GADMCPER E2020-00006	Amonio cuaternario e hipoclorito de calcio para fumigación	0101638823001	12 900,00

Ciento cincuenta y cuatro mil

N°	Código	Objeto	Proveedor adjudicado	Monto
6	Sin código	Viveres de primera necesidad, bienes de protección personal e insumos y equipos médicos	0703543629001	114 772,03
7	Sin código	Bienes de protección y equipos para emergencia sanitaria	0103837613001	141 362,30
			Total	293 938,52

Fuente: Herramienta "Publicaciones de emergencia" del SERCOP

Monto que es similar al que se detalla en el "Informe general referente al estado de emergencia COVID-2019" publicado por la institución en la misma herramienta, en la cual se reportó la utilización de 292 081,16 USD para la ejecución de procesos de emergencia.

No obstante, de la información publicada en los auxiliares de las partidas presupuestarias 5.3.08.02 "Vestuario, lencería y prendas de protección" y 7.3.08.21 "Gastos para situaciones de emergencia", se evidenció la existencia de cinco (5) egresos contables por un monto de 12 325,38 USD; mismos que, de conformidad con su descripción, están relacionados con adquisiciones de bienes para atender la emergencia sanitaria y que son adicionales a las reportadas en el portal de compras públicas, siendo estos los siguientes:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Fecha	N° Tran.	Descripción	RUC Proveedor	Monto Devengado
1	2020-03-30	549	Fact. 001-007-55838: Insumos para emergencia	No consta	367,86
2	2020-04-03	534	Fact. 001-001-760: Insumos para la seguridad y salud	0703981878001	502,99
3	2020-04-16	556	Fact. 001-007-56036: Insumos para emergencia	No consta	1 469,73
4	2020-04-22	620	Fact. 001-101-80: Insumos y accesorios para seguridad y salud	0190340120001	3 964,80
5	2020-05-12	767	Fact. 003-001-4: Insumos para emergencia	1102439401001	6 020,00
TOTAL					12 325,38

Fuente: Cédulas auxiliares de ejecución presupuestaria

Al respecto, la Directora Financiera Municipal, conjuntamente con la Contadora General, con oficios GADMCPPE-DF-2021-258-OF y GADMCPPE-CG-DF-2021-226-ME de 11 de noviembre de 2021, proporcionaron la información recopilada sobre cada uno de estos procesos, de lo cual se evidenció lo siguiente:

- Las transacciones 549 y 556, corresponden a la compra de mascarillas, filtros de mascarillas, gafas negras, guantes, impermeables, alcohol industrial y amonio

Ciento cincuenta y cinco dólares

cuaternario que, según consta en la documentación, se utilizarían para superar la emergencia de COVID 19, adquisición que fue adjudicada al proveedor de RUC 0190310000001, con Orden de Compra 001-001-0002-2020 de 23 de marzo de 2020 y Acta de Adjudicación de igual fecha, suscrita conjuntamente por la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, los Directores de DISPAM y Administrativo; y, por el Alcalde; sin embargo, el proceso no se generó ni reportó a través del Portal de Compras Públicas, actividad que era responsabilidad de la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, quien tuvo conocimiento de este proceso al suscribir la orden de compra y la adjudicación; además, no se suscribieron actas de entrega recepción con el proveedor, constando únicamente las órdenes de ingreso 65 y 67 de 30 de marzo y 13 de abril de 2020, responsabilidad que le correspondía al Guardalmacén actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de agosto de 2020; mientras que, sobre su distribución y uso se presentaron actas e informes que justificaron los mismos, encontrándose este proceso, al corte del examen 30 de junio de 2021, pendiente de pago.

- Las transacciones 534 y 620, según la información presentada, corresponden a egresos generados sin el sustento necesario, constando en el expediente, certificaciones de los proveedores de RUC 0703981878001 y 0190340120001 de 10 y 30 de septiembre de 2020, en las que indicaron no haber entregado bienes o servicios al GAD Municipal en relación con las facturas 760 y 80, indicando también que nunca se llevó a cabo un proceso de contratación en el que hayan participado, sin que existan pagos o transferencias realizadas a favor de los proveedores por estos conceptos y sin que estas transacciones hayan sido reversadas. Es de recalcar que, el equipo auditor solicitó a estos proveedores confirmar si en efecto se entregaron o no bienes por estas facturas y el motivo de la emisión de las mismas, sin que al respecto se haya obtenido respuesta, ni se evidencie su reclamo.
- Sobre la transacción 767 el equipo auditor evidenció que el 13 de mayo de 2020, mediante OPI con número de referencia 15377895, se realizó una transferencia de 5 732,44 USD (incluye retenciones de ley), desde la cuenta del GAD Municipal a la cuenta de ahorros 406048147204 de la Cooperativa JEP perteneciente al proveedor de RUC 1102439401001. Según la respuesta de las servidoras, al no haberse recibido bienes al respecto y al no haberse evidenciado la ejecución de un proceso de contratación, se emitió el Título de Crédito GADMCPPE-DF-2020-002-TC de 2 de

Ciento cincuenta y seis fmo

julio de 2020, mismo que se mantiene pendiente de cobro; así también, la Guardalmacén, con oficio GADMCPPE-CG-DF-2021-227-ME de 11 de noviembre de 2021, proporcionó copia de una comunicación de 18 de octubre de 2021 emitida por quien fue el Guardalmacén, entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de julio de 2020, quien aseveró que los bienes relacionados con esta factura no se recibieron en la entidad por problemas de movilización relacionados con la pandemia; sin embargo, el proveedor de RUC 1102439401001, con comunicación de 27 de octubre de 2021, confirmó al equipo auditor que el 11 de mayo de 2020 entregó al GAD Municipal 100 cajas de guantes, 1 700 mascarillas y 100 trajes de protección correspondientes a este proceso y por el cual se emitió la factura 003-001-4, por 6 020,00 USD (incluido IVA), proporcionando copia del comprobante de retención 001-011-3681 de 12 de mayo de 2020 emitido por el GAD Municipal y puntualizando que la factura no ha sido anulada; además, se evidenció que la factura consta reportada al SRI mediante los Anexos Transaccionales Simplificados ATS del GAD Municipal, los que fueron proporcionados al equipo auditor con oficio 101012021OSTR005198, de 13 de agosto de 2021, suscrito por el Jefe Zonal del Departamento de Gestión Tributaria de la Dirección Zonal 6 del Servicio de Rentas Internas, debiendo recalcar que, de conformidad con el artículo 1 de la Resolución NAC-DGERCGC12-01 de 4 de enero de 2012 emitida por el SRI, en estos informes mensuales se reportan facturas de compras o adquisiciones realizadas por la entidad; por último, la Guardalmacén, también proporcionó una copia certificada de la orden de ingreso a bodega 81, de 29 de mayo de 2020, evidenciando que el Guardalmacén, quien aseguró no haber recibido los bienes, sí ingresó al sistema de control de bienes todos los insumos descritos en la factura, sin que exista evidencia de la ubicación o destino de los mismos; siendo importante señalar que para esta adquisición no se ejecutó un proceso de contratación pública, tampoco se contó con una justificación de la necesidad, estudios previos, certificación de disponibilidad presupuestaria, ni autorizaciones. Cabe recalcar también, que el proveedor en su comunicación de 19 de abril de 2021, informó que fue la Directora Financiera quien se comunicó telefónicamente para solicitar la entrega de los productos.

Adicional a estos casos, se evidenció la existencia de siete (7) egresos contables generados por un monto total de 182 000,00 USD, los cuales se encuentran reversadas mediante ajustes contables y que corresponden a los siguientes:

Ciento cincuenta y siete \$

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Fecha	N° Trans.	Descripción	RUC Proveedor	Monto Devengado	Reverso y fecha
1	2020-04-20	621	Fact. 001-101-78: Insumos y accesorios para compra de 1.000 kit de pruebas rápidas.	0190340120001	20 720,00	Trans. 743 2020-04-20
2	2020-05-04	691	Fact. 001-101-81: Insumos para emergencia covid-19.		28 000,00	Trans. 1.092 2020-05-04
3	2020-05-08	744	Fact. 001-101-82: Insumos y accesorios para compra de 740 kit de pruebas rápidas.		20 720,00	Trans. 1.093 2020-05-08
4	2020-05-11	749	Fact. 003-001-3: Túneles de desinfección.	1102439401001	20 160,00	Trans. 766 2020-05-11
5	2020-06-18	961	Fact. 001-001-166: Adquisición de 2500 galones de alcohol antibacterial de uso tópico.	1710537364001	25 200,00	Trans. 1.094 2020-06-18
6	2020-06-02	871	Fact. 003-101-703: Adquisición de 1500 pruebas covid-19.	0992537442001	33 600,00	Trans. 872 2020-06-02
7	2020-06-02	873	Fact. 003-101-703: Adquisición de 1500 pruebas covid-19		33 600,00	Trans. 1.091 2020-06-02
TOTAL					182 000,00	

Fuente: Auxiliares presupuestarios GAD Camilo Ponce Enríquez

Sobre estos casos se evidenció que la transacción 749, el proveedor de RUC 1102439401001, quien emitió la factura 003-001-3 por el monto de 18 000,00 USD (sin IVA), correspondiente a seis (6) túneles de desinfección relacionados con la transacción antes referida, mediante comunicación de 27 de octubre de 2021, indicó haber entregado estos bienes a la entidad, adjuntando fotografías de túneles de desinfección ubicados en diferentes sectores de Camilo Ponce Enríquez, informando también que el valor de la factura se encuentra pendiente de pago, sin que exista otra evidencia que valide lo aseverado por el proveedor, debiendo recalcar que, la Guardalmacén, con oficio GADMCPE-CG-DF-2021-227-ME de 11 de noviembre de 2021, certificó que, por las transacciones reversadas, no existen bienes registrados en el sistema SIGAME para el control de inventarios.

Sobre lo narrado, el artículo 21.- Portal de Compras Públicas y 23.- Estudios, de la LOSNCP, respectivamente, establecen:

"... El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador... será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley..."

"... Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños

Ciento cincuenta y ocho 

completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes...”.

Así también, los artículos 361.- Declaratoria de emergencia, 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia y 362.- Uso de la herramienta, de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, emitida con Resolución RE-SERCOP-2016-072, de 31 de agosto de 2016 y sus reformas, establecen que las adquisiciones pertinentes se debieron reportar y realizar mediante procedimientos de contratación de emergencia, los que debieron contar con toda la información de sustento, elaborada, recopilada, revisada, aprobada y publicada en la herramienta dispuesta por el SERCOP para el efecto.

Con respecto a las obligaciones que generan y producen afectación presupuestaria definitiva y su sustento, el artículo 117.- Obligaciones, vigente hasta el 23 de julio de 2020 del COPYFP, establece:

“...1. Cuando ineludiblemente por excepción deban realizarse pagos sin contraprestación, de acuerdo con lo que dispongan las normas técnicas de presupuesto que dicte el ente rector de las finanzas públicas; y...- 2. Cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo. - El registro de obligaciones deberá ser justificado para el numeral 1 y además comprobado para el numeral 2 con los documentos auténticos respectivos. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y, por documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados...- Las obligaciones registradas en la contabilidad pública que tengan una antigüedad igual o superior a cinco años podrán ser dadas de baja mediante informe favorable de la máxima autoridad de cada entidad y se deberá poner en conocimiento al ente rector de las finanzas públicas, siempre que no existan soportes que justifiquen o permitan comprobar la regularidad de su registro o cuando no se mantenga reclamación o litigio pendiente. Del mismo modo, en cualquier momento se podrá incluir en la contabilidad pública a requerimiento de parte interesada, cualquier obligación, que hubiese sido previamente retirada de conformidad con el inciso anterior, cuando esta se hubiere justificado y comprobado...”.

El artículo 152.- Obligaciones de los servidores de las entidades, del mismo cuerpo legal, refiere:

“...Las máximas autoridades de cada entidad u organismo público, serán los responsables de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable...”.

Ciento cincuenta y nueve

Además, el artículo 157.- Base de registro de la información financiera en el componente de contabilidad gubernamental, del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, indica:

“... La información financiera se deberá registrar sobre la base del devengado. - Por base devengada se entiende que los flujos se registran cuando se crea, transforma, intercambia, transfiere o extingue un valor económico. Es decir, los efectos de los eventos económicos se registran en el momento en el que ocurren, independientemente de que se haya efectuado o esté pendiente el cobro o el pago de efectivo. En general, el momento que se les atribuye es el momento en el cual cambia la propiedad de los bienes, se suministran los servicios, se crea la obligación de pagar impuestos, surge un derecho al pago de una prestación social o se establece otro derecho incondicional...”

