



OFICIO No. 0149-DR7-DPI-2016  
 Sección: Delegación Provincial de Imbabura  
 Asunto: Envío ejemplar informe aprobado

SECRETARÍA GENERAL  
 POR: *Silva*  
 FECHA: 2016-05-02 HORA: 9:53  
 COD. SECRETARÍA: 534  
 COD. QUIPUX: .....

Ibarra, 22 de abril de 2016

Licenciado  
 Pablo Jurado Moreno  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**  
 Ciudad

*Dr. Hugo Ibarra.  
 Enviando copia para  
 que se ejemplare los  
 recomendaciones de  
 este informe.  
 Programar reunión con  
 involucrados o  
 relacionados.  
 02-05-2016*

De mi consideración:

Para su conocimiento y fines pertinentes, remito a usted un ejemplar del informe N° DR7-DPI-AE-0009-2016, aprobado en la Dirección Regional 7 – Imbabura de la Contraloría General del Estado, el 19 de abril de 2016, del examen especial a los gastos relacionados con los procesos: precontractual, contractual para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y su utilización; y, al contrato N° 074-GPI-PS-2014, de objeto " ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PREDISEÑO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DEL COMPLEJO ECO INDUSTRIAL IMBABURA", por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015; y, al proceso de contratación, pago de remuneraciones por contratos de servicios ocasionales, de la servidora que recibió indemnización en GAD Provincial de Imbabura y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2015, en el **GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**.

La información y los resultados obtenidos se servirá encontrar en el informe antes mencionado, el mismo que contiene los comentarios, conclusiones, recomendaciones; con el objeto de mejorar la administración y conseguir el establecimiento de un sólido sistema de control interno, de las operaciones administrativas y financieras, efectuadas por la entidad, es conveniente que los servidores relacionados a cumplir las recomendaciones derivadas de la acción de control las apliquen de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, de conformidad con lo que disponen los artículos 77 numerales c) y d); y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Adicionalmente, agradeceré informar sobre el cumplimiento de las recomendaciones.

Atentamente  
 DIOS, PATRIA Y LIBERTAD  
 Por el Contralor General del Estado,

**Dra. Myrian Cisneros Vásquez**  
**DELEGADA PROVINCIAL DE IMBABURA**

Adjunto: 1 ejemplar Informe General, Aprobado



DIRECCIÓN REGIONAL 7 - AE  
Informe aprobado

el: 19 ABR 2016

F)

## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP IMBABURA

DR7-DPI-AE-0009-2016

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

### INFORME GENERAL

Informe de examen especial a los gastos relacionados con los procesos: precontractual, contractual para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y su utilización; al contrato No. 074-GPI-PS-2014, de objeto "ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PREDISEÑO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ECO INDUSTRIAL IMBABURA", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015; y, al proceso de contratación, pago de remuneraciones por contratos de servicios ocasionales, de la servidora que recibió indemnización en GAD Provincial de Imbabura y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2015, en el GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013/01/01

HASTA : 2015/12/31

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

---

Examen especial a los gastos relacionados con los procesos: precontractual, contractual para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y su utilización; y, al contrato No. 074-GPI-PS-2014, de objeto "ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PREDISEÑO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ECO INDUSTRIAL IMBABURA", por el período comprendido entre el uno de enero de dos mil trece y el treinta y uno de diciembre de dos mil doce; y, al proceso de contratación, pago de remuneraciones por contratos de servicios ocasionales, de la servidora que recibió indemnización en GAD Provincial de Imbabura y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el uno de septiembre de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil quince, del Gobierno Provincial de Imbabura.

---

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA

Ibarra – Ecuador

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art.	Artículo
AE	Auditoría Externa
CDC	Contratación Directa Consultoría
DPI	Delegación Provincial de Imbabura
DR7	Dirección Regional 7
GPI	Gobierno Provincial de Imbabura
LCC	Lista Corta Consultoría
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
SERCOP	Secretaría de Contratación Pública
TDR	Términos de referencia



DIRECCIÓN REGIONAL 7 - AE  
Informe aprobado

Ref.: Informe aprobado el:

el: 19 ABR 2016

Ibarra,

Señor  
PREFECTO  
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA  
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos relacionados con los procesos: precontractual, contractual para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y su utilización; y, al contrato No. 074-GPI-PS-2014, de objeto "ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PREDISEÑO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ECO INDUSTRIAL IMBABURA", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015; y, al proceso de contratación, pago de remuneraciones por contratos de servicios ocasionales, de la servidora que recibió indemnización en GAD Provincial de Imbabura y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2015, del Gobierno Provincial de Imbabura.

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

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

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

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,

Dra. Myrian Cisneros Vásquez  
DELEGADA PROVINCIAL DE IMBABURA

## ÍNDICE

Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos generales del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Falta de actas de entrega recepción de registros y archivos por cambio de servidores	7
No se publicó la información relevante, ni se actualizó el estado de las adquisiciones en el portal de compras públicas	9
Deficiencias en el archivo de los expedientes de contratación	12
Falta de controles previos a la autorización de procesos de contratación de menor cuantía	15
Ausencia de invitaciones para la presentación de las manifestaciones de interés en procesos de contratación de menor cuantía	18
No se designó de manera oportuna al administrador de contrato	22
Procesos de contratación se ejecutaron sin cumplir con la fase de convalidación de errores	25
Contrato suscrito con servidora que recibió indemnización en entidad del sector público	39
Asesoramiento legal en la consultoría de estudios de factibilidad y prediseño para el proyecto del Complejo Eco Industrial	44
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1.- Detalle de servidores relacionados	50

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Provincial de Imbabura, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0003-DR7-DPI-AE-2016 de 4 de enero de 2016; al memorando de alcance 16-DR7-DPI de 7 de enero de 2016; y, en cumplimiento al plan operativo de control del año 2016, de la Delegación Provincial de Imbabura de la Contraloría General del Estado.

#### Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a examen; y,
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, ejecutadas con relación al examen.

#### Alcance del examen

El examen especial se realizó a los gastos relacionados con los procesos: precontractual, contractual para la adquisición de bienes, servicios, consultorías y su utilización; y, al contrato No. 074-GPI-PS-2014, de objeto "ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD Y PREDISEÑO DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL COMPLEJO ECO INDUSTRIAL IMBABURA", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015; y, al proceso de contratación, pago de remuneraciones por contratos de servicios ocasionales, de la servidora que recibió indemnización en GAD Provincial de Imbabura y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.

La Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Provincial de Imbabura, en cumplimiento a la orden de trabajo 24103-2-2015-DR7-DPI-AI de 4 de mayo de 2015, realizó el examen especial a la adquisición de neumáticos, por el período comprendido entre el 1 de enero

de 2013 y el 30 de abril de 2015; y, de conformidad con la orden de trabajo 24103-3-2015-DR7-DPI-AI de 3 de agosto de 2015, ejecutó el examen especial al proceso de adquisición, registro y utilización de los bienes depreciables, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2015.

Adicionalmente dentro del plan anual de control del año 2016 de la unidad de Auditoría Interna, se contempló la ejecución las siguientes acciones de control:

- Examen especial a los procesos de contratación para la prestación de servicios en la Dirección de Comunicación; y, demás unidades relacionadas por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015; y,
- Examen especial a los procesos de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada, su uso y control en la Dirección de Infraestructura Física, Administrativa; y, demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

Por tales motivos, los procesos de contratación que guardan relación con las acciones de control antes citadas, no fueron considerados en el presente examen especial.

### **Base legal**

El Gobierno Provincial de Imbabura inició sus actividades el 1 de enero de 1946, según consta en el acta de la primera sesión ordinaria.

Mediante Ordenanza Administrativa aprobada en sesiones ordinarias realizadas los días 12 y 26 de junio de 2001, y publicada en el Registro Oficial 380 de 31 de julio de 2001, se estableció la denominación de la entidad como Gobierno Provincial de Imbabura.

En sesiones ordinarias realizadas los días 31 de octubre y 30 de noviembre de 2012, se aprobó la Ordenanza de la Denominación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura, la misma que en su artículo 1, determina lo siguiente:

*"... De conformidad al artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al Gobierno Provincial*

*de Imbabura, la denominación de "Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura" ello sin perjuicio de que también se pueda utilizar la denominación de "Gobierno Provincial de Imbabura" en función de que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, también se refiere a los "Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales" como "Gobiernos Provinciales" (...).*

## **Estructura orgánica**

Con Resolución Administrativa P-024-2015 de 16 de octubre de 2015, se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos del GAD Provincial de Imbabura; el cual establece la estructura organizativa de acuerdo a los siguientes procesos:

### **1. PROCESOS GOBERNANTES:**

1.1 Función Legislativa y de Fiscalización: Consejo Provincial

1.2 Función Ejecutiva Provincial: Prefecta y/o Prefecto

### **2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:**

2.1 Dirección General de Vialidad e Infraestructura

2.2 Dirección General de Fiscalización

2.3 Dirección General de Desarrollo Económico

2.4 Dirección General de Planificación

2.5 Dirección General de Recursos Hídricos

2.6 Dirección General de Ambiente

2.7 Dirección General de Cooperación Internacional

### **3. PROCESOS HABILITANTES:**

#### **3.1 NIVEL DE ASESORIA:**

3.1.1 Coordinación General

3.1.2 Auditoría General Interna

3.1.3 Procuraduría Síndica

3.1.4 Dirección General de Comunicación Estratégica

Factos (3)

### 3.2 NIVEL DE APOYO:

- 3.2.1 Dirección General Administrativa
- 3.2.2 Dirección General Financiera
- 3.2.3 Dirección General de Talento Humano
- 3.2.4 Dirección General de Tecnologías de la Información
- 3.2.5 Secretaría General y Atención a la Ciudadanía

### Objetivos de la entidad

Los principales objetivos de la entidad que constan en el Plan Estratégico para el período 2014 – 2019, son los siguientes:

- Promover la protección, conservación y recuperación de unidades hidrográficas, cuencas de recepción, vertientes y principales cursos de agua de Imbabura;
- Regularizar las obras de inversión en infraestructura física y vial del GPI en el marco del cumplimiento con la normativa ambiental vigente;
- Fomentar el desarrollo de los sectores primario secundario y terciario promoviendo la asociatividad de los actores para la generación de valor agregado a la producción agropecuaria y artesanal;
- Fomentar la producción sustentable, que garantice la alimentación de la población a través del autoabastecimiento y diversificación de alimentos culturalmente apropiados y saludables;
- Mejorar la productividad agrícola en las zonas rurales y periurbanas de la provincia de Imbabura;
- Diversificar la oferta turística resaltando la riqueza natural e identidad cultural de los pueblos y nacionalidades de la provincia de Imbabura;
- Ampliar la cobertura y optimizar la eficiencia social, económica y ambiental de riego en la provincia de Imbabura; y,

*finos* 13

- Consolidar el sistema de transporte a través de anillos viales, dinamizando la movilidad provincial.

### Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, el Gobierno Provincial de Imbabura contó en el período analizado con los siguientes recursos económicos:

DETALLE	AÑO 2012 *		AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015	TOTAL
	Indemnización Gobernación de Imbabura	Remuneración GPI				
Adquisición de bienes			1 074 113,39	604 934,11	2 509 500,14	4 188 547,64
Adquisición de servicios			740 926,60	807 789,50	1 180 598,87	2 729 314,97
Contratación de consultoría			224 127,41	298 061,79	1 257 401,30	1 779 590,50
Contrato 074-GPI-PS-2014				437 595,55		437 595,55
Servidora que recibió indemnización	19 832,00	3 319,36	11 050,42			34 201,78
<b>TOTAL</b>	<b>19 832,00</b>	<b>3 319,36</b>	<b>2 050 217,82</b>	<b>2 148 380,95</b>	<b>4 947 500,31</b>	<b>9 169 250,44</b>

\* Del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2012

### Servidores relacionados

El detalle de servidores relacionados consta en el Anexo 1.

