



OFICIO No. **0657** -DPM-AE-2021
Sección: Dirección Provincial de Manabí
Asunto: Se remite informe aprobado
Portoviejo,

22 MAR 2021

Señor
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí
Calle Ulpiano Páez y San Andrés
Teléfono: 052 233-4244
Olmedo, Manabí

De mi consideración:

Remito un ejemplar del informe DPM-0012-2021 del examen especial a los ingresos, gastos, y procesos de contratación en sus fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago para la adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías, y su recepción, registro, distribución, control y uso en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO – MANABÍ, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019.

Con el objeto de mejorar la administración de la entidad y establecer un adecuado control interno, es conveniente que las recomendaciones que se hacen en este informe, aprobado el 08 de marzo de 2021, se cumplan de manera obligatoria y disponga su inmediata aplicación.

Atentamente,

Abg. Jacqueline Santos Morales
Directora Provincial 2
Contraloría General del Estado

Anexo: 1 ejemplar





CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABI

DPM-0012-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
OLMEDO-MANABÍ

INFORME GENERAL

Examen especial a los ingresos, gastos, y procesos de contratación en sus fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago para la adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías, y su recepción, registro, distribución, control y uso en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO – MANABÍ, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-02-01

HASTA : 2019-12-31

Examen especial a los ingresos, gastos, y procesos de contratación en sus fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago para la adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías, y su recepción, registro, distribución, control y uso en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019.

ÍNDICE

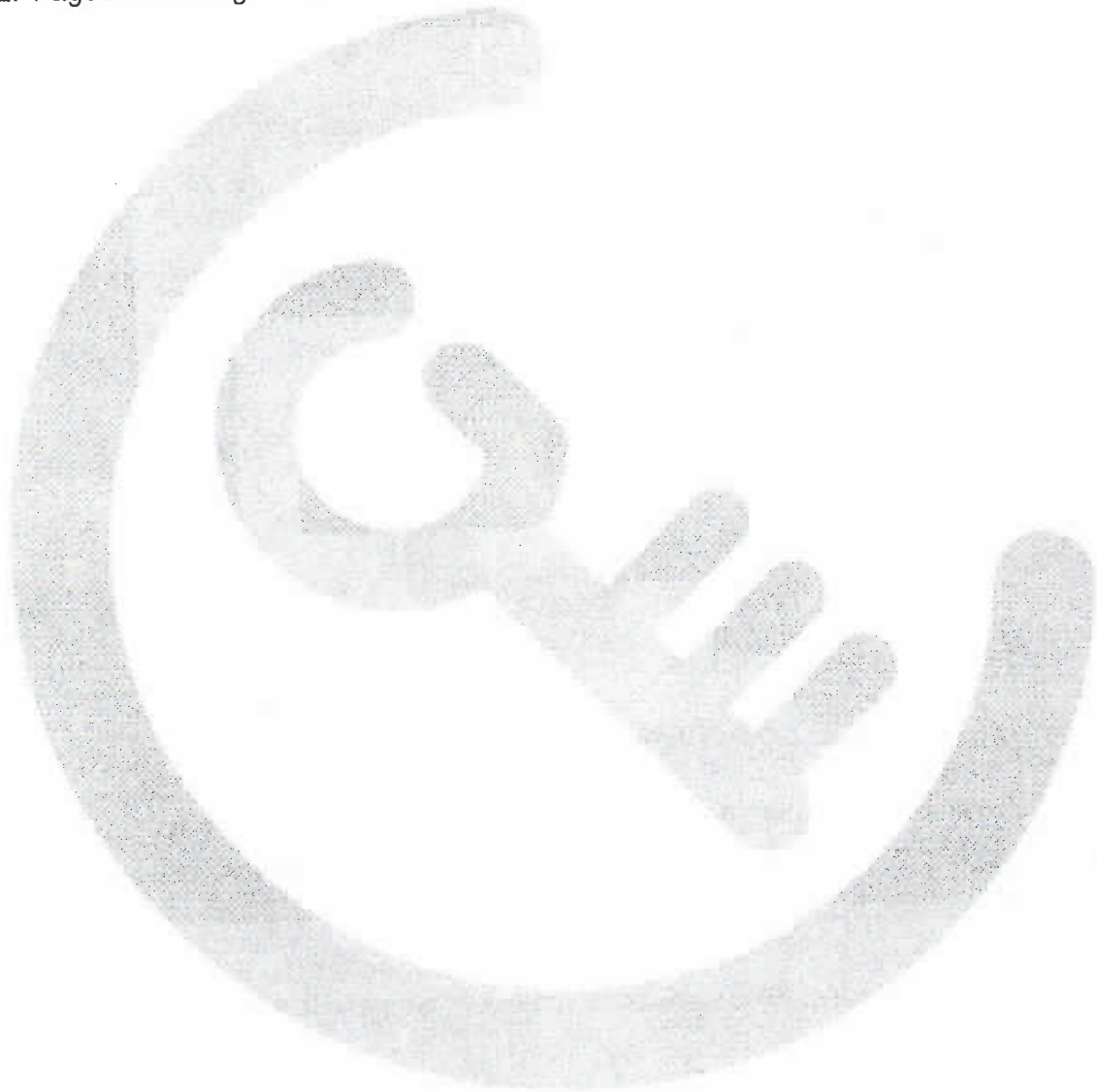
CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Proceso de contratación CDC-GADM-OM-002-2019	6
Contrato civil por prestación de servicios profesionales para el proyecto de transición y cambio de mando del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí	25
Contrato civil de prestación de servicios profesionales para la asesoría administrativa, organización, eficiencia y control de la información, para efectuar actividades dentro de las funciones de los servidores de la entidad y con una persona natural sin título de tercer nivel	37

Proceso de contratación CDC-GADMCOM-005-2019, para el levantamiento del patrimonio cultural y propuesta de intervención en el cantón Olmedo 56

Pagos de subrogaciones 63

Anexos

1. Nómina de servidores relacionados con el examen
2. Pagos de subrogaciones



RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CE	Comprobante de Egreso
COOTAD	Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización
EMASERVI EP	Empresa Pública de Servicios Municipales
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADMC	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón
IVA	Impuesto al Valor Agregado
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
ING	Ingeniero
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
LOGGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SENESCYT	Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
UATH	Unidad Administrativa de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos de América



E
C
U
A
D
O
R

Ref: Informe aprobado el 2021-03-08

PPM-0019-2021

Señor
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo - Manabí
Olmedo, Manabí

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos, y procesos de contratación en sus fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago para la adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías, y su recepción, registro, distribución, control y uso en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019.

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,

Abg. Jacqueline Santos Morales
Directora Provincial 2

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo - Manabí se realizó en cumplimiento de la orden de trabajo 0005-DPM-AE-2020 de 13 de enero de 2020, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2020, de la Unidad de Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Manabí de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Determinar si los ingresos han sido correctamente establecidos, recaudados, depositados y registrados.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de los gastos incurridos en el período de análisis y determinar si están respaldados con la documentación pertinente.
- Analizar la legalidad y veracidad de los procesos precontractuales, contractuales y ejecución de contratos para la adquisición, recepción, pago y utilización de bienes, prestación de servicios y consultorías; y, determinar si se encuentran respaldados con la documentación pertinente.
- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a los ingresos, gastos, y procesos de contratación en sus fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago para la adquisición de bienes, prestación de servicios, consultorías, y su recepción, registro, distribución, control y uso en el Gobierno Autónomo

D.oz

Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019.

Base legal

El Municipio del cantón Olmedo de la Provincia de Manabí, fue creado mediante Ley 8 publicada en el Registro Oficial 516 de 31 de agosto de 1994; y, mediante ordenanza de 4 de marzo de 2011, publicada en el Registro Oficial 449 del 16 de mayo de 2011, cambió su denominación de Municipalidad del cantón Olmedo a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí.

Estructura orgánica

La organización administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, se encuentra establecida en el Manual Orgánico de Funciones 2018, aprobado mediante Resolución Administrativa 001-2018 de 2 de enero de 2018, contando con los siguientes procesos:

Procesos Gobernantes:


Alcaldía.
Concejo Municipal.
Secretaría General.

Procesos de Asesoría:

Dirección Jurídica (Procuraduría Síndica).
Auditoría Interna.

Procesos Operativos:

Gestión Administrativa y de Talento Humano.
Gestión Financiera.
Gestión de Seguridad, Justicia y Vigilancia.



Gestión de Desarrollo Social y Comunicación.
Gestión de Planificación y Obras Públicas.
Gestión de Desarrollo Social y Comunicación.

Objetivos de la entidad

De conformidad a lo que establece el Manual Orgánico de Funciones 2018 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, aprobado con Resolución Administrativa 001-2018 de 2 de enero de 2018, los objetivos son:

- a) Involucrar a la comunidad en el proceso de planificación cantonal participativa asegurando el aporte de todos los actores.
- b) Fortalecer el nivel de desempeño.
- c) Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- d) Disponer de infraestructura y equipamiento necesario para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.
- e) Incentivar a la comunidad a generar alternativas económicas de autogestión para el sustento familiar.
- f) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- g) Motivar al talento humano, que apunte a la profesionalización, capacitación, responsabilidad y adquiera experiencia en la gestión municipal, complementando la formación académica con miras a lograr que la gestión gobernante se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de cambios

Cuervo

que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, para alcanzar su desarrollo económico y social.

Monto de recursos examinados

En el período examinado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, contó con recursos financieros por un total de 14 143 958,35 USD, de los cuales se analizó 10 698 735,25 USD, conforme se detalla a continuación:

Concepto	Valor Total USD	Valor Analizado USD	Porcentaje Analizado
Ingresos propios	3 650 015,64	44 459,55	1,00
Ingresos por transferencias de Gobierno Central	10 493 942,71	10 345 639,48	98,58
Gastos	250 256,24	46 321,24	18,51
Procesos de Contratación	511 964,96	262 314,98	51,24
Suman USD	14 906 179,55	10 698 735,25	67,25

Fuente: Cédulas de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.
Información proporcionada por el Responsable de Adquisiciones y Compras Públicas.
• Se excluyen gastos de inversión/obras.

Los principales montos de gastos, durante el período del examen especial, correspondieron a pagos por encargos y subrogaciones; y, servicios profesionales.

Los valores analizados se detallan en Anexo 2.

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

[Firma]

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

No se realizó la evaluación al cumplimiento de recomendaciones de los informes DR5-DPM-GADMCOM-AI-0089-2018 y DR5-DPM-GADMCOM-AI-0130-2018, por cuanto la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, realizó el examen especial al seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los mismos, cuyos resultados constan en el informe DR5-DPM-GADCOM-AI-0119-2018, aprobado el 20 de julio de 2018, y el período de análisis comprendió entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

En los informes DR5-DPM-GADMCOM-AI-0084-2018 y DR5-DPM-AI-0114-2018, aprobados el 5 de diciembre de 2017 y el 16 de julio de 2018, correspondiente a los exámenes especiales al registro, control y pago de las cuentas por pagar, fondos de terceros, intereses, multas, glosas y deducibles en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo y a los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía, registro, uso, control y destino en la Dirección Administrativa y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, se emitieron 18 recomendaciones, de las cuales las números 2, 3, 4 del informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0084-2018 y las 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del DR5-DPM-AI-0114-2018 se relacionaron con los exámenes especiales, verificándose su cumplimiento.

Proceso de contratación CDC-GADM-OM-002-2019

El 27 de agosto de 2019, bajo el procedimiento de Contratación Directa se celebró el contrato de servicios de consultoría "DIAGNÓSTICO DEL NIVEL DE MADUREZ ORGANIZACIONAL; REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, REFORMA DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS; REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LOS DIFERENTES

Leizaola

SUBPROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO Y REGLAMENTO DEL PLAN DE JUBILACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN OLMEDO Y DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS MUNICIPALES EMASERVI EP", por 53 000,00 USD, más IVA.

Previamente, con oficio 001-2019-EMA-GCMR de 11 de julio de 2019, la Gerente General de EMASERVI-EP se dirigió al Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en los siguientes términos:

"... Señor Alcalde, como es de su conocimiento y en cumplimiento con las Leyes, Reglamentos y Normas Técnicas, de manera particular en lo referente en materia de Talento Humano exige actualizaciones constantes, actualmente la Empresa no cuenta con Instrumentos Técnicos actualizados de aplicabilidad en las competencias conforme lo establece el (sic) Art. 52, 53 y 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, así como también no cuenta con reglamentos internos acordes a esta realidad para empleados y trabajadores; en este sentido me permito solicitar se realice una reingeniería para realizar el Diagnóstico Organizacional; Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, Reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, Elaboración del Código de Ética, Elaboración de Instrumentos Técnicos para los diferentes Subprocesos de la Administración de Talento Humano, Reglamento de Desvinculación y Estructuración por Procesos de la Empresa Pública Municipal EMASERVI EP, entidad que a la presente fecha no cuenta con los recursos económicos ni presupuestarios como para poder realizar la indicada consultoría (...)"

De igual forma, con oficio 159-EMLS-DATH-GADMO de 11 de julio de 2019, el Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, comunicó al Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, que el GADMC Olmedo no contaba con instrumentos técnicos actualizados conforme lo establecen los artículos 52, 53 y 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, ni con reglamentos internos para empleados y trabajadores del GAD Municipal, y a su vez solicitó autorizar el inicio del proceso de contratación para la consultoría antes indicada, sin contar con un informe que sustentara las razones que imposibilitaban a la Dirección Administrativa y de Talento Humano realizar el diagnóstico del nivel de madurez organizacional, la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, la reforma del Código de Ética, la elaboración de instrumentos técnicos para los diferentes subprocesos de la administración de talento humano, y el reglamento del plan de jubilación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo - Manabí y de la Empresa

Sute of

Pública de Servicios Municipales EMASERVI EP; en razón de que, el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público, claramente señala como funciones de las Unidades de Administración de Talento Humano, las siguientes:

"... b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano.- c) Elaborar el reglamento interno de administración del talento humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales.- d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales (...)"

De manera similar el artículo 95 Productos y Servicios, de la Dirección Administrativa y de Talento Humano del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí, establece:

"... m.- Políticas y normas sobre desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones.- n.- Políticas y normas de control y vigilancia del cumplimiento de derechos, deberes y prohibiciones de los servidores públicos.- o.- Elaboración de subsistemas de Administración de Personal de la Municipalidad (...)"

Del proceso de contratación se evidenció que, el Alcalde con memorando GADMO-A-FA-2019-0091 de 11 de julio de 2019, autorizó dar trámite a los requerimientos de la Gerente General de EMASERVI-EP y del Director Administrativo y Talento Humano, sin observar que ambas solicitudes no estaban sustentadas, puesto que, contaban con sus propias Unidades Administrativas de Talento Humano, y no justificaron las razones técnicas que imposibilitaban a las mismas cumplir las funciones establecidas en el marco normativo vigente; y la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019, al suscribir la certificación de disponibilidad presupuestaria 251-AP-2019 de 25 de julio de 2019, no verificó que el objeto de la contratación incluía funciones de la Dirección Administrativa y de Talento Humano y que la necesidad no estaba suficientemente motivada estableciendo las razones que impedían que este proceso se realizara en las UATH de ambas entidades.

Con memorando 358-EMLS-DATH-GADMO-2019 de 23 de agosto de 2019, el Director Administrativo y Talento Humano, realizó la entrega de la documentación del proceso de contratación al Procurador Síndico de los períodos comprendidos entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, y entre el 30 al 31 de diciembre de 2019, y solicitó la elaboración del contrato, quien con memorando 019-AAV-PS-GADMO-2019 de 27 de agosto de 2019, adjuntó 5 ejemplares del documento, servidor que al elaborar el

Deliver EP

contrato tuvo conocimiento del objeto contractual, sin embargo, no asesoró al Alcalde de que la contratación incluía funciones de la Dirección Administrativa y de Talento Humano, y que por ende no era procedente.

Los pagos efectuados a la Contratada con RUC 1308398021001, se realizaron con comprobantes de egresos 00455 y 00679 de 29 de agosto y 27 de diciembre de 2019, por un total de 53 000,00 USD más IVA.

Mediante comunicación de 19 de noviembre de 2019, la Contratada entregó los productos finales de la consultoría, los cuales se describen a continuación:

- Levantamiento de información Manual de Funciones.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
- Valoración y Clasificación de Puestos.
- Reforma de la Estructura Organizacional de la Empresa.
- Elaboración del Reglamento Interno de la Empresa.
- Código de Ética.
- Reforma al Código de Ética.
- Reglamento del Plan de Jubilación.
- Instrumentos Técnicos para los diferentes subprocesos de la Administración de Talento Humano.

De conformidad con lo antes expuesto, se evidenció la falta de motivación de la necesidad para la contratación, lo que ocasionó que la entidad desembolse valores por 59 360,00 USD, para que una persona externa desarrolle el diagnóstico del nivel de madurez organizacional, la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, la reforma del Código de Ética, la elaboración de instrumentos técnicos para los diferentes subprocesos de la administración de talento humano, y el reglamento del plan de jubilación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí y de la referida Empresa Pública, procesos que son funciones exclusivas de la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la entidad y de la EMASERVI – EP.

Lo que se originó debido a que, el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, no observó que los productos de la contratación de la

Nave 

consultoría eran funciones de la Unidad Administrativa y de Talento Humano de la entidad como de la EMASERVI – EP conforme el marco normativo vigente; el Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, no sustentó en su requerimiento la imposibilidad de que él y los servidores del departamento a su cargo no pudieran asumir la elaboración de los productos objeto del proceso de contratación CDC-GADM-OM-002-2019, el Procurador Síndico de los períodos comprendidos entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, y entre el 30 al 31 de diciembre de 2019, al elaborar el contrato tuvo conocimiento del objeto contractual, sin embargo, no asesoró al Alcalde de que la contratación incluía funciones de la Dirección Administrativa y de Talento Humano de ambas entidades; y la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019, al suscribir la certificación de disponibilidad presupuestaria 251-AP-2019 de 25 de julio de 2019, no verificó que el objeto de la contratación incluía funciones de la Dirección Administrativa y de Talento Humano y que la necesidad no estaba suficientemente motivada estableciendo las razones que impedían que este proceso se realizara en las UATH de ambas entidades; incumpliendo los artículos 60 letra w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 52, letras a), c) y d), de la Ley Orgánica de Servicio Público, 118, letra b), del Reglamento de la citada Ley e inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso y 402-03 Control previo al devengado, contraviniendo los artículos 14 Alcaldía, números 1 y 2, 38 de la Procuraduría Síndica, letra b), 95 Dirección Administrativa y de Talento Humano, letras m), n) y o), y 42 letra b), 186 de la Dirección Financiera, letras c), e), g) y i) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo establecido en el artículo 77 números 1 letras a), b) y h), 2 letra a), y 3 letras a), d), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, efectuó el cálculo del presupuesto referencial para el proceso de contratación CDC-GADM-OM-002-2019, documento que no contiene fecha de elaboración, en el que indicó:

“... De conformidad a lo dispuesto en el Capítulo IV, Título (sic) III de la Codificación de Resolución del SERCOP expedida en 31 de Agosto (sic) del (sic)

Dirección

2016 mediante Resolución N° . (sic) RE-SERCOP-2016-0000072.- ESTUDIO DE MERCADO.- Conforme al segundo inciso del Art. 150 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el mismo que fue incorporado mediante el Art.8 (sic) de la Resolución RE-SECRCOP-2016-000073 del 30 de septiembre del (sic) 2016 que establece: " Si (sic) la entidad contratante identifica presupuestos referenciales menores a los que se obtuvieron de aplicar los artículos 147 y 148 de la presente Codificación, deberá utilizar dicho valor como presupuesto referencial para el procedimiento de contratación requerido".- Se solicitó la propuesta comercial de contratación de los servicios para la (sic) "DIAGNÓSTICO DEL NIVEL DE MADUREZ ORGANIZACIONAL...", al consultor/a... adjuntando la documentación necesaria, obteniendo los siguientes resultados.-

OFERENTE	NOMBRE	VALOR SIN IVA
PROVEEDOR	...	\$53.000,00

.- El(sic)/LAPROVEEDOR/A (sic)... presenta el valor más bajo en referencia a las búsquedas realizadas y cumple con las especificaciones técnicas establecidas para la presente contratación.- A continuación se da a conocer las búsquedas en el SOCE mediante capture.- CONCLUSIÓN.- El valor cotizado por el PROVEEDOR... se tomará como presupuesto referencial para la presente contratación, es decir \$53.000,00+ IVA; de conformidad con lo dispuesto en el segundo inciso del Artículo 150 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el mismo que fue incorporado mediante el Art.8 (sic) de la Resolución RE-SERCOP-RECOMENDACIÓN-0000073 (sic).- RECOMENDACIÓN.- Establecer como presupuesto referencial para la (sic) "DIAGNÓSTICO DEL NIVEL DE MADUREZ ORGANIZACIONAL..." el valor de USD \$53.000,00dólares (sic) de los Estados Unidos de Norte América (sic) sin incluir IVA de conformidad con lo establecido en el presente informe. (...)"

Evidenciándose que empleó como marco jurídico para la elaboración del presupuesto referencial, normativa que no se encontraba vigente desde el 16 de abril de 2018, artículos del 147 al 151 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública; además, no justificó en el referido documento el motivo por el que empleó una sola cotización para el cálculo, en que se hiciera referencia a la dificultad de la adquisición en el mercado del producto requerido, el número de oferentes capaces de efectuar la consultoría, y el número de proformas obtenidas, en relación a lo establecido en el número 2 del artículo 9 de la precitada norma, que estipula:

"... 2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas: 1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido: características técnicas, el origen (nacional, importado o ambos), facilidad de adquisición en el mercado, número de oferentes, riesgo cambiario en caso de que el precio no esté expresado en dólares; 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en años pasados; 3. Tomar

Que

en cuenta la variación de precios locales e/o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; 4. Considerar la posibilidad de la existencia de productos o servicios sustitutos más eficientes; y.- 5. Proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar. (...)".

Situación que impidió asegurar que se garantizara la observancia del principio de concurrencia en la obtención de proformas para la definición del presupuesto referencial del proceso de contratación CDC-GADM-OM-002-2019.

Posteriormente, el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, mediante Resolución No. CDC-GADM-OM-002-2019 de 29 de julio de 2019, resolvió iniciar el procedimiento bajo la figura de contratación directa de consultoría; aprobó los "Pliegos del Procedimiento de Contratación Directa de Consultoría" de código CDC-GADM-OM-002-2019; aprobó y dispuso la invitación a la persona natural de RUC 1308398021001, con el objeto de que presentara su oferta técnica y económica.

