



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 7 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

DNA7-SySS-0001-2024

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios: SIE-21-IESS-DPG-2018, SIE-22-IESS-DPG-2018, SIE-23-IESS-DPG-2018, SIE-26-IESS-DPG-2018, SIE-01-IESS-DPG-19, SIE-IESS-DPG-006-19, SIE-IESS-DPG-009-19., SIE-IESS-DPG-012-19.; y, SIE-IESS-DPG-013-19, su distribución y uso en la Dirección Provincial Guayas y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-07-01

HASTA : 2023-04-30

Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios: SIE-21-IESS-DPG-2018, SIE-22-IESS-DPG-2018, SIE-23-IESS-DPG-2018, SIE-26-IESS-DPG-2018, SIE-01-IESS-DPG-19, SIE-IESS-DPG-006-19, SIE-IESS-DPG-009-19., SIE-IESS-DPG-012-19.; y, SIE-IESS-DPG-013-19, su distribución y uso en la Dirección Provincial Guayas y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023.

AUDITORÍA INTERNA

Quito – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<u>SIGLA</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
APU	Análisis de precios unitarios
CANT.	Cantidad
C.D.	Concejo Directivo
CÍA.	Compañía Limitada
CPAF	Coordinación Provincial Administrativa Financiera
CPAFG	Coordinación Provincial Administrativa Financiera Guayas
DAI	Declaración Aduanera de Importación
DNTI	Dirección Nacional de Tecnologías de la Información
DPG	Dirección Provincial Guayas
HDMI	High Definition Multimedia Interface
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
IESSPR	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social por Resultados
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
LOSNCP	Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública
M2	Metro cuadrado
M3	Metro cúbico
ML	Metro lineal
NCI	Normas de Control Interno
No.	Número
OMS	Organización Mundial de la Salud
ORD	Ordinal
PAC	Plan Anual de Contratación
PC	Computadora personal
PTO	Punto
R.O.	Registro Oficial
R.O.E.E.	Registro Oficial Edición Especial

R.O.S.	Registro Oficial Suplemento
RUC	Registro Único de Contribuyentes
S.A.	Sociedad Anónima
SENAE	Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SGSIF	Seguro General de Salud Individual y Familiar
SNCP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SOCE	Sistema Oficial de Contratación del Estado
TDR's	Términos de Referencia
U	Unidad
UNID.	Unidad
USB	Universal Serial Bus
USD	Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica
VGA	Video Graphics Array

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Inconsistencias en el mantenimiento correctivo a la bodega y locales no permitió determinar el cumplimiento de los productos y servicios esperados	7
Inconsistencias en la calificación de ofertas, recepción de los bienes informáticos, ejecución de garantía técnica y constatación física	33
Falta de documentación habilitante en los pagos efectuados por el servicio de mantenimiento del parque automotor	62
Inconsistencia en la adquisición de los servicios de ordenamiento y digitalización de los archivos de la Dirección Provincial Guayas	70
Inconsistencia en la ejecución en los procesos de ordenamiento y digitalización primera fase	102
Inconsistencia en la segunda fase de los procesos de ordenamiento y digitalización	117
Anexos	
Anexo 1: Nómina de servidores relacionados con el examen	
Anexo 2: Monto de recursos examinados	
Anexo 3: Detalle del Informe Civil y Eléctrico de los Informes de los Procesos de Contratación SIE-21 y SIE-26-IESS-DPG-2018	
Anexo 4: Detalle de los ítems que fueron ejecutados en el proceso SIE-21-IESS-DPG-2018, ítems ejecutados con diferencias a lo estipulado en el APU y cuantificados en exceso en el proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-2018	
Anexo 5: Comparativo de los trabajos ejecutados en los Procesos de Contratación SIE-21 y SIE-26-IESS-DPG-2018	