*Ver Anexo 1*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Falta de actas de entrega recepción de registros y archivos por cambio de servidores

No se elaboraron las actas de entrega - recepción de los registros y archivos, entre los servidores responsables del Departamento de Contratación Pública que cesaron en sus funciones y el actual responsable, inobservando los artículos 76 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, que disponen lo siguiente:

*"... Art. 76.- Procedencia.- Habrá lugar a la entrega - recepción de registros y archivos en todos los casos en que los servidores encargados de la administración o custodia de ellos fueren reemplazados temporal o definitivamente... - Art. 78.- Procedimientos.- Los documentos de archivo serán entregados mediante inventario, que será suscrito por los servidores entrante y saliente. De la diligencia se dejará constancia en el acta, en la que se establecerán las novedades que se encontraren y especialmente los documentos que faltaren... El acta a que se hace referencia anteriormente será suscrita por los servidores entrante y saliente (...)"*

Este hecho se presentó por cuanto la Directora Administrativa, no solicitó; y, las servidoras que cesaron en funciones como responsables de la unidad administrativa en referencia durante el año 2014, no aplicaron este procedimiento de control, lo que no permitió dejar constancia escrita de la entrega - recepción de la información y documentación generada en este departamento, especialmente la relacionada con los procesos de contratación, inobservando además la Norma de Control Interno 100-03, Responsables del Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo 039-CG, publicado en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009.

Por lo expuesto, se incumplió además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 595 de 12 de junio de 2002.

*Sete (3)*

Con oficios del 014.1 al 014.7-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 20 de enero de 2016, se comunicó estos hechos a la Directora Administrativa y a responsables del Departamento de Contratación Pública, en relación a sus respectivos períodos de gestión.

En oficio GPI-DGA-SCP-2016-007-O de 28 de enero de 2016, la Jefe de Contratación Pública manifestó lo siguiente:

*"... El 28 de febrero de 2014, inicio mis funciones en la entidad con acción de personal No. 127, en la que se me encarga la jefatura de la unidad.- Con memorando GPI-DA-2014-0768-M de fecha 25 de marzo del 2014, una vez que me encontraba cumpliendo mis funciones procedí a informar a la Directora Administrativa de ese entonces, dejando constancia de: "que hasta la fecha actual la abogada... quien era la funcionaria responsable de la Unidad de Compras Públicas no ha hecho la entrega – recepción de documentación, ni información relacionada a la Unidad" (...)"*

Mediante comunicación de 18 de febrero de 2016, la Jefe de Contratación Pública, en la parte pertinente señaló:

*"... Conforme al artículo 76 del mencionado reglamento, habrá lugar a la entrega – recepción de registros y archivos en todos los casos en que los servidores encargados de la **administración o custodia de ellos (bienes)** fueren reemplazados temporal o definitivamente.- Es así que conforme al ámbito de este reglamento (art. 1 RGSMABSP no vigente) la procedencia de dichas actas de entrega recepción de registros y archivos corresponde a los servidores encargados de la administración o custodios de **bienes**, en este caso es el Custodio – Guardalmacén de Bienes o custodios directos de bienes (...)"*

Lo comentado por las servidoras, no desvirtúa la observación del equipo de auditoría, toda vez que no se elaboraron las actas de entrega - recepción de los registros y archivos por el cambio de servidores responsables del Departamento de Contratación Pública.

### **Conclusión**

La Directora Administrativa no solicitó; y, las servidoras que cesaron en funciones como responsables del Departamento de Contratación Pública durante el año 2014, no elaboraron las actas de entrega - recepción de los registros y archivos entre los servidores salientes y entrantes, lo que no permitió dejar constancia escrita de la recepción de la información y documentación generada en este departamento,

especialmente la relacionada con los procesos de contratación, inobservando lo establecido en la normativa legal antes citada.

## Recomendación

### A la Directora Administrativa

1. Dispondrá que en todos los casos que los encargados de la administración o custodia de registros y archivos sean reemplazados temporal o definitivamente, realicen la entrega de esta información mediante la correspondiente acta, que deberá ser suscrita por los servidores entrante y saliente, con la finalidad de dejar constancia de la entrega completa de la información institucional, actividades que supervisará en forma permanente.

### No se publicó la información relevante, ni se actualizó el estado de las adquisiciones en el portal de compras públicas

Se evidenció que de 92 procesos para la adquisición de bienes, servicios y consultoría seleccionados para revisión, 48 no se encontraron finalizados en el portal de compras públicas, por lo que se mantienen en estado: adjudicado, por adjudicar, registro de contratos, ejecución de contratos, entre otros; a pesar de haberse liquidado los contratos, como se indica en el siguiente resumen:

TIPO DE ADQUISICIÓN	PROCESOS ANALIZADOS	PROCESOS FINALIZADOS	PROCESOS EN EJECUCIÓN	PROCESOS SIN FINALIZAR
Bienes	22	6	8	8
Servicios	57	21	2	34
Consultoría	13	3	4	6
<b>TOTAL</b>	<b>92</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>48</b>

Esta situación se presentó por cuanto las Directoras Administrativas, no supervisaron; y, los Jefes de Contratación Pública y, posteriormente el Subdirector de Contratación Pública, durante sus respectivos períodos de gestión, no coordinaron con los Administradores de los Contratos, la publicación en el portal de compras públicas de la documentación completa generada en las fases precontractual y contractual de los  
manu. f3

procesos de contratación, como: garantías, notificación de disponibilidad del anticipo, actas de recepción final y facturas, cronograma de pagos, contratos, entre otros; lo que no permitió que se dé a conocer a la colectividad, sobre estas adquisiciones para el cumplimiento de las actividades institucionales. Se inobservaron los artículos 14, numeral 6; y, 21 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 395 de 4 de agosto de 2008; 13 de su Reglamento; 1 y 2, de la Resolución INCOP No. 053-2011 de 14 de octubre de 2011, publicada en el Registro Oficial 634 de 6 de febrero de 2012; y, la Circular No. INCOP-DE-DNCPCP-2013-001-C de 25 de febrero de 2013, que en la parte pertinente dispone lo siguiente:

*"... se ha evidenciado que, pese al tiempo transcurrido desde su inicio, el estado de varios procesos no se encuentra actualizado ni finalizado, según corresponde. Esta circunstancia impide al INCOP el procesamiento oportuno y adecuado de la información estadística de proveedores y entidades. – Con este antecedente, en base a lo establecido en el numeral 4 del artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Instituto Nacional de Contratación Pública dispone que hasta el día 30 de mayo de 2013, las Entidades Contratantes procederán a actualizar el estado de los procedimientos de contratación que han sido totalmente ejecutados, publicando toda la información relevante de los mismos (...)"*

Por lo expuesto, se incumplió además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 595 de 12 de junio de 2002; la Norma de Control Interno 100-03, Responsables del control interno; y, el numeral 17, letra f) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la entidad, promulgado el 5 de octubre de 2009, vigente hasta el 23 de abril de 2014, que dispone lo siguiente:

*"... DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA... - ii. Atribuciones y responsabilidades... - f) Dirigir y coordinar las actividades de Compras Públicas, para lograr su efectiva gestión (...)"*

Con oficios del 014.1 al 014.7-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 20 de enero de 2016, se comunicó de estos hechos a las Directoras Administrativas, a las Jefes de Contratación Pública y al Subdirector de Contratación Pública, en relación a sus respectivos períodos de gestión.

ste3 P3

Mediante oficios GPI-DGA-SCP-2016-006-O, GPI-DGA-SCP-2016-0007-O y GPI-DGA-2016-0186-M de 28 y 29 de enero de 2016, respectivamente; la Jefe de Contratación Pública, el Subdirector de Contratación Pública y la Directora Administrativa, manifestaron de forma similar lo siguiente:

*"... En relación a este hecho comentado, la Subdirección de Contratación Pública procedió a recopilar la información necesaria para la actualización de estos procesos, aclarando que esta gestión se la realizó en reiteradas ocasiones (...)"*

La servidora que cumplió las funciones de Jefe de Contratación Pública durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 25 de febrero de 2014, en comunicación de 18 de febrero de 2016, señaló:

*"... En aplicación del principio de legalidad y por los antecedentes expuestos este resultado provisional del examen de control notificado, no es pertinente porque no corresponde a las atribuciones del área de contratación pública de la Dirección Administrativa el seguimiento contractual sino a los administradores de contrato (...)"*

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados mediante comunicación de 15 de marzo de 2016, la Directora General Administrativa, manifestó:

*"... Debo aclarar que la Subdirección de contratación Pública, responsable de la fase precontractual, registró toda la información relevante relacionada a esta fase, así como el contrato generado por la Procuraduría Síndica de esta entidad, no siendo la información relacionada a la fase de ejecución del contrato responsabilidad de esta Subdirección, puesto que es de exclusiva responsabilidad del Administrador de Contrato designado (...)"*

La Directora Administrativa mediante oficio RV-0010-2016 de 15 de marzo de 2016, expuso lo siguiente:

*"... Es importante informar que la Dirección Administrativa de manera permanente supervisaba que la contratación pública mediante el seguimiento a cada uno de los procesos en el portal de compras públicas, coordine (sic) con los administradores de los contratos a fin de que cada uno de ellos cumplan a cabalidad su responsabilidad de seguimiento contractual con su usuario y clave en el portal de compras públicas (...)"*

Lo comentado por los servidores no desvirtúa la observación de auditoría, en razón de que los responsables del Departamento de Contratación Pública, no coordinaron

Dice B

acciones correctivas que permitan publicar la totalidad de la información relevante de 48 procesos de adquisición de bienes, servicios y consultoría, manteniéndose en el portal de compras públicas procesos de adquisición de bienes, servicios y consultoría sin finalizar.

### **Conclusión**

Las Directoras Administrativas, no supervisaron; y, los Responsables de Compras Públicas, no coordinaron con los Administradores de los Contratos, la publicación de la información relevante de 48 procesos de adquisición de bienes, servicios y consultoría como: garantías, notificación de disponibilidad del anticipo, actas de recepción final y facturas, cronograma de pagos, contratos, entre otros; ocasionando se mantenga en el portal de compras públicas, procesos de contratación en estado: adjudicado, por adjudicar, registro de contratos, ejecución de contratos, entre otros, a pesar de haberse liquidado los contratos, inobservando lo establecido en la normativa legal antes citada; lo que no permitió que se dé a conocer a la colectividad, sobre estas adquisiciones para el cumplimiento de las actividades institucionales.

### **Recomendación**

#### **A la Directora Administrativa**

2. Dispondrá al Subdirector de Contratación Pública que coordine la incorporación de la información relevante de los procesos de contratación en el portal de compras públicas, a fin de dar a conocer a la colectividad sobre estas operaciones y mantener actualizado su estado.

#### **Deficiencias en el archivo de los expedientes de contratación**

La documentación correspondiente a 46 procesos para la adquisición de bienes, servicios y consultorías, realizados durante los años 2014 y 2015, no se encontró organizada y archivada en expedientes únicos, en los que consten los documentos referentes a los hechos y aspectos relevantes de las etapas precontractual y contractual, encontrándose dispersa en diferentes departamentos, situación contraria a lo que

*Decreto 13*

determina el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que dispone:

*"... Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual (...)"*

Este hecho se presentó por cuanto, las Jefes de Contratación Pública y el Subdirector de Contratación Pública, durante sus respectivos períodos de gestión, no implementaron procedimientos de control que permitan mantener organizada y completa la documentación de sustento de estos procesos de contratación, dificultando su localización y el ejercicio del control posterior; se inobservó además el artículo 31 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 588 de 12 de mayo de 2009; y, la Norma de Control Interno 100-03, Responsables de control interno.

Por lo expuesto, se incumplió además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 595 de 12 de junio de 2002.

Con oficios del 014.1 al 014.7-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 20 de enero de 2016, se comunicaron estos hechos a las Jefes de Contratación Pública y al Subdirector de Contratación Pública, en referencia a sus respectivos períodos de gestión.

Mediante oficios GPI-DGA-SCP-2016-007-O y GPI-DGA-SCP 2016-006-O de 28 de enero de 2016, la Jefe de Contratación Pública y el Subdirector de Contratación Pública, manifestaron lo siguiente:

*"... en el Art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, me permito señalar que los procesos de contratación pública del Gobierno Provincial de Imbabura mantienen su propio expediente, los mismos que dependiendo del tipo de contratación, se manejan por su respectivo número de proceso; por operatividad interna y con el propósito de descongestionar el flujo de documentación, una vez finalizada la etapa precontractual, se ha creído conveniente enviar a la Dirección de la Procuraduría Síndica, únicamente la oferta ganadora con todo (sic) la documentación correspondiente a esta etapa, exceptuando las ofertas descalificadas o perdedoras, puesto que no son necesarias para la elaboración del Contrato respectivo, pero esto no implica que*

*Troca. B3*

*se esté incumpliendo con esta disposición legal ya que el expediente que consta en el archivo se va alimentando conforme finaliza cada etapa procesal (...)*”.