Respecto de las personas naturales que pueden ejercer la consultoría, los artículos 38 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 32 de su Reglamento General, estipulan:

"... Art. 38.- Personas naturales que pueden ejercer la consultoría.- Para que los consultores individuales, nacionales o extranjeros, puedan ejercer actividades de consultoría, deberán tener por lo menos título profesional de tercer nivel conferido por una institución de Educación Superior del Ecuador, o del extranjero, en cuyo caso deberá estar reconocido en el país conforme a la Ley. (...)".

"... Art. 32.- Ejercicio de la consultoría.- En los procesos de selección de consultoría, la Entidad Contratante determinará la naturaleza de los participantes: sean consultores individuales, firmas consultoras u organismos que estén facultados para ofrecer consultoría. Los procesos de contratación se harán entre consultores de igual naturaleza.- Para el caso de personas naturales, el título de tercer nivel conferido por una institución de educación superior, deberá además estar registrado en el CONESUP; excepto la salvedad prevista para consultorías cuyo plazo sea de hasta seis meses y que vayan a ser realizadas por consultores individuales extranjeros o por consultores individuales nacionales cuyos títulos hayan sido obtenidos en el extranjero, en cuyo caso bastará la presentación del título conferido por la correspondiente institución de educación superior en el extranjero. (...)".

Dove

En la oferta técnica presentada por la persona natural con RUC 1308398021001 el 5 de agosto de 2019, no consta evidencia documental de su título de tercer nivel, sin embargo, en el formulario "Compromiso del profesional asignado al proyecto", suscrito por ella y fechado 29 de julio de 2019, indicó:

"... Yo... me comprometo con... a prestar mis servicios en calidad de ING. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, para TÉCNICO PROFESIONAL durante la realización del proyecto, en caso de que... resultare adjudicatario (sic), adjuntando para el efecto al presente compromiso mi hoja de vida correspondiente, numeral 2.2 de este formulario. (...)"

Y, en la parte pertinente del número 2.2 "Hoja de vida del personal técnico clave asignado al proyecto" del mencionado formulario, señaló:

"... Título profesional: ING. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.- Fecha de graduación: 2012/12/19 (...)"

Además, no se evidenció el registro de ningún título de tercer nivel de la Consultora en la herramienta "Consulta de títulos registrados" de la página web de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; situación que significó que, se adjudicara, contratara, y previamente se elaborara el presupuesto referencial con base en una cotización expedida por una persona natural que no cumplía el requisito sobre formación académica establecido en la normativa vigente para ejercer la consultoría, sin que, se verificara esta condición en las fases preparatoria y precontractual del proceso; impidiendo que se garantizara el principio de legalidad de la contratación pública.

Los mencionados pliegos del procedimiento de contratación directa de consultoría CDC-GADM-OM-002-2019 aprobados el 29 de julio de 2019, acerca del personal técnico clave, experiencia general y específica mínima, y experiencia mínima del personal técnico, establecieron lo siguiente:

"... 4.1.2 Personal técnico clave.-"

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
1	Jefe de Equipo	TERCER NIVEL TERMINADO	Ingeniero Comercial, Gestión Empresarial, Economía y/o carrera afines	1
2	Técnico 2	TERCER NIVEL TERMINADO	Ingeniero Comercial, Gestión Empresarial, Economía y/o carrera afines	2
3	Técnico 1	BACHILLER	Ministerio de Educación - Certificación de Colegio	1

B. Oval

- 4.1.3 Experiencia general y específica mínima.-

No.	Descripción	Tipo	Temporalidad	Número Proyectos	Monto mínimo	Contratos Permitidos	Monto Mínimo Por Contrato
1	Talento Humano	Experiencia General	3	1	1.000,00000		0,00000
2	Talento Humano, Nominas, Roles o Elaboración de Reglamentos	Experiencia Específica	2	1	1.000,00000		0,00000

- 4.1.3 Experiencia mínima del personal técnico.-

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
1	Jefe de Equipo	TERCER NIVEL TERMINADO	Ingeniero Comercial, Gestión Empresarial, Economía y/o carrera afines	1

No.	Cargo	Tiempo	Número de Proyectos	Cantidad
1	Jefe de Equipo	3 años	1	1.000,00000

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
2	Técnico 2	TERCER NIVEL TERMINADO	Ingeniero Comercial, Gestión Empresarial, Economía y/o carrera afines	2

No.	Cargo	Tiempo	Número de Proyectos	Cantidad
2	Técnico 2	2 años	1	1.000,00000

No.	Cargo	Nivel de estudio	Descripción	Cantidad
3	Técnico 1	BACHILLER	Ministerio de Educación - Certificación de Colegio	1

No.	Cargo	Tiempo	Número de Proyectos	Cantidad
3	Técnico 1	3 meses	1	200,00000

.- (...)"

Apartados en los que no se especificó para el personal técnico clave, mediante qué instrumento o medio comprobarían la experiencia adquirida; en los campos de temporalidad de la experiencia general y específica mínima, se determinó un período menor a 15 años para las mismas; adicionalmente, no se registró información en los campos contratos permitidos de la experiencia general y específica; en forma contraria a lo establecido en los números 4.1.3 "Experiencia general y específica mínima" y 4.1.4 "Experiencia mínima del personal técnico" de la sección I "Condiciones Particulares de los Procedimientos de Consultoría" del Modelo de Pliego de los Procedimientos de Consultoría, Versión 2.1 de 9 de junio de 2017.

La elaboración y revisión de los pliegos fue comunicada por la Técnica en Adquisiciones y Compras Públicas, Encargada, del período comprendido entre el 11 de junio y el 31 de julio de 2019 y el Procurador Síndico del período comprendido entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, respectivamente, mediante memorandos 068-LAH-2019 y 009-AAV-PS-GADMO-2019 de 26 de julio de 2019, en su orden, al Director

Catalina CEP

Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019.

El Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en el Acta de Calificación de Ofertas de 5 de agosto de 2019, señaló:

“... II. ANÁLISIS.- 1.- De conformidad a la sección 1 de los pliegos, para el presente proceso mediante Contratación Directa de Consultoría, se invita al Consultor/a... para que presente su oferta técnica y económica para la realización del: “DIAGNÓSTICO DEL NIVEL DE MADUREZ ORGANIZACIONAL; REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, REFORMA DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS; REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LOS DIFERENTES SUBPROCESOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO, Y REGLAMENTO DEL PLAN DE JUBILACIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN DE OLMEDO Y DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS MUNICIPALES EMASERVI-EP”, el mismo que deberá encontrarse habilitado en el Registro Único de Proveedores y tener su domicilio fiscal en el Ecuador.- En virtud de lo anteriormente expuesto se habilita la oferta presentada por el siguiente oferente.- 2.- El presente análisis de la oferta técnica se efectuó de conformidad con lo previsto en la sección de las condiciones particulares de los pliegos de este proceso, que forman parte de los documentos del procedimiento por Contratación Directa de Consultoría No. CDC-GADM-OM-002-2019.- Una vez que se ha determinado que el oferente cumplió las condiciones expuestas en los puntos anteriores se habilita la oferta para su calificación por puntaje, tal como se detalla en el numeral 4.2 de la sección IV de las condiciones particulares de los pliegos del presente proceso de contratación.- En función de lo establecido, la calificación de la Oferta Técnica del oferente habilitado, se realizó sobre un total de 100 puntos, conforme los siguientes límites de puntaje según el siguiente cuadro: III. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN.- En consideración con el análisis realizado, el cual se refleja en los cuadros anexos y en las argumentaciones que los complementan, la Máxima Autoridad ha determinado que la oferta presentada por... cumple con lo establecido en los pliegos del presente proceso de contratación. (...).”

Sin embargo, en la documentación presentada por la persona natural con RUC 1308398021001 en su oferta técnica de 5 de agosto de 2019, no se observó evidencia documental que acreditara la experiencia general y específica señalada en el formulario 1.7 “Experiencia del oferente en servicios de consultoría, realizados en los últimos años”, así como tampoco, documentación que probara la participación de todo el personal clave propuesto en el proyecto de consultoría especificado en el número 2.2 “Hoja de vida del personal técnico clave asignado al proyecto” del Formulario de Compromiso de Participación del Personal Técnico y Hoja de Vida, o en algún otro; es necesario indicar que, se adjuntaron certificaciones y documentación que evidenciaron su experiencia en

Quince

trabajos en relación de dependencia en cargos en empresas privadas e instituciones públicas, pero que no demuestran su participación efectiva, en la ejecución de algún proyecto de consultoría.

La persona natural con RUC 1308398021001 utilizó el formulario 1.5 de la sección III "Formularios" del Modelo de Pliego de los Procedimientos de Consultoría, Versión 2.1 de 9 de junio de 2017, para presentar su oferta económica en un sobre distinto al de la oferta técnica, el mismo que debió ser presentado de esa forma solo en procedimientos de consultoría de concurso público y lista corta, pero no en contratación directa, y según este formato incluyó costos indirectos por 18 200,00 USD, más IVA, los mismos que no debieron contemplarse por tratarse de una persona natural.

Al respecto, el número 3.5 "Alcance del precio de la oferta" de la sección I "Condiciones Particulares de los Procedimientos de Consultoría" del Modelo de Pliego de los Procedimientos de Consultoría, Versión 2.1 de 9 de junio de 2017, vigentes al 29 de julio de 2019, señala:

"... 3.5 Alcance del precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los trabajos a ejecutarse según sea su naturaleza, los costos indirectos, los impuestos y tasas vigentes; así como, los servicios para la ejecución completa de la consultoría a contratarse.- (Cuando el consultor invitado o participante es un consultor individual en el costo de su oferta no debe contemplarse costos indirectos).- El participante deberá ofertar todos y cada uno de los rubros señalados en las condiciones particulares del Pliego, y en el Formulario Único de la Oferta.- (Para el caso de contrataciones de fiscalización de obra, los oferentes deberán detallar en su oferta económica los costos unitarios requeridos para la prestación de sus servicios).- De existir errores aritméticos se procederá a su corrección conforme a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto. (...)"

Disposición que se encuentra relacionada a lo establecido en el número 2 del artículo 34 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

"... 2. Costos indirectos o gastos generales: son aquellos que se reconocen a las firmas consultoras y otros organismos que estén autorizados para realizar consultorías, para atender sus gastos de carácter permanente relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar la oferta oportuna y eficiente de sus servicios profesionales y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular. El costo indirecto contemplará únicamente los honorarios o utilidad empresarial reconocidos a las personas jurídicas consultoras, por el esfuerzo empresarial, así como por el riesgo y responsabilidad que asumen en la prestación

Decreto P

del servicio de consultoría que se contrata, excepto para el caso de personas jurídicas consultoras extranjeras que ejecuten consultorías con fines exclusivos, por lo que, sus costos indirectos contemplarán gastos de carácter permanente o generales, sin aplicar la restricción antes mencionada. (...)”.

Lo que demostró que, se calificó a la Contratada sin verificar que la información consignada en los formularios de la oferta técnica correspondiera a la documentación de soporte adjunta a la misma, ni el uso correcto del formulario de oferta económica según la normativa vigente; lo que permitió que, el 27 de agosto de 2019, se celebrara el contrato de servicios de consultoría entre el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, y la Contratada, por un valor de 53 000,00 USD, más IVA, sin que se evidenciara en la oferta técnica-económica de la Contratada el cumplimiento cabal de las condiciones establecidas en los pliegos y el marco jurídico vigente; además, ocasionó que se entregaran y recibieran servicios y productos por el monto referido, que no garantizaron el nivel profesional estipulado en la normativa de contratación pública vigente por parte de la persona natural con quien se suscribió el contrato de consultoría.

Al respecto, el artículo 6, número 8, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

“... Consultoría: Se refiere a 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 (...)”.

Lo que se suscitó debido a que, el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en Resolución No. CDC-GADM-OM-002-2019 de 29 de julio de 2019, dispuso invitar a presentar su oferta en calidad de consultora a una persona natural que no poseía título de tercer nivel, habilitó su oferta y suscribió un contrato de consultoría con la misma; en el Acta de Calificación de Ofertas de 5 de agosto de 2019, habilitó a la oferta de la persona natural con RUC 1308398021001 sin observar que la documentación anexa a la oferta técnica, no respaldaba la información consignada en varios de los formularios relacionados con la experiencia general y

D. Carrate

específica del oferente, y la experiencia mínima del personal técnico, ni que la oferta económica contemplaba costos indirectos por 18 200,00 USD, a pesar de que la persona invitada era una consultora individual; no estableció ni aplicó controles sobre las actuaciones de cada una de las áreas relacionadas al proceso CDC-GADM-OM-002-2019, en las etapas precontractual y contractual, que aseguraran un cabal cumplimiento de lo establecido en el marco jurídico vigente; el Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, no justificó documentalmente las razones por las que la definición del presupuesto referencial se basó en solo una cotización, no verificó que la persona natural que la proveyó en calidad de consultora no tenía título de tercer nivel, requisito establecido en la normativa vigente, ni observó que el memorando 068-LAH-2019, en que se le dio a conocer los pliegos para la revisión, no se encontraba suscrito; la Técnica en Adquisiciones y Compras Públicas, Encargada, del período comprendido entre el 11 de junio y el 31 de julio de 2019, al elaborar los pliegos, y el Procurador Síndico del período comprendido entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, al revisar ese documento, no observaron que contuvieran toda la información necesaria para la participación de la oferente invitada y su posterior calificación, y que no fueran incluidas condiciones de temporalidad de la experiencia general y específica menores que las estipuladas en los modelos de pliegos emitidos por el SERCOP; y la persona natural con RUC 1308398021001 al presentar su oferta técnica, en la que en el formulario "Compromiso del profesional asignado al proyecto" estableció que brindaría sus servicios en calidad de Ingeniera en Administración de Empresas, al suscribir el contrato CDC-GADM-OM-002-2019 de 27 de agosto de 2019, y al entregar los productos, sin reunir los requisitos respecto a su formación académica, ya que, no contaba con un título de tercer nivel como establece la normativa vigente acerca de los requerimientos para los consultores individuales, se encontraba impedida de realizar lo indicado; por lo que, incumplieron los artículos 60, letra w), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 12, letras a) y b), y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22, letra a), de la Ley Orgánica de Servicio Público, 31, 38 y 41 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 28, 32, 34, número 2, y 36, primer inciso, de su Reglamento General, 9, número 2, y 275 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, números 3.5 "Alcance del precio de la oferta", 4.1.3 "Experiencia general y específica mínima", y 4.1.4 "Experiencia mínima del personal técnico" de la sección I "Condiciones Particulares de los Procedimientos de Consultoría" del Modelo

Dieriocho

de Pliego de los Procedimientos de Consultoría, Versión 2.1 de 9 de junio de 2017; inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 401-03 Supervisión, y 406-03 Contratación; y contravinieron los artículos 14, números 1 y 3, 42, letra b), 99, letra i), 126, letras a) y b) del Manual Orgánico de Funciones de los puestos Institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí, de 3 de octubre de 2018, y cláusulas cuarta, quinta y sexta del contrato de consultoría CDC-GADM-OM-002-2019 suscrito el 26 de agosto de 2019.

Con oficios EMS-0100 y 1088 DPM-AE-2020, 0120, 0122, 0127, 0176, 0178 y 0180-0005-DPM-AE-2020 de 11 de mayo, 10 y 11 de septiembre de 2020, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Alcalde, al Director Administrativo y Talento Humano, al Procurador Síndico, a la Directora Financiera, a la Técnica en Adquisiciones y Compras Públicas, Encargada y a la Consultora de los períodos citados, respectivamente, con la finalidad de que presenten los justificativos o puntos de vista.

En comunicación de 29 de mayo de 2020, el Procurador Síndico del período comprendido entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, manifestó:

“... Talento Humano me solicita elaborar el contrato, elaborándose un contrato conforme a lo solicitado, habiendo una necesidad hay un objeto que toca plasmar en el contrato, con cláusulas expresas, conforme a la legislación nacional, específicamente la LOSEP Y SU REGLAMENTO, se plasmaron cláusulas obligatorias, plazos entre otros, por lo tanto se ha cumplido las mismas, cumpliendo con la ley, con responsabilidad aplicando la normativa a los documentos que se agregaron a los mismos, mirando que esté conforme a las especificaciones técnicas, pliegos, contractuales derivadas del contrato, la legalidad de los comparecientes, que se cumpla con los requisitos de ley, garantizando en todo momento que los productos con el servicio fueran recibidos a entera satisfacción de la entidad y por los funcionarios responsables (...).”

Lo manifestado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría respecto a que al elaborar el contrato de consultoría CDC-GADM-OM-002-2019, conoció el objeto de la contratación; sin embargo, no asesoró a la máxima autoridad acerca de que los productos de la contratación eran funciones de la Unidad Administrativa y de Talento Humano de la entidad como de la EMASERVI – EP, conforme el marco normativo vigente, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Ducimael P.

El Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en comunicación de 2 de junio de 2020, señaló:

"... Desde que asumí el cargo observé la imposibilidad de viabilizar oportunamente los procesos que son de ejecución del GAD Municipal, la Dirección Administrativa y Talento Humano municipal, no tiene estructura orgánica en su interior sino que se administra sobre la base de equipo de trabajo, consecuentemente no se contaba con una persona con la preparación y experiencia para elaborar los instrumentos objeto del contrato; lo importante es que la institución, recibió los productos a entera satisfacción y no se ha configurado pago indebido por este concepto; antecedentes que deben ser considerados por su autoridad para dejar sin efecto la presente observación (...)"

Lo señalado por el servidor respecto a que la institución recibió los productos a entera satisfacción no es lo observado por el equipo de auditoría, sino que los productos de la contratación eran funciones exclusivas de la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la entidad; además, dentro del expediente del proceso de contratación no se observó la existencia de la justificación que imposibilitara a la UATH elaborar los mencionados productos, motivo por el cual el comentario se mantiene.

El Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en comunicación de 8 de junio de 2020, manifestó:

"... efectivamente en calidad de Alcalde me corresponde dirigir y supervisar las actividades en coordinación con los responsables de cada una de las unidades administrativas legalmente contenidas en la estructura institucional, considerando que dentro del manual orgánico de funciones (sic) de la institución no existe unidad administrativa de talento humano, ante la necesidad de actualizar y hacer cambios en los instrumentos normativos de la institución, opté por disponer contratar a profesionales que tengan la experiencia necesaria para que realicen el levantamiento de la información que permita conocer con precisión las tareas que realiza cada servidor y actualizar la reglamentación interna, considerando que se han dado cambios en las leyes que rigen al sector público (...)"

Lo manifestado por el Alcalde ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, respecto a que autorizó la contratación sin considerar que los productos de la contratación eran funciones de la Unidad Administrativa y Talento Humano del GADM del cantón Olmedo como de la EMASERVI-EP, toda vez que en la estructura del GADM del cantón Olmedo-Manabí sí consta la UATH, y un responsable de la misma, motivo por lo que el comentario se mantiene.

Vacante

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 9 de julio y 23 de septiembre 2020, respectivamente, mediante comunicación de 16 de julio de 2020, el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, adjuntó una copia de la parte pertinente del borrador de informe entregada el 10 de julio de 2020, sin aportar con nuevos elementos que rectifiquen el comentario.

El Procurador Síndico del período comprendido entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, mediante comunicación de 16 de mayo de 2020, expresó:

“... La consultoría se da por necesidad institucional, para el cumplimiento de metas y objetivos, nueva administración municipal, período 2019-2023, con el aval de las diferentes Direcciones de la Institución, con informes favorables, y cumpliendo lo que me fue solicitado por Talento Humano, como es elaboración del contrato, fundamentadamente en base a la LOSEP, art. 148 que faculta para desempeñar un cargo público debe realizarse por contratación.- El contrato está sustentado en legal y debida forma desde todo punto de vista está motivado, siendo legal, por consiguiente se asesoró (...).”

Lo expresado por el servidor no rectifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que, como se señaló tuvo conocimiento del objeto de la contratación; sin embargo, no asesoró al Alcalde toda vez que dichos procesos son funciones exclusivas de la Dirección Administrativa y de Talento Humano.

Con oficio GADMO-A-FFAS-2020-325 de 7 de octubre de 2020, el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, transcribió el hallazgo comunicado, sin aportar con nuevos elementos que rectifiquen el comentario.

Conclusión

El 27 de agosto de 2019, bajo el procedimiento de Contratación Directa se celebró el contrato CDC-GADM-OM-002-2019 por 53 000,00 USD, más IVA, evidenciándose que, el Alcalde autorizó dar trámite a los requerimientos de la Gerente General de EMASERVI-EP y del Director Administrativo y Talento Humano, sin observar que ambas solicitudes no estaban sustentadas, puesto que, contaban con sus propias Unidades Administrativas de Talento Humano, y la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019, al suscribir la certificación de disponibilidad presupuestaria 251-AP-2019 de 25 de julio de 2019, no verificó que el objeto de la contratación incluía funciones de la Dirección Administrativa y de Talento

Vente y uno

Humano y que la necesidad no estaba suficientemente motivada, lo que ocasionó que la entidad desembolse 59 360,00 USD, incluido IVA para que una persona externa desarrolle la consultoría, procesos que son funciones exclusivas de la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la entidad y de la EMASERVI – EP, de acuerdo a las normas vigentes que regulan la materia; lo que se originó debido a que, el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, no observó que los productos de la contratación de la consultoría eran funciones de la Unidad Administrativa y de Talento Humano de la entidad como de la EMASERVI-EP conforme el marco normativo vigente; el Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, no sustentó en su requerimiento la imposibilidad de que él y los servidores del departamento a su cargo no pudieran asumir la elaboración de los productos objeto del proceso de contratación CDC-GADM-OM-002-2019; el Procurador Síndico de los períodos comprendidos entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, y entre el 30 al 31 de diciembre de 2019, servidor que al elaborar el contrato tuvo conocimiento del objeto contractual, sin embargo, no asesoró al Alcalde de que la contratación incluía funciones de la Dirección Administrativa y de Talento Humano de ambas entidades; y la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019, al suscribir la certificación de disponibilidad presupuestaria 251-AP-2019 de 25 de julio de 2019, no verificó que el objeto de la contratación incluía funciones de la Dirección Administrativa y de Talento Humano y que la necesidad no estaba suficientemente motivada estableciendo las razones que impedían que este proceso se realizara en las UATH de ambas entidades, razón por la cual los referidos servidores incumplieron la normativa citada en el comentario. El Alcalde, en Resolución No. CDC-GADM-OM-002-2019 de 29 de julio de 2019, dispuso invitar a presentar su oferta en calidad de consultora a una persona natural que no poseía título de tercer nivel, habilitó su oferta y suscribió un contrato de consultoría con la misma; en el Acta de Calificación de Ofertas de 5 de agosto de 2019, habilitó a la oferta de la persona natural con RUC 1308398021001 sin observar que la documentación anexa a la oferta técnica, no respaldaba la información consignada en varios de los formularios relacionados con la experiencia general y específica del oferente, y la experiencia mínima del personal técnico, ni que la oferta económica contemplaba costos indirectos por 18 200,00 USD; el Director Administrativo y Talento Humano, no justificó documentalmente las razones por las que la definición del presupuesto referencial se basó en solo una cotización, no verificó que la persona natural que la proveyó en calidad de consultora no tenía título de tercer nivel, requisito

Vacante y aboz

establecido en la normativa vigente; la Técnica en Adquisiciones y Compras Públicas, Encargada, al elaborar los pliegos, y el Procurador Síndico, al revisar ese documento, no observaron que contuvieran toda la información necesaria para la participación de la oferente invitada y su posterior calificación, y que no fueran incluidas condiciones de temporalidad de la experiencia general y específica menores que las estipuladas en los modelos de pliegos emitidos por el SERCOP; y la persona natural con RUC 1308398021001 al presentar su oferta técnica, en la que en el formulario "Compromiso del profesional asignado al proyecto" estableció que brindaría sus servicios en calidad de Ingeniera en Administración de Empresas, al suscribir el contrato y al entregar los productos, sin reunir los requisitos respecto a su formación académica, ya que, no contaba con un título de tercer nivel como establece la normativa vigente acerca de los requerimientos para los consultores individuales, se encontraba impedida de realizar lo indicado, razón por la cual, los referidos servidores incumplieron la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

Al Alcalde

1. Previo a autorizar el inicio de cualquier proceso de consultoría, observará que los productos de la contratación no correspondan a funciones de las unidades administrativas de la entidad o de las empresas públicas adscritas a la misma, conforme el marco normativo vigente, con la finalidad de que se consideren únicamente proyectos debidamente justificados.
2. Establecerá y aplicará controles que le permitan comprobar el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en la Ley, los pliegos, especificaciones técnicas y los términos de referencia por parte de los oferentes, así como, la correcta aplicación de los formularios presentados en las ofertas técnicas y económicas, con el objeto de habilitar solamente a aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos determinados por la entidad y el marco jurídico vigente.