- Anexo 6: Detalle de los lotes en los que no adjuntaron documentos que evidencie el control previo y el pagos del proceso SIE-O1-IESS-DPG-19
- Anexo 7: Detalle de los mantenimientos realizados en cumplimiento a la garantía técnica del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-009-19.
- Anexo 8: Datos de la fase preparatoria y precontractual
- Anexo 9: Inconsistencias en la calificación de las ofertas de los procesos de ordenamiento y digitalización - "Experiencia General y Especifica"
- Anexo 10: Inconsistencias en la calificación de las ofertas de los procesos de ordenamiento y digitalización - "Equipo Técnico Mínimo"
- Anexo 11: Inconsistencias en la calificación de las ofertas de los procesos de ordenamiento y digitalización - "Otros Parámetros resueltos por la entidad contratante"
- Anexo 12: Inconsistencias en la calificación de las ofertas de los procesos de ordenamiento y digitalización - "Personal Técnico y su Experiencia Mínima"
- Anexo 13: Resumen de Respuestas de hojas de vida y compromisos no avalan la participación de oferentes
- Anexo 14: Comparación de los servicios entregados entre los informes de avance mensual y las Actas entrega recepción
- Anexo 15: Comparación de los informes de avance emitidos por el contratista con RUC 0992868112001 y las Actas entrega recepción



Ref. Informe aprobado el

17 ENE 2024

Quito D.M.

Señores
Presidente y Miembros del Consejo Directivo
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios: SIE-21-IESS-DPG-2018, SIE-22-IESS-DPG-2018, SIE-23-IESS-DPG-2018, SIE-26-IESS-DPG-2018, SIE-01-IESS-DPG-19, SIE-IESS-DPG-006-19, SIE-IESS-DPG-009-19, SIE-IESS-DPG-012-19; y, SIE-IESS-DPG-013-19, su distribución y uso en la Dirección Provincial Guayas y dependencias relacionadas, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Francisco Xavier Naranjo Hidalgo
Auditor Interno Jefe del IESS, encargado

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Dirección Provincial Guayas, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo constante en el oficio 0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 28 de junio de 2023, suscrita por el Auditor Interno Jefe del IESS, en cumplimiento al Plan Anual de Control 2023 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicables al objeto del examen.
- Verificar la propiedad, veracidad y el registro de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el objeto del examen.

Alcance del examen

Comprendió el análisis a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación de adquisición de bienes y servicios: SIE-21-IESS-DPG-2018; SIE-22-IESS-DPG-2018; SIE-23-IESS-DPG-2018; SIE-26-IESS-DPG-2018; SIE-01-IESS-DPG-19; SIE-IESS-DPG-006-19; SIE-IESS-DPG-009-19.; SIE-IESS-DPG-012-19.; y, SIE-IESS-DPG-013-19, su distribución y uso en la Dirección Provincial Guayas y dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023.

Base legal

Con Decreto Supremo 18 de 8 marzo de 1928, publicado en el R.O. 590 de 13 de marzo de 1928, se promulgó la Ley de Jubilación, Montepío Civil, Ahorro y Cooperativa, institución de crédito con personería jurídica con la cual se creó la Caja de Jubilaciones y Montepío Civil, Retiro y Montepío Militares, Ahorro y Cooperativa denominada Caja de Pensiones para empleados públicos y bancarios; con Decreto Supremo 12 de 8 de octubre de 1935, se dictó la Ley del Seguro Social Obligatorio y se creó el Instituto Nacional de Previsión; en el año 1937 se efectuaron reformas a la Ley del Seguro Social Obligatorio y, en razón de estas, se

aprobaron los estatutos de la Caja del Seguro de Empleados Privados y Obreros, entidad que comenzó a operar con carácter autónomo.

Con Decreto Supremo 19 de 4 de febrero de 1937, publicado en el R.O. 407 de la misma fecha, se incorporó el Seguro de Enfermedad entre los beneficios de los afiliados; con Decreto Supremo 517 publicado en R.O. 65 de 26 de septiembre de 1963 se fusionó la Caja de Pensiones con la Caja del Seguro para formar la Caja Nacional del Seguro Social; y, con Decreto Supremo 40 de 2 de julio de 1970, publicado en el R.O. 15 de 10 de julio de 1970, se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, como entidad autónoma, con personería jurídica y recursos propios distintos a los del Fisco.

En el R.O. 465 de 30 de noviembre de 2001, se publicó la Ley de Seguridad Social, que en su artículo 16 establece la naturaleza jurídica del IESS como una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional; y, en su artículo 35 establece que la Dirección Provincial tendrá por misión principal la aplicación de las estrategias de aseguramiento obligatorio y será el órgano responsable entre otros, de la consolidación de la información presupuestaria y contable de todas las dependencias administrativas subordinadas a su autoridad.