El artículo 161.- Del registro de recursos financieros y materiales, del indicado Reglamento General, señala:

“...Las entidades del sector público sustentarán el registro de sus transacciones en los comprobantes aprobados por el Servicio de Rentas Internas, en los documentos legales habilitantes de cada compromiso y en la documentación fuente que otorgue validez al registro de cada evento relacionado con el objetivo principal de la actividad a la que se dedique la entidad y que sea de carácter presupuestario o no presupuestario...”

Por último, el Acuerdo Ministerial 447, de la cartera de Economía y Finanzas, que contiene la “Actualización de principios del Sistema de Administración Financiera”, vigente, en las Normas Técnicas de Presupuesto, números 2.4.2.3.1.2.- Reconocimiento del Compromiso y 2.4.2.3.2.- Reconocimiento de la obligación o devengado, señalan:

“... 2.4.2.3.1.1 Reconocimiento del compromiso. - El compromiso de gasto se reconocerá con la formalización del acto administrativo por el que la autoridad competente conviene o contrata la provisión de bienes y servicios con terceros y producirá la afectación de la asignación presupuestaria por el monto del compromiso que se estime se materializará en obligación durante el ejercicio fiscal vigente. En ese sentido, si todo o una parte del compromiso se concretará en períodos subsiguientes no causará efecto en la asignación presupuestaria de ese año. - El monto reconocido como compromiso no podrá anularse a menos que el acto administrativo lo haga también, pero podrá aumentarse o disminuirse, justificadamente, si la expectativa del reconocimiento de las obligaciones hasta la finalización del ejercicio fiscal así lo exigiere...”

“... 2.4.2.3.2 Reconocimiento de la obligación o devengado. - Es el acto administrativo por el que la autoridad competente reconoce una obligación a un tercero como consecuencia de la recepción de los bienes y servicios previamente convenidos o contratados. Una obligación podrá generarse sin la existencia de compromiso previo en cuyo caso procederá su registro de manera simultánea.

Ciento sesenta y seis

La obligación causará la afectación definitiva de la asignación presupuestaria y del compromiso en el mismo monto...”.

Normativa que es concordante con lo que establecen los artículos: 9.- Conceptos y Elemento del Control Interno, Art. 12.- Tiempos de control literal a) Control previo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que determinan:

“...Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales...”.

Así como también con la NCI 402-02 Control previo al compromiso y con la 402-03 Control previo al devengado, que señalan:

“... Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores encargados del control verificarán... - 1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética... - 2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente... - 3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado...”.

No obstante, se registraron contablemente 5 adquisiciones de emergencia sin el sustento documental que evidencie la recepción de los bienes o servicios para la entidad, observándose que, en un caso, a pesar de existir documentación relacionada con estudios previos, proformas, autorizaciones, entrega recepción de bienes y actas e informes de la distribución y uso, no se reportó el mismo en la herramienta de emergencias del portal de compras públicas y se encuentra pendiente de pago; mientras que en otro caso, según confirmación del proveedor relacionado, sí se entregaron bienes y se emitieron comprobantes de retención; además, se reportaron las facturas en el ATS del SRI, efectuándose un pago de 5 732,44 USD, sin contar con documentación que justifique el proceso de contratación ejecutado, en base al ingreso del Guardalmacén, quien tampoco sustentó la entrega y uso de los mismos; adquisiciones que tampoco fueron reportadas en la herramienta del portal de compras públicas para el efecto y de las cuales no se dispone de información que permita

Ciento sesenta y uno

evidenciar que estos correspondan a compromisos exigibles, ni se cuenta con certificaciones de disponibilidad presupuestaria.

Además, se registraron y reversaron siete (7) registros contables relacionados con emergencias, dentro de las cuales, en un caso el proveedor indicó haber entregado los bienes valuados en 18 000,00 USD (sin IVA), sin que se disponga de información que permita evidenciar lo aseverado.

Hechos que ocurrieron por cuanto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, como responsable de los procesos de contratación, no reportó en la plataforma del SERCOP el proceso de contratación adjudicado al proveedor de RUC 0190310000001; además, el Alcalde, como máxima autoridad, no estableció mecanismos de control interno respecto de las contrataciones de emergencia.

Además, la falta de evidencia que permita determinar la legalidad, veracidad y propiedad de las transacciones, ocurrió por cuanto la Asistente de Contabilidad y Presupuestos, actuante entre el 24 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021, registró los movimientos y compromisos de pago en el sistema SIG-AME sin advertir a los solicitantes sobre la falta de sustento, lo que no fue supervisado ni controlado por la Contadora General Municipal, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 15 de marzo de 2021, por la Directora Financiera Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, ni por la Tesorera Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 9 de marzo de 2021; ocasionando que, se transfiera al proveedor un monto de 5 732,44 USD, sin la documentación de sustento de esta adquisición; además, el Guardalmacén, actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de julio de 2020, al no mantener un adecuado control de los bienes registrados en el sistema institucional relacionados con el comprobante de egreso 767, ocasionó que no se conozca la ubicación y destino de los bienes adquiridos al proveedor de RUC 1102439401001, que se encuentran valorados en 6 020,00 USD (incluido IVA), sin que tampoco se hayan suscrito actas de entrega recepción con el proveedor, luego de la recepción de los bienes.

Con oficio 003606-DPA-AE-2021 de 22 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales al Alcalde; y, con oficios: del 0243 al 0250, 0253, del 0350 al 0353 y del 0355 al 0357-0002-DPA-AE-2021-I, de 19 y 22 de noviembre y 3 de diciembre de 2021,

Ciento sesenta y dos for

se comunicaron resultados provisionales al Director de Servicios Públicos y Ambientales, Directora de Desarrollo Social y Turismo Municipal, Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano, Contadora General Municipal, Tesorera Municipal, Directora Financiera Municipal, Asistente de Contabilidad y Presupuestos, Coordinador de Proyectos Municipales, Guardalmacén, Proveedores y Jefa de la Unidad de Compras Públicas, respectivamente, obteniéndose las siguientes respuestas:

La Tesorera Municipal, con oficio 009-2021-LY-OF de 3 de diciembre de 2021, con respecto al pago de 5 732,44 USD, realizado a favor del proveedor de RUC 1102439401001, proporcionó copias digitales de los memorandos: GADMCPE-DF-2020-142-ME y GADMCPE-CG-2020-063-ME de 5 de mayo de 2020; y, GADMCPE-DF-2020-144-ME y GADMCPE-CG-2020-066-ME de 12 de mayo de 2020, con los cuales evidenció que la Directora Financiera y la Contadora, tuvieron conocimiento de esta transacción y gestionaron el pago respectivo, confirmando así lo comentado por el equipo auditor; además, indicó que al momento de realizarse el pago se disponía de todos los documentos de sustento respectivos e incluso contaban con certificaciones de disponibilidad presupuestaria, sin que esta información haya sido proporcionada en su respuesta; además, indicó que cumplió con todas las normas relacionadas con los pagos, criterios que no son compartidos por el equipo auditor, ya que esta servidora, como responsable de los mismos, debió cerciorarse de que estos cuenten con el sustento respectivo y no únicamente ejecutar las transacciones en función de los oficios presentados por la Directora Financiera y Contadora, debiendo recordarse que la Directora Financiera confirmó al equipo auditor, que la transacción en este caso carece de sustento, motivo por el cual se emitió un Título de Crédito; por lo que, lo comentado se mantiene.

La Contadora General que actuó en el período del 2 de septiembre del 2019 al 15 de marzo de 2021, con oficio 012/2021 de 30 de noviembre de 2021, indicó que el GAD de Camilo Ponce Enríquez nunca contó con herramientas tecnológicas y sistemas de bioseguridad que brindara algún tipo de garantía a los servidores y que a pesar de esto, al retorno a las actividades normales, se recopiló toda la información de los procesos realizados, misma que asevera quedó en los archivos de la institución, para lo cual adjuntó a manera de evidencia copia del oficio GADMCPE-CG-DF-2021-052-ME; documento que correspondió a un oficio dirigido al equipo de auditoría encargado de realizar un análisis anterior al presente examen, en el que expresó que la información

Ciento sesenta y tres folios

de su período de actuación reposa en el archivo institucional, sin adjuntar ninguna evidencia de lo indicado; además, la funcionaria adjuntó también en su respuesta, copia de los memorandos GADMCPPE-DF-2020-142-ME y GADMCPPE-CG-2020-063-ME de 5 de mayo de 2020; y, GADMCPPE-DF-2020-144-ME y GADMCPPE-CG-2020-066-ME de 12 de mayo de 2020, en referencia al pago de 5 732,44 USD, realizado a favor del proveedor de RUC 1102439401001, evidenciándose que conjuntamente con la Directora Financiera, gestionó el pago del mismo, del que no se ha encontrado documentación de sustento, aun cuando se dispone evidencia de la recepción y registro de los bienes, pero no así de la realización de un proceso de contratación, autorizaciones, estudios ni la justificación de la necesidad, por lo que, lo comentado por auditoría se mantiene.

El Alcalde que actuó en el período del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021, con oficio GADMCPPE-A-2021-715-OF de 14 de diciembre de 2021, indicó que no se dispuso de equipo tecnológico para la correcta realización de las actividades, ya que los mismos se encontraron en el lugar de trabajo durante el período en que se realizó el confinamiento por la pandemia del Covid 19, además de esto no se contó con un servicio de internet adecuado, circunstancias que ocasionaron que no hayan cumplido con todas las disposiciones legales aplicables a las adquisiciones de emergencia; respuesta que no modifica el criterio auditor, ya que el servidor no evidenció que haya emitido o dispuesto mecanismos de control interno precisamente para afrontar las dificultades indicadas, por lo cual, lo comentado se mantiene.

La Asistente de Contabilidad y Presupuestos, actuante entre el 24 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021, mediante comunicación de 19 de octubre de 2021, recibido mediante la sección "*Recepción de Documentos Digitales*" de la página web de la Contraloría General del Estado, el 22 de diciembre de mismo año, refirió que, en base a un pedido de la Dirección Financiera, se habilitó un usuario en el sistema SIG-AME para el ingreso de transacciones por parte de esta servidora y que su actuación se vio enmarcada en la Constitución y las leyes de la República, criterio que no justifica el hecho de haber registrado transacciones y compromisos presupuestarios sin contar con documentación que sustente las mismas, manteniéndose lo narrado por el equipo de auditoría.

Ciento sesenta y cuatro

La Jefa de la Unidad de Compras Públicas, que actuó entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, mediante oficio GADMCPPE-UCP-020-2021-OF, de 21 de diciembre de 2021, señaló:

“... Por la naturaleza de la contratación de emergencia y las circunstancias de ese momento; si bien no se habría publicado a la fecha del acto administrativo, esto no corresponde a una acción lesiva a la administración pública ni a los administrados.- El acto administrativo RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°037-GADMCPERE-2020 de fecha 20 de marzo del 2020 en el artículo 4 resolvió: «Designar como administradores de los fondos que se destinen para solventar la emergencia sanitaria del cantón, a los Directores de DISPAM; Gestión Social; Unidad de Talento Humano a través del médico de Seguridad y Salud Ocupacional, quienes presentaran los requerimientos necesarios e informes permanentes, cada diez días mientras perdure la emergencia sanitaria» razón por la cual no me corresponde emitir ningún criterio en relación a la elaboración de informes periódicos ni parciales, determinándose además que, el informe final por las emergencias carece del detalle de proveedores y procesos de contratación realizados...”

La servidora ratifica que los actos administrativos de la emergencia fueron efectuados de manera extemporánea; además, en su respuesta omite que el artículo 10, de la Resolución Administrativa 037-GADMCPPE RE-2020 de 20 de marzo del 2020, disponía que la publicación de la resolución, los procesos, informes y demás que detallen las adquisiciones realizadas y el presupuesto empleado debían ser efectuados por ella en función de su cargo, consecuentemente, no justifica lo narrado por el equipo de auditoría.

La Directora de Desarrollo Social y Turismo con oficio GADMCPPE-DDST-2021-1201-OF, de 20 de diciembre de 2021, se refirió al título del presente comentario, sin embargo, en el texto del oficio no justificó ni presentó ninguna información relacionada con el mismo, por lo que, se mantiene lo comentado por el equipo de auditoría.