Vicente y Torres

Al Director Administrativo y Talento Humano

3. Dispondrá a los responsables de la elaboración de las propuestas referenciarles de los procesos de contratación que, documenten en forma suficiente la preparación y definición del referido presupuesto con base en los requisitos establecidos en la normativa vigente, así como, verifiquen que los proveedores que faciliten proformas para el cálculo del ante dicho documento, cumplan con las condiciones de formación y experiencias estipulados en la Ley, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, determinados por la entidad, según el objeto de la contratación, a fin de asegurar la idoneidad de los insumos empleados para su formulación y la protección de los recursos institucionales.
4. Comprobará que las funciones exclusivas de su dirección, establecidas por la normativa vigente, sean cumplidas por el personal adscrito a la misma, o en su defecto expondrá los respectivos argumentos que justifiquen la ejecución de estas a través de la contratación de servicios de consultoría, a fin de que se considere la ejecución de procesos de contratación debidamente justificados.

Al Procurador Síndico

5. Verificará la documentación de los procesos de contratación previo a la elaboración de los contratos derivados de los mismos, y así tener conocimiento del objeto contractual, con la finalidad de asesorar a la máxima autoridad en materia legal y contractual, sobre la procedencia de continuar los referidos procedimientos.

A la Directora Financiera

6. Previo a suscribir la certificación de disponibilidad presupuestaria solicitada, verificará que la necesidad esté suficientemente motivada y que no incluya funciones exclusivas de las unidades administrativas de la entidad, con la finalidad de considerar solamente la adquisición de servicios apropiados y debidamente justificados.

Vicente y castro

Al Procurador Síndico y a la Técnica en Adquisiciones y Compras Públicas

7. Al elaborar y revisar los pliegos, según corresponde, verificarán que los mismos contengan toda la información necesaria para la participación de los oferentes y su posterior calificación, y corroborarán que no se incluyan condiciones contrarias a las estipuladas en los modelos de pliegos emitidos por el ente rector del Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de garantizar que se realice un análisis objetivo del cumplimiento de los requisitos en las ofertas técnicas y económicas, por parte del personal responsable de la evaluación y calificación de las mismas.


Contrato civil por prestación de servicios profesionales para el proyecto de transición y cambio de mando del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí

El 15 de enero de 2019, la Secretaria General, Encargada, del período comprendido entre el 6 de diciembre de 2018 y el 8 de mayo de 2019, elaboró el Proyecto de transición y cambio de mando del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí, documento que fue supervisado por el Procurador Síndico del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 21 de enero de 2015, y aprobado por el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero del 2014 y el 28 de febrero de 2019.

En el documento presentado, consta lo siguiente:

*"... **ACTIVIDADES Y TAREAS:** 1. Coordinar la elaboración de un inventario de bienes y documentos a cargo de las diferentes direcciones municipales.- 2.- Coordinar la entrega de información a las autoridades electas para el período 2019-2023.- 3.- Elaborar y verificar el cumplimiento de una agenda de trabajo para la transición de mando que culminará el 14 de mayo de 2019.- 4.- Presentar informes mensuales al Alcalde del cumplimiento de la agenda y de las gestiones que se realicen en torno a la transición.- 5.- Coordinar con las distintas empresas públicas del GAD Municipal la gestión para la transición oportuna y ordenada a la administración que se poseione el 14 de mayo de 2019.- 6.- Las demás que le asigne la Alcaldía (...)"*

Con memorando 0106 JZR-A2-GADMO-2019 de 24 de enero de 2019, el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 28 de febrero de 2019, remitió al Director Financiero del período comprendido entre el 12 de febrero y el 8 de mayo de

Veinte y cinco 

2019, el Proyecto de transición y cambio de mando del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí, solicitando la disponibilidad de saldos y que este se incorpore en el presupuesto prorrogado 2018, quien a su vez con memorando 087-DF-PCSG-2019 de 24 de enero de 2019, adjuntó el referido proyecto y requirió a la Analista de Presupuesto del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019, la disponibilidad presupuestaria e incorporar en el presupuesto prorrogado el valor de 8 440,00 USD más IVA, servidora que emitió la certificación de disponibilidad presupuestaria 039-AP-2019 de 4 de febrero de 2019, misma que fue también firmada por la Directora Financiera, Subrogante, del período comprendido entre el 4 y el 11 de febrero de 2019.

Con memorando 0152 JZR-A2-GADMO-2019 de 4 de febrero de 2019, el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 28 de febrero de 2019, solicitó a la Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, lo siguiente:

*“... A fin de que emita informe para continuar con el proceso respectivo..., una vez que se aprobó la liquidación presupuestaria 2018 y 1ra reforma al presupuesto prorrogado 2018, para la contratación del Proyecto para la **“Transición y cambio de mando del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí (...)**”.*

Con memorando 157-LMMM-DATH-GADMO-2019 de 4 de febrero de 2019, la Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, solicitó a la Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 1 de junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019, emitir el informe para continuar con el proceso.

La referida Analista de Talento Humano, emitió y suscribió el informe 46-CRM-ATH-GADMO-2019 de 4 de febrero de 2019, dirigido a la Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, en el cual señaló:

“... Luego de revisar el antecedente y la normativa expuesta se puede determinar que la mejor metodología de contratación es bajo la modalidad de Servicios Profesionales debido a que la autoridad podrá suscribir contratos sin relación de dependencia, siempre y cuando la DATH justifique la labor y que cumpla con el perfil establecido para el puesto y pueda llevar a cabo el proyecto de Transición

Vicente y acis

en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Olmedo procederá a contratar conforme a la normativa vigente (...)”.

Luego con oficio 076-LMMM-DATH-GADMO-2019 de 4 de febrero de 2019, la Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, se dirigió al Alcalde y manifestó:

“... Por lo expuesto con la Normativa citada y el informe favorable de la Ing..., Analista de Talento Humano, sugiero que se contrate, mediante modalidad de servicios profesionales a la persona que ocupe el puesto de ASESOR/A DE TRANSICIÓN Y CAMBIO DE MANDO DEL EJECUTIVO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO, con honorario mensual de \$ 2.363.20 (DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES CON 20/100 CENTAVOS) por 4 meses incluido IVA, dando un total de \$ 9,452.80 dólares. - RECOMENDACIÓN.- Es así que esta Unidad emite INFORME FAVORABLE para la contratación de un profesional en Asesoría Administrativa, Organización, Eficiencia y Control de la información bajo la modalidad de Contrato Civil de Servicios Profesionales durante el período 19 de agosto al 31 de diciembre de 2019 (...)”.

Al respecto, el Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 148, establece:

“... De los contratos civiles de servicios.- 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 lo expuesto, se evidenció que, en la Unidad Administrativa de Talento Humano se emitió el informe para dicha contratación, sin observar lo establecido en el artículo antes indicado, toda vez que de la revisión al documento se observó que el mismo no contó con la justificación técnica que determine que la labor a ser desarrollada no podía ser realizada por los servidores de la entidad, que esta fuera insuficiente o que se requiera especialización en trabajos específicos, que no implicaba aumento en la masa salarial del GAD, ni tampoco se hizo referencia a cuál era el perfil de los puestos institucionales y genéricos correspondientes existentes, relacionados con el servicio profesional a ser contratado.

Vicente y mate

Con memorando 0145 AJZR-A2-GADMO-2019 de 4 de febrero de 2019, el Alcalde solicitó al Procurador Síndico, elaborar el contrato de servicios profesionales, adjuntando al expediente la disponibilidad presupuestaria y el proyecto respectivo, quien con oficio 024-PSM-GFI-2019 de 5 de febrero de 2019, adjuntó 5 ejemplares del contrato civil por prestación de servicios profesionales para el proyecto de transición y cambio de mando del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí.

El 24 de febrero de 2019, el Alcalde suscribió el contrato con la Contratada de RUC 1303952939001 por 9 452,80 USD, incluido IVA, en cuya cláusula cuarta honorarios y forma de pago, se estipuló que el valor total del contrato será cancelado de la siguiente manera:

Productos	Porcentaje del contrato	Valor mensual
Febrero	25%	2 363,20
Marzo	25%	2 363,20
Abril	25%	2 363,20
Mayo	25%	2 363,20
Total	100%	9 452,80

Los pagos efectuados en cumplimiento al contrato suscrito y los productos entregados por la Contratada, se detallan a continuación:

Pagos efectuados					Productos entregados		
Fecha	CE	Descripción	Valor USD	Valor retenido de IVA e IR	Fecha	No de oficio	Contenido
2019-02-28	100	Pago del 25% del servicio profesional para el Proyecto de transición y cambio de mandato del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo.	1 899,00	464,20	2019-02-27	016-NZP-CCPSPPTC ME-GAD-M-2019	Estoy haciendo la entrega del producto No. 1 que corresponde a la coordinación para la elaboración de un inventario de bienes y documentos con el Director de Comunicación y Trabajo Social para la transición de mando que culminará el 14 de mayo.
2019-03-28	145	Pago del 25% del servicio profesional para el Proyecto de transición y cambio de mandato del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo.	1 899,00	464,20	2019-03-28	023-NZP-CCPSPPTC ME-GAD-M-2019	Estoy haciendo la entrega del producto No. 2 que corresponde a la coordinación para la elaboración de un inventario de bienes y documentos con los Directores de Planificación y Obras Públicas, Registradora de la Propiedad, Dirección Administrativa y Talento Humano, para la transición de mando que culminará el 14 de mayo.
2019-04-29	216	Pago del 25% del servicio profesional para el Proyecto de transición y cambio de mandato del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo.	1 899,00	464,20	2019-04-29	034-NZP-CCPSPPTC ME-GAD-M-2019	Estoy haciendo la entrega del producto No. 3 que corresponde a la coordinación para la elaboración de un inventario de bienes y documentos con las Direcciones: Dirección Financiera, Secretaría General, Procuraduría Sindica y Justicia y Vigilancia, para la transición de mando que culminará el 14 de mayo.
2019-06-13	287	Pago del 25% del servicio profesional para el Proyecto de transición y cambio de mandato del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo.	1 899,00	464,20	2019-05-31	040-NZP-CCPSPPTC ME-GAD-M-2019	Estoy haciendo la entrega del producto No. 5 que corresponde a la coordinación con la Empresa Pública EMASERVIC E.P. del GAD Municipal donde se elaboró un inventario de bienes y documentos, constatación física de activos fijos general, documentos e inventario de archivo.
Suman USD			7 596,00	1 856,80			
Total USD				9 452,80			

En el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, se verificó que, en los artículos 19 Productos y Servicios, letras g) y h), se establece: Organizar la documentación de la

Vente y eschiro esp

institución en el archivo general, y un sistema de archivo actualizado; y, 23 Actividades y Funciones Esenciales, letras e) y i), está la de mantener un adecuado sistema de documentación y archivo de la administración central, la formación de un protocolo, encuadernado y sellado con su respectivo índice numérico de los actos decisorios del Concejo, y coordinar las acciones de la Secretaría General con las demás dependencias municipales; adicionalmente, en las funciones de los demás servidores de las diferentes unidades administrativas también consta la de administrar y mantener actualizado un sistema de archivo y documentación. En lo que respecta a la elaboración de un inventario de bienes, el artículo 153, letras a), b), e) y g) de la norma ibídem, estipula que le corresponde al Bodeguero Municipal, lo siguiente:

“... Mantener registros actualizados sobre artículos para stock (suministros, materiales y repuestos), que permitan establecer la ubicación de los bienes, los responsables de la custodia, por cada clase de bienes y verificar periódicamente estos registros.- Participar en la toma física, baja, remates, transferencias y donaciones de activos fijos e inventarios, velando por el cumplimiento de lo que determina el Reglamento General de Bienes del Sector Público.- Mantener el control y actualizar los registros sobre los activos fijos de la entidad, de acuerdo a la estructura presentada en el plan de cuentas específico y conciliar periódicamente sus saldos con el subsistema de administración y control de activos fijos.- Participar en la codificación de los activos fijos, de conformidad al sistema específico, de manera que se permita identificar la ubicación en función de la Unidad Administrativa, el servidor responsable de la custodia, las diversas clases de bienes y el bien específico (...).”

Al respecto, el equipo de control evidenció que los productos objeto del contrato se cumplieron; sin embargo, se determinó que los servicios profesionales contratados estaban contemplados en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, por tal efecto los productos contratados eran responsabilidad de los servidores de la entidad, en vista de que estas actividades se encontraban consideradas dentro de las funciones del cargo que desempeñaban; además que, la entrega recepción de registros y archivos, así como, la elaboración y actualización del inventario y constatación física de bienes se encuentran reguladas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido con Acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, y es responsabilidad de los servidores saliente y entrante, y del Guardalmacén o quien haga sus veces, respectivamente, su cabal aplicación.

Vicente y sucesor

Situación que se originó debido a que, la Secretaria General, Encargada, del período comprendido entre el 6 de diciembre de 2018 y el 8 de mayo de 2019, al presentar el requerimiento, el Procurador Síndico del período comprendido entre el 2 de enero y el 8 de mayo de 2019, al supervisar el Proyecto de transición y cambio de mando del Ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo-Manabí y elaborar el contrato, y el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero del 2014 y el 28 de febrero de 2019, al aprobar el Proyecto de transición y cambio de mando del Ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo-Manabí, sin observar que las actividades y tareas descritas en el Proyecto de transición y cambio de mando del Ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí, eran productos y servicios contemplados en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí y de la normativa respecto a la administración de bienes expedida por la Contraloría General del Estado, como funciones de todos los responsables de las diferentes Unidades Administrativas de la entidad; el Director Financiero del período comprendido entre el 12 de febrero y el 8 de mayo de 2019, al solicitar la disponibilidad presupuestaria y que se incorpore en el presupuesto prorrogado el valor de 8 440,00 USD, más IVA, y la Directora Financiera, Subrogante, del período comprendido entre el 4 y el 11 de febrero de 2019, al suscribir la certificación presupuestaria 039-AP-2019 de 4 de febrero de 2019, no consideraron que las actividades y tareas a contratarse por servicios profesionales incluidas en el proyecto remitido por el Alcalde previo al requerimiento de la disponibilidad presupuestaria, estaban inmersas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí, y las responsabilidades de los archivos y registros establecidas en el Acuerdo 067-CG-2018 para que fueran efectuadas por cada servidor; la Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, al solicitar la emisión del informe y avalar el mismo para la contratación por prestación de servicios profesionales para el Proyecto de transición y cambio de mando del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí, no observó que las actividades y tareas descritas en el Proyecto, eran productos y servicios contemplados en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí y de la normativa respecto a la administración de bienes expedida por la Contraloría General del Estado, como funciones de todos los responsables de las diferentes Unidades Administrativas de la entidad; y la Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 1 de

Bozante EP

junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019, al elaborar el informe y recomendar la contratación de servicios profesionales, sin que exista la justificación técnica que determine que la labor a ser desarrollada no podía ser realizada por los servidores de la entidad, que esta fuera insuficiente o que se requería especialización en trabajos específicos, que no implicaba aumento en la masa salarial del GAD, ni tampoco se hizo referencia a cuál era el perfil de los puestos institucionales y genéricos correspondientes existentes, relacionados con el servicio profesional a ser contratado; lo que ocasionó que, la entidad desembolse 9 452,80 USD, para que una persona contratada por prestación de servicios profesionales realizara labores contempladas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí que debían y podían ser desarrolladas por los servidores de la entidad; incumpliendo los artículos 60 letra w) del COOTAD, 22 letras a) y e) de la LOSEP, 148 del Reglamento General de la citada Ley, 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 401-03 Supervisión y 402-02 Control previo al compromiso, contraviniendo los artículos 14, números 1, 2 y 5, 19 Productos y Servicios, letras g) y h), y 23 Actividades y funciones esenciales, letras e) y i), 38 Productos y Servicios, letra b), 42 letra b), 99 Actividades y funciones esenciales, letra i), 108 Actividades y funciones esenciales, letras w), x) y cc), 153 Actividades y funciones esenciales, letras a), b), e) y g) y 186 Productos y Servicios, letras c), d), e), g) y j) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo establecido en el artículo 77 números 1 letra a), 2 letra a), y 3 letras a), d), f), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios EMS-0098 DPM-AE-2020, 0115, 0116, 0117, 0118, 0125, 0135-0005-DPM-AE-2020 de 11 de mayo de septiembre 2020, se comunicaron los resultados provisionales al Alcalde, al Procurador Síndico, a la Secretaria General, Encargada, al Director Financiero, a la Directora Financiera, Subrogante, a la Directora Administrativa y Talento Humano y a la Analista de Talento Humano de los períodos citados, respectivamente, con la finalidad de que presenten los justificativos o puntos de vista.

Enviado y visto

Mediante comunicación de 20 de mayo de 2020, el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero del 2014 y el 28 de febrero de 2019 y la Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, manifestaron en similares términos:

"... Todos los productos entregados por la profesional contratada cuentan con sus informes correspondientes, en los que claramente consta el resumen de las actividades realizadas junto a fotografías y documentos de respaldo que sustentan las actuaciones y como se observará, sus funciones se dirigieron a la coordinación con el equipo de transición que fue designado por las autoridades entrantes (...)"

Lo manifestado por los servidores, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que la profesional contratada entregó los productos; sin embargo, la contratación realizada no estuvo sustentada, ya que, la coordinación para la transición y cambio de mando debió ser planificada por la máxima autoridad y los servidores de la entidad como parte de sus funciones legalmente establecidas, motivo por el cual el comentario se mantiene.

La Secretaria General, Encargada, del período comprendido entre el 6 de diciembre de 2018 y el 8 de mayo de 2019, en comunicación de 21 de mayo de 2020, expresó:

"... de una reunión de trabajo, sostenida con el señor Procurador Síndico y el señor Alcalde, se analizó la finalización de los períodos de la administración municipal y se concluyó, que las administraciones que terminan su período, no realizan formal y legalmente la entrega de documentos, por obvias razones, unas personales, otras políticas y otras, porque los servidores que les corresponden entregar renuncian o son removidos del cargo por su condición contractual de libre nombramiento y remoción antes de terminar el período, y siendo de su competencia como lo señala la reglamentación interna, no se cumple este proceso. En este análisis y en atención a lo que señala el Código Orgánico Administrativo en el Art. 35. Remoción de los obstáculos en el ejercicio de los derechos. Los servidores públicos responsables de la atención a las personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas. En armonía con el Manual Orgánico de Funciones 2018, que transcribo, dentro de las funciones de la Secretaría General. - Art. 23.- Actividades y Funciones Esenciales. A más de las determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización: a) Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de su dependencia y establecer procedimientos de trabajo adecuados, que permita una oportuna atención y despacho de los asuntos de la Corporación. Procedí a elaborar el proyecto, que tal como consta en este informe, fue supervisado por el señor Procurador Síndico y aprobado por el señor Alcalde. El procedimiento para su sanción, aplicación, ejecución y cancelación de haberes,

Escante y doz. ep

corresponden a otras instancias administrativas, que precisamente no son competencias de la Secretaría General, el mismo que no fue objetado (...)”.

Lo expresado por la servidora respecto a que procedió a elaborar el proyecto mismo que fue supervisado por el Procurador Síndico y aprobado por el señor Alcalde, corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, productos contratados que eran responsabilidad de los servidores de la entidad; respecto, al artículo 35 del Código Orgánico Administrativo el mismo se refiere a la remoción de obstáculos en el ejercicio de los derechos de las personas y no el cumplimiento de responsabilidades en el ejercicio de su cargo que es lo que trata el comentario, por lo que esta base legal no justifica lo observado, motivo por el cual el comentario se mantiene.

La Directora Financiera, Subrogante, del período comprendido entre el 4 y el 11 de febrero de 2019, en comunicación de 21 de mayo de 2020, manifestó:

“... El Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 148 reconoce a los Contratos de Servicios Civiles como una modalidad válida para la contratación de servicios profesionales que ejecuten labores específicas y/o especializada (sic) siempre y cuando la Unidad de Talento Humano justifique su labor y no pueda ser desarrollada por personal de la propia entidad, con todo esto se procedió con lo estipulado a otorgar la disponibilidad presupuestaria, alegando que no existió perjuicio al estado con la contratación antes referida (...)”.

Lo manifestado por la servidora respecto a que la modalidad de contratación es válida no es lo observado por el equipo de auditoría, sino que los servicios profesionales contratados estaban contemplados en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí y por las observaciones establecidas al informe técnico de la UATH, que no justificó apropiadamente la contratación, motivo por el cual el comentario se mantiene.

En comunicación de 21 de mayo de 2020, el Director Financiero del período comprendido entre el 12 de febrero y el 8 de mayo de 2019, señaló:

“... Mi actuación en calidad de Director Financiero se limitó a dar estricto cumplimiento a orden legítima de autoridad competente (Alcalde) es decir, solicitar la disponibilidad presupuestaria y que se incorpore en el presupuesto prorrogado el valor de 8 440,00 USD más IVA (...)”.