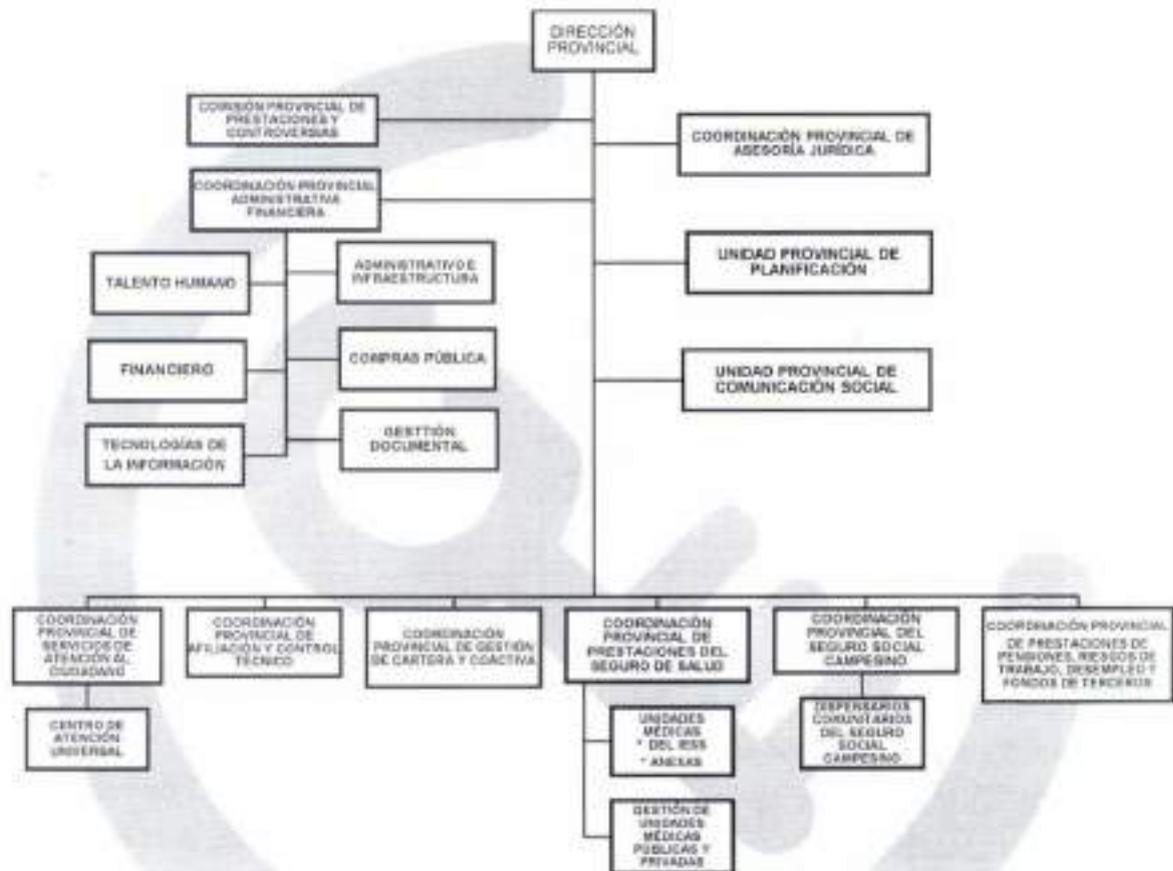
Así también, en el artículo 361 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el R.O. 449 de 20 de octubre de 2008, dispone que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autonomía Sanitaria Nacional, misma que según el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud es el Ministerio de Salud Pública; y, en el artículo 370, establece que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una entidad autónoma regulada por la ley, que será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados.

El Consejo Directivo del IESS, con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016 con vigencia desde el 6 de mayo de 2017, publicada en R.O.E.E. 5 de 1 de junio de 2017, aprobó el Reglamento Orgánico Funcional del IESS, en el que incluyó a las Direcciones Provinciales en los Procesos Desconcentrados, para gestionar a la institución a nivel territorial y participar en la implementación de políticas, metodologías y herramientas en el área de su jurisdicción y en su artículo 12, se determinó la división geográfica y circunscripción territorial en 2 niveles de gestión, ubicando a la Dirección Provincial Guayas en el Nivel 2, Zona 5.