Con comunicación de 18 de febrero de 2016, la servidora que cumplió las funciones de Jefe de Contratación Pública durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 25 de febrero de 2014, en la parte pertinente señaló:

*“... En cuanto a la documentación generada dentro de los procesos de contratación pública en la fase precontractual se encuentra publicada en el portal de compras públicas de la institución y remitida conjuntamente con el contrato para el pago a la Dirección Financiera, quien es el área encargada de llevar el archivo institucional conforme lo señala el artículo 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (...)*”.

Lo comentado por los servidores no desvirtúa la observación de auditoría, toda vez que no se mantuvieron expedientes completos y organizados de los 46 procesos de contratación en referencia, realizados durante los años 2014 y 2015.

## **Conclusión**

Las Jefes de Compras Públicas y el Subdirector de Contratación Pública, durante sus respectivos periodos de actuación, no implementaron procedimientos de control que permitan mantener organizada y completa la documentación de sustento de las etapas precontractual y contractual de 46 procesos de contratación de bienes, servicios y consultorías, inobservando lo establecido en la normativa legal antes citada; lo que ocasionó dificultad para su localización y el ejercicio del control posterior.

## **Recomendación**

### **Al Subdirector de Contratación Pública**

3. Implementará procedimientos de control que permitan mantener organizada y completa la documentación de sustento de las fases precontractual y contractual, en los respectivos expedientes de los procesos de contratación, lo que facilitará su localización para fines de revisión posterior.

*Retorno. P<sub>3</sub>*

## Falta de controles previos a la autorización de procesos de contratación de menor cuantía

En el expediente del proceso de contratación de menor cuantía de bienes y servicios signado con el código MCBS-GPI-0034-2013, publicado en el portal de compras públicas el 15 de septiembre de 2013, para "Adquisición de ropa de trabajo para los obreros del Gobierno Provincial de Imbabura", no se evidenció la existencia de resolución o acto administrativo debidamente motivado, que determine que los bienes requeridos no son normalizados, ni la ejecución previa de procedimientos dinámicos que hayan sido declarados desiertos, a fin de justificar la utilización de este mecanismo de contratación pública, inobservando lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 395 de 4 de agosto de 2008, que en la parte pertinente señala:

*"... Art. 51.- Contrataciones de menor cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: - 1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente año económico; - 2. Las contrataciones de obras, cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000007 del Presupuesto Inicial del estado del correspondiente ejercicio económico; - 3. Si fuera imposible aplicar los procedimientos dinámicos previstos en el Capítulo II de este Título o, en el caso que una vez aplicados dichos procedimientos, éstos hubiesen sido declarados desiertos; siempre que el presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (...)"*

Así mismo, el artículo 42 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 588 de 12 de mayo de 2009, establece lo siguiente:

*"... Bienes y servicios normalizados.-... - La responsabilidad de la estandarización de los bienes y servicios le corresponde a la entidad contratante, la que para el efecto, observará, de existir, la reglamentación técnica o normativa técnica nacional o internacional aplicable al bien o servicio objeto del procedimiento. - Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optarán por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley y en este Reglamento General (...)"*

Este hecho se produjo por cuanto el Prefecto autorizó; y, la Directora Administrativa y la Jefe de Contratación Pública, ejecutaron la presente adquisición mediante el

*Opinión: f3*

mecanismo de menor cuantía, sin contar con la resolución que concluya que los bienes no son normalizados, y sin que se hayan declarado desiertos procedimientos dinámicos realizados en forma previa, que motiven la aplicación de este tipo de procedimiento, lo que no permitió la aplicación de procesos de contratación competitivos.

Por lo expuesto, se incumplieron además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numerales 1 y 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 595 de 12 de junio de 2002; y, la Norma de Control Interno 100-03, Responsables del control interno.

Con oficios del 022.01 al 022.03-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 5 de febrero de 2016, se comunicó del particular al Prefecto, a la Directora Administrativa y a la Jefe de Contratación Pública.

Mediante comunicaciones de 18 de febrero y 17 de marzo de 2016, la Jefe de Contratación Pública señaló:

*"... Mediante oficio GPI-DATH-2013-1210-M de 19 de agosto de 2013, la doctora... anterior Directora de Administración de Talento Humano, solicita la contratación para la adquisición de la ropa de trabajo para los obreros del Gobierno Provincial de Imbabura e indica en el último inciso los antecedentes y justificativos lo siguiente: "Por necesidad individual que varía por la contextura de cada servidor público en cuanto a las tallas y medidas, estos se convierten en no normalizados [...]" (...)"*

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante comunicación de 15 de marzo de 2016, el Prefecto del período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 14 de mayo de 2014, señaló:

*"... **Primero.**- Lo que está señalado en negrillas es una aseveración que no concuerdo, en vista que todos los procedimientos que tiene habilitado el portal de compras públicas y la ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, incluido el proceso de Menor Cuantía que utilizamos para la confección de ropa de trabajo, son competitivos, transparentes y tienen a que se elija la mejor oferta que favorezca a los intereses institucionales, además el proceso que realizamos, se lo ejecutó a través del portal de compras públicas y se contrató en las mejores condiciones.- **Segundo.**- En el año 2013, el catálogo electrónico del portal de compras públicas no existía la posibilidad de contratar a través de este procedimiento la confección de uniformes (...)"*

*Atentamente, F3*

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Directora Administrativa mediante oficio RV-0010-2016 de 15 de marzo de 2016, manifestó lo siguiente:

*"... Todos los procedimientos que tiene habilitado el portal de compras públicas y la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, incluido el proceso de Menor Cuantía que utilizamos para la confección de ropa de trabajo, son competitivos, transparentes y tienden a que se elija la mejor oferta que favorezca a los intereses institucionales, además el proceso que realizamos, se lo ejecutó a través del portal de compras públicas y se contrató en las mejores condiciones (...)"*

Lo señalado por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, toda vez que no se evidenció la existencia de documento o resolución motivada, que determine que los bienes adquiridos no son normalizados.

### **Conclusión**

El Prefecto autorizó; y, la Directora Administrativa y la Jefe de Contratación Pública, ejecutaron la adquisición de ropa de trabajo para los obreros de la entidad, mediante el mecanismo de menor cuantía, sin contar con una resolución o acto administrativo que concluya que los bienes no son normalizados, y sin que se hayan declarado desiertos procedimientos dinámicos realizados en forma previa, a fin de motivar la aplicación de este mecanismo de compra, inobservando lo establecido en la normativa legal antes citada, lo que no permitió asegurar la aplicación de los procesos de contratación competitivos contemplados en el Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **Recomendaciones**

#### **Al Prefecto**

4. Dispondrá y verificará que la Directora Administrativa, en forma previa a la autorización de los procesos de contratación, determine si los bienes y servicios que serán adquiridos son considerados normalizados o no, de lo que dejarán evidencia mediante acto administrativo o resolución debidamente motivada por parte de la máxima autoridad, lo que permitirá identificar el mecanismo de contratación a utilizarse.

*pluviosidade fs*

## A la Directora Administrativa

5. Dispondrá al Subdirector de Contratación Pública, que para la adquisición de bienes y servicios normalizados, se apliquen los procedimientos dinámicos de catálogo electrónico o subasta inversa electrónica; y solo en caso, de que no se puedan aplicar dichos mecanismos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación, conforme lo determina el Sistema Nacional de Contratación Pública.

### Ausencia de invitaciones para la presentación de las manifestaciones de interés en procesos de contratación de menor cuantía

En dos procesos ejecutados mediante el mecanismo de menor cuantía de bienes y servicios, signados con los códigos: MCBS-GPI-0019-2013 y MCBS-GPI-0034-2013, publicados en el portal de compras públicas el 18 de octubre y el 25 de septiembre de 2013 respectivamente, se observó lo siguiente:

En las resoluciones de inicio suscritas por el Prefecto, se citó entre otras consideraciones la siguiente:

*"... Que, en el artículo 15 de la Resolución N° 039-2010, de 27 de febrero de 2010, DE LAS DISPOSICIONES DE COTIZACIÓN Y MENOR CUANTÍA, emitida por el Instituto Nacional de Contratación Pública, señala: Para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, excepto los de consultoría, a través del procedimiento de Menor Cuantía, la entidad contratante seleccionará directamente a un micro o pequeño proveedor, artesano o profesional de la localidad (...)"*

El articulado que refirió la máxima autoridad en estos documentos, no se encontraba vigente a la fecha de inicio de estos procesos, debido a que mediante Resolución RE-INCOP-2013-97 de 26 de julio de 2013, vigente a partir del 1 de agosto de 2013, que contiene las Normas para la Ejecución de Procedimientos de Menor Cuantía de Bienes y Servicios, fueron derogados los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de la Resolución INCOP-39-2010; sin embargo, se dispuso a la Responsable de Compras Públicas realizar los procesos de contratación en referencia.

Al respecto la Resolución RE-INCOP-2013-97 de 26 de julio de 2013, dispone lo siguiente:

*Invitaciones f3*

Artículo		Descripción
1	Invitación a manifestar interés en participar	Previa la realización de un procedimiento de menor cuantía de bienes o servicios, la Entidades Contratantes deberán realizar un proceso de identificación de las micro o pequeñas empresas o actores pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria que provean los bienes o servicios requeridos, a fin de constituir la lista de proveedores con interés en participar.
5	Invitaciones	El portal realizará invitaciones a micro o pequeñas empresas o actores pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria domiciliados en el cantón donde tendrá efecto el objeto del contrato, con el fin de que presenten manifestaciones de interés a través del portal, dentro del término de 24 horas.
6	Manifestación de interés	Los proveedores invitados y habilitados, enviarán su manifestación de interés a través del portal, con los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de adhesión a las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio;</li> <li>- Documento que pruebe la capacidad de producción de origen ecuatoriana.</li> </ul>
8	Vigencia de las listas de proveedores con interés en participar	Las listas de proveedores que presentaron interés tendrá una vigencia de 72 horas después de la fecha y hora de invitación, en el caso en que la lista no fuera utilizada para realizar una convocatoria a un procedimiento de menor cuantía, esta será desechada por el portal y deberá reiniciarse el proceso.
10	Selección	Se seleccionará directamente a un proveedor desde la lista de proveedores que hayan manifestado interés en participar. El proveedor seleccionado, recibirá un aviso de esta situación mediante el Portal.
Disposición General Primera		En el portal de compras públicas desarrollará las herramientas electrónicas que permita registrar la invitación para la manifestación de interés prevista en esta resolución. Hasta tanto, las entidades contratantes para el cumplimiento de la etapa de invitación de interés lo harán de manera documental exclusivamente.

Conforme lo detallado, en forma previa a la ejecución de estos procedimientos de menor cuantía en bienes y servicios, se debió constituir las listas de interés de los proveedores, y en caso de que las herramientas electrónicas en el portal de compras públicas no hayan estado habilitadas, la entidad debió realizarlo de manera documental; no obstante mediante la Resoluciones de Inicio MCBS-GPI-0019-2013 y MCBS-GPI-0034-2013, de 18 de octubre y 25 de septiembre de 2013, respectivamente; se invitó directamente a un proveedor, y posteriormente se adjudicó al oferente invitado la contratación, inobservando además la Norma de Control Interno 406-03, Contratación; que en la parte pertinente dispone lo siguiente:

*Diego Walter P.*

*"... a) Procedimientos precontractuales - Para la contratación de... servicios... las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, respecto de cada procedimiento de contratación (...)"*

Los hechos comentados se produjeron por cuanto, el Prefecto autorizó el inicio de los procesos de contratación de menor cuantía considerando normativa que no se encontraba vigente; además, la Directora Administrativa no coordinó; y, la Jefe de Compras Públicas, no elaboró las lista de interés de los proveedores, ocasionando que se haya invitado directamente a un proveedor, sin haber cumplido previamente la etapa de manifestación de interés; lo que no permitió garantizar los principios de oportunidad, concurrencia y publicidad; por lo expuesto se incumplió además la Resolución GPI-P-003-2012 mediante la cual se promulgó la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura, vigente hasta el 23 de abril de 2014, en el numeral 3.2.1 señaló que la Dirección Administrativa, ente otras atribuciones y responsabilidades, cumplirá con la siguiente:

*"... Cumplir con las disposiciones expresas contempladas en la Ley de Contratación Pública, Reglamento de la materia y más leyes conexas...- Verificar que las bases de contratación pública y concursos elaborados por la Institución... se sujeten a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes (...)"*

Por lo expuesto, se incumplió además las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, numeral 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios del 022.01 al 022.03-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 5 de febrero de 2016, y del 19.01 al 19.03-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 1 de febrero de 2016, se comunicó de estos particulares al Prefecto, a la Directora Administrativa y a la Jefe de Contratación Pública.