Por lo tanto, por los hechos relacionados con la publicación extemporánea de la resolución de emergencia y la falta de información en el informe final realizado por la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, y el Alcalde, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, quien no impartió mecanismos de control interno al respecto, inobservaron los artículos: 57.- Procedimiento, de la LOSNCP; 361.- Declaratoria de emergencia y 364.- Informe, de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, con resolución RE-SERCOP-

Ciento sesenta y cinco

2016-072 de 31 de agosto de 2016, y reformadas por la resolución RE-SERCOP-2020-0104 de 19 de marzo de 2020; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 12.- Tiempos de control, letra a) Control previo, b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como las NCI 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; y, 401-03 Supervisión.

Por la publicación inoportuna de las facturas, órdenes de compra y la ausencia de informes parciales, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, el Director de Servicios Públicos y Gestión Ambiental Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 3 de mayo de 2021, la Directora de Desarrollo Social y Turismo Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, y la Jefa de Unidad de Administración de Talento Humano (E), actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de enero de 2021, como responsables de estas actividades de conformidad con los artículos 4 y 10 de la Resolución 037-GADMCPPE-RE-2020, inobservaron los artículos: 4.- Principios, de la LOSNCP; 363.- Información relevante y 363.1.- Informes parciales, de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública emitida con resolución RE-SERCOP-2016-072 de 31 de agosto de 2016, y reformadas por la resolución RE-SERCOP-2020-0104 de 19 de marzo de 2020; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 12.- Tiempos de control, letra a) Control previo, b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como las NCI 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; y, 401-03 Supervisión; adicional a esto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, por no reportar todas las compras de emergencia, inobservó el artículo 361.2.- Contrataciones en situación de emergencia, y 362.- Uso de la herramienta, de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, con Resolución 072.

Por otro lado, la Asistente de Contabilidad y Presupuestos, actuante entre el 24 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021, al registrar movimientos y compromisos de pago en el sistema SIG-AME sin contar con el sustento documental suficiente y pertinente; la Contadora General, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 15 de marzo de 2021, por registrar en el sistema contable compromisos sin sustento documental suficiente y pertinente; la Tesorera Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y

Ciento sesenta y seis

el 9 de marzo de 2021, por realizar pagos sin sustento documental por un monto de 5 732,44 USD; y, la Directora Financiera Municipal, actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, por no supervisar las actividades de la Contadora y Tesorero y permitir el egreso de valores sin sustento documental, inobservaron los artículos: 115.- Certificación Presupuestaria, 117.- Obligaciones, 152.- Obligaciones de los servidores de las entidades, del COPYFP; 157.- Base de registro de la información financiera en el componente de contabilidad gubernamental y 161.- Del registro de recursos financieros y materiales de su Reglamento; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 12.- Tiempos de control, letra a) Control previo, b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las NCI 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso; y, 402-03 Control previo al devengado; además, la Tesorera Municipal, inobservó el artículo: 345.- Procedimiento de pago, del COOTAD y la Directora Financiera Municipal, el artículo 341.- Pre intervención, del código referido.

Por último, el Guardalmacén actuante entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de julio de 2020, al no suscribir las actas de entrega recepción con el proveedor de RUC 1102439401001 y al no mantener un adecuado control de los bienes registrados en el sistema institucional, ocasionó que no se conozca la ubicación y destino de los mismos valorados en 6 020,00 USD (incluido IVA), por lo que inobservó los artículos: 20.- Usuario Final, 21.- Finalización de la responsabilidad de los Custodios Administrativos y Usuarios Finales, y 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios, del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público, emitido con Acuerdo 067-CG-2018; a su vez, inobservó las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 400 Actividades de Control y 406-07 Custodia.

A su vez, estos servidores incumplieron en el artículo 16 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de 2 de septiembre de 2016, vigente hasta el 9 de agosto del 2020, relacionado con las funciones de cada cargo, de la siguiente manera: el Alcalde, los numerales 23, y 27 del subtítulo "Alcaldía"; la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, los numerales 5, 7, 9, 11, 12 y 15 del subtítulo "Unidad de Compras Públicas"; el Director de Servicios Públicos y Gestión Ambiental Municipal, el numeral 18 del subtítulo "Dirección de Servicios Públicos y Gestión Ambiental"; la Directora de

Ciento sesenta y siete JW

Desarrollo Social y Turismo Municipal, el numeral 28 del subtítulo “*Dirección de Desarrollo Social y Turismo*”; la Jefa de Unidad de Administración de Talento Humano (E), el literal a. Misión del subtítulo “*Unidad de Administración de Talento Humano*”; la Contadora Municipal y la Asistente de Contabilidad y Presupuestos, los numerales 5, 7, 8 y 10, del subtítulo “*Unidad de Contabilidad y Presupuesto*”; la Tesorera Municipal, el literal a. Misión del subtítulo “*Unidad de Tesorería y Recaudación*”; la Directora Financiera Municipal, los numerales 2, 7, 10, 11, 14, 15, 17, 21 y 28, del subtítulo “*Dirección Financiera*”, y el Guardalmacén, los numerales 2 y 6 del subtítulo “*Unidad de control de bienes*”.

Conclusiones

El 20 de marzo de 2020, con Resolución Administrativa 037-GADMCPPE-RE-2020, se declaró la emergencia sanitaria con motivo del COVID 19; sin embargo, esta resolución; así como, las órdenes de compra y facturas relacionadas con las adquisiciones realizadas por este motivo fueron publicadas extemporáneamente; sin elaborar informes periódicos ni parciales, determinándose que el informe final de las emergencias carece del detalle de proveedores y procesos de contratación realizados, debido a la falta de control de la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, el Alcalde, Director de Servicios Públicos y Gestión Ambiental Municipal, Directora de Desarrollo Social y Turismo Municipal y la Jefa de Unidad de Administración de Talento Humano (E), ocasionando que se afecte a los principios de transparencia y publicidad, que rige sobre los procesos de contratación pública.

Falta de reportes al SERCOP, que tampoco cuentan con documentación de respaldo que evidencien la ejecución de un procedimiento de contratación, o la emisión de una certificación de disponibilidad presupuestaria; determinándose un pago, para el proveedor de RUC 1102439401001, por un valor de 5 732,44 USD, en base al ingreso efectuado por el Guardalmacén, sin que exista documentación de la contratación efectuada, ni la distribución y uso de estos bienes y sin que este valor haya sido recuperado; lo que ocurrió debido a que la Asistente de Contabilidad y Presupuesto Municipal, registró movimientos y compromisos de pago en el sistema SIG-AME sin contar con el sustento documental que permita evidenciar la legalidad, veracidad y propiedad de las transacciones, lo que no fue verificado ni supervisado por la Contadora General

Ciento sesenta y ocho

Municipal, como responsable del sistema contable, ni por la Tesorera Municipal, y la Directora Financiera Municipal, perjudicando a la entidad en el valor referido.

Recomendaciones

A la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal

42. En el proceso de publicación de información relevante en el Portal de Compras Públicas, verificará que la misma sea completa, detallada y que se realice oportunamente, coordinando actividades con los responsables de los procesos, de lo cual dejará constancia documental en los informes respectivos, que serán presentados a la máxima autoridad mensualmente para la toma de decisiones.

A la Directora Financiera Municipal

43. Emitirá y supervisará el cumplimiento de directrices y políticas financieras institucionales relacionadas con el registro, generación, aprobación y pago de las adquisiciones de bienes y servicios, con especial atención en los procesos de emergencia, fortaleciendo el control previo al compromiso y pago.

A la Contadora General, Directora Financiera y Tesorera Municipal

44. Previo a la generación, aprobación y pago de los comprobantes de egreso, coordinarán y verificarán que cuenten con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, que evidencie que los mismos correspondan a compromisos legalmente exigibles y que han sido cumplidos, de lo cual se dejará constancia en informes o documentos de control que serán creados con este fin, manteniendo un expediente íntegro debidamente archivado para su verificación posterior.

Adquisiciones por ínfima cuantía incluyeron proformas no reconocidas por los proveedores

En el "REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS QUE TENGAN POR OBJETO LA REPARACIÓN, REFACCIÓN, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, O MEJORA DE UNA

Ciento sesenta y nueve fin

CONSTRUCCIÓN O INFRAESTRUCTURA YA EXISTENTE A TRAVÉS DEL MECANISMO DE ÍNFIMA CUANTÍA”, expedido mediante Resolución 004-CMCPE-2016, de 28 de octubre de 2016 en vigencia hasta la fecha de corte de la presente acción de control el artículo 2, refiere:

“...Mediante la presente Resolución se autoriza a la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce Enríquez, para que a través de la Unidad de Compras Públicas Municipales se realice los procesos de Ínfima Cuantía según el siguiente detalle:

No	MONTOS	OFERTAS	FUNCIONARIO AUTORIZANTE
1	Desde Usd. 00.1 (sic) hasta 1000	o Una oferta	Director Administrativo
2	Desde Usd. 1001 hasta 3000	o Dos Ofertas	Director Administrativo, con conocimiento del Alcalde
3	Desde Usd. 3001 hasta el monto máximo de la Ínfima cuantía vigente.	o Tres Ofertas	Alcalde

...”

Al respecto de la solicitud de proformas, con memorando GADMCPPE-UCP-335-2021-ME de 14 octubre de 2021, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas que actuó entre el 1 de septiembre de 2019 y 30 de junio de 2021, indicó:

“... Las proformas se las solicitaba personalmente o mediante llamada (sic) telefónicas donde los proveedores interesados se (sic) enviaban físicamente previa llamada al municipio a participar en el proceso .- Con respecto al procedimiento ejecutado para contactar a los proveedores para su participación debo informar que los mismos se contactan vía telefónica debido a que son los proveedores más cercanos a la institución y que cuentan con los bienes que en su momento requería las distintas dependencia (sic) del Gad .- ... no se ha delegado funciones... Todas las proformas fueron solicitadas por la (...) jefa de la Unidad de Compras Públicas...”.

En base a las proformas recibidas la indicada servidora, realizaba un cuadro comparativo y recomendaba la adquisición al proveedor que ofertaba el menor valor; el referido cuadro, el acta de adjudicación y la orden de compra eran autorizados por el Director Administrativo Municipal actuante entre el 3 de junio de 2019 al 5 de abril de 2021, el Alcalde actuante entre el 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021 y los titulares de las áreas requirentes, cabe indicar que cada orden de compra y acta de adjudicación tenía un número de identificación único.

Ciento setenta 

Conforme al procedimiento indicado, en 23 procesos de adquisiciones de ínfima cuantía, se verificó que, para sustentar la conveniencia en la selección de seis proveedores adjudicados con RUC números: 1100102415001; 0929812956001; 1101482105001; 0919977082001; 1103377964001; y, 0105191258001; se incorporaron en los expedientes de los procesos de contratación proformas que no fueron reconocidas por los otros proveedores participantes, conforme lo descrito a continuación:

Proveedor de RUC 1100102415001

En 3 procesos adjudicados por monto total de 20 435,74 USD, en las proformas adjuntas en cada proceso, existieron tres que no fueron reconocidas por los proveedores: de RUC 0705447126001 y 0790151542001, conforme el siguiente cuadro explicativo:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Comprobante Contable			Concepto	Proveedor adjudicado	Proformas reconocidas		Proformas no reconocidas	
	N° Trans.	Fecha	Total			079009273 2001	070637454 3001	070544712 6001	079015154 2001
1	1141	2019-07-02	4 794,94	Tintas para impresora	4 794,94 2019-6-17	4 839,30 2019-6-19	-	4 928,00 2019-6-19	-
2	1824	2019-09-27	7 688,80	Tóner para impresoras	7 688,80 sin fecha	-	8 659,84 2019-6-19	-	8 514,24 sin fecha
3	2164	2019-10-28	7 952,00	Computador de Escritorio y Computador Portátil	7 952,00 sin fecha	-	8 534,40 sin fecha	8 926,40 sin fecha	-
Total			20 435,74		3	1	2	2	1

Fuente: Expedientes de Contratación del GADM de Camilo Ponce Enriquez

Proveedor de RUC 0929812956001

En 6 procesos adjudicados por un total de 22 123,81 USD, las proformas utilizadas para la elaboración del cuadro comparativo no pertenecen a los proveedores participantes, conforme al siguiente detalle:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Comprobante Contable			Concepto	Proveedor adjudicado	Proformas no reconocidas					
	N° Trans.	Fecha	Total			092981295600 1	100164386 3001	0705528834 001	092946836 001	0915257851 001	091153637 3001
1	1043	2020-07-02	2 520,00	GPS Garmin Etrex 20x	2 520,00 2020-03-13	2 772,00 2020-03-10	2 856,00 2020-03-10				
2	1133	2020-07-21	6 957,44	Tintas para impresoras Epson	6 957,44 2020-07-10			8 126,72 2020-07-10	8 299,20 2020-07-10		
3	1304	2020-08-17	7 134,40	Tintas para impresoras Epson	7 134,40 2020-07-10					8 232,00 2020-07-10	7 957,60 2020-07-10