11/1/17

Estructura orgánica

Al 30 de abril de 2023, fecha de corte del presente examen especial, en el artículo 6 del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, aprobado por el Consejo Directivo del IESS con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, publicada en el R.O.E.E. 5 de 1 de junio de 2017, consta la Estructura Orgánica, División Geográfica y Circunscripción Territorial, estableciéndose así:



Procesos Desconcentrados

Procesos Gobernantes Desconcentrados

Direccionamiento Estratégico Provincial

Responsable: Director (a) Provincial

Procesos Sustantivos Desconcentrados

Gestión Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

Responsable: Coordinador (a) Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano –

Gestión Provincial de Afiliación y Control Técnico

Responsable: Coordinador (a) Provincial de Afiliación y Control Técnico

Gestión Provincial de Cartera y Coactiva

Responsable: Coordinador (a) Provincial de Cartera y Coactiva

Gestión Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

Responsable: Coordinador (a) Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

Handwritten signature

Gestión Provincial del Seguro Social Campesino

Responsable: Coordinador (a) Provincial de Cartera y Coactiva

Gestión Provincial de Prestaciones de Pensión, Riesgos de Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

Responsable: Coordinador (a) Provincial de Prestaciones de Pensión, Riesgos de Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

Procesos Adjetivos de Asesoría y Apoyo Desconcentrados

Gestión Provincial de Asesoría Jurídica

Responsable: Coordinador (a) Provincial de Asesoría Jurídica

Gestión Provincial de Planificación

Responsable: Unidad Provincial de Planificación

Gestión Provincial Administrativa Financiera

Responsable: Coordinador (a) Provincial Administrativo Financiero

Gestiones Internas:

- Talento Humano
- Financiero
- Administrativo e Infraestructura
- Compras Públicas
- Tecnologías de la Información
- Gestión Documental

Objetivo de la entidad

El Responsable de la Unidad Provincial de Planificación Guayas, con memorando IESS-UPPG-2023-0208-M de 12 de julio de 2023 informó que en el Plan Estratégico Institucional IESS 2018-2028, aprobado con memorando IESS-PCD-2018-0362-ME de 8 de agosto de 2018, se encuentran establecidos los objetivos estratégicos de la Institución, a los cuales las Direcciones Provinciales a nivel desconcentrado deben alinearse de acuerdo a la metodología IESSPR, así:

- Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la Dirección Provincial.
- Incrementar la recaudación de la Dirección Provincial.
- Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia.
- Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.
- Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la Dirección Provincial.
- Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