Correente y Torres

Lo señalado por el Director Financiero, ratifica el comentario del equipo de auditoría con relación a la solicitud de disponibilidad presupuestaria realizada por la máxima autoridad; sin embargo, debió observar que lo requerido por el Alcalde no estaba sustentado, ya que, la contratación de la persona era para realizar funciones de los servidores establecidas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos de la entidad, motivo por el cual el comentario se mantiene.

La Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 1 de junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019, en comunicación de 4 de junio de 2020, indicó:

"... estas actividades están dentro del Manual de Funciones con que ha manejado la institución dentro de su plan de Talento Humano, la contratación de esta persona no está aumentando la masa salarial debido a que se realizó por solo un período específico, no fue un puesto que se va (sic) quedar para siempre en los puestos de trabajo... una vez descritas las actividades mismas que no están en el Manual por lo tanto es procedente realizar el contrato mismo que fue motivado previo a los informes respectivo amparados en los lineamientos legales (...)"

Lo indicado por la servidora corrobora lo comentado por el equipo de auditoría con relación a que las actividades realizadas por la contratada estuvieron dentro del Manual de Funciones de los servidores del GADM del cantón Olmedo, respecto al informe amparado en los lineamientos legales, el mismo no estuvo suficientemente motivado, que demostrara la necesidad de la contratación, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 9 de julio de 2020, mediante comunicación de 15 de julio de 2020, la Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 1 de junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019, se refirió en similares términos que en la comunicación de 4 de junio de 2020, sin aportar con nuevos elementos que modifiquen el comentario.

La Directora Financiera, Subrogante, del período comprendido entre el 4 y el 11 de febrero de 2019, en comunicación de 16 de julio de 2020, transcribió las actividades y tareas presentadas en el Proyecto de transición y cambio de mando del ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí, sin aportar con nuevos elementos que rectifiquen el comentario.

Coronado y Castro

El Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero del 2014 y el 28 de febrero de 2019, en comunicación de 16 de julio de 2020, indicó:

“... Todos los productos entregados por la profesional contratada cuentan con sus informes correspondientes, en los que claramente consta el resumen de las actividades realizadas junto a fotografías y documentos de respaldo que sustentan las actuaciones y como se observará sus funciones se dirigieron a la coordinación con el equipo de transición que fue designado por las autoridades entrantes (...).”

Lo indicado por el Alcalde no rectifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que lo observado no es que los productos no hayan sido entregados, sino que no correspondía contratar a una persona para que realizara labores de los servidores de la entidad que estaban contempladas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí y que eran responsabilidades legalmente establecidas para su vinculación y desvinculación de un cargo y la correspondiente liquidación.

El Procurador Síndico del período comprendido entre el 2 de enero y el 8 de mayo de 2019, mediante comunicación de 16 de julio de 2020, manifestó:

“... es necesario indicar, que la labor del Procurador Síndico se limita a verificar la existencia de los habilitantes para la elaboración contractual..., así mismo que (sic) Procurador Síndico respetará la legislación nacional en relación a incorporar dentro del Contrato las cláusulas mínimas determinadas por organismos de control para la protección de la administración pública (...).”

Lo manifestado por el servidor no rectifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que como Procurador Síndico debió asesorar a la máxima autoridad respecto de la procedencia de la contratación en los términos establecidos en la norma, en el momento que supervisó la elaboración del Proyecto de transición y cambio de mando del Ejecutivo de la entidad, y previo a la elaboración del contrato.

Conclusión

El Alcalde suscribió el contrato con la profesional contratada por 9 452,80 USD, incluido IVA, sin embargo, se determinó que los servicios profesionales contratados estaban contemplados en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GADM del cantón Olmedo-Manabí, por tal efecto los productos contratados eran responsabilidad de los servidores de la entidad; además que, la entrega recepción de

Guante y casco

registros y archivos, así como la elaboración y actualización del inventario y constatación física de bienes se encuentran reguladas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; situación que se originó debido a que, la Secretaria General, Encargada del período comprendido entre el 6 de diciembre de 2018 y el 8 de mayo de 2019, al presentar el requerimiento, el Procurador Síndico del período comprendido entre el 2 de enero y el 8 de mayo de 2019, al supervisar, y el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero del 2014 y el 28 de febrero de 2019, al aprobar el Proyecto de Transición y cambio de mando del Ejecutivo de la entidad, sin observar que las actividades y tareas descritas en el Proyecto de transición y cambio de mando del Ejecutivo del GAD Municipal del cantón Olmedo, provincia de Manabí, eran productos y servicios contemplados en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GADM del cantón Olmedo-Manabí y de la normativa respecto a la administración de bienes expedida por la Contraloría General del Estado, el Director Financiero del período comprendido entre el 12 de febrero y el 8 de mayo de 2019, al solicitar la disponibilidad de saldos y que se incorpore en el presupuesto prorrogado el valor de 8 440,00 USD, más IVA, y la Directora Financiera, Subrogante, del período comprendido entre el 4 y el 11 de febrero de 2019, al suscribir la certificación presupuestaria 039-AP-2019 de 4 de febrero de 2019, no consideraron que las actividades y tareas a contratarse por servicios profesionales incluidas en el proyecto remitido por el Alcalde, estaban inmersas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo - Manabí, y las responsabilidades de los archivos y registros establecidas en el Acuerdo 067-CG-2018, para que fueran efectuadas por cada servidor; la Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, al solicitar la emisión del informe y avalar el mismo para la contratación por prestación de servicios profesionales, no observó que las actividades y tareas descritas en el Proyecto, eran productos y servicios contemplados en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GADM del cantón Olmedo-Manabí y de la normativa respecto a la administración de bienes expedida por la Contraloría General del Estado; y la Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 1 de junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019, al elaborar el informe y recomendar la contratación de servicios profesionales, sin que exista la justificación técnica que determine que la labor a ser desarrollada no podía ser realizada por los servidores de la entidad, que esta fuera insuficiente o que se requería especialización en trabajos específicos; lo que ocasionó que, la entidad desembolse

Veinte y seis.

9 452,80 USD, para que una persona contratada por prestación de servicios profesionales realizara labores contempladas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GADM del cantón Olmedo-Manabí, que debían y podían ser desarrolladas por los servidores de la entidad; razón por la cual, los referidos servidores incumplieron la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

Al Alcalde

8. Previo a suscribir contratos de servicios profesionales comprobará que los productos no consten como funciones de los servidores de la Gobierno Municipal, a fin de evitar gastos que disminuyan el presupuesto de la entidad.

Al Director Administrativo y Talento Humano

9. Previo a avalar el informe técnico verificará que las actividades a ejecutarse no estén contempladas en la normativa legal interna como parte de las atribuciones y responsabilidades de los servidores de la entidad, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones y la disminución de los recursos económicos de la institución.

A la Analista de Talento Humano

10. Al emitir el informe técnico para la contratación de servicios profesionales, verificará las funciones de los servidores establecidas en la reglamentación interna, con la finalidad de que los mismos acaten las determinadas en dicha normativa.

Contrato civil de prestación de servicios profesionales para la asesoría administrativa, organización, eficiencia y control de la información, para efectuar actividades dentro de las funciones de los servidores de la entidad y con una persona natural sin título de tercer nivel

Con memorando 192-ILAC-SG-GADMO-2019 12 de agosto de 2019, el Secretario General del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019,

Guante y rieto

solicitó al Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, lo siguiente:

"... A través del (sic) presente me permito llevar a su conocimiento que desde que asumí el cargo de Secretario General del GAD Municipal de Olmedo, he efectuado una evaluación del área de Secretaría General, resumiendo que existen puntos débiles respecto a los procesos administrativos que se desarrollan dentro de la Secretaría y la Alcaldía, así como la coordinación entre las direcciones para lograr un trabajo fluido, organizado y oportuno; es por ello que considero pertinente sugerir se analice la posibilidad de contratar a un profesional que cumpla las funciones de asesoría y coordinación administrativa (...)"

Además, en el mismo documento propuso los Términos de Referencia para el cargo a contratar, en el que señala, lo siguiente:

*"... **OBJETIVO DE CONTRATACIÓN.-** Garantiza la fluidez, organización y eficacia en los procesos administrativos vinculados con la Secretaría (sic) General y la Alcaldía, en cumplimiento con los objetivos institucionales del GAD Municipal del Cantón Olmedo.- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-** Asesorar al personal de la Secretaría General respecto a la gestión documental con el ánimo de asegurar la implementación de procesos administrativos de apoyo para garantizar el manejo eficiente de los diversos trámites que se realizan en dicha Unidad.- Asesorar y capacitar al personal en técnicas tendientes al manejo y organización de la documentación producida y recibida en la Secretaría General y Alcaldía, desde su origen a su destino final.- Coordinar el flujo adecuado de documentos de la Secretaría General y Alcaldía hacia las Direcciones Municipales y destinatarios externos y viceversa.- Apoyar las gestiones administrativas de la Alcaldía.- Elaborar y entregar un instructivo o guía para el efectivo manejo y flujo de los documentos en la Secretaría General y Alcaldía, articulándolos (sic) respectivos procesos administrativos con las Direcciones Municipales.- **PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS PRODUCTOS A ENTREGAR.-** Instrumento para el manejo, archivo permanencia, control y automatización de los documentos institucionales manejados en la Secretaría General y la Alcaldía (...)"*

El Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, con memorando GADMO-A-FA-2019-0120 de 13 de diciembre de 2019, remitió al Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, el memorando 192-ILAC-SG-GADMO-2019 de 12 agosto de 2019, señalando:

"... En tal virtud sírvase iniciar el procedimiento que corresponda para dar lugar a dicha contratación (...)"

Veinte y ocho

La Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 8 de febrero y el 31 de diciembre de 2019, emitió el informe 156-ECTIL-ATH-GADMO-2019 de 12 de agosto de 2019, dirigido al Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en el cual indicó:

"... ANÁLISIS TÉCNICOS.- Luego de revisar el antecedente y la normativa expuesta se puede determinar que la mejor metodología de contratación es bajo la modalidad de Contrato Civiles (sic) de Servicios Profesionales debido a que la autoridad nominadora podrá suscribir contratos sin relación de dependencia, siempre y cuando la DATH justifique la labor y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos correspondientes. Por esta razón y debido a la necesidad de apoyar el fortalecimiento Institucional para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo. Y en respuesta a la necesidad de la secretaria (sic) se establecen los términos de referencia para la persona que formará parte de la Institución. El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Olmedo procederá a contratar conforme a la normativa vigente (...)"

Con oficio 227-EMLS-DATH-GADMO-2019 de 15 de agosto de 2019, el Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, se dirigió al Alcalde y manifestó:

"... En tal virtud luego de revisar el antecedente y la Normativa Legal del REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS (sic) EN SU ARTÍCULO 148.- DE LOS CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS (sic) bajo la modalidad de Contrato Civil de SERVICIOS PROFESIONALES para la ejecución de la Fiscalización de los proyectos del GAD y asistencia directa a la Máxima Autoridad siendo puente entre los funcionarios y la Alcaldía, se sugiere que se realice mediante Contrato Civil de Servicios Profesionales debido a que da mayor apertura al momento de la realización y presentación de los productos solicitados, adicionalmente como lo establecen los Términos de Referencia a utilizar para la contratación de los servicios profesionales según el área, así de esta manera la Analista de Talento Humano emite el Informe Favorable para la contratación de un Profesional en Asesoría Administrativa bajo la modalidad de Contrato Civil de Servicios Profesionales (...)"

Al respecto, el Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 148, establece:

"... De los contratos civiles de servicios.- 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

B. Cruz y J. J. J.

puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados (...)”.


De la revisión al informe 156-ECTIL-ATH-GADMO-2019, elaborado y avalado por la Analista de Talento Humano y el Director Administrativo y Talento Humano, en su orden, se observó que el mismo no contó con la justificación técnica que determine que la labor a ser desarrollada no podía ser realizada por los servidores de la entidad, que esta fuera insuficiente o que se requería especialización en trabajos específicos, que no implicaba aumento en la masa salarial del GAD, ni tampoco se hizo referencia a cuál era el perfil de los puestos institucionales y genéricos correspondientes existentes, relacionados con el servicio profesional a ser contratado.

Con memorando GADMO-A-FA-2019-0126 de 15 de agosto de 2019, el Alcalde solicitó a la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019, lo siguiente:

“... En atención al oficio N° 227-EMLS-DATH GADMO-2019, de fecha 15 de agosto de 2019, suscrito por el Ing..., Director Administrativo y de Talento Humano en el que emite informe para la contratación de una “Asesoría Administrativa, Organización, Eficiencia y Control de la Información” sírvase certificar la disponibilidad presupuestaria para la contratación de una persona bajo la modalidad de Contrato Civil de Servicios Profesionales, a partir del 15 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2019 (...)”.

La referida Directora Financiera, con memorando 311-DF-IM-2019 de 20 de agosto de 2019, remitió al Alcalde la certificación de disponibilidad presupuestaria 290-AP-2019 de 20 de agosto de 2019, por el valor de 9 856,00 USD.

En el expediente de pago se evidenció que la referida Analista de Presupuesto con memorando 063-JFM-AP-2019 de 16 de agosto de 2019, emitió el informe de traspaso de crédito presupuestario 2019, sustentado con el oficio 231EMLS-DATH-GADMO-2019 de 16 de agosto de 2019, suscrito por el Director Administrativo y Talento Humano, en el cual se hacía referencia a la necesidad de la contratación de una Asesoría Administrativa, Organización, Eficiencia y Control de la Información que garantizara la fluidez, organización y eficiencia en los procesos administrativos vinculados en la Secretaría General y la Alcaldía.

Cuarenta 

Con oficio 358-EMLS-DATH-GADMO-2019 de 20 de agosto de 2019, el Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, solicitó al Procurador Síndico del período comprendido entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, la elaboración del contrato de servicios profesionales a partir del 20 de agosto de 2019, a favor de la contratada con RUC 1308343720001, por 9 856,00 USD incluido IVA, quien con memorando 023-AAV-PS-GADMO-2019 de 20 de agosto de 2019, adjuntó 5 ejemplares del contrato.

El 20 de agosto de 2019, el Alcalde y la contratada con RUC 1308343720001, suscribieron el contrato civil de prestación de servicios profesionales, estableciéndose en las cláusulas segunda, tercera, cuarta y quinta, lo siguiente:

*"... **SEGUNDA OBJETO.-** La contratada se compromete con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo, a realizar las siguientes actividades: Garantizar la fluidez, organización y eficacia en los procesos administrativo (sic) vinculados con la Secretaria (sic) General y la Alcaldía, en cumplimiento con los objetivos institucionales del GAD Municipal del Cantón Olmedo.- **Garantizando a través de la facilitación técnica el cumplimiento de los objetivos institucionales.- TERCERA PRECIO Y FORMA DE PAGO.-** El precio pactado por las partes como honorarios profesionales es el valor de (USD\$ 9 856,00) NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS DÓLARES), de los Estados Unidos de América, incluido IVA, y la forma de pago será con los productos entregados y aprobados por la entidad contratante. El pago final estará sujeto a la aprobación del informe final, la firma del acta de recepción definitiva y a satisfacción de la entidad contratante. El Profesional para el cobro del precio del contrato presentará informe aprobado por el Administrador del Contrato.- **CUARTA PLAZO.-** El plazo del presente contrato es desde el 20 de agosto del (sic) 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.- **QUINTA PRODUCTO A ENTREGAR.-** El producto y servicio que se tiene que entregar por parte de la contratada: **Instructivo para el manejo, archivo, permanencia, control y automatización de los documentos institucionales manejados por la Secretaria (sic) General y la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo (...)**".*

Los pagos efectuados a la contratada con RUC 1308343720001, hasta el 31 de diciembre de 2019, se efectuaron de la siguiente manera:

Pagos efectuados					Facturas presentadas		
Fecha	CE	Descripción	Valor USD	Valor retenido de IVA e IR	Fecha	Factura	Valor USD
2019-09-05	470	Registro del servicio profesional de asesoría administrativa, organizacional y	720,00	176,00	2019-09-03	001-001-000000001	896,00

Cuentas y sus

Pagos efectuados					Facturas presentadas		
		control de la información, generada, desde la Secretaría General y la Alcaldía.					
2019-10-01	00513	Registro del servicio profesional de asesoría administrativa, organizacional y control de la información, generada, desde la Secretaría General y la Alcaldía.	1 800,00	440,00	2019-10-01	001-001-000000003	2 240,00
2019-11-06	00585	Registro del servicio profesional de asesoría administrativa, organizacional y control de la información, generada, desde la Secretaría General y la Alcaldía.	1 800,00	440,00	2019-11-05	001-001-000000004	2 240,00
2019-12-03	00623	Registro del servicio profesional de asesoría administrativa, organizacional y control de la información, generada, desde la Secretaría General y la Alcaldía.	1 800,00	440,00	2019-12-02	001-001-000000005	2 240,00
Suman USD			6 120,00	1 496,00			7 616,00
Total USD				7 616,00			

De los valores cancelados se verificó que, la forma de pago ejecutada no guarda relación con lo establecido en la cláusula tercera precio y forma de pago, del contrato suscrito, lo que ocasionó que, la entidad desembolse mensualmente un valor a la contratada, únicamente con la presentación de un informe de las actividades desarrolladas, sin que se cumpla lo estipulado en la cláusula antes citada, que es la entrega del producto descrito en la cláusula quinta del referido contrato.

Con oficio 0107-0005-DPM-AE-2020 de 6 marzo de 2019, se solicitó a la Directora Financiera, Encargada, del período comprendido entre el 6 y el 31 de diciembre de 2019, certificar los valores pendientes de pago del contrato civil de prestación de servicios profesionales, quien con oficio 022 CAMM-DFs-2020 de 9 de marzo de 2020, certificó:

"... Que mediante comprobante de egreso N°00027 del 17 de enero de 2020, canceló la factura 001-001-00000006 por un valor de \$ 2.240,00 correspondiente al Servicio de Asesoría Administrativa, Organización, Eficiencia y Control de la información generada desde la Secretaría General y la Alcaldía del cantón Olmedo-Manabí (...)"

Cuarenta y dos

Con oficios 0105 y 0106-0005-DPM-AE-2020 de 6 de marzo de 2020, el equipo auditor solicitó a las Directoras Financieras de los períodos comprendidos entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019, y entre el 9 de septiembre y el 5 de diciembre de 2019, indicar los motivos por los cuáles dispusieron el pago fraccionado a la Contratada.

La Directora Financiera del período comprendido entre el 9 de septiembre y el 5 de diciembre de 2019, mediante comunicación de 11 de marzo de 2020, manifestó:

*"... Que los pagos cancelados en los comprobantes de pago # 513, 585 y 623, se los ejecutó en base a una necesidad institucional, solicitada por el Abg..., **SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO**, con fecha 12 de agosto del (sic) 2019; quien dentro de su pedido expresa la forma de pago, presupuesto referencial, plazo, que, en las Condiciones de Pago, se indica que los pagos se realizarán contra entrega y previa la aprobación de los productos entregados, productos que los ejecutó mensualmente. Solicitud que se encuentra considerada en la cláusula Primera Antecedentes (...)".*

Lo manifestado por la servidora respecto a que los pagos se realizarían contra entrega y previa presentación de los productos entregados, es lo estipulado en el contrato suscrito; sin embargo, no aconteció, ya que, se efectuaron pagos mensuales a la Contratada, sin que se evidenciara la entrega del "Inventario para el manejo, permanencia y automatización de los documentos institucionales manejados por la Secretaría General y la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí", estipulado en la cláusula quinta "productos a entregar", incumpléndose por ende la cláusula tercera "precio y forma de pago", del mencionado documento.

El Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, en el capítulo IV, en los artículos 18, 19, 20 y 25 referente a la Secretaría General, establece:

"... Art. 18. Misión del Puesto: Dar fe de los actos del Concejo y de la Alcaldía, dar apoyo en los diferentes trámites de estas áreas mediante el soporte de documentación y archivo, y en el despacho diario de los asuntos de la Corporación y certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución.- Art. 19. Productos y Servicios: a) Adecuación de la estructura física de la unidad y del archivo. b) Organización total del sistema de archivos activos de la institución.- c) Orientar el manejo de la documentación oficial para un sistema automatizado.- d) Ejecución de proceso automatizado sobre la base de información en redes.- e) Crear un reglamento para dar de baja la documentación

Cuarenta y tres

que no sirve a la institución.- f) Diseñar e implementar un sistema de archivo para toda la institución.- g) Organizar la documentación de la institución en el Archivo General.- h) Sistema de archivo actualizado.- i) Base de datos actualizada; j) Estadísticas actualizadas de resoluciones, trámites ingresados y enviados y otras.- k) Base de datos de Actas (sic), convocatorias a reuniones institucionales. l) Precautelar por la elaboración y orden de las actas de las sesiones de Concejo Municipal.- Art. 20.- Interfaz: Tiene relación directa con el Concejo y la Alcaldía. Mantiene relación funcional con las demás dependencias municipales para la coordinación de las diferentes actividades. Mantiene relación formal con instituciones públicas y privadas en general.- Art. 23.- Actividades y Funciones Esenciales. A más de las determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización: a) Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de su dependencia y establecer procedimientos de trabajo adecuados, que permita (sic) una oportuna atención y despacho de los asuntos de la Corporación.- b) Actuar como Secretario/a, en los asuntos y trámites del Concejo, de la Alcaldía y dar fe de sus actos. Así como enviar a las comisiones, previa la autorización del Alcalde, trámites que requieran su estudio e informe.- c) Redactar y suscribir las actas del Concejo y de la Comisión de Mesa.- d) Preparar la documentación necesaria para los miembros del Concejo y elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, dispuestas por el Alcalde.- e) Mantener un adecuado sistema de documentación y archivo de la administración central, así como la formación de un protocolo encuadrado y sellado con su respectivo índice numérico de los actos decisivos del Concejo.- f) Dar fe de presentación a todos los documentos y solicitudes que ingresan al Concejo o a las Comisiones, así como llevar registros y seguimiento de trámites en los que intervienen las demás dependencias municipales.- g) Elaborar los textos de las comunicaciones para la firma del Alcalde y dar trámite a la correspondencia que ingresa y egresa del Concejo Municipal.- h) Mantener un sistema adecuado de información interna como externa, previa autorización del Alcalde, de los asuntos en trámite, así como de aquellos de interés institucional y que tienen relación entre la municipalidad y la ciudadanía.- i) Coordinar las acciones de la Secretaría General con las demás dependencias municipales.- j) Elaborar informes periódicos sobre las actividades cumplidas ante el Alcalde.- k) Las demás actividades que el Concejo o el Alcalde lo destinen y aquellas afines con el área de trabajo.- l) Certificar toda documentación correspondiente a esta Dirección.- m) Organizar y supervisar las actividades que correspondan a la Prosecretaria (...)