La Jefe de Contratación Pública en comunicación de 18 de febrero de 2016, y posterior a la lectura del borrador de informe con comunicación de 17 de marzo de 2016, en forma similar señaló:

*"... Me permito adjuntar una copia de la Resolución de Inicio No. MCBS-GPI-0034-2013, de 25 de septiembre de 2013 y de los pliegos, los mismos que se encuentran suscritos por el señor Prefecto de Imbabura de ese entonces y cuyas iniciales de elaboración no corresponden a mis nombres, cabe*  
García F.S

*señalar que tampoco consta mi sumilla en dichos documentos.- La Resolución GPI-P-003-2012 de 30 de abril de 2012, que Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura (páginas 6 y 7 adjuntas) en las cuales no consta el área de contratación pública (...)"*

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría, toda vez que en la Resolución de Inicio No. MCBS-GPI-0034-201 de 25 de septiembre de 2013, dentro de las consideraciones se estableció que, en atención al memorando GPI-DATH-2013-1220-M de 21 de agosto de 2013, la Directora de Administración del Talento Humano, solicitó a la Directora Administrativa, quien a su vez con sumilla inserta en el documento dispuso a la Responsable de Compras Públicas, proceda con el proceso de contratación de "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA LOS OBREROS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA".

### **Conclusión**

El Prefecto autorizó el inicio de dos procesos de contratación de menor cuantía de bienes y servicios, considerando normativa que no se encontraba vigente; además, la Directora Administrativa no coordinó; y, la Jefe de Compras Públicas, no elaboró las listas de interés de los proveedores, ocasionando que se haya invitado directamente a un proveedor sin haber cumplido con la etapa de manifestación de interés, lo que no permitió garantizar los principios de oportunidad, concurrencia y publicidad, de conformidad con las disposiciones legales en mención.

### **Recomendación**

#### **A la Directora Administrativa**

6. Dispondrá al Subdirector de Contratación Pública que en forma previa a la ejecución de los procedimientos de menor cuantía en bienes y servicios, realice el proceso de identificación de las micro o pequeñas empresas o actores pertenecientes al sector de la economía popular y solidaria que provean los bienes o servicios requeridos, a fin de constituir la lista de proveedores con interés en participar.

*Continúa*      *fs*

### No se designó de manera oportuna al administrador del contrato

El 26 de noviembre de 2013 se publicó en el portal de compras públicas el proceso signado con el código LCC-GPI-0002-2013, para la contratación de la Consultoría de Fortalecimiento de la Juntas de Aguas de Riego de las acequias: La Chiquita, San Francisco y Anafo, Quitumba Grande, Pimán Chiquito: a través de la caracterización social, económica, infraestructura y agro productividad del territorio del sistema de riego, mediante el levantamiento predial geo referenciado in situ, generando un padrón de usuarios participativo que permita asumir una congestión de los sistemas de riego; producto del cual se suscribió el contrato 312-GPI-PS-2013 de 10 de enero de 2014, en cuya cláusula Séptima, consta lo siguiente:

*"... PLAZO - El plazo para la ejecución del Contrato es de ciento cincuenta días (150), contados a partir de un día después de la entrega del anticipo (...)"*

De la información que consta en el expediente, se verificó que el anticipo fue cancelado mediante comprobante 159 de 30 de enero de 2014; por lo que el plazo para la entrega de la consultoría concluyó el 29 de junio de 2014.

Sin embargo, el Administrador del Contrato renunció a su cargo en la entidad el 31 de marzo de 2014, sin que se haya designado oportunamente a otro administrador, a pesar de que el contratista mediante comunicaciones de 29 de mayo, 2 y 18 de junio de 2014, solicitó la designación de este servidor; por lo que se inobservaron los artículos 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 121 de su Reglamento, que dispone lo siguiente:

*"... Administrador del contrato.- En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar (...)"*

El 24 de julio de 2014, la máxima autoridad designó a un nuevo Administrador del Contrato en referencia, lo que motivó la posterior suscripción de un adendum modificatorio al contrato de fecha 17 de septiembre del mismo año, en el que se amplió el plazo para la entrega del objeto de la consultoría en 40 días, hechos que sucedieron posterior a la fecha de culminación del plazo de entrega original que era el 29 de junio de 2014.

veintidós fs

Los Prefectos Provinciales, durante sus respectivos períodos de gestión; no designaron oportunamente a un servidor para que cumpla las funciones de administrador de contrato del proceso LCC-GPI-0002-2013, lo que no permitió contar en forma permanente con un servidor que cumpla con estas funciones, ocasionando demora en la entrega de la consultoría contratada.

Por lo expuesto, se incumplieron además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno, 100-03, Responsables del control interno; 401-03, Supervisión; 408-17, Administrador del contrato, vigentes desde el 1 de diciembre de 2009.

Con oficio 023.01 y 023.02 de 22 de febrero de 2016, se comunicó del particular a los Prefectos, en relación a sus respectivos períodos de gestión.

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Prefecto mediante comunicación de 15 de marzo de 2016, señaló lo siguiente:

*"... La comunicación del 02 de Junio de 2014, NO fue conocida por mi Autoridad en legal y debida forma, por el órgano regular que mantiene la Secretaria del GAD Provincial de Imbabura, desconociendo totalmente de la existencia de dicha comunicación.- Y, la comunicación del 18 de Junio de 2014, la cual si fue conocida en debida forma por mi Autoridad, inmediatamente con disposición administrativa suscrita en mencionado oficio dispuse: "Asesoría Jurídica, Resolución para designar al Ing. ...", Realizándose la designación del nuevo administrador mediante la resolución Nro. LCC-GPI-0002-2013-MODIF del 09 de julio del 2014 (...)"*

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante comunicación de 15 de marzo de 2016, el Prefecto del período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 14 de mayo de 2014, en la parte pertinente señaló:

*"... En el mes de abril del año 2014, etapa de transición de la máxima autoridad saliente y la máxima autoridad entrante, se produjo varias renuncias de funcionarios de esta área y del resto de áreas, por lo tanto la responsabilidad de la entrega de información de la situación actual de los procesos de cada aérea (sic) estaba en los funcionarios del área requirente y la responsabilidad de recibir la información y el estado de los procesos estaba en las personas delegadas por la máxima autoridad entrante (...)"*

*Wendy... fs*

Lo mencionado por el servidor ratifica lo comentado por auditoría en virtud de que, pese a existir requerimientos por parte del contratista para la designación de un nuevo administrador, esta petición no fue atendida de forma oportuna.

### **Conclusión**

Los Prefectos durante sus respectivos períodos de gestión, no designaron oportunamente un nuevo Administrador del Contrato 312-GPI-PS-2013 suscrito el 10 de enero de 2014, a pesar de que, ante la renuncia de quien cumplía estas funciones, el contratista mediante comunicaciones de 29 de mayo, 2 de junio; y, 18 de junio de 2014, solicitó la designación del otro administrador, ocasionando la suscripción de un adendum modificatorio al contrato con fecha 17 de septiembre del mismo año, en el que se amplió el plazo para la entrega del objeto del contrato en 40 días, y la consecuente demora en la entrega de la consultoría contratada al inobservar las disposiciones legales antes citadas.

### **Recomendación**

#### **Al Prefecto**

7. En los casos de ausencia temporal o definitiva de los servidores designados como administradores de los contratos, designará de manera oportuna a un nuevo servidor de la entidad para que cumpla con estas funciones, lo que permitirá evaluar de forma permanente el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

#### **Procesos de contratación se ejecutaron sin cumplir con la fase de convalidación de errores**

Siete procesos de contratación realizados por los mecanismos de Lista Corta Consultoría y Contratación Directa Consultoría, no contaron con la documentación de soporte que demuestre la experiencia del personal técnico descrita por los oferentes en los formularios "Personal Técnico Clave Asignado al Proyecto", como se demuestra en los siguientes cuadros:

*veintiocho (28)*

1. LCC-GPI-0002-2015:

PERSONAL TÉCNICO	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (PLIEGOS)	EXPERIENCIA SEGÚN CERTIFICADOS		OBSERVACIONES
	EXPERIENCIA	TEMAS	NUM. PROYECTOS	
Analista Ambiental 3	Deberá demostrar experiencia del personal técnico clave en <u>gestión ambiental</u> , se determinará en base al número de trabajos realizados en la temática específica mencionada, durante los últimos diez (10) años. Cumplirá cuando los Analistas Ambientales hayan demostrado la realización de trabajos en la temática específica mencionada, en al menos tres (3) proyectos que solos o sumados sean iguales o superiores al 10 por ciento del presupuesto referencial del proceso, los cuales se justificaran con los respectivos certificados.	TÉCNICA REVISIÓN DE INFORMES DE CARÁCTER GEOGRÁFICO AMBIENTAL	1	EVIDENCIA SOLO UN PROYECTO.
		SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	0	
		TÉCNICA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	0	
Analista social 1	Deberá demostrar experiencia del personal técnico clave en <u>desarrollo social</u> , se determinará en base al número de trabajos realizados en la temática específica mencionada, durante los últimos diez (10) años. Cumplirá cuando los Analistas Sociales hayan demostrado la realización de trabajos en la temática específica mencionada, en al menos tres (3) proyectos que solos o sumados sean iguales o superiores al 10 por ciento del presupuesto referencial del proceso, los cuales se justificaran con los respectivos certificados.	FACILITADOR COMUNITARIO PROYECTO WIÑARI	1	EVIDENCIA DOS PROYECTOS DE DESARROLLO COMUNITARIO.
		COORDINADOR PROYECTO ADULTO MAYOR	1	
Analista social 2	Deberá demostrar experiencia del personal técnico clave en <u>desarrollo social</u> , se determinará en base al número de trabajos realizados en la temática específica mencionada, durante los últimos diez (10) años. Cumplirá cuando los Analistas Sociales hayan demostrado la realización de trabajos en la temática específica mencionada, en al menos tres (3) proyectos que solos o sumados sean iguales o superiores al 10 por ciento del presupuesto referencial del proceso, los cuales se justificaran con los respectivos certificados.	TÉCNICO DE CAPACITACIÓN	0	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE EVIDENCIA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO.
		ANALISTA ZONAL DE PLANIFICACIÓN	0	
		JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	0	
Analista social 3	Deberá demostrar experiencia del personal técnico clave en <u>desarrollo social</u> , se determinará en base al número de trabajos realizados en la temática específica mencionada, durante los últimos diez (10) años. Cumplirá cuando los Analistas Sociales hayan demostrado la realización de trabajos en la temática específica mencionada, en al menos tres (3) proyectos que solos o sumados sean iguales o superiores al 10 por ciento del presupuesto referencial del proceso, los cuales se justificaran con los respectivos certificados.	TÉCNICO REGIONAL JURÍDICO	0	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE EVIDENCIA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO.
		SERVIDOR PÚBLICO 2	0	
		DOCENTE LEY DE TRÁNSITO	0	

veintitrés f3

Analista económico 2	Deberá demostrar experiencia del personal técnico clave en <u>desarrollo económico</u> , se determinará en base al número de trabajos realizados en la temática específica mencionada, durante los últimos diez (10) años. Cumplirá cuando los Analistas Económicos hayan demostrado la realización de trabajos en la temática específica mencionada, en al menos tres (3) proyectos que solos o sumados sean iguales o superiores al 10 por ciento del presupuesto referencial del proceso, los cuales se justificaran con los respectivos certificados.	COORDINADOR RESTAURACIÓN FORESTAL-ANALISTA TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN-ANALISTA TÉCNICO FOMENTO PRODUCTIVO	2	DOS PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO.
----------------------	---	---	---	--

## 2. LCC-GPI-0004-2015:

PERSONAL TÉCNICO	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (PLIEGOS)			EXPERIENCIA SEGÚN CERTIFICADOS		OBSERVACIONES
	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	NUM. PROYECTOS	TIEMPO	TEMAS	NUM. PROYECTOS	
CONSULTOR DE APOYO 1	El personal arriba citado debe acreditar de manera Individual experiencia por el 7 por ciento del monto referencial de este contrato es decir \$ 21.891,49 en contratos de <u>Consultoría de Proyectos de Fortalecimiento, Capacitación, Promoción Social y Asesoría a Organizaciones, Gestión Ambiental, Estudios Catastrales, Desarrollo de Proyectos Productivos</u> . La experiencia puede acreditarse mediante tres contratos solos o sumados y ejecutados para el sector público o privado en los últimos 10 años. La experiencia es válida como consultor contratado o participante en un proyecto; puede demostrarse mediante Actas de Recepción Definitivas emitidas por la Entidad Contratante para el	3	2 AÑOS	TÉCNICO EN LA DIRECCIÓN ZONAL 1 DE RIEGO	NO	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE EVIDENCIA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO.
CONSULTOR DE APOYO 3				COORDINADOR ZONAL 1 DEL MAGAP	NO	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE EVIDENCIA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO.
CONSULTOR DE APOYO 3				TÉCNICA FORESTAL GADPR PABLO ARENAS TÉCNICA FORESTAL GADPR ANGOCHAGUA	NO	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE EVIDENCIA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO.

continúa p3

CONSULTOR DE APOYO 1	caso de consultores contratistas o en el caso de personas que participaron en relación de dependencia mediante certificaciones con firma de responsabilidad de la Entidad Contratante o del Consultor Contratista que indiquen naturaleza de la consultoría, funciones.			DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DESARROLLO Y COOPERACIÓN	NO	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE EVIDENCIA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO.
CONSULTOR DE APOYO 1				CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA CONTRATO MODERNIZACIÓN	NO	
CONSULTOR DE APOYO 3				CERTIFICADOS LABORALES	NO	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE EVIDENCIA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO.
CONSULTOR DE APOYO 1				CERTIFICADOS LABORALES	NO	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE EVIDENCIA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO. TÍTULO DIFERENTE AL REQUERIDO EN LOS PLIEGOS.