Chiribato

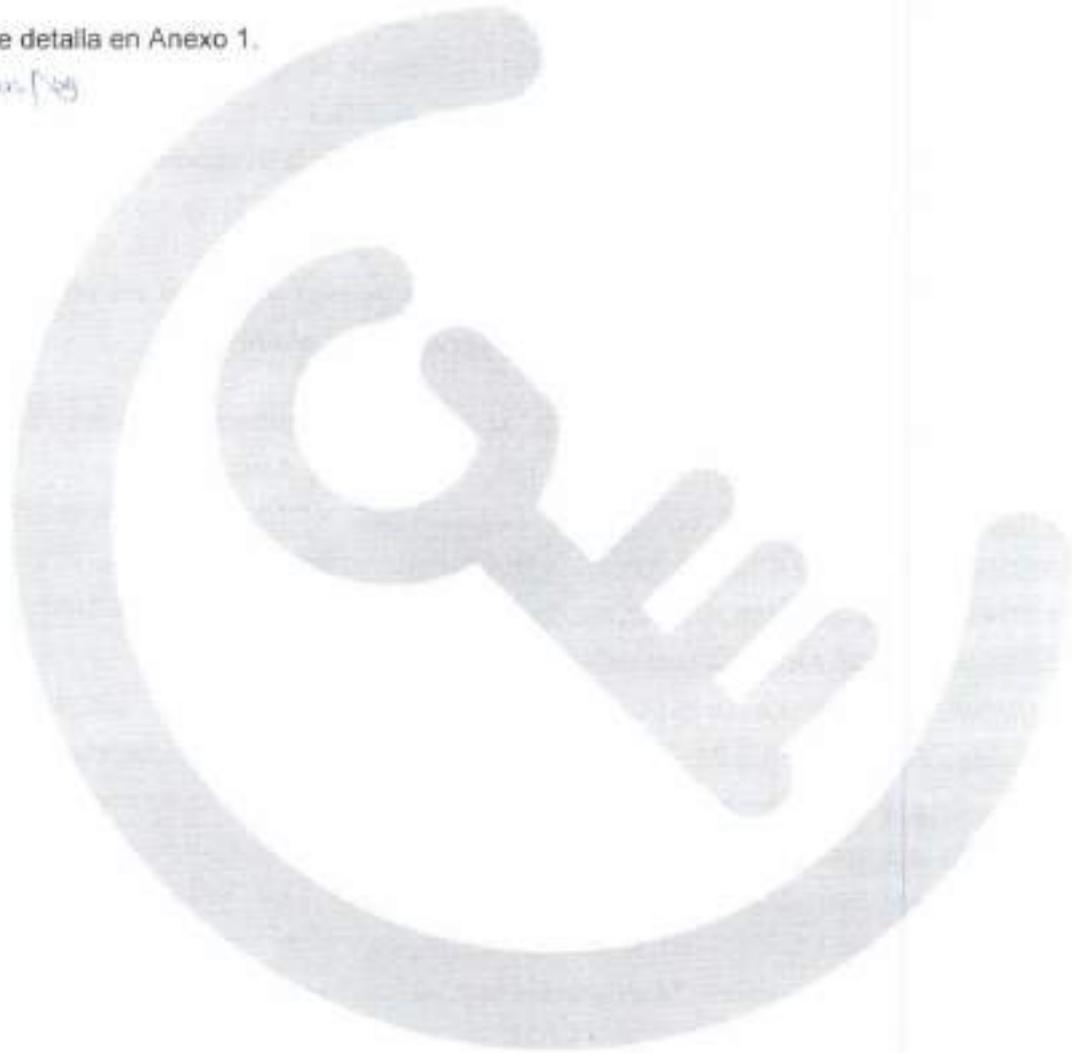
Monto de recursos examinados

Se analizaron 9 procesos de contratación por la adquisición de equipos tecnológicos, servicios de mantenimiento de bodegas, locales y vehículos, de ordenamiento y digitalización de documentos, y vigilancia por 5 626 837,02 USD, según consta en Anexo 2.

Servidores relacionados

Se detalla en Anexo 1.

2022/10/13



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

No se realizó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, por cuanto en el informe DNA7-SySS-0044-2022 aprobado el 5 de agosto de 2022, se consideró las 7 recomendaciones relacionadas con el objeto de esta acción de control, emitidas en el informe DAI-AI-0117-2017 de 23 de marzo de 2017, correspondiente al examen especial "a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino en la Dirección Provincial del Guayas", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de mayo de 2016.

Inconsistencias en el mantenimiento correctivo a la bodega y locales no permitió determinar el cumplimiento de los productos y servicios esperados

Con el código catastral 050-0125-011-0-0-0, se encuentra registrado el predio "LOS JARDINES, AVENIDA ALFA, Manzana 125, Solar 11", donde se ejecutó el "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA BODEGA DE ACTIVOS EN TRÁNSITO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL"; y el "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES UBICADOS EN CDLA (sic) HUANCABILCA PARA EL TRASLADO DE BODEGA DE SUMINISTROS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS", mediante los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, en su orden, con los cuales se adquirieron 21 y 56 ítems, de obra civil, pintura e instalaciones eléctricas, que constan tanto en las especificaciones técnicas como en los Contratos DPG-017 y 023-2018, suscritos con los proveedores MACKSU OBRAS Y SERVICIOS S.A. y CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A.; procesos en los que se verificó que iniciaron, adjudicaron y suscribieron los contratos de forma paralela con 15, 17 y 10 días de diferencia, en su orden, como se muestra:

Detalle por etapa	SIE-21-IESS-DPG-2018	SIE-26-IESS-DPG-2018	Diferencia días
# ítems:	21	56	
Comunicación de la novedad	2018-10-04	2018-10-19	15
Resolución de Adjudicación	2018-11-05	2018-11-22	17
Contrato	DPG-17-2018	DPG-23-2018	
Fecha Suscripción de Contrato	2018-11-15	2018-11-25	10