Ciento setenta y uno por

N°	Comprobante Contable			Concepto	Proveedor adjudicado	Proformas no reconocidas					
	N° Trans	Fecha	Total			0929812956001	1001643863001	0705528834001	092946836001	0915257851001	0911536373001
4	1306	2020-08-17	2 515,97	Teclado, mouse y UPS.	2 515,97 2020-07-10			3 319,68 2020-07-10	3 118,08 2020-07-10		
5	1801	2020-09-30	1 820,00	Escáner Scan Jet pro 2500F1	1 820,00 2020-08-26					1 892,80 2020-08-26	1 892,80 2020-08-26
6	2062	2020-11-04	1 176,00	Tóner para impresoras	1 176,00 2020-09-11					1 411,20 2020-09-11	1 317,12 2020-09-11
Total			22 123,81		6	1	1	2	2	3	3

Fuente: Expedientes de Contratación del GADM de Camilo Ponce Enríquez

En el caso de la empresa de RUC 092946836001, en la proforma el número de RUC indicado es inexistente al contar con 12 dígitos, de lo cual el equipo de auditoría a través de confirmación del Gerente General de la referida empresa (ubicada por su nombre comercial), informó que estos documentos no correspondían a su representada, el mismo que mediante comunicación de 2 de octubre de 2021, expresó:

"... Yo ..., con RUC 0952937753001, gerente general... enuncio (sic) a modo de declaración y enfáticamente, que los documentos tipo proforma (1256 y 1270) que adjunto aquí, no son en ninguna forma de la autoría de MAXXICOMP ni de ARTECOMPU, siendo ambas razones sociales de mi posesión..."

En referencia a los proveedores de RUC 0911536373001 y 0104049499001, en las proformas se verificó que los números de RUC, no corresponden a los proveedores en mención; ante lo cual el equipo de auditoría los identificó por su logo, números telefónicos y direcciones que contenían en los referidos documentos, confirmando los representantes legales que las proformas del cuadro precedente no les correspondían.

La Presidenta de la compañía de RUC 0992847891001, con nombre comercial "PC Soluciones Integrales", mediante mensaje de correo electrónico de 13 de agosto de 2021, señaló:

"...la Compañía ECUSOLTEG S.A con Nombre comercial "Pc soluciones Integrales" RUC. 0992847891001 actualmente no maneja Contrataciones Públicas..."

El Gerente General de COMPURED EC, mediante comunicación de 11 de octubre de 2021, expresó:

"...YO (...) CERTIFICO QUE LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS... NO PERTENECEN, NI FUERON EMITIDOS POR COMPUREDEC (sic)..."

Ciento setenta y dos for

Respecto de la información de los otros cuatro proveedores que se señalan en el cuadro, se menciona sus comunicaciones más adelante, en razón de que también constan en procesos de otros proveedores adjudicados.

También se identificó el caso de que, en un proceso de ínfima cuantía adjudicado al mismo proveedor en referencia por 7 090,56 USD, de dos proformas utilizadas, una no fue reconocida, como se demuestra en el siguiente cuadro:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Comprobante Contable			Concepto	Proforma de proveedor adjudicado	Proformas Reconocidas	Proformas no Reconocidas
	N° Trans.	Fecha	Total		0929812956001	0103789814001	0105713580001
1	2181	2020-11-17	7 941,43	Maquina Recta; Juego de Reglas P/ Sastre, Hilos; P/Periódico; Cajas de Tiza	7 941,43 2020-10-09	8 110,36 2020-10-09	7 155,00 2020-10-09

Fuente: Expedientes de Contratación del GADM de Camilo Ponce Enriquez

Proveedor de RUC 1101482105001

En tres procesos de contratación por ínfima cuantía adjudicados por 17 832,10 USD, de un total de 6 proformas, tres no fueron reconocidas por el proveedor de RUC 0790103122001, así:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Comprobante Contable			Concepto	Proveedor adjudicado	Proformas Reconocidas	Proformas no Reconocidas
	N° Trans.	Fecha	Total		1101482105001	1103377964001	0790103122001
1	2024	2019-10-18	5 015,39	Aceites y filtros	5 015,39 2020-10-17	5 115,66 (S/F)	5 294,70 (S/F)
2	2257	2019-11-13	5 027,10	Aceites y filtros	5 027,09 2020-10-26	5 127,67 2020-10-26	5 203,08 (S/F)
3	2254	2019-11-13	7 789,61	Aceites y filtros	7 789,61 2019-11-10	7 952,32 (S/F)	8 319,29 2019-11-10
Total			17 832,10		3	3	3

(S/F) Sin Fecha

Fuente: Expedientes de Contratación del GADM de Camilo Ponce Enriquez

Y; en 1 proceso por 7 926,00 USD, las dos proformas adicionales que conformaron el expediente de contratación, de los proveedores con RUC 0704298835001 y 1716407034001, no fueron reconocidas por los mismos:

Ciento setenta y tres mil

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Comprobante Contable			Concepto	Proveedor adjudicado	Proformas no reconocidas	
	N° Trans.	Fecha	Total			0704298835001	1716407034001
1	2016	2020-10-23	7 926,00	Aceites y filtros	7 926,00 2020-09-25	8 379,96 2020-09-28	8 462,12 2020-09-28

Fuente: Expedientes de Contratación del GADM de Camilo Ponce Enríquez

Proveedor de RUC 0919977082001

En un proceso adjudicado por 7 199,64 USD, ninguna de las dos proformas que sustentan los cuadros comparativos fueron confirmadas por los proveedores que se indican las emitieron; así:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Comprobante Contable			Concepto	Proveedor adjudicado	Proformas no reconocidas	
	N° Trans.	Fecha	Total			0104049499001	0911536373001
1	1890	2020-10-15	7 199,64	Equipo de computación	7 199,64 2020-09-18	7 494,59 2020-09-18	7 789,33 2020-09-18

Fuente: Expedientes de Contratación del GADM de Camilo Ponce Enríquez

Proveedor de RUC 1103377964001

En un proceso adjudicado por 4 965,67 USD, las proformas utilizadas en los cuadros comparativos, correspondieron a los mismos proveedores previamente mencionados: de RUC 0704298835001 y 1716407034001, quienes no reconocieron su autoría. El detalle del proceso se presenta a continuación:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Comprobante contable			Concepto	Proveedor adjudicado	Proformas no reconocidas	
	N° Trans.	Fecha	Total			0704298835001	1716407034001
1	1417	2019-08-05	4 965,67	Repuestos para volquetas	4 965,68 (S/F)	5 462,24 2019-07-19	5 255,10 2019-07-22

(S/F) Sin fecha

Fuente: Expedientes de Contratación del GADM de Camilo Ponce Enríquez

Ciento setenta y cuatro por

Proveedor de RUC 0105191258001

En 7 procesos adjudicados por 48 310,96 USD, ninguna de las proformas que sustentan los cuadros comparativos fueron confirmadas por los proveedores que se indican las emitieron; además en el concepto de cada uno de estos documentos no se evidenció el detalle específico de los productos cotizados, tales como su marca, cantidad, presentación, unidad de medida, entre otros, conforme el siguiente detalle :

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Proveedor adjudicado				Proformas no reconocidas		
	Fecha	N° Trans.	Total	Concepto	0105191258001	0102815784001	0106708324001
1	2020-09-15	1625	6 971,33	Kit de alimentos	7 807,89 2020-07-20	8 513,70 2020-07-15	8 682,24 2020-07-14
2		1626	6 971,33	Kit de alimentos	7 807,89 2020-05-08	8 477,95 2020-05-08	8 733,31 2020-05-08
3		1628	6 971,33	Kit de alimentos	6 971,33 2020-06-09	8 626,06 2020-06-09	8 937,60 2020-06-09
4		1629	3 485,66	Kit de alimentos	7 807,89 2020-05-25	8 477,95 2020-05-25	8 733,31 2020-05-25
5		1630	3 485,66		7 807,89 2020-05-25	8 477,95 2020-05-25	8 733,31 2020-05-25
6		1633	3 485,66	Kit de alimentos	7 807,89 2020-06-24	8 477,95 2020-06-24	8 682,24 2020-06-24
7		1634	3 485,66		7 807,89 2020-06-24	8 477,95 2020-06-24	8 682,24 2020-06-24
8	2020-10-07	1858	1 620,00	Kit de alimentos	6 480,00 2020-04-03	8 477,95 2020-04-03	8 733,31 2020-04-03
		1859	1 620,00				
		1860	1 620,00				
		1861	1 623,00				
9	2020-09-10	1574	6 971,33	Kit de alimentos	S/F	84 77,95 2020-03-03	8 733,31 2020-03-03
TOTAL			48 310,96		7	7	7

(S/F) Sin fecha

Fuente: Expedientes de Contratación del GADM de Camilo Ponce Enriquez

De acuerdo a lo narrado y detalles constantes en los cuadros precedentes, se colige que, en los expedientes de 23 procesos de contratación realizados por ínfima cuantía se mantienen 39 proformas que no fueron reconocidas por 14 proveedores que supuestamente participaron en las adquisiciones, como consta a continuación:

N°	RUC	Documento de confirmación del proveedor	Proformas no reconocidas por el proveedor
1	0705447126001	Oficio 2021-002-SAWA, de 13 de septiembre de 2021	2
2	0790151542001	Correo electrónico de 19 de octubre de 2021	1
3	1001643863001	Comunicación de 15 de septiembre de 2021	1
4	0705528834001	Comunicación de 19 de octubre de 2021	1
5	0915257851001	Comunicación 5 de octubre de 2021	2
6	0105713580001	Comunicación de 28 de septiembre de 2021	1
7	0790103122001	Comunicación de 15 de septiembre de 2021	3
8	0704298835001	Comunicaciones de 14 y 9 de septiembre de 2021	2

Dieciocho setenta y cinco por

Nº	RUC	Documento de confirmación del proveedor	Proformas no reconocidas por el proveedor
9	1716407034001	Comunicación de 13 de septiembre de 2021	2
10	0106708324001	Comunicación de 10 de noviembre de 2021	7
11	0102815784001	Comunicación de 15 de noviembre de 2021	7
12	0992847891001*	Correo electrónico de 13 de agosto de 2021	4
13	0925025637001*	Comunicación 11 de octubre de 2021	4
14	0952937753001*	Comunicación de 2 octubre de 2021	2
Total de Proformas no Reconocidas			39

*Proveedores ubicados por nombre comercial

Fuente: Confirmaciones emitidas por los proveedores.

En las indicadas comunicaciones, los proveedores se expresaron en los siguientes términos:

La proveedora con RUC 0704298835001, mediante comunicaciones de 09 y 14 de septiembre de 2021, sobre las proformas indicó en los mismos términos:

"...debo señalar que la misma no ha sido emitida por el personal de esta entidad, en virtud de que no corresponde a nuestros formatos y numeración original..."

El representante legal de la empresa con RUC 0790151542001 mediante correo electrónico de fecha 19 de octubre de 2021, señaló:

"... A través de este medio me permito informarles que, una vez revisada y analizada la proforma que aparentemente pertenece a la Empresa Trionica Computación C. Ltda, expongo a ustedes.- El documento que adjunta en el correo electrónico no pertenece a la empresa en mención, por cuanto dicho documento no tiene: Fecha.- Firma legal.- Sello de la empresa.- Además en la parte superior del documento textualmente está "PROFORMA NO. 00020342", la empresa no genera documentos con ese encabezado si no como "COTIZACION #..."

Mediante comunicación de 5 de octubre de 2021, la representante de la empresa con RUC 0915257851001, indicó:

"... no han sido emitidos por nuestra entidad, no es nuestro logo, ni es el modelo de proformas que usamos y en nuestros archivos no tenemos ningún registro o soporte de los mismos..."

El proveedor con RUC 100164386301, mediante comunicación de 15 de septiembre de 2021, informó:

"...la proforma # 723 no ha sido emitido (sic) por el personal de Ecuador GPS. - ... la proforma # 723 que (sic) no corresponde al año y a la entidad GAD Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez sino a otro cliente..."