### 3. CDC-GPI-0001-2014:

1.8 CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DISPONIBLE (PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO) (PLIEGOS)				EXPERIENCIA SEGÚN DOCUMENTOS ACORDES A CONSULTORÍA		
DENOMINACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL	12.4 . TDR.- EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA	TÍTULO	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES

revisado 13

1 Consultor sénior - Motivador	Profesional con título universitario de tercer nivel como: Sociólogo, antropólogo, o ramas afines.		3 años en tema a fines a la consultoría: manejo de grupos, educación para adultos.	SI	SIN DOCUMENTOS		
1 Técnico capacitador	Profesional con título universitario de tercer nivel en Ingeniería Agronómica, civil, agrícola, agropecuario o ramas afines.	CONSULTORES DE APOYO (5 Consultores) Deberán acreditar título de tercer nivel. Certificación de haber participado en proyectos similares durante los 3 últimos años. Se asignará un punto por cada proyecto y consultor, hasta un máximo de 5 puntos.	3 años en manejo de sistemas de riego, capacitador en temas a fines a la consultoría.	SI	CURSO INSEMINACIÓN ARTIFICIAL CERTIFICADO INGLES CERTIFICADO TECNOLOGIAS PRODUCCIÓN CURSO PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CERTIFICADO COSECHA DE AGUA Y TIERRA CURSO MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y GPS	0	NO SE EVIDENCIA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA SOLICITADA.
1 Técnico capacitador	Profesional con título universitario de tercer nivel en Ingeniería Ambiental, Recursos Naturales o afines.		3 años en manejo de cuencas hídricas, conservación de recursos naturales, capacitador en temas a fines al proyecto.	SI	SIN DOCUMENTOS		
1 Técnico capacitador	Profesional con título universitario de tercer nivel en Derecho o afines.		5 años en temas ambientales, resolución de conflictos de agua, manejo del marco legal del riego.	SI	SIN DOCUMENTOS		
			3 años en sistematización de proyectos de	SI	CERTIFICADO PROYECTOS		EL CERTIFICADO QUE PRESENTA NO DETALLA LA SISTEMATIZACIÓN

veintidós fs

			riego y productivos.				DE PROYECTOS DE RIEGO Y PRODUCTIVOS

4. CDC-GPI-0004-2014:

1.8 PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO(PLIEGOS)								EXPERIENCIA SEGUN CERTIFICADOS		
ESPECIALIDAD	FUNCIÓN	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	SI/NO	TITULACIÓN	DESCRIPCIÓN	NUM. PROYECTOS	MONT O PROYECTOS	NUM. PROYECTOS	MONT O	OBSERVACIONES
Especialista en Marketing y Turismo. <u>Director del Proyecto.</u>	Coordinación del plan de marketing, estudio de mercado, capacitación y elaboración de informes.	Tercer nivel Marketing y Turismo	SI	Ing. Marketing y Turismo Líderar y elaborar el plan de marketing.	a)Elaboración de planes de marketing de al menos 5 años b)Experiencia en operación turística de al menos 5 años c)Manejo de metodologías participativas al menos 5años.	3	98000	0	0	1) CERTIFICADO LABORAL RUNA TUPARI.
								2	8500	2) NO ESPECIFICA QUE PROYECTOS SOLO EL MONTO ( TRIP ECUADOR VIAJES Y TURISMO).
								1	0	3) PLAN DE MARKETING DE OPERACIONES TURÍSTICAS SIN MONTO.
								1	0	4) PROYECTO DE ECOTURISMO PARA LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA ECORED AÑO 2003.
Especialista en Comunicación	Manual de imagen corporativa y	Tercer Nivel Comunicación	SI	Ledo. En Comunicación Social Elaboración del	a) Experiencia en elaboración de planes de identidad corporativa de al menos 3 años.	1	5000	0	0	NO DEMUESTRA DOCUMENTACION DE PROYECTOS

veintinueve 13

Social. Persona de Apoyo.	Plan de Medios.			manual de identidad corporativa de la ruta del conocimiento. Elaboración del manual de comunicación.	b) Experiencia en elaboración de planes de comunicación de al menos 3 años.	1	5000	0	0	MANEJADOS MONTO
Egresado en Turismo y desarrollo Persona de apoyo	Sondeo de Mercado, especialista en turismo estudiantil.	Egresado Turismo	SI	Elaboración del sondeo de mercado.	a) Experiencia en realización de sondeos de mercado y aplicación de entrevistas y encuestas de alumnos 2 años.	1	5000	1	800	1) SONDEO DE MERCADO Y ENCUESTAS
					b) Conocimiento del mercado turístico en la especialidad de giras académicas.	1	5000	3	1500	2) SONDEO DE MERCADO Y ENCUESTAS (TR ECUADOR)

### 5. CDC-GPI-0008-2014:

1.8 EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (PLIEGOS)		EXPERIENCIA SEGÚN CERTIFICADOS	
EXPERIENCIA GENERAL	CRITERIO DE EVALUACIÓN	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Licenciatura en Ciencias Sociales (Sociología, especialización en, Antropología preferiblemente), Desarrollo Local o carreras afines. Estudios de postgrado en temas de Sociales, desarrollo local, políticas públicas, planificación.	Grado académico de Doctor o Magíster o postítulo 5 puntos. Licenciatura en Ciencias Sociales (Sociología, especialización en, Antropología preferiblemente), Desarrollo Local o carreras afines 5 puntos. Estudios de postgrado en temas de Sociales, desarrollo local, políticas públicas, planificación 10 puntos.	HOJA DE VIDA	LA ENTIDAD NO REQUIRIÓ DOCUMENTOS Y/O CERTIFICADOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA EN EL AREA SOLICITADA.

*Acuerdo fs*

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CRITERIO DE EVALUACIÓN	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
<p>Con conocimientos y experiencia comprobable de al menos 4 años en: a) Diseño y ejecución de estudios de línea de base. b) Trabajo coordinado con varias organizaciones e instituciones públicas. c) Documentación de experiencias. d) Dirección / facilitación de procesos de investigación cualitativa y cuantitativa, procesos de fortalecimiento de Realidad Local. e) Experiencia en temas de Grupos de atención Prioritaria y derechos humanos.</p>	<p>Con conocimientos y experiencia comprobable de al menos 2 años afines al objeto de contratación 10 puntos. Experiencia al menos 2 años en temas de Grupos de atención Prioritaria y derechos humanos 15 puntos. Para la evaluación de estos ítems, se considerarán los grados académicos Doctor o Magíster o Postítulo en las áreas que trate la consultoría. Asimismo, se considerará postítulo, cualquier curso con una duración mínima de 200 horas pedagógicas de cuarenta y cinco (45) minutos cada una, dictado por una entidad académica oficialmente reconocida en el país donde se desarrolla el postítulo. Los títulos y grados académicos, deberán ser presentados en fotocopia simple, debiendo ser legalizados por el candidato que resulte seleccionado.</p>	HOJA DE VIDA	LA ENTIDAD NO REQUIRIÓ DOCUMENTOS Y/O CERTIFICADOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA EN EL AREA SOLICITADA.
EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
<p>Con conocimientos y experiencia comprobable de al menos 2 años en: a) Apoyo en diseño y ejecución de estudios de línea de base. b) Conocimiento de organizaciones e instituciones públicas. c) Apoyo para la Dirección / facilitación de procesos de investigación cualitativa y cuantitativa, procesos de fortalecimiento de Realidad Local. d) Apoyo en procesos de atención de Grupos de atención Prioritaria.</p>	<p>Se evaluarán los últimos cinco proyectos realizados, calificando el ajuste a la temática de los mismos. Por otro lado, se evaluará también la antigüedad de realización de dichos proyectos, considerando los últimos cinco años, dando mayor peso conforme sean más recientes. Así cada proyecto tendrá un valor inicial de 6 puntos. El puntaje máximo de 30 se alcanzará si los 5 últimos proyectos están estrechamente relacionados con el tema.</p>	HOJA DE VIDA	LA ENTIDAD NO REQUIRIÓ DOCUMENTOS Y/O CERTIFICADOS QUE RESPALDEN LA EXPERIENCIA EN EL AREA SOLICITADA.

*Presentación*

6. CDC-GPI-0003-2015:

1.8 CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DISPONIBLE (PERSONAL TÉCNICO CLAVE ASIGNADO AL PROYECTO)						EXPERIENCIA SEGÚN CERTIFICADOS		
FUNCIÓN	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÍNIMO	NUM. PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS	NUM. PROYECTOS	MONTO	OBSERVACIONES
CONSULTOR DE APOYO	• 1 Ingeniero ambiental o químico con experiencia mínima de cinco años en gestión ambiental	Sus estudios deben ser de tercer nivel con título en las ramas de Ingeniería Ambiental o Químico, mismo que haya sido obtenido mínimo hace un año, deberá presentar como mínimo 1 proyecto que sea concordante al objeto de este contrato ejecutado en los últimos 5 años, y que el monto sea de 2.000,00 dólares. Demostrar su experiencia en Gestión Ambiental Pública, mediante la presentación de contratos, actas, certificados proporcionados por la entidad que lo contrato.	1 AÑO	1	2000	0	0	PRESENTA CERTIFICADO LABORAL, NO SE ESPECIFICA PROYECTOS MANEJADOS Y MONTO.