En los que se presentaron las siguientes novedades:

- Fase preparatoria y precontractual

En los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, el Oficinista en la DPG y la Asistente Administrativa de la DPG con memorandos IESS-AD-ING-2018-4067 y 4251-M de 4 y 19 de octubre de 2018, informaron al Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, subrogante y al Administrador en la DPG -Responsable del Grupo de Trabajo de Administrativo e Infraestructura Guayas; para el primer proceso las novedades existentes en la estructura de la Bodega de Activos en Tránsito, tales como: mano de pintura de la fachada, mantenimiento de los baños y secciones cubiertas en mal estado, existencia de filtraciones y visualización de óxido en la estructura metálica en marcos y ventanas; y para el segundo proceso, la necesidad de reubicar la bodega de suministros de especies e informática del edificio antiguo del ex Monte de Piedad, localizado en las calles Villamil 114 y Mejía, en razón de que no permitía ingresar y retirar fácilmente los suministros ni contaban con una oficina con espacio físico acorde al de una bodega que facilite la clasificación óptima de los diferentes materiales; servidor que en el primer caso, conforme constó en la Hoja de Ruta del sistema de gestión documental Quipux, reasignó al Ingeniero Civil en la DPG, "*Para su revisión y gestión (sic) respectiva*"; y, en el segundo, con memorando IESS-AD-ING-2018-4274-M de 22 de octubre de 2018, trasladó el requerimiento al Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, quien conforme constó en la Hoja de Ruta del sistema de gestión documental Quipux, también puso a conocimiento del Ingeniero Civil.

Ante lo cual, el citado servidor con memorandos IESS-AD-ING-2018-4093 y 4327-M de 5 y 25 de octubre de 2018, remitió al Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, subrogante y al Administrador en la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Administrativo e Infraestructura Guayas, el Presupuesto Referencial con 21 ítems para el "*MANTENIMIENTO CORRECTIVO BODEGA DE ACTIVOS DE TRANSITO (sic)*", documento que contó con el sello y firma del Director Provincial Guayas; y, 56 ítems para el "*MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE INSTALACIONES DE BODEGAS DE (sic) IESS*" por 203 893,16 USD y 453 202,25 USD, en su orden, precisando que elaboró luego de una visita en sitio, y que para el primer proceso no consideró factores eléctricos por estar trabajando en ello y solicitó su revisión y autorización, y para el segundo proceso, señaló que contó con el plano digital que reposa en la base de datos del grupo de trabajo, incluyó el análisis de cantidades y verificó que esté acorde a las necesidades mencionadas; sin embargo, en el expediente del proceso de contratación, no constó información que sustente las cantidades con las especificaciones técnicas a ejecutarse para determinar este presupuesto referencial; así también, para el segundo proceso, el Responsable de Administrativo e Infraestructura Guayas, con memorando IESS-AD-ING-2018-4330-M de 25 de octubre de 2018, trasladó para la revisión y aprobación al Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas;

001/18

requerimientos que fueron remitidos con memorandos IESS-CPAFG-2018-2649 y 2832-M de 5 y 25 de octubre de 2018 al Director Provincial Guayas, que conforme constó en la Hoja de Ruta del sistema de gestión documental Quipux insertó el comentario en los dos casos, en similares términos *"Autorizado, para gestión de área pertinente"*; y para el segundo proceso reasignó al Ingeniero Civil en la DPG, *"REMITO PARA SU GESTIÓN, LA SUMILLA DE AUTORIZACIÓN INSERTA POR EL SR. DIRECTOR PROVINCIAL"*.

A su vez, los Ingenieros Civil y Eléctrico en la DPG, elaboraron los términos de referencia de octubre de 2018 y sin fecha, que fueron revisados y aprobados por la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada y el Director Provincial Guayas, en su orden, sin evidenciar las especificaciones técnicas por cada ítem que identifiquen el material, cantidad a ejecutarse, análisis de precios unitarios (APU), herramientas, personal necesario para la ejecución de los trabajos, planos, estudios y programas, que por su especificación y descripción corresponden a rubros de obras, que tienen por objeto la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura; así también, se verificó que una vez que los Coordinadores Provinciales Administrativos Financieros Guayas titular y subrogante, contaron con el presupuesto referencial y términos de referencia de los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, no solicitaron ni exigieron que estos contengan las especificaciones técnicas y descripción de los ítems, conforme establecen los artículos 23 de la LOSNCP y 69 Estudios, de su Reglamento General; así como, las NCI 406-03 Contratación y 408-30 Documentos para operación y mantenimiento.