Ciento sesenta y seis por

El proveedor de RUC 1716407034001, mediante comunicación de 13 de septiembre de 2021, señaló:

"... EL LOGOTIPO DE MI EMPRESA NO TIENE EN LA PROFORMA. - ES IMPORTANTE RESALTAR QUE LA FIRMA NO CORRESPONDE A NINGÚN EMPLEADO DE MI ALMACÉN..."

El proveedor de RUC 0790103122001 mediante oficio N° 15-09-2021 de 15 de septiembre de 2021, indicó:

"...Mediante la presente, les comunico que las mencionadas cotizaciones... NO pertenecen a la empresa que yo represento..."

El proveedor de RUC 0705447126 mediante oficio 2021-002-SAWA de 13 de septiembre de 2021, indicó:

"...me deslindo de cualquier participación en este proceso a través del mecanismo de ínfima cuantía, que manejan las Instituciones del sector público..."

El proveedor de RUC 01057135800001 mediante comunicación de 28 de septiembre de 2021, indicó:

"...Certifico que la proforma no fue emitida por la empresa..."

El proveedor de RUC 0106708324 mediante comunicación de 10 de noviembre de 2021, indicó:

"...Al respecto debo manifestar a los señores integrantes del equipo técnico que las siete proformas. - ...Ninguna de estas proformas de provisión de KIT DE ALIMENTOS me corresponde, por cuanto NO he realizado entrega alguna ni he tenido clase de relación comercial con ningún representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón CAMILO PONCE ENRIQUEZ..."

El proveedor de RUC 0102815784 mediante comunicación de 15 de noviembre de 2021, reveló:

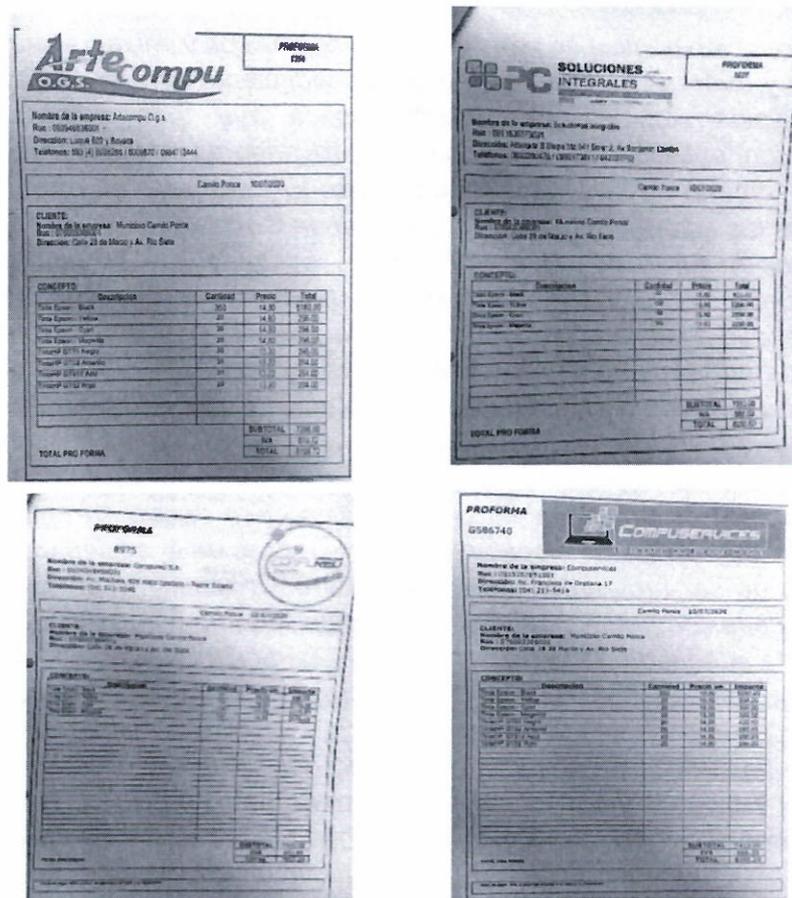
"... comparezco y manifiesto la negativa total expresa de haber presentado proforma alguna al GAD Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, y que las proformas indicadas... no corresponden a mi persona, ni a alguien que trabaje conmigo en calidad de empleado, encargado, responsable interno o cualquier otro tipo de relación..."

Comunicaciones que evidencian que las proformas utilizadas no fueron emitidas por estos proveedores en los procesos de contratación pública de ínfima cuantía que llevó a cabo el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez.

Ciento setenta y siete por

Además, en el detalle de las operaciones de pago, emitidas por el Banco Central del Ecuador, respecto a los desembolsos realizados por la entidad municipal, únicamente consta el proveedor de RUC 0704298835001, sin tener registros de los otros mencionados.

Es importante señalar, además, que el equipo de control identificó similitudes en los formatos de las proformas presentadas en los procesos, sin que tampoco consten las firmas de responsabilidad y en otros casos se registran firmas ilegibles que no permitieron identificar el responsable de su emisión, como se muestra en las imágenes a continuación:



Fuente: Expedientes de contratación de ínfima cuantía transacciones 1133 y 1200

Al respecto de lo narrado, el artículo 288, de la Constitución de la República de Ecuador, referente a la contratación pública, establece:

“...Las compras públicas cumplirán con los criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social...”

Ciento setenta y ocho *for*

En concordancia, la LOSNCP, en su artículo 4.-Principios, señala:

"...Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, conurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional..." .(Lo subrayado pertenece al equipo de auditoría)

En el capítulo III, del "Manual de buenas prácticas en la contratación pública para el desarrollo del Ecuador", emitido en el año 2015 por la Superintendencia de Control de Mercado y el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, sobre los principios de legalidad, trato justo, igualdad, concurrencia, y transparencia, se explica:

*"... La contratación pública se rige por principios básicos y universales que deben entenderse y tomarse en cuenta en todo procedimiento para evitar violentarlos, estos principios son... - **Legalidad:** Implica que toda actuación de la administración pública, así como de los proveedores, deberá realizarse de acuerdo al imperio de la Ley... - **Trato justo:** El trato justo es el derecho que tienen todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública, a que se le dé a cada quien lo que le corresponde... evitando que se perjudiquen los intereses del Estado, y evitando que los funcionarios públicos actúen con discrecionalidad o subjetividad. El trato justo propicia que la relación entre las partes se dé en términos transparentes, éticos y morales... - **Igualdad:** Todos los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública, deben garantizar la igualdad de todos los oferentes dentro de un procedimiento de contratación, evitando cualquier conducta o actitud de carácter discriminatorio... - **Concurrencia:** Los procedimientos de contratación, deben garantizar la más amplia oportunidad de participación de los miembros de la sociedad, ejerciendo su derecho de ser proveedor del Estado. Es un mecanismo útil tanto para la promoción de la competencia en la contratación pública, como para la obtención de una oferta adecuada y óptima para la Administración Pública. A través de este principio, se está asegurando la no discrecionalidad en la decisión de la administración pública, y a la posibilidad de tener un contratista que asegure de forma más fiable el cumplimiento del objeto del contrato con miras al interés general... - **Transparencia:** ... no es más que garantizar que la actividad y la gestión de la Administración Pública se realicen bajo la moral y la ética, y que los procedimientos de contratación pública se lleven de manera imparcial, de acuerdo con las prácticas de la honestidad y la justicia..."*

El artículo 336.- Concurrencia de ofertas, de la "Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública", constante en la Resolución RE-SERCOP-2016-72 de 31 de agosto de 2016, establece:

"...Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con

Ciento setenta y nueve

quien se realizará la contratación por Ínfima Cuantía... - La proforma tendrá los efectos de la oferta...".

Adicional a esto, el artículo 2 del *"REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS QUE TENGAN POR OBJETO LA REPARACIÓN, REFACCIÓN, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, O MEJORA DE UNA CONSTRUCCIÓN O INFRAESTRUCTURA YA EXISTENTE A TRAVÉS DEL MECANISMO DE ÍNFIMA CUANTÍA"*, vigente desde el 31 de octubre de 2016, hasta la fecha de corte de la presente acción de control, autoriza a la Dirección Administrativa para que, a través de la Unidad de Compras Públicas, se realicen los procesos de contratación de ínfima cuantía y la obtención de proformas acorde al monto del proceso de contratación.

Por lo expuesto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, actuante entre el 1 de septiembre de 2019 y 30 de junio de 2021, como responsable de la obtención y evaluación de las proformas, según lo certificó en memorando GADMCPPE-UCP-335-2021-ME de 14 octubre de 2021, así como, de la recomendación para la selección de los proveedores más convenientes en los procesos de contratación de ínfima cuantía, al incluir proformas que no fueron reconocidas por sus emisores inobservó, lo establecido en los artículos: 288, de la Constitución de la República del Ecuador; 4.- Principios, en concordancia con el artículo 5.- Interpretación; y, 99.- Responsabilidades, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 60.- Contrataciones de ínfima cuantía, de su Reglamento; 9.- Concepto y elementos del Control Interno y 12.- Tiempos de control, literales a) y b) y 54.- Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literales a) y b), de la LOSEP, 336.- Concurrencia de ofertas, de la *"Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública"*, emitida mediante Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; 2 y 7, numeral 2, del *"REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS QUE TENGAN POR OBJETO LA REPARACIÓN, REFACCIÓN, REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, O MEJORA DE UNA CONSTRUCCIÓN O INFRAESTRUCTURA YA EXISTENTE A TRAVÉS DEL MECANISMO DE ÍNFIMA CUANTÍA"*, vigente desde el 31 de octubre de 2016; e, incumplió lo establecido en el artículo 23.- Proceso Unidad de Contratación Pública, del Reglamento Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado

Ciento ochenta 

Municipal del Cantón Ponce Enríquez, vigente desde el 10 de agosto de 2020; lo que imposibilitó verificar si las compras se realizaron en las mejores condiciones para el GAD Municipal.

Mediante oficio 0223-0002-DPA-AE-2021-I de 17 de noviembre de 2021, se comunicaron los resultados provisionales a la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal que actuó entre el 1 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021; posterior a la conferencia final de resultados, la servidora mediante oficio GADMCPPE-UCP-020-2021-OF de 21 de diciembre de 2021, indicó:

“... Los procesos de ínfima cuantía por su propia casuística resultan de imprevistos..., así como corresponden a la necesidad real y circunstancia material de la unidad del requerimiento, quien es la que conoce la realidad y materialidad de los bienes y servicios, razón por la cual, desde el inicio, es quien solicita las proformas de conformidad con el exhorto que hace la norma. Resulta incongruente que esta Unidad de Compras Públicas solicite proformas, de hacerlo de la forma como se plantea, se podría incurrir en un vicio de procedimiento. - Las proformas que las unidades requirentes han presentado corresponden a su propia responsabilidad, mi actuación como Unidad de Compras Públicas y de conformidad con el control interno en esta etapa, no corresponde solicitar proformas a ningún proveedor, por lo cual se debe reconsiderar el comentario de la observación ...”.

Los argumentos se contraponen a su memorando GADMCPPE-UCP-335-2021-ME, de 14 octubre de 2021, donde indicó textualmente que “...Todas las proformas fueron solicitadas por la Ing..., jefa de la Unidad de Compras Públicas...”, ante requerimiento de información realizado por el equipo de auditoría con oficio 0118-000-DPA-AE-2021-I, de 4 de octubre de 2021, además, no adjuntó documentación ni señaló quienes fueron los responsables de la obtención de estas proformas, por lo que, no justifica lo comentado.

Conclusión

En 23 procesos de contrataciones realizadas por ínfima cuantía por 136 735,35 USD durante el período examinado, con la finalidad de justificar la conveniencia en la selección del proveedor se utilizaron 39 proformas de 14 diferentes proveedores, cuya emisión no fue reconocida por estos; hechos que fueron ocasionados por cuanto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas quien era la responsable de la obtención de las proformas, recomendó su adjudicación y adquisición en base a la comparación de las

Ciento ochenta y uno

mismas, lo que imposibilitó verificar si las compras se realizaron en las mejores condiciones para el GAD Municipal.

Recomendación

Al Alcalde

45. Dispondrá y vigilará que la Jefa de la Unidad de Compras Públicas y el Director Administrativo, para las contrataciones de ínfima cuantía, implementen controles con respecto a los procesos de obtención y utilización de proformas, con la finalidad de que se garantice que la información y documentación sea confirmada, se encuentre validada y sustente la selección de la opción más conveniente para la entidad.