7. CDC-GPI-013-2015:

1.8 EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (PLIEGOS)					EXPERIENCIA SEGÚN CERTIFICADOS				
PERSONAL	NIVEL	DETALLE	CUMPLE	EXPERIENCIA	NRO. PROYECTO	CUMPL E	MONTO	CUMPLE	OBSERVACIONES
ANALISTAS GEOMÁTICOS	TERCER NIVEL	Se requiere a dos (2) analistas geomáticos. Título profesional de tercer nivel	SI	Deberán demostrar experiencia en <u>geomática</u> , <u>geoprocesamiento</u> , <u>levantamiento en campo</u> y <u>caracterización de entidades geográficas</u> .	3	NO	2232,14	NO	CERTIFICADO LABORAL NO SE DETALLA NUMERO DE PROYECTOS Y MONTO.

fech: 01/03/15

ANALISTAS GEOMATICOS	Ingeniería en Ciencias Geográficas.	Si	Se determinará en base a la ejecución mínima de 3 proyectos en los últimos cinco (5) años. Cumplirá cuando los Analistas Geomáticos hayan demostrado la realización de trabajos en la temática específica mencionada, en al menos tres (3) proyectos que solos o sumados sean iguales o superiores al 25 por ciento del presupuesto referencial De proceso, los cuales se justificaron los respectivos certificados.	3	NO	2232.14	NO	CONTRATO DE TRABAJO NO SE DETALLA NUMERO DE PROYECTOS Y MONTO.
-------------------------	---	----	--	---	----	---------	----	--

Adicionalmente, las ofertas de 5 procesos de contratación realizados por los mecanismos de Lista Corta Consultoría y Contratación Directa Consultoría, no contaban con documentación que demuestre la disponibilidad de los equipos e instrumentos, establecidos en el formulario "Disponibilidad de instrumentos y equipos para la realización de la consultoría", tal como se detalla a continuación:

PROCESO	EQUIPOS E INSTRUMENTOS	OBSERVACIONES
CDC-GPI-0001-2014	LAPTOPS	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	CÁMARA DIGITAL	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	PROYECTOR / INFOCUS	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	EQUIPOS PARA ESTACIÓN HIDROMÉTRICA	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	PLANTAS NATIVAS PARA FORESTAR FUENTES HÍDRICAS	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
CDC-GPI-0008-2014	2 EQUIPOS PORTÁTILES	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	1 VEHÍCULO PARA EL TRASLADO A LAS PROVINCIAS	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
CDC-GPI-0003-2015	2 COMPUTADORA	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	1 IMPRESORAS	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD

mant. l. 3

PROCESO	EQUIPOS E INSTRUMENTOS	OBSERVACIONES
CDC-GPI-0004-2014	COMPUTADOR	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	MAG BOOK OSX	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	PROYECTOR	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	GPS	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	CÁMARA	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
CDC-GPI-013-2015	5 COMPUTADORES LAPTOP O DE ESCRITORIO	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	1 IMPRESORA MULTIUSO	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD
	1 KIT DE GPS CON SISTEMAS GNSS Y RTK	NO DEMUESTRA DISPONIBILIDAD

Estos hechos se produjeron por cuanto los Miembros de las Comisiones Técnicas de Evaluación y/o los Responsables designados por la máxima autoridad para evaluar las ofertas, no realizaron la fase de convalidación de errores de las propuestas presentadas, ocasionando que los expedientes de los procesos de contratación no contengan todos los documentos que respalden la experiencia solicitada por la entidad, y la disponibilidad de instrumentos y equipos necesarios, tal como consta en las siguientes actas de evaluación y/o calificación:

ACTA DE EVALUACIÓN	TIPO DE PROCESO	FECHA ACTA DE EVALUACIÓN
LCC-GPI-002-2015	Lista corta de consultoría	1 de julio de 2015
LCC-GPI-004-2015	Lista corta de consultoría	12 de noviembre de 2015
CDC-GPI-0001-2014	Contratación directa de consultoría	15 de abril de 2014
CDC-GPI-0004-2014	Contratación directa de consultoría	28 de agosto de 2014
CDC-GPI-0008-2014	Contratación directa de consultoría	18 de noviembre de 2014
CDC-GPI-003-2015	Contratación directa de consultoría	19 de junio de 2015
CDC-GPI-013-2015	Contratación directa de consultoría	11 de diciembre de 2015

Por lo expuesto, se inobservaron los artículos 1, 2, 3, 4 y 6, de la Resolución INCOP No. RE-2013-0000083 vigente a partir del 27 de marzo de 2013; las reformas introducidas

*Reinhold y otros* 13

mediante Resolución INCOP No. RE-INCOP-2013-0000091 de 17 de julio de 2013; y, el artículo 23 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 588 de 12 de mayo de 2009, que en la parte pertinente señala:

*"... Dentro del periodo de convalidación los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la oferta, por lo tanto podrán subsanar las omisiones sobre su capacidad legal, técnica o económica (...)"*.

Se inobservó además el artículo 41 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que dispone lo siguiente:

*"... Criterios de Selección para Consultoría.- Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de criterios de calidad y costo... - Los procedimientos de contratación incluirán las siguientes etapas: calificación, selección, negociación y adjudicación. - La calificación de la calidad de las propuestas de consultoría, se realizará sobre la base de lo previsto en los pliegos respectivos, debiendo tenerse en cuenta los siguientes requisitos, procedimientos y criterios:... - 3. Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato... - 5. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría (...)"*.

Así mismo, el artículo 1 de la Resolución RE-INCOP-2013-0000093, vigente a partir del 25 de julio de 2013, determina lo siguiente:

*"... Reglas de Participación.- Las entidades contratantes deberán exigir y verificar el cumplimiento obligatorio de las reglas de participación de oferentes, en los procedimientos de contratación de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que se sigan mediante subasta inversa, licitación, cotización, concurso público y lista corta (...)"*.

Por lo expuesto, los mencionados servidores incumplieron además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno, 100-03, Responsables del control interno; 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, vigente desde el 1 de diciembre de 2009.

Con oficios 24, 25, 33, 34, 35, 36, 37, 38-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 11, 18, 19 y 22 de febrero de 2016 respectivamente, se comunicó de estos particulares a los Miembros de

*frontera cinco fs*

las Comisiones Técnicas y a los servidores designados por la máxima autoridad para evaluarlas ofertas.

Los Miembros de las Comisiones Técnicas mediante comunicaciones de 19 de febrero de 2016, señalaron lo siguiente:

*"... Según el formulario 1.8 en los Pliegos, el personal puede demostrar o justificar el 7 por ciento del monto referencial de \$ 21.891,49, que se puede demostrar en tres contratos solos o sumados, entonces es válido si tiene un solo contrato y cumple con el monto requerido, además para los técnicos que hayan laborado en relación de dependencia es válido si tiene un solo contrato y cumple con el monto requerido, además para los técnicos que hayan laborado en relación de dependencia es válido demostrar la experiencia con certificados laborales con firma de responsabilidad de la Entidad contratante.- Con estos antecedentes me permito resumir en el siguiente cuadro los documentos presentados para justificativos la experiencia mínima requerida (...)"*

Mediante comunicación de 29 de febrero de 2016, los Miembros de la Comisión Técnica del proceso LCC-GPI-002-2015 comunicaron lo siguiente:

*"... Abordando el cuestionamiento, debemos manifestar y explicar lo siguiente: la documentación que se adjunta de la experiencia del personal técnico, justifica los perfiles profesionales requeridos, por lo que al parecer existe una confusión en los perfiles profesionales presentados por el consultor y que en criterio de la Comisión Técnica, en su momento de la evaluación, fueron considerados suficientes para desarrollar el objeto, alcance y metodología de la consultoría, y en consecuencia bien calificados. En la evaluación el, mayor peso en la valoración de calificación de 60 puntos se lo lleva la experiencia general y específica del consultor principal que es el proponente, sobre 25 puntos para la experiencia del personal técnico. Por lo tanto, no era necesario motivar el pedido de convalidación de errores (...)"*

Los servidores designados por la máxima autoridad para evaluación de ofertas de los procesos CDC-GPI-001-2014 y CDC-GPI-0004-2014, en comunicaciones de 29 de febrero y 1 de marzo de 2016 respectivamente, de forma similar señalaron lo siguiente:

*"... En este caso, de acuerdo a la Carta de Presentación y compromiso, suscrita por el oferente en el Numeral 12, declara que: Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos... Determinándose que la información es veraz.- Además el oferente contratado, cuenta con amplia experiencia demostrada en su hoja de vida para el cumplimiento del objeto de la*

*Fuente y copia f3*

*consultoría, e integra a su equipo de apoyo, de acuerdo a lo requerido en los pliegos, por lo que se omite la convalidación de errores (...)*".

Con comunicación de 3 de marzo de 2016, el servidor designado por la máxima autoridad para la calificación del proceso CDC-GPI-0003-2015, en la parte pertinente señaló:

*"... La Consultora SEDEFA dentro de su equipo técnico, incluye como Ingeniera Química, a la Magíster Dra...., para ello anexa la respectiva hoja de vida que demuestra una amplia experiencia en lo concerniente a Calidad Ambiental; lo que garantiza que los productos convenidos en el contrato, sean entregados con calidad y estén acordes con los TDRs pertinentes. Adicionalmente la consultora SEDEFA anexa las Acciones de Personal tanto del Ministerio del Ambiente como de la Prefectura del Guayas, lugares de trabajo donde la Dra. ... prestó sus servicios, lo que certifica y demuestra su experiencia en proyectos de Gestión Ambiental Pública, y da el aval que se requiere para el cumplimiento del objeto del contrato (...)"*.

Mediante comunicación de 3 de marzo de 2016, el servidor designado por la máxima autoridad para la calificación del proceso CDC-GPI-013-2015 de 3 de marzo de 2016, en la parte pertinente señaló:

*"... en la hoja de vida del personal técnico clave asignado (reverso foja 39), se registra el monto del proyecto en donde participó, de \$20.112, correspondiente a elaborar la estructura de la base geográfica correspondiente a la función de Analista de Planificación de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, durante un año. Asimismo la acción de personal presentada, indica la remuneración mensual de \$1.676 a desempeñarse en la Dirección de Rediseño y Desconcentración de la Subsecretaria de Cambio Institucional, entidad que dirige los procesos de territorialización de servicios públicos en el país reflejados a través de la desconcentración de los servicios de los ministerios y secretarías de Educación, Salud, MIES, Policía Nacional, Función Judicial y de Gestión de Riesgos, mediante el Sistema de Distritos y Circuitos, trabajo esencialmente de análisis espacial y geoprocésamiento utilizando sistemas de información geográfica, experiencias suficientes (...)"*.

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, los Miembros de la Comisión Técnica LCC-GPI-0004-2015, mediante comunicación de 15 de marzo de 2016, de forma similar en la parte pertinente señalaron:

*"... Es importante señalar que en los pliegos se explica que la experiencia solicitada, no estipula un mínimo de proyectos al decir "solos o sumados" esto nos permite interpretar que si con un contrato se justifica el monto mínimo es suficiente.- Además la intención de los pliegos para esta consultoría permite que*

*Trinidad y ante f's*

*profesionales con mucha experiencia en las áreas requeridas, que no necesariamente han sido consultores independientes y han desempeñado cargos públicos o privados en relación de dependencia, puedan participar y de esta manera garantizar el artículo 33; y, 326 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador (...)*".

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Miembro de la Comisión Técnica del proceso LCC-GPI-0002-2015, mediante comunicación de 15 de marzo de 2016, en la parte pertinente señaló:

*"... Si bien es cierto, en los TDR y pliegos se exageran los requisitos para un trabajo que no tiene mayor complejidad, se está restringiendo derechos, que van en contra de los preceptos y principios legales, habiendo cumplido con los perfiles profesionales y experiencia requerida por parte de los perfiles observados que son trabajos de apoyo, ya que la responsabilidad directa recae en el consultor principal que no fue ofertado (...)"*.

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante comunicación de 15 de marzo de 2016, el servidor designado por la Máxima Autoridad para evaluar el proceso CDC-GPI-0001-2014, en la parte pertinente señaló:

*"... En este caso, de acuerdo a la **Carta de Presentación y compromiso**, suscrita por el oferente en el Numeral 12, declara que: Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos... Determinándose que la información es veraz y oportuna para continuar con el proceso de evaluación de la consultoría... Además el oferente cuenta con amplia experiencia demostrada para el cumplimiento del objeto de la consultoría, para lo cual integra a sus equipo de apoyo, constante en la documentación, de acuerdo a lo requerido en los pliegos, por lo que se omite la convalidación (...)"*.

Lo expuesto por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto no se verificó que la información presentada por los oferentes se encuentre sustentada con la documentación pertinente, además las condiciones establecidas en los pliegos determinaron que la experiencia bajo relación de dependencia, se demostraría mediante certificaciones que indiquen la naturaleza de las consultorías realizadas bajo este régimen laboral, información que no se evidenció en los certificados entregados por los oferentes, y sin que se haya procedido a la convalidación de errores.

*Tratada y oído B*

## Conclusión

Los Miembros de las Comisiones Técnicas de Evaluación y/o los responsables designados por la máxima autoridad para evaluar las ofertas, no procedieron con la convalidación de errores en siete procesos de contratación realizados por los mecanismos de Lista Corta Consultoría y Contratación Directa Consultoría, respecto de la documentación de soporte de la información que los oferentes registraron en los formularios: Personal técnico clave asignado al proyecto y Disponibilidad de instrumentos y equipos para la realización de las consultorías; ocasionando que no se cuente con los documentos de soporte de la experiencia técnica solicitada por la entidad, y la disponibilidad de instrumentos y equipos, conforme lo requieren la disposiciones legales antes citadas.