Por lo expuesto se determinó que, la entidad al momento de esta contratación contó con el Secretario General, quien de acuerdo a la normativa legal interna y de carácter general tiene bajo su responsabilidad apoyar en los diferentes trámites de las demás dependencias municipales mediante el soporte de documentación y archivo, la organización total del sistema de archivos activos de la institución, orientar el manejo de la documentación oficial hacia un sistema automatizado, diseñar e implementar un sistema de archivo para toda la institución, organizar la documentación de la entidad en el archivo general, mantener relación funcional con las demás dependencias municipales para la coordinación de las diferentes actividades, programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de su dependencia, establecer procedimientos de

Cuarente y cuatro

trabajo adecuados, que permitan una oportuna atención y despacho de los asuntos de la Corporación, y organizar y supervisar las actividades que correspondan a la Prosecretaría; por tal efecto, los productos contratados debieron ser efectuados por el servidor antes citado, en vista de que estas tareas estaban contempladas para el cargo que desempeñaba y establecidas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí.

Además, en el expediente de contrato civil de prestación de servicios profesionales para la asesoría administrativa, organización, eficiencia y control de la información, se evidenciaron tres documentos, el Registro Único de Contribuyentes Personas Naturales, la certificación bancaria de Mutualista Pichincha y una consulta de validez de comprobantes electrónicos impresa de la página del SRI, todos a nombre de la Contratada, observándose que no constó la hoja de vida, ni copia del título profesional de la misma.

Adicionalmente, de la consulta de títulos registrados en la página www.senescyt.gob.ec, al efectuarse la búsqueda por número de cédula y apellidos de la Contratada, no se reflejó ningún resultado, señalando lo siguiente para el primer caso:

"... No se obtuvieron resultado (sic) para su criterio de búsqueda, en caso que este (sic) buscando por apellidos pruebe por el número de identificación ya sea cédula o pasaporte. (...)"

Lo que significó que el 20 de agosto de 2019, se suscribiera un contrato de servicios profesionales con una persona natural que no poseía un título de tercer nivel registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y sin que se haya acreditado esta condición en los documentos que soportan la contratación; ocasionando que se proveyera y recibiera servicios y productos por 7 616,00 USD, durante el período sujeto a examen, que no garantizaron el nivel profesional requerido, los mismos que fueron cancelados con comprobantes de egreso 00470, 00513, 00585 y 00623 de 5 de septiembre, 1 de octubre, 6 de noviembre y 3 de diciembre de 2019, respectivamente.

Situación que se originó debido a que, el Secretario General del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, al presentar la necesidad de contratar

Cuarenta y cinco

a una profesional que garantice la fluidez, organización y eficacia en los procesos administrativos vinculados con la Secretaría General y la Alcaldía, no observó que esas actividades eran propias del cargo que él desempeñaba y que le correspondía realizar; adicionalmente, como Administrador del Contrato solicitó los pagos mensuales de la Contratada de conformidad al informe de actividades desarrolladas, sin observar lo establecido en la cláusula tercera "precio y forma de pago" del contrato suscrito; el Procurador Síndico del período comprendido entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, al elaborar el contrato y no asesorar al Alcalde en la aplicación de las normas constitucionales y leyes vigentes, ya que, los productos desarrollados por la Contratada correspondían a funciones y responsabilidades del Secretario General; y, que la compareciente no cumplía con los requisitos de ley para suscribir un contrato civil de servicios profesionales establecido en el artículo 148 del Reglamento General de la LOSEP, como es el título profesional registrado en la SENESCYT; el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, al autorizar la contratación y suscribir, el contrato no consideró que la contratación de servicios profesionales solicitada por el Secretario General correspondían a productos y servicios del cargo que desempeñaba el referido servidor; la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019, al suscribir la certificación presupuestaria 290-AP-2019 de 20 agosto de 2019, no consideró que la necesidad de la contratación se fundamentó en una Asesoría Administrativa, Organización, Eficiencia y Control de la Información que garantice la fluidez, organización y eficiencia en los procesos administrativos vinculados en la Secretaría General y la Alcaldía, actividades inmersas en el cargo del Secretario General establecidas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo - Manabí; además, la Directora Financiera del período antes citado y la Directora Financiera del período comprendido entre el 19 de septiembre y el 5 de diciembre de 2019, el Contador General del período comprendido entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019, el Tesorero del período comprendido entre el 17 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, como parte del control previo al pago, al disponer, registrar y pagar, respectivamente, no observaron que la forma de pago no guardaba relación con lo establecido en la cláusula tercera "precio y forma de pago", del contrato suscrito, lo que ocasionó que la entidad desembolse mensualmente un valor a la Contratada, únicamente con la presentación de un informe de las actividades desarrolladas, sin que se cumpla la entrega del producto estipulado en la cláusula quinta; el Director Administrativo y Talento Humano del período

Cuarenta y seis

comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, al avalar el informe para la contratación de una persona natural bajo la modalidad de contrato civil de servicios profesionales, sin verificar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 148 del Reglamento General a la LOSEP en el informe 156-ECTIL-ATH-GADMO-2019 y previo a solicitar la elaboración del contrato de servicios profesionales a favor de la Contratada, no confirmó que esta contara con un título de tercer nivel, ni dejó documentado esto en el expediente de contratación, la Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 8 de febrero y el 31 de diciembre de 2019, al elaborar el informe y recomendar la contratación por servicios profesionales, sin que exista la justificación técnica que determinara que la labor a ser desarrollada no podía ser realizada por los servidores de la entidad, que esta fuera insuficiente o que se requería especialización en trabajos específicos, que no implicaba aumento en la masa salarial del GAD, ni tampoco se hizo referencia a cuál era el perfil de los puestos institucionales y genéricos correspondientes existentes, relacionados con el servicio profesional a ser contratado; y la Contratada con RUC 1308343720001, suscribió el contrato civil de prestación de servicios profesionales, a pesar de que se encontraba impedida para hacerlo, efectuó actividades y entregó un producto que carecían de la tecnicidad requerida, ya que, no contaba con la formación académica de tercer nivel necesaria para esta clase de contratación, ocasionaron que la entidad desembolse 7 616,00 USD, para que una persona Contratada bajo la modalidad de contrato civil de prestación de servicios profesionales realice tareas establecidas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, para el cargo de Secretario General; incumpliendo los artículos 60 letra w), 341 del COOTAD, 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 5, 22 letras a), b) y e) de la LOSEP, 148 del Reglamento General de la citada Ley; inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 401-03 Supervisión y 402-02 Control previo al compromiso; y contraviniendo los artículos 14, números 1, 2 y 5, 19 Productos y Servicios, letras g) y h), y 23 Actividades y funciones esenciales, letras e) y i), 38 Productos y Servicios, letra b), 42 letra b), 99 Actividades y funciones esenciales, letra r), 108 Actividades y funciones esenciales, letras w), x) y cc), 186 Productos y Servicios, letras c), d), e), g) y j) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de lo establecido en el artículo 77 números 1 letra a), 2 letra a), y 3 letras a), d), f), g) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Quarenta y siete

Con oficios EMS-0100 DPM-AE-2020, 0113, 0120, 0121, 0122, 0125, 0127, 0128, 0134, 0177, 0178 y 0179 DPM-0005-AE-2020 de 11 de mayo y 10 de septiembre de 2020, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Alcalde, al Tesorero, al Director Administrativo y Talento Humano, al Secretario General, al Procurador Síndico, al Contador General, a las Directoras Financieras, a la Analista de Talento Humano y a la Contratada de los períodos citados, respectivamente, con la finalidad de que presenten los justificativos o puntos de vista.

Mediante comunicación de 21 de mayo de 2020, el Contador General del período comprendido entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019, manifestó:

“... Cabe indicar que los egresos fueron cancelados según cronograma de actividades divididas en fases de planificación diagnósticos, pre ejecución y ejecución; conforme lo estipulado en los términos de referencia presentados por el Secretario General Ab..., con la presentación de factura e informe de actividades que fueron aprobadas por el Administrador del Contrato; y, que la Contratada entregó el Instructivo para el manejo, archivo, permanencia control y automatización de los documentos institucionales manejados por la Secretaría General y la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón; cumpliendo con la Cláusula Quinta del Contrato, Acta entrega recepción definitiva y a satisfacción de la entidad contratante, documentos que se encuentran adjuntos al Comprobante de Egreso N° 07 del 17 de enero de 2020 (...).”

La Directora Financiera del período comprendido entre el 9 de septiembre y el 5 de diciembre de 2019, en comunicación de 18 de mayo de 2020, expresó:

“... El producto debe haber sido entregado el 31 de diciembre de 2019, para el pago final según consta en el contrato, fecha en la cual yo ya no ejercía el cargo de Directora Financiera del GAD OLMEDO – MANABÍ. Este pago por razones de cierre de año fiscal y fechas topes de facturación de acuerdo con el SRI debió realizarlo el GAD en el mes de enero del. (sic) 2020, debiendo haberse entregado el producto por parte de la profesional con la respectiva ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL, tal como lo expresa el Contrato suscrito entre las partes; lo que he mencionado se podrá constatar en los archivos que reposan en la institución (...).”

Lo manifestado por los servidores rectifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que, en los TDRs está establecido que la forma de pago se realizará mensualmente desde agosto hasta diciembre de 2019, documento que es parte integrante del contrato y que está estipulado en la cláusula antecedentes, motivo por el cual el comentario se modifica, en relación a los pagos mensuales realizados.

Consistente y oclio el

Con oficio 027-ECTL-ATH-GADMO-2020 de 1 de junio de 2020, la Analista de Talento Humano del período comprendido entre 8 de febrero y el 31 de diciembre de 2019, señaló:

"... En análisis a la necesidad realizada por el Secretario General y en vista que en una evaluación del área de Secretaría existían puntos débiles con respecto a los productos del área den (sic) los procesos administrativos que se desarrollan dentro de la secretaria y la Alcaldía y su coordinación entre las direcciones.- Por tanto, se realizó el análisis del manual orgánico de funciones (sic) vigente, donde se evidenció que las funciones establecidas para el profesional contratado para esta área, no se relacionan ni están asignadas a otro servidor municipal.- Por lo cual el profesional contratado cumplió con el perfil determinado en la necesidad, siendo mi responsabilidad analizar la viabilidad de la contratación de un profesional en el área de Asesoría y Coordinación para el GAD Municipal (...)"

En comunicación de 29 de mayo de 2020, el Procurador Síndico del período comprendido entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, manifestó:

"... Talento Humano me solicita elaborar el contrato, elaborándose un contrato conforme a lo solicitado, habiendo una necesidad hay un objeto que toca plasmar en el contrato, con cláusulas expresas, conforme a la legislación nacional, específicamente la LOSEP Y SU REGLAMENTO, se plasmaron cláusulas obligatorias, plazos entre otros, por lo tanto se ha cumplido las mismas, cumpliendo con la ley, con responsabilidad aplicando la normativa a los documentos que se agregaron a los mismos, mirando que esté conforme a las especificaciones técnicas, pliegos, contractuales derivadas del contrato, la legalidad de los comparecientes, que se cumpla con los requisitos de ley, garantizando en todo momento que los productos con el servicio fueran recibidos a entera satisfacción de la entidad y por los funcionarios responsables (...)"

Lo manifestado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, con relación a que elaboró el contrato, sin asesorar a la máxima autoridad previo a la contratación, motivo por el cual el comentario se mantiene.

El Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en comunicación de 2 de junio de 2020, señaló:

*"... El Reglamento General de aplicación a la Ley Orgánica del Servicio Público, contempla la figura de **contrato civiles de servicios profesionales** para que las instituciones desarrollen actividades no permanentes, que respondan a una necesidad específica, siempre y cuando dentro de la nómina de la institución no hayan servidores para que realicen esas actividades que requieren conocimientos y experiencia, a fin de garantizar que los instrumentos normativos que se implementan sean de utilidad institucional; en*

Cuarenta y nueve

este caso, materia de la presente observación, la dirección financiera encargada de realizar los pagos de los honorarios, ha recibido los productos que justifiquen los mismos, caso contrario no hubiesen pagado: Concluyo indicando que la institución no ha sido afectada en su presupuesto, porque al precisar los indicadores, se concluye que los instrumentos normativos implementados por la profesional contribuyen favorablemente a la institución (...)".

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que la contratación no estuvo sustentada, ya que, los productos entregados por la contratada eran funciones del cargo desempeñado por el Secretario General del GADM del cantón Olmedo y no comprendían actividades especializadas ajenas al referido puesto, que el mencionado servidor debía cumplir, motivo por el cual el comentario se mantiene.

El Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en comunicación de 8 de junio de 2020, manifestó:

"... en calidad de máxima autoridad institucional, al amparo de mis atribuciones señaladas en los literales b), f) y w) del artículo 60 del código orgánico de organizacional territorial, autonomía y descentralización (sic) COOTAD, dispuse dar trámite a la contratación de una persona que reúna los requisitos para ocupar el puesto; según el requerimiento hecho por el Secretario General, funcionario designado por el Concejo Municipal de conformidad a lo contemplado en artículo 357 del cuerpo reglamentario referido (...)".

Lo manifestado por el Alcalde, corrobora el hecho comentado respecto a que autorizó la contratación de la persona que realizaría las mismas funciones del Secretario General, establecidas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GAD Municipal del cantón Olmedo, motivo por el cual el comentario se mantiene.

El Secretario General del período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 16 de diciembre de 2019, en comunicación de 8 de junio de 2020, indicó:

"... el artículo 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se contradice hasta en el perfil o instrucción formal que tiene que tener la persona a ocupar el cargo de secretaria o secretario, en este caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí.- En relación a las funciones esenciales, contenidas en el manual orgánico de funciones (sic) de responsabilidad de la secretaria (sic) general no exclusivamente de la secretaria o secretario del concejo municipal (...)".

Cincuenta

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que, lo establecido en el artículo 357 del COOTAD, tiene como propósito normar cómo se realizará la designación del Secretario o Secretaria de los Gobiernos Regionales, Provinciales, Metropolitanos y Municipales; sin embargo, las funciones como Secretario General están contempladas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GAD Municipal del cantón Olmedo, mismas que son de cumplimiento obligatorio y no pueden ser duplicadas con un contrato de prestación de servicios profesionales, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Mediante comunicación de 15 de septiembre de 2020, la Contratada transcribió el comentario comunicado y se refirió a los artículos 148 del Reglamento General de la LOSEP, 79 y 90 de la LOCGE, 10, 21, 22, 23 y 24 de su Reglamento, sin proporcionar elementos que rectifiquen lo comentado por el equipo de auditoría.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 9 de julio y 23 de septiembre de 2020, mediante comunicaciones de 16 de julio de 2020, el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019 y el Secretario del período comprendido entre el 15 de mayo y el 16 de diciembre de 2019, adjuntaron una copia de la parte pertinente del borrador del informe entregada el 10 de julio de 2020, sin aportar con nuevos elementos que rectifiquen el comentario.

El Procurador Síndico del período comprendido entre el 3 de junio y el 15 de diciembre de 2019, mediante comunicación de 16 de mayo de 2020, señaló:

"... Por consiguiente el haber elaborado un contrato de prestación de servicios profesionales, en base a la documentación de soporte y aplicando la normativa legal, para desempeñar un puesto público, es legal y apegado a la norma, por consiguiente al estar normado, está asesorado, sustentado legalmente, conforme el artículo 16 de la LOSEP que lo dice claramente que para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora (...)"

Lo señalado por el servidor respecto a que el contrato es legal y apegado a la norma no es lo observado por el equipo de auditoría, sino que no asesoró a la máxima autoridad en conocimiento del expediente previo a la elaboración del documento contractual, en razón de que las actividades a ser contratadas correspondían a responsabilidades del Secretario General.

Vincente y...

Mediante comunicación de 30 de septiembre de 2020, la Contratada con RUC 1308343720001, transcribió la parte pertinente del borrador del informe; además, manifestó:

"... demostré con documentos mi experiencia y los productos para lo que fui contratada fueron recibidos a entera satisfacción (...)"

Lo manifestado por la contratada no rectifica los comentarios por el equipo de auditoría, ya que, no reunió los requisitos establecidos respecto a su formación académica, al no contar con un título de tercer nivel, lo que originó que la entidad recibiera productos que carecían de la tecnicidad requerida, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Conclusión

El 20 de agosto de 2019, el Alcalde y la contratada con RUC 1308343720001, suscribieron el contrato civil de prestación de servicios profesionales, los pagos efectuados a la persona con RUC 1308343720001, hasta el 31 de diciembre de 2019, totalizan 7 616,00 USD; por lo que, se determinó que, la entidad al momento de esta contratación contó con el Secretario General, quien de acuerdo a la normativa legal interna y de carácter general tiene bajo su responsabilidad apoyar en los diferentes trámites de las demás dependencias municipales mediante el soporte de documentación y archivo, la organización total del sistema de archivos activos de la institución, orientar el manejo de la documentación oficial hacia un sistema automatizado, diseñar e implementar un sistema de archivo para toda la institución, organizar la documentación de la entidad en el archivo general, mantener relación funcional con las demás dependencias municipales para la coordinación de las diferentes actividades, programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de su dependencia, establecer procedimientos de trabajo adecuados, que permitan una oportuna atención y despacho de los asuntos de la Corporación, y organizar y supervisar las actividades que correspondan a la Prosecretaría; por tal efecto, los productos contratados debieron ser efectuados por el servidor antes citado, en vista de que estas tareas estaban contempladas para el cargo que desempeñaba y establecidas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GADM del cantón Olmedo-Manabí, situación que se originó debido a que, el Secretario General del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, al presentar la necesidad de contratar a una profesional que garantice la fluidez, organización y eficacia en los

Cincuenta y dos

procesos administrativos vinculados con la Secretaría General y la Alcaldía, no observó que esas actividades eran propias del cargo que él desempeñaba y que le correspondía realizar; el Procurador Síndico, al elaborar el contrato y no asesorar al Alcalde en la aplicación de las normas constitucionales y leyes vigentes, ya que, los productos desarrollados por la Contratada correspondían a funciones y responsabilidades del Secretario General y que la compareciente no cumplía con los requisitos de ley para suscribir un contrato civil de servicios profesionales establecido en el artículo 148 del Reglamento General de la LOSEP, como es el título profesional registrado en la SENESCYT; el Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, al autorizar la contratación y suscribir, el contrato no consideró que la contratación de servicios profesionales solicitada por el Secretario General correspondían a productos y servicios del cargo que desempeñaba el referido servidor; la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019, al suscribir la certificación presupuestaria 290-AP-2019 de 20 agosto de 2019, no consideró que la necesidad de la contratación se fundamentó en una Asesoría Administrativa, Organización, Eficiencia y Control de la Información que garantice la fluidez, organización y eficiencia en los procesos administrativos vinculados en la Secretaría General y la Alcaldía, actividades inmersas en el cargo del Secretario General establecidas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GADM del cantón Olmedo provincia de Manabí; el Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, al avalar el informe para la contratación de una persona bajo la modalidad de contrato civil de servicios profesionales, no verificó el cumplimiento de lo previsto en el artículo 148 del Reglamento General a la LOSEP en el informe 156-ECTIL-ATH-GADMO-2019 y que la Contratada contara con un título de tercer nivel, ni dejó documentado esto en el expediente de contratación, la Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 8 de febrero y el 31 de diciembre de 2019, al elaborar el informe y recomendar la contratación por servicios profesionales, sin que exista la justificación técnica que determinara que la labor a ser desarrollada no podía ser realizada por los servidores de la entidad, que esta fuera insuficiente o que se requería especialización en trabajos específicos; y la Contratada con RUC 1308343720001, suscribió el contrato civil de prestación de servicios profesionales, a pesar de que se encontraba impedida para hacerlo, efectuó actividades y entregó un producto que carecían de la tecnicidad requerida, ya que, no contaba con la formación académica de tercer nivel necesaria para esta clase de contratación, ocasionaron que la entidad desembolse 7 616,00 USD,

Seis mil y tres

para que una persona contratada bajo la modalidad de contrato civil de prestación de servicios profesionales realice tareas establecidas en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del GADM del cantón Olmedo-Manabí, para el cargo de Secretario General; razón por la cual, los referidos servidores incumplieron la normativa citada en el comentario.

Hecho subsecuente

Con oficio 022 CAMM-DFs-2020 de 9 de marzo de 2010, la Directora Financiera, Encargada, aseveró que mediante comprobante de egreso N°00027 del 17 de enero de 2020, se canceló la factura 001-001-0000006 por 2 240,00 USD, correspondiente al Servicio de Asesoría Administrativa, Organización, Eficiencia y Control de la información generada desde la Secretaría General y la Alcaldía del cantón Olmedo-Manabí, del mes de diciembre de 2019.

Recomendaciones

Al Alcalde

11. Previo a la contratación de servicios profesionales verificará que, los productos a contratarse no se encuentren estipulados como funciones asignadas a los servidores de la entidad en la normativa interna vigente, a fin de evitar duplicidad de funciones y se ejecuten gastos que disminuyan la disponibilidad económica de la entidad.

Al Secretario General

12. Cumplirá las funciones contempladas en la normativa interna vigente para el cargo de Secretario General, o en su defecto expondrá las razones que justifiquen la imposibilidad de realización de las mismas, así como, la necesidad de contratación de servicios profesionales para desarrollar actividades inherentes a su cargo, con la finalidad de evitar contrataciones que dupliquen funciones y disminuyan los recursos de la entidad.

Cinuenta y cuatro

Al Procurador Síndico

13. Verificará las funciones asignadas a los servidores de la entidad en la normativa interna vigente, previo a supervisar la necesidad de Proyectos de servicios a contratar, con la finalidad de asesorar a la máxima autoridad respecto a la procedencia de la contratación de servicios profesionales relacionados con las responsabilidades y atribuciones de las unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Al Director Administrativo y Talento Humano

14. Previo a elaborar un contrato civil de servicios profesionales, comprobará que el compareciente reúna los requisitos de ley para suscribir un contrato de esta clase con el objeto de cumplir lo establecido en la normativa vigente, y asegurar la calidad y tecnicidad de los productos a ser recibidos por la municipalidad.
15. Supervisará que el informe técnico emitido por la Analista de Talento Humano contenga la justificación técnica que determine la labor a ser desarrollada por la/el profesional a ser contratada/o, y verificará que las actividades a ejecutarse no estén contempladas en la normativa legal interna como parte de las atribuciones y responsabilidades de los servidores de la entidad, previo a su validación y a ser remitido a la máxima autoridad para la contratación, con la finalidad de evitar la duplicidad de funciones y la ejecución de gastos que disminuyan la disponibilidad económica de la institución.
16. Previo a solicitar la elaboración de un contrato de servicios profesionales, verificará que la contratada reúna los requisitos respecto a su formación académica, con la finalidad de cumplir lo establecido en la normativa vigente y garantizar la calidad y tecnicidad de los productos a ser recibidos por la entidad.