Adquisiciones de tintas para impresoras y equipos informáticos sobrepasaron los montos permitidos para ínfima cuantía

Conforme consta en los auxiliares presupuestarios proporcionados por el Contador General (E) y la Directora Financiera, con oficio GADMCPPE-DF-2021-0165-OF de 3 de agosto de 2021, en el año 2020 se realizó la adquisición de tintas y cartuchos para impresoras de iguales características, por un monto de 34 835,02, USD; y, de computadores de escritorio por 22 389,08 USD. Adquisiciones que, según consta en la documentación que sustenta los expedientes de pago, se realizaron por el mecanismo de ínfima cuantía, de acuerdo al detalle a continuación:

Adquisiciones de tintas y tóner (En Dólares de los Estados Unidos de América)

Fecha	Transacción	Descripción	Valor
2020-06-05	885	Fact. 001-101-2085 Adquisición de suministros de oficina (toners), para las impresoras de la unidad de compras.	7 890,40
2020-07-21	1133	Fact. 001-001-373 Adquisición de suministros de oficina, materiales de aseo y tintas.	6 957,44
2020-08-17	1304	Fact. 001-001-375 Adquisición de suministros de oficina, materiales de aseo y tintas.	7 134,40
2020-11-04	2061	Fact. 003-002-960 Adquisición de toner para las oficinas de la Dirección Financiera y Secretaria General	5 597,42
2020-11-04	2062	Fact. 001-001-394 Adquisición de toner para las oficinas de la Dirección Financiera y Secretaria General	1 176,00
2020-11-25	2226	Fact. 001-001-151 Adquisición de toners HP laser jet pro mfp m477fdw para compras públicas	6 079,36
TOTAL			34 835,02

Creo = cheque y los fpo

**Adquisiciones de equipos de computación
(En Dólares de los Estados Unidos de América)**

Fecha	Transacción	Descripción	Valor
2020-08-19	1459	Fact. 001-001-8 Adquisición de equipos informáticos.	7 907,20
2020-09-30	1799	Fact. 003-001-12 Adquisición de nuevos equipos de comunicación y relaciones públicas.	2 028,60
2020-09-30	1800	Fact. 003-001-13 Adquisición de nuevos equipos de comunicación y relaciones públicas.	5 253,64
2020-10-15	1890	Fact. 001-001-9 Adquisición de nuevos equipos de comunicación e informática.	4 195,07
2020-10-15	1891	Fact. 001-001-10 Adquisición de nuevos equipos de comunicación e informática	3 004,57
TOTAL			22 389,08

Fuente: Auxiliar presupuestario GAD Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez

Los tóner y tintas para impresoras de manera general, se encuentran formando parte del CPC: 38912 y los computadores en el CPC: 45220; códigos de producto, que permiten establecer la similitud entre las características de los bienes para las compras institucionales, cuya suma total de adquisiciones debieron considerarse al momento de su compra, sin embargo, sus cuantías para el año 2020, sobrepasaron los montos establecidos en el artículo 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía, de la LOSNCP, que en su parte pertinente establece:

*“... Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos...
- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico... - 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico...”.*

Monto que para el año 2020, correspondió a 7 099,68 USD; consecuentemente, se podía adquirir por ínfima cuantía los bienes antes indicados únicamente hasta este monto; y, posteriormente, se debió optar por procesos de contratación establecidos en la normativa vigente; de lo cual, no existe evidencia de su realización. Es importante referir que los bienes detallados en el cuadro precedente constan como recibidos en la bodega de la institución.

Lo indicado tuvo lugar por cuanto, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, actuante entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, responsable de controlar los procesos de contratación pública en la entidad, no verificó la recurrencia de

Ciento ochenta y tres \$

las adquisiciones ni controló la ejecución de los montos anuales de estos bienes al momento de la presentación de los requerimientos, tampoco lo hizo el Director Administrativo Municipal, actuante entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de abril de 2021, responsable de autorizar las compras de ínfimas cuantías de conformidad con el artículo 60.- Contrataciones de ínfima cuantía, del Reglamento a la LOSNCP; y, los artículos 2 y 3 del *"Reglamento interno para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que tengan por objeto la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente a través del mecanismo de ínfima cuantía"*, de 31 de octubre de 2016, control que hubiera permitido optimizar tiempos y recursos en beneficio de la entidad; ocasionando que los bienes no hayan sido adquiridos mediante procedimientos dinámicos con la participación de otros proveedores.

Mediante oficios 0174 y 0175-0002-DPA-AE-2021-I de 9 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales a la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal y Director Administrativo Municipal, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas, que actuó entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021, mediante oficio GADMCPPE-UCP-020-2021-OF, de 21 de diciembre de 2021, señaló:

"... La justificación, motivación y argumentación con la cual se han realizado los requerimientos de las diferentes direcciones y departamentos del GADM Camilo Ponce Enrique, están dadas a la necesidad real y circunstancia material individual, donde ha primado la oportunidad en los bienes y consumibles adquiridos. - La consolidación de necesidades no las realiza esta Unidad de Compras Públicas, puesto que al unificar requerimientos estaríamos hablando de planificación..."

Lo referido por la servidora no justifica que, en calidad de responsable de la Contratación Pública y conforme las atribuciones otorgadas mediante los artículos 2 y 3, del *"Reglamento interno para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que tengan por objeto la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente a través del mecanismo de ínfima cuantía"*, de 28 de octubre de 2016, no verificó que la recurrencia de estas adquisiciones ni verificó el cumplimiento de los montos anuales de las mismas; además, el equipo de auditoría no señala que era su responsabilidad el unificar los requerimientos de las diferentes áreas, sino asesorar a las áreas requirentes sobre los montos máximos

Ciento ochenta y cuatro por

y los bienes o servicios sujetos al procedimiento de ínfima cuantía, por consiguiente, no modifica lo narrado por el equipo de auditoría.

Por lo indicado, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, quien actuó entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2021; y, el Director Administrativo Municipal, quien actuó entre el 3 de junio de 2019 y el 5 de abril de 2021, al no considerar los montos establecidos para los procesos de ínfima cuantía, inobservaron los artículos: 4.- Principios, 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía y 99.- Responsabilidades de la LOSNCP; 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 12.- Tiempos de control letra a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 60.- Contrataciones de ínfima cuantía, del Reglamento a la LOSNCP; así como, las Normas de Control Interno 100-01, Control Interno; 100-03, Responsables de Control Interno; 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación.

A su vez, los servidores incumplieron el artículo 16 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de 2 de septiembre de 2016, vigente hasta el 9 de agosto del 2020, relacionado con las funciones de cada cargo, de la siguiente manera: el Director Administrativo Municipal, los numerales 4, 35 y 36 del subtítulo "3.1 Dirección Administrativa", y, la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, el literal "a. Misión", del subtítulo "3.1.2 Unidad de Compras"; así como, los artículos 18.- Gestión Administrativa, para el caso del Director Administrativo, y 23.- Proceso: Unidad Contratación Pública, para la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal, del "Reglamento de gestión organizacional por procesos", vigente desde el 10 de agosto de 2020.

Conclusión

En el segundo semestre del año 2020, el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez adquirió por medio del procedimiento de ínfima cuantía tintas y cartuchos para impresoras por un monto de 34 835,02 USD y computadores de escritorio por 22 389,08 USD, valores que en su conjunto sobrepasaron el monto anual permitido de 7 099,68 USD, correspondiente al año 2020, para este tipo de procedimiento; hecho que ocurrió por cuanto la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal; y, el Director Administrativo Municipal, no realizaron el control de los requerimientos planteados por las áreas ni verificaron las recurrencias y los montos totales anuales adquiridos por cada tipo de bien,

Ciento ochenta y cinco

ocasionando que los bienes no hayan sido adquiridos mediante procedimientos dinámicos con la participación de otros proveedores.

Recomendaciones

A la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal

46. Implementará un control de recurrencias de ínfimas cuantías y planificará adecuadamente las compras, por medio del cual se verifiquen los montos anuales por tipo de bienes, con la finalidad de advertir a las áreas requerentes y al Director Administrativo, sobre el tipo de procedimiento por medio del cual se deberán adquirir los bienes solicitados, dejando constancia en los informes pertinentes de respuesta a los requerimientos de las diferentes áreas.

Al Director Administrativo Municipal

47. Verificará, revisará y validará, previo a la autorización de las ínfimas cuantías, que se cuente con el pronunciamiento de la Jefa de la Unidad de Compras Públicas referente a las recurrencias y el tipo de proceso a ser aplicado conforme el requerimiento realizado por las diferentes áreas del GAD Municipal. Este control deberá constar en el respectivo expediente del proceso de contratación.

Control de los bienes de larga duración, sin constataciones físicas, ni conciliaciones periódicas ocasionaron la pérdida de bienes

Ausencia de constataciones físicas y conciliaciones periódicas de bienes de larga duración

En el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez con corte al 30 de junio de 2021, se observaron diferencias entre los saldos registrados en el detalle de bienes de bodega y los auxiliares contables de los bienes de larga duración, según se confirmó con oficio GADMCPPE-UCB-2021-042, de 14 de octubre de 2021, suscrito por la Guardalmacén y certificación por parte de la Contadora General en funciones, quienes informaron los saldos anuales y acumulados de bodega y contabilidad; manteniendo una diferencia de 94 155,24 USD, conforme se muestra en el siguiente detalle:

Ciento ochenta y seis mil

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Saldos Anuales						
Unidad	Año 2016	Año 2017	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021*
Bodega	288 641,98	731 644,33	180 088,31	12 759,01	73 637,67	4 200,00
Contabilidad	135 833,94	465 675,14	2 333 890,49	15 132,06	21 917,40	0,00
Diferencia	152 808,04	265 969,19	-2 153 802,18	-2 373,05	51 720,27	4 200,00
Saldos Acumulados						
Bodega	3 833 642,17	4 565 286,50	4 745 374,81	4 758 133,82	4 831 771,49	4 835 971,49
Contabilidad	1 905 201,16	2 370 876,30	4 704 766,79	4 719 898,85	4 741 816,25	4 741 816,25
Diferencia	1 928 441,01	2 194 410,20	40 608,02	38 234,97	89 955,24	94 155,24

Fuente: GADMCPPE-UCB-2021-042, de 14 de octubre de 2021 y certificación de la Contadora General.

*Al 30 de junio de 2021

Hechos que se originaron por la falta de conciliaciones entre estas unidades y la ausencia de constataciones físicas anuales para el control de los bienes de larga duración en el período sujeto a examen.

Al respecto, la Guardalmacén encargada entre el 31 de julio de 2020 y el 30 de junio de 2021 certificó, mediante oficio GADMCPPE-UCB-2021-034-OF de 1 de octubre de 2021, que, en los archivos de la unidad no se dispone de documentación de las conciliaciones de bienes de larga duración, que se hayan realizado entre los años 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y al 30 de junio de 2021; además, indicó que no dispone de la documentación que evidencie las constataciones físicas efectuadas por los años 2016, 2018 y 2019; respecto del 2017, la Analista de Contabilidad y Presupuestos Municipal en el periodo 1 de junio de 2016 al 31 de agosto del 2019, mediante oficio GAD-MCPPE-UCB-2017-N°034-OF de 17 de julio de 2018, expresó:

“... se realizó el levantamiento físico de los Bienes de Propiedad del GAD Municipal, con la finalidad de determinar su estado, custodia, y su ubicación actual...”.

Sin embargo, en la documentación incluida en el oficio, no presentó ningún informe de resultados finales, ni tampoco las actas suscritas por los custodios de los bienes; y, en lo que respecta al año 2020, la Guardalmacén, con el oficio previamente citado, señaló que:

“... Dentro del año 2020 el País se declara en estado de Emergencia por la Pandemia del Virus Covid 19, año en el cual no se realizaron constataciones físicas de bienes, sin embargo en cumplimiento a las disposiciones indicadas en la Ley, se comunicó mediante oficio N° GADMCPPE-UCB-2020-015-OF el estado de Bodega y se solicitó la autorización correspondiente y las acciones a tomar,

Ciento ochenta y siete fo

así mismo se volvió a indicar mediante oficio N° GADMCPPE-UCB-2020-023-OF a la Directora Financiera, las cuales no tuvieron respuesta...”.

Con lo indicado se confirmó que, en el 2020 tampoco se realizó la constatación física de los bienes de larga duración, verificándose que, la Guardalmacén solicitó la ejecución de la constatación física de bienes, sin contar con respuesta por parte de la Directora Financiera, en razón de que la responsabilidad de la planificación y programación de las constataciones físicas, no le correspondía a esta servidora, sino a la Dirección Administrativa; lo que impidió contar con un detalle actualizado y pormenorizado de los bienes de larga duración, que permita llevar el control de los mismos; además que también imposibilitó verificar su identificación, estado, ubicación y custodia.