## Recomendación

### Al Prefecto

8. Dispondrá a los Miembros de las Comisiones Técnicas de Evaluación y a los servidores designados por la máxima autoridad para evaluar las ofertas presentadas en los procesos de contratación, realicen la fase de convalidación de errores a través del portal de compras públicas, en los casos que las ofertas no cuenten con toda la documentación sustentatoria, con la finalidad de integrar los documentos adicionales necesarios, siempre y cuando, estos aspectos no modifiquen el contenido sustancial de la oferta.

### Contrato suscrito con servidora que recibió indemnización en entidad del sector público

El 1 de septiembre de 2012, mediante contrato de servicios ocasionales 113-GPI-STH-2012, una servidora ingresó a prestar sus servicios en el Gobierno Provincial de Imbabura, como Técnico del Proyecto de Movilidad Humana, a cargo del Patronato de Acción Social del Gobierno Provincial de Imbabura; y, mediante contrato 026-GPI-PS-2013 de 2 de enero 2013, se procedió a la renovación cuya vigencia se amplió hasta el 31 de diciembre de 2013.

*T. L. y* *15*

La Jefe de Presupuesto, mediante memorando GPI-DF-2014-0391-M de 22 de septiembre de 2014, en atención al requerimiento de pago de la liquidación de la servidora, comunicó al Director de Talento Humano lo siguiente:

*"... referente a la liquidación de haberes de la señora..., ex funcionaria del Gobierno Provincial de Imbabura, por terminación del contrato de servicios ocasionales, en calidad de Técnico del Proyecto Movilidad Humana, me permito informar que la señora registra impedimento para laborar en el sector público, por lo que solicito de la manera más comedida se tomen las acciones legales pertinentes (...)"*

En contestación al requerimiento antes señalado, el Director de Talento Humano mediante memorando GPI-DATH-2014-0833-M de 21 de octubre de 2014, informó lo siguiente:

*"... Luego de revisada la documentación del archivo general, se registra que la señora... ingresó al Gobierno Provincial de Imbabura desde el 1 de septiembre de 2012, para lo cual adjunta la documentación que le habilita para ocupar el cargo de Técnica del Proyecto de Movilidad Humana del GPI, tales como: Hoja de vida.- Declaración juramentada Contraloría General del Estado.- Formulario de nepotismo.- Formulario de Pluriempleo.- Formulario de NO tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un cargo, función o dignidad en el sector público.- Toda la documentación se encuentra en regla con las solemnidades del caso, lo que abaliza que la contratación se realizó en debida forma (...)"*

Con memorando GPI-DF-2014-0532-M de 29 de octubre de 2014, el Director Financiero remitió la información recopilada a la Procuradora Síndica:

*"... Adjunto me permito remitir el pronunciamiento del ingeniero..., Director de talento humano, mediante memorando GPI-DATH-2014-0833-M, con la finalidad de que se digne dar el trámite legal correspondiente, respecto a la Liquidación de Haberes por terminación de Contrato de Servicios Ocasionales 026-GPI-PS-2013... Adjunto para conocimiento el certificado actual del MRL, que **Sí** tiene impedimento / Registro por compra de renuncia con indemnización reportado por el Ministerio del Interior".*

Mediante memorando GPI-PS-2014-0153-M de 7 de diciembre de 2014, la Procuradora Síndica, en relación a la información del Director Financiero, indicó lo siguiente:

*"... para el reingreso al sector público, la señora..., en mi criterio debía haber efectuado la devolución de la indemnización percibida por compra de renuncia con indemnización tal como se detalla en el Certificado de no tener Impedimento Legal para Ejercer Cargo Público, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales ante la entidad que otorgó el derecho, esto es el Ministerio del Interior, pero ingresó en este caso, al GAD Provincial de Imbabura, sin haber cumplido el*

*Atentamente* 13

*requisito de la devolución del dinero recibido por la institución donde prestó sus servicios, ya que el cargo que ocupó no se encontraba dentro de las exclusiones que contempla la normativa... Con las consideraciones expuestas, pongo en su conocimiento que recibida su solicitud, se procederá a enviar al Ministerio de Relaciones Laborales y ante la Auditoría Interna de la Contraloría General del Estado, los hechos suscitados en el presente caso (...)"*

El equipo auditor mediante oficio 0018-DR7-DPI-2016 de 18 de enero de 2016, requirió al Ministerio de Relaciones Laborales, actual Ministerio de Trabajo, copias certificadas del formulario de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un cargo, función o dignidad en el sector público.

Mediante oficio MDT-DRTSPI-2016-0109-OFICIO de 21 de enero de 2016, la Secretaria del Ministerio Trabajo, remitió la documentación solicitada, evidenciándose que en el certificado No. 1457289 y oficio MRL-DGS-2012-4056853 de 26 de septiembre de 2012, no contemplaba ningún impedimento para ejercer cargo público.

Con oficio 0054-GI-2016 de 20 de enero de 2016; la Gobernación de Imbabura informó que el 27 de abril de 2012, se produjo la desvinculación de la servidora, mediante compra de renuncia con indemnización, por efecto de la aplicación del Decreto Ejecutivo 813, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 489 de 12 de julio de 2011, según consta en el reporte 3528807, de abril de 2012, del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina del Ministerio de Finanzas eSIPREN, valor que fue acreditado en la cuenta de la servidora que mantenía en la Mutualista Imbabura, por la suma de 19 832,00 USD.

Cabe señalar, que el Director Financiero del Gobierno Provincial de Imbabura, adjunto al memorando GPI-DF-2014-0532-M de 29 de octubre de 2014, el certificado actual del MRL, en el que consta que la servidora que suscribió el contrato de servicios ocasionales, si tenía impedimento para ejercer cargo público, según registro por compra de renuncia con indemnización reportado por el Ministerio del Interior

Al respecto, no se evidenció documentación alguna mediante la cual, la servidora haya efectuado la devolución o convenio de pago de los valores recibidos por concepto de indemnización por compra de renuncias obligatorias, como requisito para el reingreso al sector público, conforme lo que establece el artículo 14 de la Ley Orgánica del Servicio

*F. Villalba y J. J. J.*

Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294 de 6 de octubre de 2010, vigente a la fecha de los hechos relatados, que en la parte pertinente establece:

*"... Condiciones para el reingreso al sector público.- ... En caso de haber percibido indemnización por compra de renuncia con indemnización, para reingresar al sector público, a cualquier puesto deberá devolver en forma previa la totalidad de la indemnización percibida (...)"*.

Lo anteriormente citado, guarda relación con el artículo 15 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 418 de 1 de abril de 2011, que dispone lo siguiente:

*"... Requisitos para la rehabilitación de personas impedidas por haber recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia, u otras figuras similares. - Previo a ingresar al servicio público, deberán presentar lo siguiente: - 1. Certificado emitido por la institución del Estado de la que recibió indemnización o compensación económica, en el que se indique: - 1.1. Fecha en la que se produjo la separación de la institución. - 1.2. Fundamentos jurídicos que justificaron el tipo de indemnización o compensación económica recibida. - 1.3. Determinación del valor a devolver. - 1.4. Copias certificadas de las acciones de personal, resoluciones administrativas y demás documentos relativos a la separación de la institución. - 2. Certificado de devolución de los valores de la indemnización o compensación económica emitido por la institución, entidad u organismo que los recibió, o copia certificada de la declaración patrimonial juramentada de la cual conste el respectivo convenio de pago (...)"*.

Situación que se presentó, por cuanto la servidora que recibió la indemnización por compra de renuncia, no cumplió previamente con los requisitos establecidos en las disposiciones legales citadas, para su rehabilitación como servidor público, lo que ocasionó que haya suscrito contratos con el Gobierno Provincial de Imbabura, sin haber reintegrado al Estado el valor de 19 832,00 USD.

Con oficio 026.01-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 12 de febrero de 2016, se comunicó del particular a la servidora.

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la ex servidora mediante comunicación de 15 de marzo de 2016, en la parte pertinente señaló:

*"... Me permito indicar que al momento de ingresar al Gobierno Provincial de Imbabura, presenté en la Subdirección de Talento Humano la siguiente documentación: Hoja de Vida con documentación de respaldo.- Declaración*  
*Comunicación de los P.S*

*Juramentada.- Formulario de Nepotismo.- Formulario de Pluriempleo.- Formulario de NO tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un cargo, función o dignidad en el sector público, de fecha 24 de julio de 2012 y otro que me pidieron actualizar con fecha 26 de septiembre de 2012.- Los documentos están certificados por el Ministerio de Relaciones Laborales... Dra...., debo manifestar que habiendo sido objeto de despido intempestivo por parte del Ministerio de Interior, el 27 de abril de 2012, sin que se justifique ya que todo el tiempo que trabajé en esa institución me desempeñé responsable y eficientemente, afectó mi situación emocional y económica, así como de mi familia... En esas circunstancias tenía que buscar un nuevo trabajo que me permita sostener a mi familia, situación que la misma Constitución de la República me ampara con el derecho a la vida y al trabajo, el que me fue negado al despedirme. El dinero recibido por la separación intempestiva, jamás es suficiente para solventar las necesidades que venía cubriendo con la remuneración que recibía de mi trabajo, misma que obtuve por mis méritos, en tal virtud, no pretendía actuar con mala fe (...)"*

Lo mencionado por la servidora, ratifica lo comentado por auditoría, toda vez que no se adjuntó documentación que permita evidenciar la restitución de los valores recibidos por concepto de indemnización, previo al reingreso al servicio público.

#### **Conclusión**

La servidora que recibió indemnización por compra de renuncia en la Gobernación de Imbabura, suscribió dos contratos de servicios ocasionales con el Gobierno Provincial de Imbabura, en calidad de Técnico del Proyecto de Movilidad Humana, a cargo del Patronato de Acción Social, sin que se evidencie trámite alguno mediante el cual se haya cumplido el requisito de la devolución al Estado de 19 832,00 USD, y se rehabilite para el reingreso al sector público, inobservando lo establecido en la normativa legal antes citada.

#### **Recomendación**

##### **Al Prefecto**

9. Dispondrá a la Directora General de Talento Humano que en forma previa a la suscripción de los contratos de servicios ocasionales verifique la presentación de documentos habilitantes, en especial lo relacionado con el certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público otorgado por el Ministerio de Trabajo.

*Comunicar y...*

**Asesoramiento legal en la consultoría de estudios de factibilidad y prediseño para el proyecto del Complejo Eco Industrial**

El 25 de febrero de 2014 se suscribió el contrato de consultoría 074-GPI-PS-2014, para la elaboración de los "Estudios de factibilidad, y pre diseño del proyecto de construcción del complejo Eco industrial Imbabura", por un valor de 437 595,55 USD, con un plazo contractual de 150 días calendario, a partir de la entrega del anticipo efectuado el 10 de marzo de 2014 por un valor de 218 797,78 USD, correspondiente al 50% del valor del contrato; la Consultora presentó las garantías de buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento de contrato, mediante pólizas BU-0128482 vigente hasta el 22 de abril de 2016 y CC-0128480 vigente hasta el 20 de mayo de 2016, con estos antecedentes, los estudios debieron ser entregados en su totalidad el 8 de agosto de 2014.

El Administrador del contrato, con oficio GPI-IF-2014-002-O de 21 de mayo de 2014, solicitó a la máxima autoridad lo siguiente:

*"... A fin de dar continuidad a la administración del contrato... mediante memorando... solicito a la Dirección de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, entregue toda la documentación inherente al contrato, misma que lo han hecho parcialmente.- Con este antecedente, le solicito... autorizar una fiscalización temporal, a través de una conformación de una comisión técnica con profesionales de la Institución para la revisión y aprobación... de los estudios (...)"*

El Prefecto con resolución LCC-GPI-0001-2014-MODIF-2 de 2 de junio de 2014, designó la Comisión Técnica para la fiscalización temporal de la consultoría, conformada por la Directora Administrativa, el Asesor de Prefectura, el Subdirector de Gestión Ambiental y el Analista de Planificación.

Con memorando GPI-DA-2014-0828-M de 11 de agosto de 2014, la Comisión Técnica para la fiscalización temporal, entregó al Prefecto el informe del análisis realizado a los productos entregados por la Consultora, con las siguientes recomendaciones:

*"... Contratar los servicios de una consultoría especializada en relación con el CONTRATO... y emita un informe respecto al avance y validación de los productos entregados por la Consultora al GAD Provincial de Imbabura.- Solicitar a la Procuraduría Síndica un criterio jurídico respecto al proceso seguido y a la aplicación de la normativa relacionada con el establecimiento y funcionamiento del Complejo Eco Industrial Imbabura, como lo establece el*

*Encuentro y cuenta 13*

*Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y demás normativas relacionadas (...)*".