A la Directora Financiera

17. Previo a otorgar la certificación de disponibilidad presupuestaria solicitada para la contratación de servicios profesionales, verificará que en la documentación justificativa presentada para el requerimiento, no estén inmersos actividades de los

cinco y cinco

servidores contempladas en la normativa interna vigente, con la finalidad de evitar duplicidad de funciones y se ejecuten gastos que disminuyan los recursos de la entidad.

A la Analista de Talento Humano

18. Previo a emitir el informe técnico para la contratación de servicios profesionales, observará la normativa legal vigente y la reglamentación interna de la entidad, con la finalidad de que los mismos contemplen el cumplimiento de los requisitos establecidos en el marco jurídico respectivo.

Proceso de contratación CDC-GADCOM-005-2019, para el levantamiento del patrimonio cultural y propuesta de intervención en el cantón Olmedo

El 29 de octubre de 2019, el Alcalde y la Contratista adjudicada del proceso de contratación CDC-GADCOM-005-2019, suscribieron el contrato para el "LEVANTAMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL Y PROPUESTA DE INTERVENCIÓN EN EL CANTÓN OLMEDO", por 21 900,00 USD, más IVA, estableciéndose en las cláusulas quinta, sexta, novena, décima tercera y décima cuarta, lo siguiente:

*"... CLÁUSULA QUINTA.- FASE DE LA CONSULTORÍA.- 5.1.- La Consultoría se la enfrentará en 3 fases: ETAPA 1.- Estudios Preliminares.- ETAPA II.- Levantamiento de Fichas de Registro en Campo.- ETAPA III.- Propuesta arquitectónica para la creación de un ícono patrimonial relevante del Cantón Olmedo.- CLÁUSULA SEXTA.- RESPONSABILIDAD DE LA CONSULTORA.- El Consultor deberá disponer de todos los insumos técnicos, especificaciones, programas, licencias y demás documentos contractuales.- CLÁUSULA NOVENA.- PRECIO DEL CONTRATO.- El valor del presente contrato, que la entidad CONTRATANTE pagará a la CONTRATISTA, es de **USD \$ 21.900,00 (VEINTE Y UN MIL NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA CON 00/100)** más IVA.- CLÁUSULA DÉCIMA.- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL Y PROPUESTA DE INTERVENCIÓN EN EL CANTÓN OLMEDO, PROVINCIA DE MANABÍ.- CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PLAZO.- El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados de la presente Consultoría: **PARA EL LEVANTAMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL Y PROPUESTA DE INTERVENCIÓN EN EL CANTÓN OLMEDO, PROVINCIA DE MANABÍ, es decir de CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios (sic), contados desde la fecha de notificación por parte de la Entidad Contratante, de la disponibilidad del correspondiente anticipo de conformidad con lo establecido en la oferta.- El plazo***

Arriente y res. P

no podrá ser superior a los CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO para la realización de los estudios y la formulación de los proyectos materia de la presente consultoría, plazo que correrá a partir de la fecha de notificación del anticipo.- CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- MULTAS.- Por cada día de retraso en (sic) cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales por parte de la Contratista, se aplicará la multa del uno por mil (1/1000) del monto total del contrato (...)”.

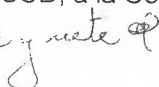
Por lo que, con oficio 0074-0005-DPM-AE-2020 de 6 de febrero de 2020, se solicitó al Director de Desarrollo Social y Comunicación del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; Administrador del Contrato, proporcionar los productos entregados por la Consultora en cada una de las fases de la consultoría, las actas de entrega recepción suscritas, los informes que haya emitido en calidad de Administrador del Contrato, y el documento con el cual comunicó a la Consultora la acreditación del anticipo.

El 10 de febrero de 2020, el Director de Desarrollo Social y Comunicación del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, Administrador del Contrato, mediante informe N.005-HOM-A1-GADM-OLMEDO2020, contestó:

“... Con oficio No. GADMO-A-FA-2019 de 6 de noviembre de 2019, el señor Alcalde del GAD Olmedo, notifica a la Arq..., que según consta en el detalle de OPIS Tramitada en el SPI –SP, el 05 de noviembre de 2019, se realizó el pago del 50 % del Anticipo del monto total del contrato USD\$ 21.900,00.- Debo manifestar que no contamos con la información solicitada por usted, ya que era indispensable contar con el Usuario y Contraseña para acceder a los campos técnicos del SIPCE, que recientemente el 29 de enero nos fueron entregados por el INPC, y con ello la contratista Arq..., quedó habilitada para dar inicio al objeto de la contratación.- El retraso en el inicio del “Levantamiento del Patrimonio Cultural y Propuesta de Intervención en el Cantón Olmedo – Provincia de Manabí” en todo momento estuvo sujeto a la obtención del acceso a la plataforma SIPCE de INPC, suscito en calidad de Administrador con la única intención de dar las facilidades a la contratista, hizo las respectivas insistencias, sin obtener soluciones favorables, por lo que la contratista Arq..., se encontró limitada a dar inicio a la ejecución del contrato (...)”.

De manera similar, con oficio 0081-0005-DPM-AE-2020 de 13 de febrero de 2020, se solicitó a la Consultora, proporcionar el documento con el cual entregó los productos de la consultoría al GAD Municipal del cantón Olmedo-Manabí, en el que constara la fe de recepción de la entidad, sin obtener respuesta.

El 5 de noviembre de 2019, con comprobante de egreso 00580 se canceló 10 950,00 USD, a la Consultora por concepto del 50 % del anticipo del contrato suscrito,

Concuerda y suete 

quien fue notificada el 6 de noviembre de 2019, con oficio No. GADMO-A-FA-2019-0275 de la misma fecha, por lo que, el plazo decurrió a partir del 6 de noviembre de 2019.

En el expediente del proceso de contratación no se evidenció solicitud de prórroga de plazo realizada por la Consultora, así como tampoco, ningún documento con el cual el Administrador del Contrato comunicara a la profesional que el plazo para la entrega de los productos de la ETAPA I "Estudios Preliminares", culminaba el 5 de diciembre de 2019, así como, el 75 % de los productos de la FASE II: LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN; además, como lo establece la cláusula sexta punto quince, era responsabilidad de la Contratista contar con todos los insumos técnicos, especificaciones, programas y licencias para el cumplimiento del contrato.

La cláusula décima. - Cronograma de ejecución para el "Levantamiento del Patrimonio Cultural y Propuesta de Intervención en el cantón Olmedo, provincia de Manabí", del contrato suscrito el 29 de octubre de 2019, establece:

CRONOGRAMA			
ITEM	DESCRIPCIÓN	1 MES	2 MES
1	FASE I: ESTUDIOS PRELIMINARES	100%	
	RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	1.1) Análisis Histórico		
	1.2) Revisión de Información Disponible de Fichas		
	1.3) Informe Parcial		
2	1.4) Socialización		
	FASE II: LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	75%	25%
	LEVANTAMIENTO DE FICHAS DE REGISTRO EN CAMPO		
	2.1) Levantamiento de fichas Inmueble		
	2.2) Levantamiento de fichas Muebles		
	PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE FICHAS		
3	2.3) Fotografías, Mapeo y Sistematización de Fichas		
	2.4) Informe Final		
	2.3) Socialización		
	FASE III: PROPUESTA ARQUITECTÓNICA PARA LA CREACIÓN DE UN ÍCONO PATRIMONIAL RELEVANTES DEL CANTÓN OLMEDO		100%
3.1) Plan de intervención arquitectónica-urbana			
3.2) Propuesta			
3.3) Socialización			

Comentarios y aclaraciones

Por lo que, al no evidenciarse la solicitud y autorización de prórroga del plazo contractual, según lo establecido en la normativa de contratación pública vigente, el equipo de control realizó el cálculo de la multa, conforme al siguiente detalle:

Precio del contrato en USD	Fecha de inicio de las obligaciones contractuales	Fecha prevista de entrega del 100% de los productos del primer ítem y 75% del segundo, de acuerdo a la cláusula décima del contrato	Fecha de corte de la presente acción de control	Días calendario de retraso, respecto a la fecha de corte la acción de control	Valor de la multa en USD (1/1000 del monto del contrato)	Valor total de la multa en USD
21 900,00	2019-11-06	2019-12-05	2019-12-31	26	21,90	569,40

Por lo expuesto, se refleja que las multas cuantificadas al 31 de diciembre de 2019 ascendieron a 569,40 USD, por el incumplimiento del objeto contractual, según el plazo establecido de conformidad con la cláusula décima cuarta del contrato, relacionada a las multas del uno por mil por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por el valor total del contrato.

Por lo que, la Consultora al no cumplir los plazos establecidos para la entrega de los productos de la primera fase y 75 % de la segunda fase sin que se justifique los 26 días de retraso, incumplió lo establecido en las cláusulas cuarta, quinta, séptima, décima y décima tercera del contrato CDC-GADMCOM-005-2019; y el Director de Desarrollo Social y Comunicación del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, Administrador del Contrato, por cuanto no veló por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales ni tomó las acciones para evitar retrasos injustificados ni impuso las multas y sanciones a la Contratista, ocasionando que no se cumpla con la entrega de los productos en el plazo establecido en el contrato y que existieran 26 días de retraso contados desde la fecha en que se entregó el anticipo, lo que generó una multa de 569,40 USD al 31 de diciembre de 2019; por lo que, incumplió los artículos 12, letra a) y 54 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 116 y 121 del Reglamento General de la citada Ley; inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsable del control interno y 200-08 Adhesión a las políticas institucionales; y contravino las cláusulas novena plazo, décima multas del contrato, décima tercera "plazo", décima cuarta y décima sexta "Del Administrador del Contrato";

Arriente y nueve

en consecuencia, está incurso en el incumplimiento de lo establecido en el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0138 y 0139-0005-DPM-AE-2020 de 11 de mayo de 2020, se comunicaron los resultados provisionales al Director de Desarrollo Social y Comunicación, Administrador del Contrato y a la Consultora de los periodos citados, respectivamente, con la finalidad de que presenten los justificativos o puntos de vista.

En comunicación de 1 de junio de 2020, el Director de Desarrollo Social y Comunicación, Administrador del Contrato, manifestó:

*"... Efectivamente no se cumplieron los plazos acordados en la cláusula **décima tercera** del referido contrato... pero con el siguiente cronograma se recibieron todos los productos; **FASE I:** estudios preliminares recibido el 17 de febrero de 2020; **FASE II:** levantamiento de la información recibido el 24 de febrero de 2020; y, la **FASE III:** propuesta arquitectónica para la creación de un ícono patrimonial relevante en el cantón Olmedo, recibido el 16 de marzo del presente año (...)"*

Lo manifestado por el servidor ratifica los hechos comentados por el equipo de auditoría, respecto a que no se cumplieron los plazos establecidos en el cronograma del contrato para la entrega de los productos por parte de la Consultora, y si bien su entrega ya fue realizada, la misma se produjo con posterioridad a lo estipulado en el documento contractual, motivo por el cual es comentario se mantiene.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 9 de julio y 23 de septiembre 2020, respectivamente, mediante comunicación de 15 de julio de 2020, el Director de Desarrollo Social y Comunicación del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, Administrador del Contrato, en comunicación de 15 de julio de 2020, manifestó:

"... debo manifestar que, el INPC no nos otorgó oportunamente el Usuario y Contraseña para acceder a los campos técnicos del SIPCE; luego de varias solicitudes, el 29 de enero de 2020, fueron entregados por el INPC y así la Contratista quedó habilitada para dar inicio al objeto de la contratación (...)"

Mediante comunicación de 20 de julio de 2020, la Consultora, señaló:

Serente P

"... en el transcurso del proceso de los trabajos de la consultoría, con oficios reiteraba en varias ocasiones (sic) el pedido de la clave y usuario del Sistema SIPCE, para poder continuar con los trabajos respectivos de la Fase I y Fase II, por la cual al no obtener ninguna respuesta solicité la prórroga de plazos (...)"

Lo manifestado por el Administrador del Contrato y la Consultora, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, respecto al incumplimiento del plazo establecido en la cláusula décima cuarta del contrato; además, no tramitó la ampliación de plazos debido a la falta de la clave.

Con respecto a lo señalado por la Consultora de que si solicitó la ampliación de plazo no rectifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que no cumplió los plazos establecidos para la entrega de los productos ni justificó su retraso, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Conclusión

El 29 de octubre de 2019, el Alcalde y la Contratista adjudicada del proceso de contratación CDC-GADMCOM-005-2019, suscribieron el contrato para el "LEVANTAMIENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL Y PROPUESTA DE INTERVENCIÓN EN EL CANTÓN OLMEDO", por 21 900,00 USD, más IVA, con oficio 0074-0005-DPM-AE-2020 de 6 de febrero de 2019, se solicitó al Director de Desarrollo Social y Comunicación del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; Administrador del Contrato, proporcionar los productos entregados por la Consultora en cada una de las fases de la consultoría, las actas de entrega recepción suscritas y los informes que haya emitido en calidad de Administrador del Contrato, manifestando que no contaba con la información solicitada, ya que, era indispensable contar con el Usuario y Contraseña para acceder a los campos técnicos del SIPCE, que recientemente el 29 de enero de 2020 fueron entregados por el INPC, y con ello la contratista quedó habilitada para dar inicio al objeto de la contratación. En el expediente del proceso de contratación no se evidenció solicitud de prórroga de plazo realizada por la Consultora, tampoco ningún documento con el cual el Administrador del Contrato comunicara a la profesional que el plazo para la entrega de los productos de la ETAPA I "Estudios Preliminares", culminaba el 5 de diciembre de 2019 así como el 75 % de los productos de la FASE II: LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN, como lo establece la cláusula sexta punto quince, era responsabilidad de la Contratista contar con todos los insumos técnicos, especificaciones, programas y licencias para el

Seventy and two

cumplimiento del contrato; por lo que, el equipo de control realizó el cálculo de las multas mismas que ascendieron a 569,40 USD, por el incumplimiento del objeto contractual, según el plazo establecido de conformidad con la cláusula décima cuarta del contrato, relacionada a las multas del uno por mil por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por el valor total del contrato, la Consultora al no cumplir los plazos establecidos para la entrega de los productos de la primera fase y 75 % de la segunda fase sin que se justifique los 26 días de retraso, incumplió lo establecido en las cláusulas cuarta, quinta, séptima, décima y décima tercera del contrato CDC-GADMCOM-005-2019; y el Director de Desarrollo Social y Comunicación del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, Administrador del Contrato, por cuanto no veló por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, ni tomó las acciones para evitar retrasos injustificados, ni impuso las multas y sanciones a la Contratista, ocasionando que no se cumpla con la entrega de los productos en el plazo establecido en el contrato, y que existieran 26 días de retraso contados desde la fecha en que se entregó el anticipo, lo que generó una multa de 569,40 USD al 31 de diciembre de 2019; razón por la cual, el referido servidor incumplió la normativa citada en el comentario.

Hecho subsecuente

Al 10 de febrero de 2020, según informe N. 005-HOM-AI-GADM-OLMEDO2020, no se habían entregado ninguno de los productos de la consultoría para el "Levantamiento del Patrimonio Cultural y Propuesta de Intervención en el cantón Olmedo", por lo que, el retraso en la entrega de los mismos ascendería a 67 días calendario y una multa de 1 467,30 USD, según las cláusulas contractuales pertinentes.

Recomendación

Al Alcalde

19. Dispondrá a los servidores designados como Administradores de Contrato que den seguimiento oportuno al cumplimiento de las obligaciones contractuales, con la finalidad de adoptar acciones para evitar retrasos injustificados en la entrega de los productos estipulados en los contratos celebrados por la entidad.

Resente y doz

Pagos de subrogaciones

Durante el período comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019, en el GAD Municipal del cantón Olmedo-Manabí, se realizaron pagos por concepto de subrogaciones a servidores que hicieron uso de sus vacaciones y que ocupaban puestos que no corresponden al Nivel Jerárquico Superior, tales como: Jefe de Rentas y Cobranzas, Prosecretaria, Analista de Presupuesto, Contador General, Conserje Municipal, Técnica de Avalúos y Catastro, Tesorero Municipal, Guardia del Patio de Maquinaria, Bodeguero Municipal y Técnica de Cooperación y Participación Ciudadana del GADMCOM; sin observar que el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece:

“... Art. 126.- De la Subrogación. - Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular (...).”

Lo comentado se produjo por cuanto, los Directores Administrativos y Talento Humano de los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero y el 1 de junio de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, entre el 3 de marzo y el 5 de septiembre de 2016, entre el 8 de septiembre de 2016 y el 28 de febrero de 2017, entre el 11 de abril y el 9 de octubre de 2017, y entre el 14 de octubre y el 31 de diciembre de 2017, entre el 2 de enero y el 30 de agosto de 2018, entre el 1 de septiembre y el 17 de diciembre de 2018, y entre el 2 de enero y el 31 de enero de 2019, entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, al aceptar el informe técnico favorable para la subrogación sin observar que no contaban con la motivación suficiente que determine en cada caso la procedencia de la subrogación del puesto, que no se encontraba en el nivel jerárquico superior de la Estructura Orgánica de la entidad y suscribir las acciones de personal de los cargos a ser subrogados; los Analistas de Talento Humano de los períodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2014 y el 31 de octubre de 2015, entre el 1 de enero y el 1 de julio de 2016, entre el 30 de junio y el 31 de julio de 2016, entre el 1 de agosto de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, entre el 21 de agosto y el 3 de diciembre de 2017 y entre el 8 de febrero y el 31 de diciembre de 2019, y entre el 1 de junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019, al emitir y suscribir el informe técnico favorable para la subrogación sin la motivación suficiente que determine

Seventy three

en cada caso la procedencia de la subrogación del puesto, y al elaborar las acciones de personal de los cargos a ser subrogados de la Analista de Presupuesto del período comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 5 de diciembre de 2019, del Jefe de Rentas y Cobranzas del período comprendido entre el 21 de septiembre de 2017 y el 18 de septiembre de 2019, de la Auxiliar Administrativa del período comprendido entre el 1 de enero y el 17 de marzo de 2017, de la Asistente Administrativo y de Procuraduría Síndica del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019, de la Asistente de Asuntos Administrativo del período comprendido entre el 1 de octubre de 2014 y el 30 de septiembre de 2016, del Guardia del Edificio Municipal del período comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2018, de la Asistente Administrativo Financiero del período comprendido entre el 29 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, de la Auxiliar de Avalúos y Catastros del período comprendido entre el 2 de septiembre de 2014 y el 28 de marzo de 2016, de la Liquidadora de Impuestos y Notificaciones del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2016, y de la Auxiliar Administrativo del período comprendido entre el 24 de mayo de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, servidores que se beneficiaron y recibieron desembolsos por subrogaciones que no están establecidas en la Ley y que la entidad asumió el pago de obligaciones con el IESS por el referido concepto; y, los Alcaldes de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 28 de febrero de 2019, entre el 1 de marzo y el 15 de mayo de 2019 y entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, al legalizar las acciones de personal realizaron dichos actos administrativos, sin considerar que los cargos subrogados no correspondían al Nivel Jerárquico Superior; los Directores Financieros de los períodos comprendidos entre el 1 al 5 de enero de 2014, entre el 20 de febrero de 2014 y el 31 de marzo de 2015; entre el 1 de abril de 2015 y el 20 de abril de 2016, entre el 2 de mayo y el 26 de septiembre de 2016, entre el 12 de octubre de 2016 y el 10 de abril de 2018, entre el 30 de abril de 2018 y el 3 de febrero de 2019 y entre el 12 de febrero y el 8 de mayo de 2019 y entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019; los Tesoreros Municipales de los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 1 de agosto de 2014 y el 13 de noviembre de 2016, entre el 1 de enero de 2017 y el 17 de septiembre de 2018, entre el 3 y el 8 de octubre de 2018 y entre el 10 de diciembre de 2018 y el 16 de mayo de 2019, entre 14 de noviembre y el 21 de diciembre de 2016, entre el 18 de septiembre y el 2 de octubre de 2018 y entre el 9 de septiembre y el 7 de diciembre de 2018, y entre el 17 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; el Contador General de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 6 de julio de 2015, entre el 20

Servente y cuatro

de febrero y el 6 de julio de 2015, entre el 29 de agosto y el 12 de junio de 2016, entre el 10 de julio de 2016 y el 18 de septiembre de 2018, entre el 9 de noviembre de 2018 y el 23 de junio de 2019 y entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019, la Contadora General, Subrogante, entre el 7 de julio y el 28 de agosto de 2015, entre el 19 de septiembre y el 5 de noviembre de 2018, y entre el 5 de noviembre y el 8 de noviembre de 2018, al autorizar, cancelar y registrar, respectivamente, los pagos por subrogaciones de puestos que no eran del Nivel Jerárquico Superior; ocasionaron la disminución de la disponibilidad económica de la entidad al cancelar valores sin una base legal o justificativo técnico por el monto de 6 982,73 USD, relativas a las diferencias en remuneraciones y en algunos casos a las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, conforme anexo 3; incumpliendo los artículos 60, letra w), 341 y 345 del COOTAD, 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 270 de del Reglamento General de la citada Ley; inobservando las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso y 403-08 Control previo al pago; y contraviniendo los artículos 28, números 1 y 5, 138, números 8 y 9, 65, letras c), y d), 66, números 3, 22 y 23, 69, números 5, 11 y 18, 73, números 7, 19 y 21; 29, números 1 y 5, 81, números 8 y 9, 85, números 16, 17 y 25, 138, letras c), d) y e), 139 números, 3, 7, 22 y 23, 157, números 11 y 18, 146, números 2, 19 y 21; 14, números 1) y 5), 108, letras e), h) e i), 99 letras h), i) y r), 108, letras q), r) y z), 117, letras q), r) y z), 186, letras c), d) y e), 190, letras c), v) y w), 236 letras e), k) y r), 205, número 2, 209, letras g) y u), y 209 letras f) y r), del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí de los años 2013, 2016, 2017 y 2018; en consecuencia, se encuentran incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 1 letras a) y h), 2 letra a), y 3 letras a), b), c), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios EMS-0098, 0099 y 0100 DPM-AE-2020, 0109, 0110, 0111, 0112, 0113, 0114, 0115, 0116, 0117, 0118, 0119, 0120, 0123, 0125, 0126, 0127, 0129, 0130, 0131, 0132, 0133, 0134, 0136 y 0137-0005-DPM-AE-2020 de 11 de mayo de 2020, se comunicaron resultados provisionales a los Alcaldes, a los Directores Administrativos y Talento Humano, a los Directores Financieros, a los Tesoreros, al Contador General, a las Analistas de Talento Humano, a la Analista de presupuesto, al Jefe de Rentas y Cobranzas, a la Auxiliar Administrativa, a la Asistente Administrativo, a la Asistente de Asuntos Administrativo, al Guardia del Edificio Municipal, a la Asistente Administrativo

Deante y cinco

Financiero y a la Liquidadora de Impuestos y Notificaciones de los períodos citados, respectivamente, con la finalidad de que presenten los justificativos o puntos de vista.