En los expedientes de los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, se encontró 3 cotizaciones, de las cuales, 2 no contienen dirección y en 3 no constó RUC, teléfono, fecha ni firma de responsabilidad, tampoco se evidenció cómo y quién solicitó ni los medios por los que fueron recibidas por los servidores de la Dirección Provincial Guayas; a base de estas proformas la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas encargada, elaboró los Estudios de Mercado de 10 y 29 de octubre de 2018, cotizado por el Ingeniero Civil en la DPG en el proceso SIE-26-IESS-DPG-2018; y en los dos casos, revisados y autorizados por el Administrador - Responsable del Grupo de Trabajo de Administrativo e Infraestructura de la DPG, encargado y por el Director Provincial Guayas, en su orden, documentos que contienen un cuadro con los precios de las 3 proformas presentadas, en los que se definió como presupuesto referencial 203 893,16 USD y 453 203,24 USD para los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, respectivamente, por considerar la oferta más baja, montos que coinciden con los establecidos por el Ingeniero Civil en la DPG; además, no contaron con los estudios o análisis de precios ni con la documentación de respaldo utilizada en el Estudio de Mercado,

4411/163

que demuestre que se observaron las consideraciones mínimas estimadas para su elaboración, conforme el artículo 9 Fase preparatoria y precontractual, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SNCP con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, publicada en el R.O.E.E. 245 de 29 de enero de 2018, puntualizando el número: "2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en años pasados".

Es más, el número 4 Políticas Institucionales, del Manual de Contrataciones aprobado el 15 de septiembre de 2014, vigente hasta el 14 de febrero de 2019, dispuso:

"... 4.- POLÍTICAS INSTITUCIONALES. - 1. Todas las áreas requirentes previo al inicio del proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras... deberán adjuntar a su requerimiento el estudio de mercado que permite calcular el presupuesto referencial del procedimiento precontractual (mínimo tres cotizaciones en caso de contar con varios proveedores)....- 2. Para el caso de inversión en obras de Infraestructura Civil deberá adjuntarse a la necesidad, un Estudio Técnico de Precios Unitarios, Perfil y Ficha de Proyecto....- 25. Para el caso de contratación de obras (remodelación, restauración y construcción) la Dirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento a nivel central o quien haga sus veces a nivel desconcentrado debe establecer los aspectos de diseño y construcción para cada uno de los rubros y materiales del proyecto.- **7. PERFILES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD.**- 1. Unidad Requirente.- Justificar la necesidad y presupuesto referencial (...)"

Además, los objetos de adquisición de los dos procesos, no se encontraron vinculados ni planificados en el PAC 2018, por lo que, realizaron las respectivas modificaciones y reformas, por tanto la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, emitió las Certificaciones del PAC 104 y 11 de 10 y 31 de octubre de 2018, con las que certificó **"SI CONSTA en el Plan Anual de Compras 2018"** por 203 893,16 USD y 453 213,78 USD; y, con memorandos IESS-CPG-2018-0595 y 0674-M, trasladó los Informes Técnicos ICP-CPG-058 y 74-2018 de las mismas fechas, al Director Provincial Guayas y al Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, y solicitó la emisión de las certificaciones presupuestarias; así como, la continuidad de los procesos de contratación SIE-21 y SIE-26-IESS-DPG-2018, que conforme a lo establecido en el número 7 del Manual de Contrataciones aprobado el 15 de septiembre de 2014, vigente hasta el 14 de febrero de 2019, el perfil y nivel de responsabilidad del área de adquisiciones a nivel desconcentrado, es quien determina la modalidad de contratación para iniciar el proceso; por ende, la referida Responsable del Área de Compras Públicas, sugirió que los mismos se realicen por el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, lo que conllevó a que la Asistente Administrativa en la DPG, realice los traspasos presupuestarios 20109010000-2600000043 y 54 de 9 y 30 de octubre de 2018, en su orden, y emita las certificaciones presupuestarias con afectación a las partidas "53010201 Servicio de Aseo y Limpieza", "53020101 Fletes y maniobras", "53060202 Material de Construcción, Electricidad y Plomería" y "53040102

Mantenimiento de Edificios, Locales y Residencias", orientadas a servicios y no a obras conforme a los ítems establecidos.