Conforme lo citado, el criterio jurídico de la Procuraduría Síndica referente a la normativa relacionada con el establecimiento y funcionamiento del Complejo Eco Industrial; fue entregado 80 días después de la fecha del requerimiento, mediante memorando GPI-PS-2014-0112-M de 30 de octubre de 2014, señalando lo siguiente:

*"... considero que la Comisión Técnica para la Fiscalización Temporal del contrato... aplicando la recomendación constante en el punto uno de su informe, en base a sus competencias, deberá solicitar a la máxima autoridad la contratación de los servicios de una consultoría especializada; haciendo constar en dicha solicitud los términos de referencia Generales y Específicos (Pliegos), para la contratación directa la consultoría (...)*".

De la revisión del memorando antes citado, se evidenció que la Procuradora Síndica no asesoró respecto a la normativa relacionada con el establecimiento y funcionamiento del Complejo Eco Industrial, conforme lo requirió la Comisión Técnica Fiscalizadora.

En relación al primer requerimiento de la Comisión Fiscalizadora, el Prefecto autorizó el proceso de Contratación Directa de Consultoría CDC-GPI-0001-2015, por lo que el 4 de mayo de 2015 se suscribió el contrato 014-GPI-PS-2015 para la "Consultoría para la evaluación del cumplimiento del proyecto Estudio de factibilidad y prediseño de proyecto de construcción del Complejo Eco Industrial Imbabura", por un valor de 8 500,00 USD. Los resultados de la consultoría especializada respecto a la validez de los productos entregados, concluyeron lo siguiente:

*"... No se ha cumplido con el numeral 4.01 de la CLAUSULA CUARTA.- OBJETO DEL CONTRATO... en razón de no ajustarse a los Términos de Referencia (...)*".

Con los resultados sobre la validez de los productos entregados de la Consultoría del Complejo Eco Industrial, el Administrador del Contrato mediante memorando GPI-SED-2015-0571-M de 27 de octubre de 2015, solicitó a la Procuradora Síndica lo siguiente:

*"... Con este antecedente, y como Administrador del contrato Nro. 074-GPI-PS-2014, le solicito comedidamente el Criterio Jurídico... para llegar a un acuerdo de liquidación del contrato por mutuo acuerdo con la ASOCIACIÓN... responsable de los estudios (...)*".

*cuarenta y cinco (3)*

Hasta el 31 de diciembre de 2015, fecha de corte de la presente acción de control, la Procuraduría Síndica no emitió los criterios jurídicos solicitados por la Comisión Técnica de Fiscalización Temporal el 11 de agosto de 2014; y, por el Administrador del Contrato el 27 de octubre de 2015, situación que dificultó la toma de decisiones; por lo que se incumplió la misión, las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios de la Procuraduría Síndica, que constan en los Estatutos Orgánicos por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura, emitidos mediante Resoluciones Administrativas P-001a-2014 vigente desde el 16 de mayo de 2014 hasta el 15 de octubre de 2015; y, P-024-2015 vigente desde el 16 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2015, que disponen lo siguiente:

P-001a-2014

*"... Misión - Asesorar y prestar apoyo legal a las autoridades e instancias del Gobierno Autónomo Provincial de Imbabura... y generar, a petición del área requirente, instrumentos jurídicos que avalen los procesos institucionales... - Atribuciones y Responsabilidades ... - Asesorar a directivos y funcionarios de la Institución en temas de carácter legal inherentes al accionar de la gestión pública (...)"*

P-024-2015

*"... Atribuciones y Responsabilidades... - Brindar asesoría legal requerida formalmente... al nivel ejecutivo, directivo, y demás servidores de la entidad, en temas legales inherentes al accionar de la gestión pública... Productos y Servicios... - Asesoría legal en temas específicos solicitados (...)"*

Por lo expuesto, se incumplió además las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, numeral 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno, 100-03, Responsables del control interno.

Con oficio 040.1-DR7-DPI-AE-PLG-GPI de 26 de febrero de 2016, se comunicó del particular a la Procuradora Síndica.

En forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Procuradora Síndica mediante comunicación de 14 de marzo de 2016, en la parte pertinente señaló:

*"... Cabe recalcar adicionalmente que el asesoramiento solicitado si fue contestado mediante memorando Nro. GPI-PS-2014-0112-M, de 30 de octubre*  
*Comunicado y Dec. 1/3*

de 2014, que se adjunta, así como también el asesoramiento solicitado por el administrador del contrato que fue al igual contestado mediante memorando No. GPI-PS-2016-0005-M, de 13 de enero de 2016; referente a que el primero fue contestado en 80 días y el segundo que hasta la fecha de corte del examen no fue contestado, solicito y emplazo al equipo Auditor indique y especifique en que norma legal se establece en cuantos días deben ser contestados los asesoramientos, además de que cabe recalcar que están mal contabilizados los días por cuanto en Derecho Administrativo, solo se cuentan los días hábiles (término), no como lo cuenta auditoría como plazo ya que eso se lo hace en el ámbito penal (...)".

Lo comentado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría toda vez que el pronunciamiento jurídico emitido no fue realizado oportunamente.

### Conclusión

La Procuradora Síndica del Gobierno Provincial de Imbabura, en cumplimiento de sus funciones y durante su período de gestión, no asesoró ni prestó el apoyo legal a la Comisión Técnica de Fiscalización Temporal y al Administrador del contrato 074-GPI-PS-2014 en forma oportuna, inobservando lo establecido en la normativa legal antes citada, ocasionando que hasta el 31 de diciembre de 2015, fecha de corte de la presente acción de control, el Gobierno Provincial de Imbabura no cuente con los instrumentos jurídicos para que la Fiscalización y el Administrador del contrato, tomen acciones respecto a la etapa contractual y ejecución de la consultoría.

### Hecho subsecuente

El Procurador Síndico encargado con memorando GPI-PS-2016-0005-M de 13 de enero de 2016, asesoró al Administrador del contrato, señalando en la parte pertinente lo siguiente:

*"... Usted en calidad de Administrador del Contrato si los productos entregados por la Asociación..., no se encuentran enmarcados en los términos de referencia, especificaciones técnicas, en las cláusulas establecidas en el contrato... como también de análisis y estudio que deberá contrastar del informe técnico y económico entregado por la consultora... y en la Ley.- Bajo la premisa que en el derecho público solamente se puede hacer lo que la Ley manda, Usted deberá analizar y resolver la procedencia de aceptar o no el producto que motivaron el objeto del contrato... en precautelamiento de los Intereses Institucionales (...)"*

*Asesorado y visto: P.*

Con memorando GPI-DGVI-SED-2016-0015-M de 19 de enero de 2016, el Administrador del Contrato entregó a la Comisión Técnica de Fiscalización Temporal, el resultado de la Consultora Especializada sobre la evaluación de los productos entregados del Complejo Eco Industrial conjuntamente con el criterio jurídico de la Procuraduría Síndica, para que en su calidad de fiscalizadores emitan el respectivo pronunciamiento; con memorando GPI-P-2016-0012-M DE 21 de enero de 2016, manifestaron en su parte pertinente señaló lo siguiente:

*"... Una vez realizados los análisis respectivos de la consultoría en mención, la Comisión Técnica acoge y ratifica lo contenido en el informe y las conclusiones del mismo (...)"*

El Administrador del contrato, contando con el Pronunciamiento Jurídico y de la Fiscalización, con oficio GPI-DGVI-SED-2016-0005-O de 29 de enero de 2016, comunicó al Prefecto todos los hechos relacionados con el proceso del contrato, en el que finalmente solicitó lo siguiente:

*"... La Comisión Técnica de la Fiscalización Temporal concluye: En cuanto al Objetivo Específicos N° 2, Determinar si se han entregado o no los productos estipulados en el Contrato y los Términos de Referencia, luego del análisis de la información entregada se concluye, que la ASOCIACION... no ha cumplido con los Términos de Referencia anexos al Contrato firmado con el Gobierno Provincial de Imbabura...- No se ha cumplido con el numeral 4.01 de la CLAUSULA CUARTA.- OBJETO DEL CONTRATO... en razón de no ajustarse a los Términos de Referencia...- Con este antecedente, como Administrador del Contrato Nro. 074-GPI-PS-2014, se concluye en lo siguiente: 1.- Que su autoridad disponga al Procurador Síndico de la Institución proceder de acuerdo a la Ley: CLAUSULA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. 2.- Considero que no se debe pagar ningún valor económico, por cuanto los productos entregados por la contratista no cumple con los términos de referencia constantes en los pliegos que son parte del proceso contractual. 3.- Al no haber ningún documento de autorización del sitio de implantación del proyecto, NO SE PAGA POR EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (...)"*

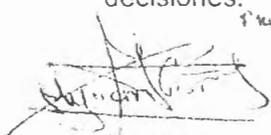
## Recomendación

### A la Procuradora Síndica

10. Asesorará y prestará el apoyo legal a las dependencias administrativas de la entidad en forma oportuna, particularmente en los temas relacionados con la ejecución de los contratos suscritos para la contratación de bienes, servicios y

*Encargada y c.c. fs*

consultorías, de tal manera que los servidores que lo requieran, cuenten con los instrumentos jurídicos para su accionar en la gestión pública y la toma de decisiones.

*Myriam Cisneros Vásquez*  
  
Dra. Myriam Cisneros Vásquez  
DELEGADA PROVINCIAL DE IMBABURA

Anexo 1. Servidores relacionados

NOMBRES	CARGO(S)	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Diego Oswaldo García Pozo	PREFECTO DE IMBABURA	2013-01-01	2014-05-14
Pablo Anibal Jurado Moreno	PREFECTO DE IMBABURA	2014-05-15	2015-12-31
María Gabriela Jaramillo Puente	VICEPREFECTA DE IMBABURA	2014-05-15	2015-12-31
Hugo Raúl Mier Urbina	MIEMBRO COMISIÓN TÉCNICA	2014-05-15	2015-12-31
Edison Enrique Caviedes Vallejo	JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	2014-06-02	2015-11-30
	SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	2015-12-01	2015-12-31
Amparo del Rocío Posso Salgado	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	2014-05-15	2015-12-31
Rosa Elizabeth Vásquez Reina	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	2013-01-01	2014-05-09
Alexandra Patricia Gualpa Zambonino	JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	2014-02-28	2014-06-01
Rosa Ángela Osejo Cabezas	JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	2013-01-01	2014-02-25
Ángela Concepción Ágreda Benavides	PROCURADORA SÍNDICA	2013-05-29	2015-12-31
Juan Fernando Acosta Chamorro	SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO ( E )	2012-09-01	2012-09-23
Roberto Carlos Bravo Narváez	PROCURADOR SÍNDICO ( S )	2015-12-21	2015-12-31

Continúa...

NOMBRES	CARGO(S)	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Juan Alberto Gudiño Cevallos	MIEMBRO COMISIÓN TÉCNICA	2014-06-09	2015-12-31
Sherman Fernando Ortega Cabezas	MIEMBRO COMISIÓN TÉCNICA	2015-04-16	2015-12-31
Pedro Rafael Loyo	MIEMBRO COMISIÓN TÉCNICA	2014-06-18	2015-11-30
Maria Gabriela Hadathy Bucheli	DESIGNADA POR LA MÁXIMA AUTORIDAD CALIFICACIÓN DE OFERTA	2013-02-01	2013-07-31
Darío Xavier Benítez Carranco	DESIGNADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD CALIFICACIÓN DE OFERTA	2013-01-01	2015-12-31
César Enrique Pozo Velasco	DESIGNADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD CALIFICACIÓN DE OFERTA	2014-07-07	2015-09-30
Luis Enrique Cazares Figueroa	DESIGNADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD CALIFICACIÓN DE OFERTA	2014-10-21	2015-12-31
Andrés Santiago Correa Cachimuel	MIEMBRO COMISIÓN TÉCNICA	2015-06-10	2015-12-31
César Agustín Rueda Lita	MIEMBRO DE COMISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO	2015-08-18	2015-12-31
Gabriel Edwin Casanova De la Barra	MIEMBRO COMISIÓN TÉCNICA	2014-06-16	2015-12-31
Marcia Esperanza Arciniega Cabrera	TÉCNICA PROYECTO MOVILIDAD HUMANA	2012-09-01	2013-12-31

*circulares y pms fs*