Mediante comunicación de 20 de mayo de 2020, el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero de 2014, y el 28 de febrero de 2019 y la Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, manifestaron en similares términos:

"... la subrogación de acuerdo con el Reglamento de la LOSEP es permitida en los puestos que dependan de la misma institución, por lo cual, no existe impedimento legal para el otorgamiento de las mismas (...)"

Con oficios 001-MJCV-2020 y S/NDBSP- RP de 18 y 24 de mayo de 2020, respectivamente, la Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 30 de junio y el 31 de julio de 2016, y el Director Financiero de los períodos comprendidos entre el 1 y el 5 de enero de 2014, y entre el 20 de febrero de 2014 y el 31 de marzo de 2015, señalaron en similares términos, lo siguiente:

"... La legislación laboral del sector público reconoce la figura de la Subrogación y el Encargo, como las válidas para el remplazo provisional de una persona que se encuentra ausente de su cargo sea temporal o de forma definitiva; por lo tanto, la figura de la subrogación está dirigida a operativizar las actividades de una dependencia cuando su titular se ausente, reemplazándolo con otro servidor para el cumplimiento de dichas actividades (...)"

Lo manifestado por los servidores no rectifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que, lo observado corresponde a que se realizó subrogaciones sin considerar que los cargos subrogados no correspondían al Nivel Jerárquico Superior, y se cancelaron valores por este concepto, motivo por el cual el comentario se mantiene.

La Auxiliar Administrativo del período comprendido entre el 24 de mayo de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, con oficio GADMO-AA-AGMP-2020-002 de 19 de mayo de 2020, expresó:

"... las funciones de técnica de cooperación y participación ciudadana que temporalmente subrogué, lo hice bajo los procedimientos administrativos establecidos en la institución y amparada en las normas que cito.- Pronunciamiento emitido por el Procurador General del Estado mediante Oficio PGE-N02757 de fecha 12 de julio de 2011 es relacionado a la siguiente consulta

Resente y seis

formulada por la Comisión de Transición del Consejo de Mujeres y la Igualdad de Género.- CONSULTA "por lo expuesto y de conformidad al criterio jurídico de esta entidad como fundamento en las principios y Derechos de la Constitución de la República en sus Art. 11 numerales 5: Art. 33: Art. 66 numeral 4: Art.229 y en especial el Art. 326 numeral 3. Emite su pronunciamiento al respecto a la procedencia del pago de subrogación a los y las Servidoras en ejercicio de puesto que corresponda a Nivel Jerárquico Superior".- PRONUNCIAMIENTO PGE " En virtud de lo expuesto con relación a su consulta concluye con fundamento en los Art. 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 270 de su Reglamento **que es procedente que un Servidor Público subroge un puesto que no se encuentre en la estructura organizacional del Nivel jerárquico superior** siempre que las atribuciones y responsabilidades del puesto que se subroga incorporado a los Manuales de Clasificación de puestos Genérico o Institucional deba ser cubierto o asumida mediante subrogación, a **efecto de legalizar y legitimar las actuaciones que efectuare el servidor de menor valor que cubra el puesto superior, quien además deberá cumplir con los requisitos exigidos para el cargo.** Según ha quedado demostrado en líneas anteriores corresponde a la Unidad Administración y Talento Humano de la comisión de transición del Consejo de las mujeres (sic) y la igualdad (sic) de género (sic) emitir un informe motivado que determine en cada caso la procedencia de la subrogación de puesto que no se encuentre en el Nivel Jerárquico Superior de la estructura Organizacional de la Entidad y **en consecuencia la procedencia del correspondiente pago por subrogación (...)**".

Con oficio YKCA-AAPS-GADMO-2020 de 18 de mayo de 2010, la Asistente Administrativo y de Procuraduría Síndica del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019, manifestó:

"... es importante recalcar que el cuarto inciso del artículo 229 de la Constitución de la República reconoce que "La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia"; así mismo, el numeral 4 del artículo 326 de la Constitución, en relación al derecho al trabajo reconoce que: "A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración" y el numeral 3 del mismo Artículo y ley manifiesta . "En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras"; con todo lo expuesto, se concluye que, constitucionalmente es válido el reconocimiento remunerativo a una persona que cumple funciones adicionales a sus habituales, especialmente cuando el puesto que reemplaza mantiene una remuneración adicional (...)"

Lo manifestado por las servidoras respecto a que su actuación estuvo amparada en los procedimientos administrativos de la entidad y que la remuneración de las servidoras y servidores será justa y equitativa no es lo observado por el equipo de auditoría, sino que no se adjuntó al pago el informe debidamente motivado que determine en cada caso la

Servante y mate

procedencia de la subrogación del cargo que no se encuentre en el nivel jerárquico superior, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Con oficio 02-MAEV-AAF-GADMO-2020 de 21 de mayo de 2020, la Asistente Administrativo Financiero del período comprendido entre el 29 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, indicó:

“... es necesario recalcar, que previo al pago de las subrogaciones se presentaron informe de Cumplimiento de Actividades por lo tanto existió el cumplimiento y control previo en la verificación administrativa de que cada subrogación haya sido pagada previo a observar el cumplimiento del acto administrativo de resolución por el servidor involucrado (...).”

La Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, en comunicación de 21 de mayo de 2020, señaló:

“... En mi caso y durante el período de gestión como Directora Administrativa y de Talento Humano, emití informe favorable y solicité el correspondiente pago por concepto de subrogación a los servidores.- Debo manifestar que cuando por necesidad institucional es necesario subrogar o encargar según sea el caso. Mi proceder se reguló en conformidad a la ley y reglamentación interna. Así, los servidores encargados cumplieron el perfil, tanto en el nivel profesional como en conocimiento y experiencia para el puesto a subrogar (...).”

En comunicación de 21 de mayo de 2020, el Director Financiero del período comprendido entre el 12 de febrero y el 8 de mayo de 2019, indicó:

“... previo al pago de las subrogaciones se presentaron INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES, en tal sentido, existió el control previo en la verificación administrativa de cada subrogación por el servidor involucrado y que por lo tanto constituyen actos adecuados al ordenamiento jurídico. En consecuencia, en esta acción en mi calidad del Director Financiero del período, realicé el control previo al devengado y pago (...).”

Respecto a lo señalado por los servidores a que se emitieron informes favorables frente a la necesidad institucional de la entidad, los mismos no fueron presentados para su verificación, motivo por el cual el comentario se mantiene.

La Analista de Presupuesto del período comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 5 de diciembre de 2019, el Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, el Contador General de los períodos comprendidos entre el 1 de

Severino y otros

enero de 2014 y el 6 de julio de 2015, entre el 20 de febrero y el 6 de julio de 2015, entre el 29 de agosto y el 12 de junio de 2016, entre el 10 de julio de 2016 y el 18 de septiembre de 2018, entre el 9 de noviembre de 2018 y el 23 de junio de 2019, y entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019 y el Jefe de Rentas y Cobranzas del período comprendido entre el 21 de septiembre de 2017 y el 18 de septiembre de 2019, en comunicaciones de 21 de mayo de 2020, indicaron en similares términos, lo siguiente:

"... el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público que establece "... Art. 126.- De la Subrogación.- Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular (...)' olvidando mencionar el artículo 270 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, que en su parte pertinente establece incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución...." que guarda relación con el Pronunciamiento del Procurador General del Estado sobre pago de subrogación Of. PGE N° 02938, de 22-07-2011 que manifiesta: "...Para el efecto, corresponde a la Unidad de Administración de Talento Humano, emitir un informe motivado que determine en cada caso la procedencia de la subrogación de puestos que no se encuentren en el nivel jerárquico superior de la estructura organizacional de la entidad y en consecuencia la procedencia del correspondiente pago por subrogación (...)"

La Directora Administrativa y Talento Humano del período comprendido entre el 3 de marzo y el 5 de septiembre de 2016, y entre el 8 de septiembre de 2016 y el 28 de febrero de 2017, en comunicación de 21 de mayo de 2020, señaló:

"... La subrogación procederá de conformidad al artículo 126 de la LOSEP, considerando que la o el servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado (...)"

Con oficio 027-ECTL-ATH-GADMO-2020 y comunicación de 1 y 4 de junio de 2020, las Analistas de Talento Humano de los periodos comprendidos entre el 1 de junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019, y del 8 de febrero al 31 de diciembre de 2019, señalaron en similares términos, lo siguiente:

"... el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público que establece "... Art. 126.- De la Subrogación.- Cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio

Sante y nueva

de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular".- Así también se cuenta con el Pronunciamiento del Procurador General del Estado sobre pago de subrogación Of. PFE N° 02938 de 22-07-2011 (...)".

El Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, en comunicación de 8 de junio de 2020, manifestó:

*"... me permito señalar lo siguiente durante el período comprendido desde el 15 de mayo al 31 de diciembre de 2019, autoricé pagos por concepto de subrogación a favor de la servidora..., quien subrogó antes del inicio de gestión el puesto de Analista de Presupuesto desde el 11 de abril hasta el 9 de mayo de 2019; y la subrogación del puesto de Contador General durante el período desde el 24 de junio hasta el 13 de julio de 2019.- **PRONUNCIAMIENTO PGE** " En virtud de lo expuesto con relación a su consulta concluye con fundamento en los Art. 126 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 270 de su Reglamento **que es procedente que un Servidor Público subrogue un puesto que no se encuentre en la estructura organizacional del Nivel jerárquico superior siempre que las atribuciones y responsabilidades del puesto que se subroga incorporado a los Manuales de Clasificación de puestos Genérico o Institucional deba ser cubierto o asumida mediante subrogación, a efecto de legalizar y legitimar las actuaciones que efectuare el servidor de menor valor que cubra el puesto superior, quien además deberá cumplir con los requisitos exigidos para el cargo. Según ha quedado demostrado en líneas anteriores corresponde a la Unidad Administración y Talento Humano de la comisión de transición del Consejo de las mujeres (sic) y la igualdad (sic) de género (sic) emitir un informe motivado que determine en cada caso la procedencia de la subrogación de puesto que no se encuentre en el Nivel Jerárquico Superior de la estructura (sic) Organizacional de la Entidad y en consecuencia la procedencia del correspondiente pago por subrogación (...)**".*

Lo manifestado por los servidores ratifica lo comentado por el equipo de auditoría respecto a que se realizaron pagos por subrogaciones amparadas en los artículos 126 de la LOSEP y 270 del Reglamento de la citada Ley; sin embargo, no observaron que, los cargos a ser subrogados no correspondían como lo establece la normativa legal, respecto al pronunciamiento del Procurador General del Estado en oficio PGE No. 02938 de 22 de julio de 2011, que manifiesta:

"... Para el efecto, corresponde a la Unidad de Administración de Talento Humano, emitir un informe motivado que determine en cada caso la procedencia de la subrogación de puestos que no se encuentren en el nivel jerárquico superior de la estructura organizacional de la entidad y en consecuencia la procedencia del correspondiente pago por subrogación (...)".

Setenta y

Situación que para este caso no corresponde, ya que, de la revisión a los pagos realizados por este concepto no se evidenció adjunto al comprobante de pago el informe motivado por la Unidad Administrativa de Talento Humano, como lo determina el Procurador General del Estado, en su pronunciamiento, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 9 de julio de 2020, mediante comunicaciones de 15 y 16 de julio de 2020, la Analista de Talento Humano del período comprendido entre el 1 de junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019 y el Director Administrativo y Talento Humano del período comprendido entre el 21 de enero y el 1 de junio de 2015, manifestaron:

“... la legislación laboral del sector público reconoce la figura de la Subrogación y el Encargo, como las válidas para el remplazo provisional de una persona que se encuentra ausente de su cargo sea temporal o de forma definitiva; por lo tanto, la figura de subrogación está dirigida a la operatividad las actividades de una dependencia cuando su titular se ausente, reemplazándolo con otro servidor para el cumplimiento de dichas actividades ya que son puestos que no pueden quedar sin alguien que cumpla las funciones establecidas para dicho puesto (...).”

Lo manifestado por los servidores no rectifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que, lo observado no radica en la validez de realización de subrogaciones, sino que no se adjuntó al pago el informe de la UATH debidamente motivado como lo determina el Procurador General del Estado, en su pronunciamiento, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Mediante comunicación de 15 de julio de 2020, la Directora Administrativa y Talento Humano de los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 2 de enero y el 30 de agosto de 2018, y entre el 1 de septiembre y el 17 de diciembre de 2018 y el Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, adjuntaron la Resolución 001-JZR-A-GADCO-2014 de 6 de enero de 2014 y el informe 006-NCPZ-DATH-GADMO-2014 de 6 de enero de 2014, en el que consta que el servidor que cumple la funciones de Contador General subrogará el cargo de Director Financiero y que este no podrá realizar las funciones de Contador General; y, que si bien el cargo no corresponde al nivel jerárquico superior se recomienda designar a un servidor que cumpla dicha función a fin de no interrumpir el

Setenta y uno

funcionamiento del Departamento de Contabilidad, de conformidad al pronunciamiento del Procurador General del Estado en oficio PGE No. 02938 de 22 de julio de 2011

Mediante comunicación de 15 de julio de 2020, el Tesorero Municipal del período comprendido entre el 17 de mayo y el 31 de diciembre de 2019, adjunto la Resolución 006-WZM-2019 de 10 de abril de 2014 y el informe 037-ECTL-ATH-GADMO-2019 de 1 de abril de 2019, en el que consta que el servidor que cumple la funciones de Contador General subrogará el cargo de Director Financiero y que este no podrá realizar las funciones de Contador General; y, que si bien el cargo no corresponde al nivel jerárquico superior se recomienda designar a un servidor que cumpla dicha función a fin de no interrumpir el funcionamiento del Departamento de Contabilidad, de conformidad al pronunciamiento del Procurador General del Estado en oficio PGE No. 02938 de 22 de julio de 2011.

Mediante comunicaciones de 20 de mayo y 15 de julio de 2020, el Alcalde del período comprendido entre el 1 de enero del 2014 y el 28 de febrero de 2019 y la Analista de Presupuesto del período comprendido entre 4 de abril y el 18 de abril de 2016, el Contador General de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 6 de julio de 2015, entre el 20 de febrero y el 6 de julio de 2015, entre el 29 de agosto y el 12 de junio de 2016, entre el 10 de julio de 2016 y el 18 de septiembre de 2018, entre el 9 de noviembre de 2018 y el 23 de junio de 2019, y entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019, adjuntaron los informes 006-NCPZ-DATH-GADMO-2014, 001-ATH-2015, 005 ATH-2015, 037-ECTL-ATH-GADMO-2019, de 6 enero de 2014, de 7 abril y 6 de julio 2015, y de 1 de abril de 2019.

Con los documentos antes referidos, se justifica parcialmente el pago de las subrogaciones y la actuación de los servidores, de acuerdo al siguiente detalle:

Fecha	Ref.	CE	Valor USD
2014-03-15	231	85	488,97
2015-06-19	687	315	109,02
2015-08-05	877	414	274,50
2019-08-01	1321	392	217,33
Total USD			1 089,82

Quedando por justificar el valor de 5 892,91 USD.

Setente y dos

Con oficio 005-YKCA-APSM-2020 y comunicación de 16 de julio de 2020, la Asistente Administrativo y de Procuraduría Síndica del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019 y la Directora Administrativa y Talento Humano, de los períodos comprendidos entre el 16 de marzo y el 9 de septiembre de 2016 y entre el 8 de septiembre de 2016 y el 28 de febrero de 2017, transcribieron el artículo 126 de la LOSEP sin aportar con nuevos elementos que modifiquen el comentario.

Con oficio GADMO-AA-AGMP-2020-003 de 16 de julio de 2020, la Auxiliar Administrativa del período comprendido entre el 24 de mayo de 2018 y el 31 de diciembre de 2020, indicó:

“... El artículo 271 del Reglamento de aplicación a la ley referida, contempla que el encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la escala del nivel jerárquico superior (sic), y que cumple con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación de Puestos Genéricos e institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones funciones y responsabilidades del puesto a encargarse deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse (...).”

Lo indicado por la servidora es lo establecido en el Reglamento de la LOSEP; sin embargo, el cargo de Técnica de la Unidad de Participación Ciudadana, subrogado por la servidora no corresponde al nivel jerárquico superior, ni a un puesto de jefatura de unidad, y tampoco se contó con el informe de Talento Humano por lo que, lo comentado no se rectifica.

Conclusión

Durante el período comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019, en el GAD Municipal del cantón Olmedo-Manabí, se realizaron pagos por concepto de subrogaciones a servidores que hicieron uso de sus vacaciones y que ocupaban puestos que no corresponden al Nivel Jerárquico Superior; sin observar el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público, lo comentado se produjo por cuanto, los Directores Administrativos y de Talento Humano de los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2014, entre el 21 de enero y el 1

Setenta y tres

de junio de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016, entre el 3 de marzo y el 5 de septiembre de 2016, entre el 8 de septiembre de 2016 y el 28 de febrero de 2017, entre el 11 de abril y el 9 de octubre de 2017, y entre el 14 de octubre y el 31 de diciembre de 2017, entre el 2 de enero y el 30 de agosto de 2018, entre el 1 de septiembre y el 17 de diciembre de 2018, y entre el 2 de enero y el 31 de enero de 2019, entre el 1 de febrero y el 8 de mayo de 2019, al aceptar el informe técnico favorable sin observar que no contaban con la motivación suficiente que determine en cada caso la procedencia de la subrogación del puesto, que no se encontraba en el nivel jerárquico superior de la Estructura Orgánica de la entidad para la subrogación y suscribir las acciones de personal de los cargos a ser subrogados; los Analistas de Talento Humano de los períodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2014 y el 31 de octubre de 2015, entre el 1 de enero y el 1 de julio de 2016, entre el 30 de junio y el 31 de julio de 2016, entre el 1 de agosto de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, entre el 21 de agosto y el 3 de diciembre de 2017 y entre el 8 de febrero y el 31 de diciembre de 2019, y entre el 1 de junio de 2018 y el 8 de febrero de 2019, al emitir y suscribir el informe técnico favorable para la subrogación sin la motivación suficiente que determine en cada caso la procedencia de la subrogación del puesto, y al elaborar las acciones de personal de los cargos a ser subrogados de Analista de Presupuesto del período comprendido entre el 19 de mayo de 2014 y el 5 de diciembre de 2019, Jefe de Rentas y Cobranzas del período comprendido entre el 21 de septiembre de 2017 y el 18 de septiembre de 2019, Auxiliar Administrativa del período comprendido entre el 1 de enero y el 17 de marzo de 2017, Asistente Administrativo y de Procuraduría Síndica del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2019, Asistente de Asuntos Administrativo del período comprendido entre el 1 de octubre de 2014 y el 30 de septiembre de 2016, Guardia del Edificio Municipal del período comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 14 de mayo de 2018, Asistente Administrativo Financiero del período comprendido entre el 29 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, de la Auxiliar de Avalúos y Catastros del período comprendido entre el 2 de septiembre de 2014 y el 28 de marzo de 2016, la Liquidadora de Impuestos y Notificaciones del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2016, y Auxiliar Administrativo del período comprendido entre el 24 de mayo de 2018 y el 31 de diciembre de 2019, servidores que se beneficiaron y recibieron desembolsos por subrogaciones y que la entidad asumió el pago de obligaciones con el IESS por el referido concepto; y, los Alcaldes de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 28 de febrero de 2019 y entre el 28 de febrero y el 14 de mayo de 2019, al legalizar las acciones de

Retente y maestro

personal y realizar dichos actos administrativos; los Directores Financieros de los períodos comprendidos entre el 1 al 5 de enero de 2014, entre el 20 de febrero de 2014 y el 31 de marzo de 2015; entre el 1 de abril de 2015 y el 20 de abril de 2016, entre el 2 de mayo y el 26 de septiembre de 2016, entre el 12 de octubre de 2016 y el 10 de abril de 2018, entre el 30 de abril de 2018 y el 3 de febrero de 2019 y entre el 12 de febrero y el 8 de mayo de 2019 y entre el 16 de mayo y el 6 de septiembre de 2019; los Tesoreros Municipales de los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2014 y el 13 de noviembre de 2016, entre el 1 de enero de 2017 y el 17 de septiembre de 2018, entre el 3 y el 8 de octubre de 2018 y entre el 10 de diciembre de 2018 y el 16 de mayo de 2019, entre 14 de noviembre y el 21 de diciembre de 2016, entre el 18 de septiembre y el 2 de octubre de 2018 y entre el 9 de octubre y el 7 de diciembre de 2018, entre el 17 de mayo y el 31 de diciembre de 2019; el Contador General de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 6 de julio de 2015, entre el 20 de febrero y el 6 de julio de 2015, entre el 29 de agosto y el 12 de junio de 2016, entre el 10 de julio de 2016 y el 18 de septiembre de 2018, entre el 9 de noviembre de 2018 y el 23 de junio de 2019 y entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2019, la Contadora General, Subrogante, entre el 7 de julio y el 28 de agosto de 2015, entre el 19 de septiembre y el 5 de noviembre de 2018, entre el 5 de noviembre y el 8 de noviembre de 2018, y entre el 24 de junio y el 13 julio de 2019 al autorizar, cancelar y registrar, respectivamente, no observaron que los cargos a ser subrogados no contaban con la motivación suficiente que determine en cada caso la procedencia de la subrogación del puesto que no se encontraba en el nivel jerárquico superior de la Estructura Orgánica de la entidad para la subrogación; ocasionaron la disminución de la disponibilidad económica de la entidad al cancelar valores sin una base legal o justificativo técnico por el monto de 5 892,91 USD, conforme anexo 3, relativas a las diferencias en remuneraciones y en algunos casos a las obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; razón por la cual, los referidos servidores incumplieron la normativa citada en el comentario.

Recomendaciones

Al Alcalde

20. Autorizará pagos por concepto de subrogaciones, cuando estas correspondan a puestos de nivel jerárquico superior, y de acuerdo a la normativa legal vigente.