Situaciones contrarias a lo establecido en los artículos: 10.-Constatación física y obligatoriedad de inventarios, de los Acuerdos 017-CG-2016 y 041-CG-2016, vigentes desde el 15 de abril al 22 de noviembre de 2016 y del 23 de noviembre de 2016 al 29 de diciembre de 2017; y, en los artículos 54.- Procedencia y 55.- Responsables y sus resultados, constantes en los Acuerdos 041-CG-2017, vigente desde el 29 de diciembre de 2017 al 14 de diciembre de 2018 y 067-CG-2018, en vigencia hasta el período de corte de la presente acción de control, correspondiente al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, que en sus partes pertinentes indican:

Artículo 10.- Constatación física y obligatoriedad de inventarios:

“... En cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades u organismos y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo y el titular de la Unidad Administrativa o su delegado. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, el Acta suscrita por los intervinientes...”

Artículo 55.- Responsables y sus resultados:

“...En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados,

Cuenta ochenta y ocho por

detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes...”.

Así como, a lo establecido en la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, que establece:

“... Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes. - Los responsables de efectuar las conciliaciones de las cuentas, dejarán constancia por escrito de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad...”

Por tanto, el no contar con saldos conciliados de las cuentas de bienes de larga duración, ocasionó que la información financiera presentada por el GAD Municipal, no refleje la realidad de los bienes pertenecientes a la entidad, dificultando su control y adecuado registro; así como, incrementado el riesgo de pérdida de los bienes al no contar con un detalle actualizado de los mismos.

De lo indicado, los Alcaldes actuantes entre 1 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019; y, del 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021; no observaron ni sancionaron el incumplimiento de las constataciones físicas de los bienes de larga duración, por lo que inobservaron lo establecido en los artículos: 3.- Del procedimiento y cuidado, de los Acuerdos 017-CG-2016 y 041-CG-2016, derogados; y, 8.- Responsables, 9.- Máxima autoridad; 61.- Sanción por incumplimiento, de los acuerdos 041-CGE-2017, derogado; y, 067-CGE-2018, vigente.

Los Directores Administrativos Municipales que actuaron en los periodos: 4 de enero al 12 de septiembre de 2016; 13 de septiembre de 2016 al 13 de mayo de 2019; 3 de junio de 2019 al 5 de abril de 2021 y la Analista de Contabilidad y Presupuestos Municipal en el periodo 1 de junio de 2016 al 31 de agosto del 2019, que fungió como Jefa de Bienes, por no planificar y ejecutar el control de los bienes de larga duración mediante la realización de constataciones físicas que permita verificar su existencia, ubicación y estado; y, por consiguiente, no presentar los resultados de las mismas a la Dirección Financiera para su conciliación con los saldos contables; inobservaron los artículos: 10.- Constatación física y Obligatoriedad de inventarios, de los Acuerdos 017-CG-2016,

Ciento ochenta y nueve

derogada ,041-CG-2016 derogada; 8.- Responsables, 10.- Titular de la Unidad Administrativa; y, 55.- Responsables y sus resultados, de los acuerdos, 041-CG-2017, derogado y 067-CG-2018 vigente; y, las NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

Los Guardalmacenes en funciones en los periodos: 1 de enero de 2016 al 30 de julio de 2020 y del 31 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021, como titular y encargada, respectivamente; no efectuaron constataciones físicas ni solicitaron al Director Administrativo la ejecución de las mismas y su respectiva conciliación con los valores contables registrados; tampoco emitieron el informe de resultados con las diferencias determinadas, que les permita detectar sus causas con el fin de regularizar los saldos de los bienes de larga duración de la entidad, por lo que, inobservaron lo establecido en los artículos: 3.- Del procedimiento y cuidado; 9.- Del control; y, 10.- Constatación física y Obligatoriedad de inventarios, de los Acuerdos 017-CG-2016, derogada ,041-CG-2016 derogada; 54.- Procedencia, 55.- Responsables y sus resultados; 61.- Sanción por incumplimiento, de los acuerdos, 041-CG-2017, derogado y 067-CG-2018 vigente; y, las NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

Servidores detallados en los hechos narrados que además, inobservaron lo previsto en los artículos: 12.- Tiempos de Control, letras a) Control Previo y b) Control Continuo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22.- Deberes de las o los servidores públicos letras a) y b) de la LOSEP, el artículo 165.- Bienes de Larga Duración y Existencias del Reglamento General del COPFP, las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación; y adicionalmente, los Alcaldes incumplieron los artículos: 14, número 1.2 Gestión Estratégica Municipal, Alcaldía, puntos 23 y 27; del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente del 4 de enero al 1 de septiembre de 2016 y de su reforma vigente hasta el 9 de agosto de 2020; y, 16.- Proceso, de la Reforma al Reglamento Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ponce Enríquez, vigente desde el 10 de agosto de 2016 hasta la fecha de corte del examen especial; y, los Directores Administrativos incumplieron los artículos: 14, número 3.2 Dirección Administrativa, puntos 15 y 40; del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del

Ciento noventa y dos

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente del 4 de enero al 1 de septiembre de 2016; 16, número 3.1 Dirección Administrativa, puntos 16 y 36, de la reforma al Estatuto en mención vigente hasta el 9 de agosto de 2020; y, 18.- Gestión Administrativa, de la Reforma al Reglamento Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ponce Enríquez, vigente desde el 10 de agosto de 2016 hasta la fecha de corte del examen especial, respectivamente.

Bienes de propiedad de la entidad, no fueron ubicados

La Guardalmacén de la entidad en el sistema SIG-AME, mantiene el detalle de los bienes pertenecientes al GAD Municipal con sus respectivos custodios; al respecto, sobre una muestra de los bienes que mantiene la entidad, con corte al 30 de junio de 2021, el equipo de control evidenció que dos no fueron presentados para su verificación física, conforme la siguiente información:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CODIGO SIG-AME	NOMBRE	FECHA COMPRA	ACTA USUARIO FINAL	VALOR
021.41	Computadora portátil HP	2019-10-28	388	1 400,00
003.29	Acondicionador de aire PRIMA	2017-08-09	77	1 800,00

Fuente: SIG-AME y Oficio GADMCPE-UCB-2021-031-OF, de 2021-09-20

Al respecto, el Director de Obras Públicas actuante entre el 15 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2021, custodio responsable del Computador Portátil HP, según consta en el Acta 388, mediante oficio GADMCPE-OP-2021-621-OF de 20 de octubre de 2021, indicó:

"...portátil HP core i7 MEMORIA RAM de 16GB OCTAVA GENERACIÓN", entregada a mi persona mediante ACTA DE TRASPASO N° 387 en 13 de noviembre de 2019; debo indicar a usted respetuosamente que la computadora antes descrita se encuentra en la dirección de Obras Públicas (bajo mi responsabilidad), sin embargo, el día de la constatación física no se pudo evidenciar, por cuanto fue facilitada para la realización de trabajos de oficina..."

El servidor en su respuesta hace referencia al acta entrega recepción 387, donde consta un computador de escritorio de marca Q-ONE COMPUTER; sin embargo, el bien que no fue localizado en el proceso de constatación física, fue recibido por el servidor

Ciento noventa y uno

mediante acta entrega recepción 388, que corresponde al computador portátil HP de código 021.41.

Por otra parte, la Jefa de la Unidad de Rentas que actuó entre el 14 de octubre de 2017 y el 30 de junio de 2021, servidora que mantenía la custodia del acondicionador de aire según refiere el Acta 77, con oficio GADMCPPE-RENTAS-2021-035-OF de 15 octubre de 2021, señaló:

*"...La Jefatura de Rentas Funcionaba desde el año 2016 hasta el año 2020 en la primera plata alta del edificio municipal e instalaron el aire **Acondicionador de Aire Split 18000BTU Código 1.4.1.01.04.003329, Serie: D200020550315302120980** entregado a mi persona mediante Acta de Entrega Recepción N°77, mismo que hasta la presente fecha esta en la pared, y que por error involuntario de tipeo escriben en el acta 24000BTU, cuando en realidad es **18000BTU** como se puede apreciar en la memoria fotográfica que adjunto, también se puede apreciar que tanto el CODIGO Y SERIE están rotos y que deberían estar en buen estado para corroborar con los que constan en el acta recibida ..."*

La servidora se refiere al bien denominado "Acondicionador de Aire de marca Prima de serie D0200020550315305120636, modelo 1800 BTU", el cual mediante acta entrega recepción 650, de 29 de julio de 2021 se encuentra entregado a la Tesorera Municipal; por lo que el bien al que hace referencia, no corresponde al que recibió detallado en el Acta 77.

Con fundamento en lo indicado, los dos bienes detallados en el cuadro precedente, no estuvieron disponibles para efectos de su verificación física cuyos servidores custodios no han justificado la permanencia, uso y destino, lo que confirma que no mantuvieron un adecuado cuidado, conforme lo estipula el artículo 22.- Deberes de las o los servidores públicos, de la Ley Orgánica de Servicio Público, que en el literal e) refiere:

*"...e) Velar por la economía y recursos del Estado y **por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias...**" (El resaltado corresponde a auditoría).*

Situación que además, se encuentran en contraposición a lo establecido en los artículos: 2.- De las personas responsables, octavo inciso; 3.- Del procedimiento y cuidado, cuarto inciso; y, 77.- Reposición de bienes, restitución de su valor o reemplazo del bien, del Acuerdo 041-CG-2016, vigente hasta el 29 de diciembre de 2017; y, los artículos: 8.- Responsables; 20.- Usuario Final, 49.- Daño, pérdida o destrucción de bienes e

Ciento noventa y dos folios

inventarios; 149. Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien, del Acuerdo 041-CG-2017, derogado; y, 8.- Responsables; 20.- Usuario Final, 49.- Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios; 144. Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien; del Acuerdo 067-CG-2018, que incluye el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente.

Sin que, se haya comunicado del particular al Director Administrativo, con el fin de que se verifique la ubicación y establezca las responsabilidades respectivas, conforme lo establecen los artículos: 79 y 151.- Denuncia, de los Acuerdos 041-CG-2016 y 041-CG-2017, derogados; y, 146.- Denuncia, del Acuerdo 067-CG-2018 vigente, que expidió el Reglamento ya referido que en términos similares refieren:

“...Cuando alguno de los bienes hubiere desaparecido por hurto, robo o abigeato, el Usuario Final, Custodio Administrativo o el Guardalmacén a quien haga sus veces, según sea el caso, comunicará por escrito inmediatamente después de conocido el hecho al titular de la Unidad Administrativa, quien a su vez comunicará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado...”

Es importante señalar que la Directora Financiera Municipal con oficio GADMCPEDF2021-230-OF de 15 de octubre de 2021, con respecto al “Acondicionador de Aire Split 24000 BTU” certificó que, en la Unidad de Contabilidad no se dispone de información, ni registro sobre la adquisición del indicado bien, contando únicamente con el valor registrado en bodega de 1 800,00 USD.

Hechos que evidencian la falta de control sobre los bienes de la entidad, de los cuales no se ha justificado documentadamente su ubicación, ocasionando que el patrimonio de la entidad municipal se vea disminuido en 3 200,00 USD; por lo indicado los custodios responsables: Director de Obras Públicas Municipal actuante en 15 de mayo de 2019 al 30 de junio de 2021 y la Jefa de la Unidad de Rentas que actuó en el periodo 14 de octubre de 2017 al 30 de junio de 2021, inobservaron a más de la normativa inherente al control de bienes ya citada, los literales a) y e) del artículo 22, de la Ley Orgánica del Servicio Público; 9.- Concepto y Elementos de Control Interno y 12 - Tiempos de control, letras a) Control previo y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las NCI: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno y 401-03 Supervisión y 406-08.- Uso de los Bienes de Larga Duración.

Ciento noventa y tres foras

Mediante oficios: 003523 y 003525-DPA-AE-2021, de 8 de noviembre de 2021, se comunicaron resultados provisionales a los Alcaldes; y, con oficios del 0179, al 0182, de 9 de noviembre de 2021 y 0233-0002-DPA-AE-2021-I, de 17 de mismo mes y año, a los Directores Administrativos Municipales, a la Analista de Contabilidad y Presupuestos Municipal y a los servidores custodios de los bienes no presentados, obteniéndose las siguientes respuestas:

Con oficio GADMCPPE-RENTAS 2021-03-OF de 23 de noviembre de 2021, la Jefa de la Unidad de Rentas que actuó entre el 14 de octubre de 2017 y el 30 de junio de 2021, indicó:

"... Este aire acondicionado marca Prima, que usted hace referencia NO ME REFIERO. Me refiero al aire acondicionado ubicado en la planta alta del edificio donde actualmente funciona la Unidad de Compras Públicas. - Sostengo e insisto que SÍ he justificado la permanencia y uso del bien entregado del Acondicionador de Aire Split 18000BTU Código 1.4.1.01.04.003329, serie: D200020550315302120980..."