Setenta y cinco

Al Director Administrativo y Talento Humano

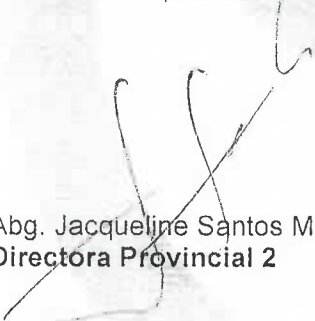
21. Avalará el informe técnico correspondiente para el pago de subrogaciones, amparado en las disposiciones legales vigentes, a fin de evitar pagos no justificados.

A la Analista de Talento Humano

22. Emitirá y suscribirá el informe técnico favorable para el pago de subrogaciones, verificando para cada caso la procedencia de la subrogación de puestos, con la finalidad de evitar pagos sin una base legal.

A la Directora Financiera, Tesorero Municipal y Contador General

23. Previo a autorizar, cancelar y registrar los pagos por subrogaciones de puestos, verificarán la base legal vigente, con la finalidad de evitar pagos no contemplados en las disposiciones legales vigentes.



Abg. Jacqueline Santos Morales
Directora Provincial 2

ANEXO 1

NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN

Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
Fausto Felipe Avilés Saverio	1309061701	ALCALDE	2019-05-15	2019-12-31
Jacinto Benjamín Zamora Rivera	1300796958	ALCALDE	2014-01-01	2019-02-28
Wilter Gregorio Zamora Macías	1306559152	ALCALDE, ENCARGADO	2019-02-28	2019-05-14
Ariana Geomara Mieles Parrales	1312035775	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2018-03-06	2019-12-31
Bélgica Colombia Cedefío Laz	1306602481	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	2016-01-01	2016-07-01
Cira Antonia Mieles Mieles	1307175172	ANALISTA DE PRESUPUESTO	2014-05-19	2014-06-04
			2017-04-17	2017-05-17
			2018-08-20	2018-09-15
		ANALISTA DE PRESUPUESTO	2015-04-07	2015-05-01
			2019-04-11	2019-05-09
		CONTADORA GENERAL, SUBROGANTE	2015-07-07	2015-08-28
			2018-09-19	2018-11-05
2018-11-05	2018-11-08			
Claudia Esther Rendón Mora	1314044585	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	2018-06-01	2019-02-08
Diocles Boanérge Suárez Ponce	1303624843	DIRECTOR FINANCIERO	2014-02-20	2015-03-31
Edgar Ramón Escobar Zambrano	1304121195	CONTADOR GENERAL	2014-01-01	2014-01-06
			2014-02-20	2015-07-06
			2015-08-29	2016-06-12
			2016-07-10	2018-09-18
			2018-11-09	2019-06-23
			2019-07-15	2019-12-31
		DIRECTOR FINANCIERO, SUBROGANTE	2014-01-07	2014-02-19
Edison Estalin Véliz Mendoza	1311838609	TESORERO MUNICIPAL	2019-05-17	2019-12-31
Edison Manuel Loor Salvatierra	1312082231	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO	2019-05-16	2019-12-31
Estefanía Carolina Taffur Lucas	1310828718	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	2016-08-01	2016-12-31
			2017-08-21	2017-12-03
			2019-02-08	2019-12-31
Fabiola Eloíza Vargas Mera	1312272204	LIQUIDADOR DE IMPUESTOS Y NOTIFICACIONES	2016-07-01	2016-12-31
		TESORERO MUNICIPAL, SUBROGANTE	2016-11-14	2016-12-21
George Gabriel Farfán Intriago	1312486580	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO	2015-01-21	2015-06-01
		PROCURADOR SÍNDICO	2019-01-02	2019-05-08
Gina Mariel	1312361197	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y	2016-03-03	2016-09-05

Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
Guerrero Castro		TALENTO HUMANO	2016-09-08	2017-02-28
		DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	2017-04-11	2017-10-09
		DIRECTORA FINANCIERA, SUBROGANTE	2017-10-14	2017-12-31
Gloria Margarita Espinoza López	1308857059	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	2015-06-01	2016-03-02
		SECRETARIA GENERAL	2018-12-06	2019-05-08
		SECRETARIA GENERAL, ENCARGADA	2018-12-06	2019-05-08
Gorgi Antonio Calero Zambrano	1308646817	AUXILIAR DE AVALÚOS Y CATASTROS	2014-05-15	2014-09-01
		AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	2014-09-02	2015-05-03
		JEFE DE RENTAS Y COBRANZAS	2017-09-21	2018-09-18
		LIQUIDADOR DE IMPUESTOS	2017-04-14	2017-09-20
		LIQUIDADOR DE IMPUESTOS	2015-05-04	2017-04-03
		TESORERO MUNICIPAL	2018-09-18	2018-10-02
Heberton Manuel Arturo Acuña Villamar	1303959637	PROCURADOR SÍNDICO	2018-10-09	2018-12-07
			2019-06-03	2019-12-15
Héctor Emilio Bravo Escobar	1312894254	TESORERO MUNICIPAL	2019-12-30	2019-12-31
			2014-08-01	2016-11-13
			2017-01-01	2018-09-17
			2018-10-03	2018-10-08
Holger Olmedo Ortiz Mero	1308479813	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNICACIÓN/ADMINISTRADOR DE CONTRATO	2018-12-10	2019-05-16
			2019-05-16	2019-12-31
Irma Lorena Muñoz Vidal	1309959573	DIRECTORA FINANCIERA	2019-05-16	2019-09-06
Irving Alejandro Calero Palma	1311573685	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	2014-10-01	2015-10-31
Iván Leonardo Alcívar Cedeño	1311857138	SECRETARIO GENERAL	2019-05-15	2019-12-31
Javier Aníbal Tarabó Vásquez	0913817300	TESORERO	2014-01-01	2014-05-14
Kathia Karolina Argandoña Escobar	1312335845	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2017-01-01	2017-03-17
Lina María Macías Macías	1311025074	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	2019-02-01	2019-05-08
Manuel Hilario Cepeda Reyes	1310274186	GUARDIA DEL EDIFICIO MUNICIPAL	2016-01-04	2018-05-14
Marianela Alexandra Escobar Vélez	1308282159	ASISTENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2016-03-29	2019-12-31
		AUXILIAR DE AVALÚOS Y CATASTROS	2014-09-02	2016-03-28
Martha del Rocío Guadamud Cantos	1304800442	DIRECTORA FINANCIERA	2019-09-09	2019-12-05
Mirian Jessenia	1316585437	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	2016-06-30	2016-07-31

Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
Cedeño Vega		ASISTENTE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	2014-10-01	2016-09-30
Narciza Consuelo Pinargote Zambrano	1303952939	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	2014-01-01	2014-05-14
			2018-01-02	2018-08-30
			2018-09-01	2018-12-17
			2019-01-02	2019-01-31
Paulo César Suárez García	1307559565	DIRECTOR FINANCIERO	2015-04-01	2016-04-20
			2016-05-02	2016-09-26
			2016-10-12	2018-04-10
			2018-04-30	2019-02-03
			2019-02-12	2019-05-08
Sandra Lisbeth Álava Hidalgo	1313722629	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y COMPRAS PÚBLICAS, ENCARGADA	2019-06-11	2019-07-31
Yuli Katherine Caval Angulo	1314207406	ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE PROCURADURÍA SÍNDICA	2014-01-01	2019-12-31

Detalle de recursos examinados

Ingresos

N°	Fecha	CI	Valor USD
1	2014-03-05	145	390,54
2	2014-03-07	162	159,83
3	2014-03-08	163	370,91
4	2014-03-08	164	111,77
5	2014-03-11	173	392,48
6	2014-03-12	182	202,71
7	2014-03-12	183	243,28
8	2014-03-12	184	198,63
9	2014-03-15	219	127,82
10	2014-03-17	234	89,48
11	2014-03-17	235	129,71
12	2014-03-19	243	103,69
13	2014-03-20	245	238,66
14	2014-03-21	246	402,81
15	2014-03-21	249	356,78
16	2014-03-24	250	179,46
17	2014-03-26	251	214,76
18	2014-03-27	257	306,97
19	2014-03-27	258	265,52
20	2014-03-31	260	265,37
21	2014-03-31	261	522,27
22	2015-03-02	193	74,79
23	2015-03-03	221	305,41
24	2015-03-04	222	292,05
25	2015-03-05	223	150,94
26	2015-03-06	225	180,00
27	2015-03-09	226	160,07

28	2015-03-10	227	403,11
29	2015-03-11	228	139,81
30	2015-03-13	230	222,14
31	2015-03-13	231	239,35
32	2015-03-16	232	130,05
33	2015-03-18	234	104,95
34	2015-03-19	289	146,16
35	2015-03-19	290	246,20
36	2015-03-20	298	181,84
37	2015-03-24	308	296,92
38	2015-03-24	309	330,07
39	2015-03-26	320	598,41
40	2015-03-26	341	240,61
41	2015-03-27	342	45,86
42	2015-03-30	343	95,12
43	2016-03-01	176	716,53
44	2016-03-01	188	227,20
45	2016-03-02	189	657,19
46	2016-03-03	190	81,82
47	2016-03-04	191	433,05
48	2016-03-07	192	313,19
49	2016-03-08	193	169,84
50	2016-03-09	194	995,35
51	2016-03-10	195	694,33
52	2016-03-11	209	532,49
53	2016-03-14	208	428,72
54	2016-03-15	219	426,69
55	2016-03-16	220	264,63
56	2016-03-17	224	732,05
57	2016-03-18	230	285,87
58	2016-03-21	231	375,44

59	2016-03-22	233	257,65
60	2016-03-23	248	224,06
61	2016-03-24	249	722,09
62	2016-03-28	258	798,26
63	2016-03-29	259	582,34
64	2016-03-30	303	886,36
65	2016-03-31	304	161,46
66	2017-03-01	158	1 208,22
67	2017-03-02	160	587,81
68	2017-03-03	161	135,91
69	2017-03-06	162	563,78
70	2017-03-07	172	432,08
71	2017-03-08	173	315,24
72	2017-03-09	186	177,26
73	2017-03-10	190	302,17
74	2017-03-13	194	415,69
75	2017-03-14	198	314,64
76	2017-03-15	228	165,14
77	2017-03-16	232	527,79
78	2017-03-17	233	131,77
79	2017-03-20	241	162,61
80	2017-03-21	242	312,43
81	2017-03-22	248	520,76
82	2017-03-23	249	151,50
83	2017-03-24	251	96,21
84	2017-03-27	256	448,92
85	2017-03-28	257	103,89
86	2017-03-29	259	93,46
87	2017-03-30	267	218,62
88	2017-03-31	281	681,86
89	2018-03-01	242	292,93

90	2018-03-02	243	295,32
91	2018-03-05	245	923,16
92	2018-03-06	250	326,25
93	2018-03-07	252	632,55
94	2018-03-08	254	735,70
95	2018-03-09	285	501,62
96	2018-03-12	297	451,69
97	2018-03-13	307	145,72
98	2018-03-14	308	303,48
99	2018-03-15	310	973,74
100	2018-03-16	311	214,90
101	2018-03-19	317	448,01
102	2018-03-20	320	343,56
103	2018-03-21	356	469,84
104	2018-03-22	362	761,16
105	2018-03-23	365	313,30
106	2018-03-26	373	353,24
107	2018-03-27	377	561,97
108	2018-03-28	385	170,84
109	2018-03-29	392	326,00
110	2019-03-01	332	1 227,63
111	2019-03-06	347	190,46
112	2019-03-07	351	152,42
113	2019-03-08	363	131,10
114	2019-03-11	364	438,46
115	2019-03-12	365	451,82
116	2019-03-13	368	94,60
117	2019-03-14	387	177,43
118	2019-03-15	400	532,74
119	2019-03-18	403	810,77
120	2019-03-19	433	187,40

121	2019-03-20	436	134,79
122	2019-03-21	449	111,80
123	2019-03-22	459	409,95
124	2019-03-25	461	137,70
125	2019-03-26	469	188,80
126	2019-03-27	473	26,64
127	2019-03-28	492	475,74
128	2019-03-29	494	142,64
Total USD			44 459,55

N°	Fecha	N° de Comprobante	Valor USD
1	2014-12-10	1762343	2 277,50
2	2014-12-17	1815893	4 104,00
3	2014-11-14	1618543	182 080,22
4	2014-09-15	1308720	182 080,22
5	2014-07-25	983074	182 080,22
6	2014-04-10	470151	11 216,46
7	2014-04-16	520894	172 665,93
8	2014-03-18	360230	159 528,98
9	2014-02-17	202558	159 528,98
10	2014-02-27	257545	30 403,80
11	2014-02-27	257538	20 520,00
12	2014-02-27	261198	23 435,36
13	2015-12-30	1794151	24 562,29
14	2019-12-22	1760985	39 174,81
15	2015-12-11	1698956	48 840,07
16	2015-12-01	1654211	47 077,73
17	2015-11-18	1583653	38 890,30
18	2015-11-05	1514963	30 702,87
19	2015-10-01	1363782	122 811,46

20	2015-10-19	1445775	45 030,87
21	2015-10-27	1478922	36 843,44
22	2015-09-02	1216120	51 171,45
23	2015-08-31	1208226	153 514,32
24	2015-08-18	1140908	20 829,25
25	2015-08-21	1158853	22 701,60
26	2015-07-06	914057	74,28
27	2015-07-08	1048026	29 101,80
28	2015-06-30	886473	204 685,77
29	2015-05-29	717043	182 080,22
30	2015-04-30	567611	182 080,22
31	2015-04-13	453268	22 701,60
32	2015-04-07	429275	29 129,40
33	2015-04-02	422443	91 040,11
34	2015-04-02	416685	91 040,11
35	2015-04-02	416194	24 912,24
36	2019-02-27	235726	91 040,11
37	2015-02-26	228847	91 040,11
38	2019-02-10	142408	54 624,07
39	2015-02-03	0118110	36 416,04
40	2015-01-30	107060	72 832,09
41	2015-01-30	110513	18 208,02
42	2015-01-23	28830	5 067,30
43	2016-12-21	1581298	148 570,8
44	2016-12-30	1635552	579,74
45	2016-11-17	1386528	30,00
46	2016-07-25	861083	12 449,64
47	2016-07-25	861241	11 476,56
48	2016-07-04	778856	150 504,90
49	2016-07-13	810724	10,00
50	2016-07-29	897815	150 504,90
51	2016-06-22	718115	3 565,99
52	2016-06-22	718116	7 031,99
53	2016-06-09	658847	150 478,38

54	2016-03-28	348521	12 449,64
55	2016-03-30	361868	11 476,56
56	2016-03-30	361986	3 565,99
57	2016-03-30	361988	7 031,99
58	2016-03-31	369753	169 038,61
59	2016-02-02	112979	1 066,00
60	2016-02-19	183431	40 937,16
61	2016-02-26	223684	163 748,62
62	2016-01-22	068529	72 049,39
63	2017-12-07	1602930	60,32
64	2017-12-05	1592958	11 617,50
65	2017-12-21	1686232	2 289,32
66	2017-12-21	1686234	6 344,59
67	2017-12-21	1686247	4 505,20
68	2017-12-21	1688762	74 523,89
69	2017-11-30	1565057	3 600,00
70	2017-11-30	1565058	7 020,00
71	2017-11-20	1514499	32 469,06
72	2017-11-29	1559660	149 047,78
73	2017-10-02	1263483	149 047,78
74	2017-10-17	1344756	24 584,01
75	2017-10-20	1357484	492,65
76	2017-10-30	1394882	149 047,78
77	2017-08-31	1120184	149 698,41
78	2017-07-21	931127	159,10
79	2017-07-28	966002	149 698,41
80	2017-06-21	782296	21 347,98
81	2017-06-30	824938	149 698,41
82	2017-05-25	653830	10,00
83	2017-05-31	680072	169 031,98
84	2017-05-04	557652	3 600,00
85	2017-05-11	585980	11 617,50
86	2017-04-27	519014	169 031,98
87	2017-03-28	372166	169 031,98

88	2017-02-06	127710	169 031,98
89	2017-01-17	049497	169 031,98
90	2018-12-28	1731208	13 660,07
91	2018-12-28	1731218	7 281,36
92	2018-12-21	1708681	94 915,95
93	2018-12-28	1730797	94 915,95
94	2018-11-21	1542267	3 510,00
95	2018-11-21	1542268	1 762,20
96	2018-11-21	1542271	676,7
97	2018-11-21	1542282	630,00
98	2018-11-29	1586300	189 830,72
99	2018-10-31	1441733	71 664,93
100	2018-10-31	1444439	189 830,72
101	2018-09-05	1174105	7 939,73
102	2018-09-20	1247938	3 524,40
103	2018-09-20	1247945	11 654,70
104	2018-09-06	1185274	71 512,78
105	2018-09-28	1288842	189 830,72
106	2018-08-31	1155010	189 830,72
107	2018-07-02	857998	32 983,59
108	2018-07-27	988679	91 015,69
109	2018-07-31	1000994	91 015,69
110	2018-07-02	851751	7 020,00
111	2018-07-02	851754	3 524,40
112	2018-07-02	858183	11 654,70
113	2018-06-25	812272	9 750,30
114	2018-06-29	848873	149 047,78
115	2018-05-31	698442	149 047,78
116	2018-04-12	464661	126,26
117	2018-04-27	545266	149 047,78
118	2018-04-19	504992	11 787,40
119	2018-04-19	504995	11 654,78
120	2018-03-29	392313	149 047,78
121	2018-02-15	187212	35 074,36

122	2018-01-04	11103	74 523,89
123	2018-01-30	108363	149 047,78
124	2019-12-19	1497164	7 668,81
125	2019-12-05	1419937	87 439,94
126	2019-12-20	1504814	87 439,94
127	2019-11-08	1295748	87 439,94
128	2019-11-25	1360595	1 059,06
129	2019-11-26	1366313	11 406,71
130	2019-10-31	1271074	92 411,44
131	2019-10-03	1150579	174 879,88
132	2019-09-04	1028675	174 879,88
133	2019-07-17	823326	10 285,19
134	2019-07-31	875875	174 879,88
135	2019-06-03	625936	174 879,88
136	2019-06-28	735479	174 879,88
137	2019-04-09	395252	11 406,71
138	2019-04-01	160648	393,18
139	2019-04-04	380437	174 879,88
140	2019-04-30	491615	174 879,88
141	2019-02-06	130952	60,88
142	2019-02-21	200298	18 776,74
143	2019-02-28	228895	174 879,88
144	2019-01-16	51485	10,00
145	2019-01-30	98801	174 879,88
Total USD			10 345 639,48

Gastos

Pagos por subrogaciones y encargos			
N°	Fecha	CE	Valor USD
1	2014-03-15	231	488,97
2	2014-06-12	560	334,56
3	2015-03-19	288	204,60
4	2015-04-17	436	182,00
5	2015-06-19	687	109,02
6	2015-08-05	877	274,50

7	2015-09-08	1031	304,36
8	2016-05-04	424	195,00
9	2016-05-12	464	60,67
10	2016-05-19	473	316,00
11	2016-05-19	474	63,00
12	2016-07-22	780	218,34
13	2016-08-10	912	293,40
14	2016-09-20	1043	303,33
15	2016-10-25	1184	824,84
16	2016-12-28	1528	680,20
17	2017-02-13	98	179,00
18	2017-06-01	530	130,20
19	2017-07-18	718	273,87
20	2017-08-15	867	1 024,00
21	2018-06-20	846	91,29
22	2018-10-02	1431	109,20
23	2018-10-17	1592	197,55
24	2018-10-24	1629	102,03
25	2018-12-05	1843	490,75
26	2018-12-13	1925	737,52
27	2018-08-09	1116	785,07
28	2018-08-09	1118	403,76
29	2019-04-16	580	367,40
30	2019-04-25	699	109,36
31	2019-06-20	1049	107,85
32	2019-08-01	1321	217,33
Total USD			10 178,97

Pagos por servicios profesionales			
N°	Fecha	CE	Monto
1	2016-12-29	1549	5 318,94
2	2014-12-22	1425	1 800,00
3	2015-12-17	1488	1 558,93
4	2018-09-11	1320	1 620,00
5	2018-09-14	1364	1 620,00
6	2018-10-29	1652	3 240,00
7	2018-12-11	1894	3 240,00
8	2019-02-28	310	1 899,00
9	2019-03-28	475	1 899,00
10	2019-04-29	724	1 899,00
11	2019-06-13	1008	1 899,00
12	2019-09-09	1613	1 778,40
13	2019-10-03	1819	1 710,00

14	2019-11-06	2083	1 800,00
15	2019-11-08	2093	1 530,00
16	2019-12-03	2296	1 800,00
17	2019-12-06	2319	1 530,00
Total USD			36 142,27

Procedimientos de Contratación

N°	Código	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)
2	LITC-GADMOM-003-2016	167 952,65
3	CDC-GADMCOM-005-2019	22 000,00
1	CDC-GADM-OM-002-2019	53 000,00
Total USD		242 952,65

Ínfimas Cuantías			
N°	N° de Factura	Fecha de emisión de la factura	Valor USD
1	001-001-00001283	2017-07-21	4 400,33
2	001-001-00003577	2018-03-01	1 854,50
3	003-001-00002026	2018-03-01	3 732,00
4	001-001-00000505	2018-04-24	4 000,00
5	001-001-00000516	2018-11-05	1 549,00
6	003-001-00002394	2018-12-26	1 560,00
7	001-001-00007950	2019-11-12	1 789,00
8	001-001-00007951	2019-11-12	477,50
Total USD			19 362,33

Total General	10 698 735,25
----------------------	----------------------

Pagos de Subrogaciones

N°	Fecha	CE	Cédula de ciudadanía	Valor USD	Valor pagado al IESS USD
1	2015-03-19	129	1308646817	204,60	
2	2015-04-17	201	1314207406	182,00	
3	2015-09-08	510	1307175172	304,36	
4	2016-05-04	166	1314207406	195,00	
5	2016-05-12	184	1308282159	60,67	
6	2016-05-19	190	1312335845	316,00	
7	2016-05-19	191	1307175172	63,00	
8	2016-07-22	331	1308282159	218,34	
9	2016-08-10	380	1307175172	293,40	
10	2016-09-20	463	1308282159	303,33	
11	2016-12-28	704	1312272204	680,20	
12	2017-02-13	27	1312272204	179,00	
13	2017-06-01	257	1307175172	130,20	
14	2017-07-18	334	1312335845	273,87	
15	2018-06-20	303	1310274186	91,29	
16	2018-10-02	520	1307175172	109,20	
17	2018-10-17	544	1308646817	197,55	
18	2018-10-24	562	1310274186	102,03	
19	2018-12-05	639	1307175172	490,75	63,45
20	2018-12-13	660	1308646817	737,52	84,44
21	2019-04-16	181	1312035775	367,40	

22	2019-04-25	208	1314207406	109,36	14,14
23	2019-06-20	307	1307175172	107,85	13,96
Suman				5 716,92	175,99
Total USD				5 892,91	