La servidora no modifica el criterio de auditoría, puesto que el aire acondicionado que indica en su respuesta no mantiene las mismas características al que recibió mediante el acta de entrega recepción 77, por consiguiente, no ha justificado su ubicación.

Con respecto a la ausencia de constataciones físicas y conciliaciones de bienes de larga duración, mediante comunicación de 2 de diciembre de 2021, el Director Administrativo actuante en el periodo del 4 de enero al 12 de septiembre de 2016, indicó:

"... No se considera dentro de mí periodo de actuación la correspondiente conciliación... Toda vez que, mi periodo fue de corta duración... Más aún si se considera como antecedente que en el año 2016 recién se crea la Dirección Administrativa..."

La indicado no justifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto no adjuntó documentación que demuestre las gestiones realizadas para la planificación y ejecución de las respectivas constataciones físicas con el fin de conciliar el saldo de bodega con el mayor contable respectivo.

El Alcalde que actuó en el período 1 de enero de 2016 al 14 de mayo de 2019, mediante comunicación de 27 de noviembre de 2021, enviada mediante correo electrónico de 30 de noviembre de 2021, no se refirió al hecho de que, al no existir las indicadas

Ciento veintea y cuatro 

constataciones físicas de bienes de larga duración, debió observar su incumplimiento, por lo que, sobre esta situación, se mantiene lo comentado por el equipo de auditoría.

Conclusión

En el período examinado no se efectuaron constataciones físicas, ni conciliaciones de saldos entre las unidades de contabilidad y bodega, por cuanto, los Directores Administrativos y la Analista de Contabilidad y Presupuestos Municipal, que actuó como Jefa de Bienes, no planificaron, ni ejecutaron el control de los bienes de larga duración mediante las respectivas constataciones físicas, sin que, los Alcaldes hayan observado este incumplimiento; así como, los Guardalmacenes tampoco hayan efectuado los controles que permitan verificar su existencia, ubicación y estado, consecuentemente no elaboraron ni presentaron los resultados de las mismas a la Dirección Financiera para la conciliación de sus saldos contables, dificultando su control y registro, a la vez incrementado el riesgo de pérdida, como en el caso de dos bienes valorados en 3.200,00.USD, que se encontraban a cargo del Director de Obras Públicas y la Jefa de la Unidad de Rentas, en calidad de usuarios finales, y que no fueron presentados al equipo de auditoría, lo que disminuyó el patrimonio de la entidad en el monto indicado.

Recomendaciones

Al Alcalde

48. Solicitará y supervisará a los Directores Administrativo y Financiero que de los resultados de las constataciones físicas de bienes de larga duración y conciliación de saldos registrados en contabilidad presenten anualmente un informe motivado con las acciones tomadas y la regularización de saldos contables.

Al Director Administrativo Municipal

49. De manera anual, programará y ejecutará constataciones físicas de bienes; y, junto con el Guardalmacén, establecerá las acciones correctivas en caso de ausencia de bienes y remitirá el informe con los resultados a la Dirección Financiera para su conciliación con los saldos contables.

Ciento noventa y cinco 

A la Directora Financiera Municipal

50. Solicitará en el último trimestre de cada año al Director Administrativo Municipal, los resultados de las constataciones físicas efectuadas a los bienes de larga duración de propiedad del GAD junto con las acciones correctivas en caso de ausencia de bienes, de lo cual dispondrá y supervisará que el Contador General realice la respectiva conciliación de los saldos y el registro de las cuentas por cobrar, en caso de pérdida de bienes.

No se contrataron pólizas de seguro para todos los bienes del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez

En el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, se contrataron con la Aseguradora "Seguros Sucre", dos pólizas de seguro de bienes, cuya vigencia comprendió entre el 25 de octubre de 2019 y el 25 de octubre de 2021, bajo el siguiente detalle:

Bienes Asegurados	Póliza Numero	Vigencia		Estado	Plazo
		Desde	Hasta		
Vehículos	10007672	2019-10-26	2020-10-25	Finalizada	365 Días
		2020-10-25	2021-10-25	Vigente	365 Días
Equipo y maquinaria	10000475	2019-10-26	2020-10-25	Finalizada	365 Días
		2020-10-25	2021-10-25	Vigente	365 Días

Fuente: Oficio GADMCPPE-TM-2021-229-M, de 02 de agosto de 2021

Además de ello, desde el 1 de enero de 2016 al 24 de octubre de 2019, el equipo de auditoría verificó que en el Portal de Compras Públicas, constan publicados tres procesos de contratación de seguros para vehículos, equipo y maquinaria mediante régimen especial con los códigos: RE-GADMCPPE-008-2016, RE-GADMCPPE-007-2017, y RE-GADMCPPE-03-2018; los que constan como adjudicados y finalizados en el Portal de Compras Públicas y de los cuales no se cuentan con las pólizas físicas en la entidad Municipal, sin embargo, en los pliegos de los procesos se verificó que, en los bienes a asegurar constaron exclusivamente vehículos, equipos y maquinaria conforme los montos indicados a continuación:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Año	Monto Asegurado			
	Maquinaria	Vehículos	Motos	Total
2016	666 000,00	483 261,62	0,00	1 149 261,62

Ciento noventa y seis \$

Año	Monto Asegurado			
	Maquinaria	Vehículos	Motos	Total
2017	666 000,00	557 360,00	5 699,05	1 229 059,05
2018	786 000,00	557 360,00	5 699,05	1 349 059,05
2019	786 000,00	580 360,00	5 699,05	1 372 059,05
2020	786 000,00	508 824,00	14 312,10	1 309 136,10

Fuente: Pliegos de los procesos de contratación RE-GADMCPPE-008-2016, RE-GADMCPPE-007 2017, y RE-GADMCPPE-03-2018 y pólizas 10007672 y 10000475.

De lo referido, las pólizas de seguro contratadas ampararon únicamente a los siguientes bienes: vehículos, equipo caminero y maquinaria, más no a la totalidad de estos, excluyendo a los que correspondieron a los grupos de: mobiliario, equipo, paquetes y sistemas informáticos, bienes artísticos y culturales, equipo médico y edificios como fue confirmado por la Guardalmacén en funciones mediante oficio GADMCPPE-UCB-2021-034-OF de 1 de octubre de 2021, señalando que:

“...De la revisión de los expedientes se tiene la Póliza N° 10000475 de Equipo y Maquinaria y la Póliza N° 10007672 de Vehículos, con vigencias del 25 de octubre del 2020 al 25 de octubre de 2021, las cuales se adjunta copia certificada, además se da a conocer que los demás bienes municipales no cuentan con pólizas ...”.

Situación contraria a lo dispuesto en el artículo 5.- Seguros, de los Acuerdos: 027-CGE-2015, 017-CGE-2016 y 041-CGE-2016, que expidieron la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigentes durante el período de análisis, que señalaron:

“... La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para salvaguardarlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente la vigencia y riesgos de cobertura de las pólizas...”

Así como, lo indicado en los artículos: 50.- Procedencia y 52.- Clases y Modalidad, de los acuerdos 041-CGE-2017 y 067-CGE-2018, que expidieron el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigentes en el período de análisis; que en su parte pertinente indicaron:

Artículo 50.- Procedencia:

“...Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, deberán contratar pólizas de seguro para salvaguardar los bienes contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir...”.

Ciento noventa y siete (197)

Artículo 52.- Clases y Modalidad:

“...Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento asegurará todos los bienes priorizando los de Propiedad, Planta y Equipo...”. (lo subrayado nos corresponde)

La falta de contratación de pólizas de seguros para todos los bienes municipales, ocasionó que, respecto de los de propiedad, planta y equipo, estos se encuentren desprotegidos ante futuros eventos fortuitos.

Por lo indicado, los Directores Administrativos actuantes en los periodos del: 4 de enero al 12 de septiembre de 2016; del 13 de septiembre de 2016 al 13 de mayo de 2019 y del 3 de junio de 2019 al 5 de abril de 2021; en razón de sus funciones, al no realizar los procedimientos pertinentes para contratar pólizas de seguros para todos los bienes de la entidad, así como, al no asesorar a la máxima autoridad, de la necesidad de asegurar la totalidad de los bienes municipales con el fin de salvaguardar los mismos conforme la normativa vigente, inobservaron los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 12.- Tiempos de control, letra a) Control previo, y b) Control continuo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 5.- Seguros, de los Acuerdos 027-CGE-2015, 017-CG-2016 y 041-CG-2016, derogados; y, los artículos 50.-Procedencia, 52.-Clases y Modalidad, de los acuerdos 041-CG-2017 y 067-CG-2018 que expidió el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigentes en el período de análisis; así como, las Normas de Control Interno; 401-03 Supervisión, y 406-06 Identificación y protección.

Además, incumplieron sus funciones establecidas en los números: 39 y 40, del artículo 14, título 3.2 Dirección Administrativa, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, vigente del 4 de enero al 1 de septiembre de 2016; 17, 18, 35 y 36, del artículo 16, título 3.1 Dirección Administrativa, de su reforma vigente desde el 2 de septiembre de 2016 hasta el 9 de agosto de 2020; y, el artículo 18.- Gestión Administrativa, de la reforma al Reglamento Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ponce Enríquez, vigente desde el 10 de agosto de 2020 hasta la fecha de corte del examen especial.

Ciento veintay ocho

Mediante oficios 0176, 0177 y 0178-0002-DPA-AE-2021-I, de 9 de noviembre de 2021, se comunicaron resultados provisionales a los Directores Administrativos Municipales, obteniendo las siguientes respuestas:

Con comunicación de 2 de diciembre de 2021, el Director Administrativo actuante en el periodo del 4 de enero al 12 de septiembre de 2016, indicó:

“...No se considera en su informe que dentro de mi periodo de actuación, mediante oficio No. 018-DFGADMCPPE-2016, de fecha 25 de enero del 2016 ...se me sugiere que... nos sujetemos a un proceso de austeridad y que se priorice las solicitudes de contratación de bienes y servicios estrictamente necesarios. En esa virtud y escogiendo dicha sugerencia me vi conminado a la necesidad de priorizar primeramente se realicen los trámites administrativos correspondientes a la contratación del seguro únicamente para los vehículos y Maquinarias del GAD...”.

El servidor adjuntó el referido oficio, no obstante de lo indicado, no justificó el análisis sobre el cual motivó exclusivamente el aseguramiento de los vehículos y maquinarias del GAD, ratificando lo expresado por el equipo de auditoría en cuanto a que no se protegió a la totalidad de bienes municipales mediante la contratación de una póliza de seguro contra todo riesgo.

Conclusión

En el periodo examinado las pólizas de seguros contratadas por el GAD Municipal cubrieron exclusivamente a los vehículos, equipo caminero y maquinaria, sin considerar a los bienes correspondientes a mobiliario, paquetes y sistemas informáticos, bienes artísticos y culturales, equipo médico y edificios; por cuanto, los Directores Administrativos actuantes en el periodo examinado, no realizaron las gestiones correspondientes para su contratación ni asesoraron a la máxima autoridad sobre lo indicado con el fin de salvaguardar los bienes de propiedad de la entidad, ocasionando que estos, se encuentren desprotegidos ante la probabilidad de ocurrencia de eventos fortuitos.

Recomendaciones

Al Director Administrativo Municipal

51. Coordinará acciones para anualmente proceder a la contratación de las pólizas

Ciento noventa y nueve 

de seguros para los bienes de propiedad del GAD Municipal, conforme un análisis pormenorizado de riesgos, de cuyo cumplimiento informará a la máxima autoridad, para la toma de decisiones que correspondan.

A la Jefa de la Unidad de Compras Públicas Municipal

52. Ante el requerimiento para la contratación de pólizas de seguros para los bienes de propiedad del GAD Municipal, verificará conjuntamente con la información del Guardalmacén que, en el detalle se incluyan de manera prioritaria los bienes de larga duración bajo un análisis de riesgos; esta verificación y su correspondiente informe se adjuntará al expediente del proceso de contratación.



Dr. Diego Espinosa Ramos
DIRECTOR PROVINCIAL 2 – AZUAY



Doscientos [initials]