Ante lo cual, el Director Provincial Guayas, con Resoluciones IESS-DPG-077 y 086-2018-RFDQ de 11 de octubre y 5 de noviembre de 2018, autorizó el gasto e inicio de los procesos de contratación y aprobó los pliegos para el "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA BODEGA DE ACTIVOS EN TRÁNSITO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL"; y el "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES UBICADOS EN CDLA (sic) HUANCAVILCA PARA EL TRASLADO DE BODEGA DE SUMINISTROS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS" y designó a los Miembros de la Comisión Técnica; y, a base del "INFORME DE RESULTADOS DE PUJA" de 31 de octubre y 22 de noviembre de 2018, con Resoluciones IESS-DPG-CPG-087 y 094-2018-RFDQ de 5 y 22 de noviembre de 2018, esto es, con una diferencia de 17 días, adjudicó los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018 a los proveedores MACKSU OBRAS Y SERVICIOS S.A., y CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., por 196 890,00 USD y 441 037,27 USD, sin IVA., en su orden.

Además, los citados servidores, previo a presentar el presupuesto referencial, elaborar los términos de referencia, estudio de mercado, sugerencia de los procesos de contratación y autorizar su inicio con 21 y 56 ítems contenidos en los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, no observaron que no contaron con estudios o análisis de precios ni con la documentación de respaldo utilizada en el Estudio de Mercado y que los ítems tenían iguales características, que por su descripción corresponden a rubros de obra, que como ejemplo, se cita:

analisis

Ejemplos de ítem considerados en Presupuesto Referencial, Términos de Referencia y Estudio de Mercado, que no contienen la descripción de las Especificaciones Técnicas											
Ord	Nº Ítem	Ítem Contratado	Unid.	Cant.	Observaciones generales de Auditoría	Ord	Nº Ítem	Ítem Contratado	Unid.	Cant.	Observaciones generales de Auditoría
SIE-21-ISS-CPG-2018						SIE-24-ISS-DPO-2018					
1	7	Instalación y cableado de línea con sistema automático	M2	2208	No se especifica detalle, materiales ni procedimiento para su ejecución.	1	14	Pintura de 60 x 90 CM F C-20X02CM	M2	1238	No se especifica detalle, materiales, marcas ni procedimiento para su ejecución.
2	8	Instalación y control de pendientes en línea en mal estado de concreto armado.	M2	2208	No se especifica detalle, materiales, con sus características, ni procedimiento para su ejecución.	2	15	Cableado de 20 x 20 cm	M2	2043	No se cuenta con el detalle de estado de cables, materiales ni procedimiento para su ejecución.
3	9	Reparación de baño interior completo, incluye: cable de pacer, cerámica en mal estado, reparación de rodillo de TV, reparación de la arena con panel de TV, instalación, conexión de placa cerámica, leña para la arena, material aptitud, 34 lit de baño, hecho por carpeta económica con resquebraje, forro de baño, espejo de baño, instalación de sifón en desagüe.	GLB	1	No se especifica detalle, materiales, con sus características, ni procedimiento para su ejecución.	3	16	Pintura de 20 x 30 CM F C-20X02CM	M2	2110	No se cuenta con el detalle de estado de cables, materiales ni procedimiento para su ejecución.
						4	17	Viga de 20 x 15 CM F C-20X02CM	M2	2110	No se cuenta con el detalle de estado de cables, materiales ni procedimiento para su ejecución.
						5	18	Pintura mate de aluminio	L	15	No se contempla estado de pintura y materiales a usar.
						6	19	Acabado propio	M2	38	No se considera tipo de cable alambre, cable de cobre y cable de carga para el dimensionamiento de su cable.
						7	20	Instalación eléctrica	P20	15	No se considera estado de cables, forro de baño, estado de conexión y tipo de tubo a usar.
						8	21	Cable eléctrico	M2	1300	No se considera para la elaboración del cable eléctrico, que por tanto legal se debe considerar acciones, tales como: galvanizado, cable amarrado, cable tipo, marca de protección, cable de cobre, tipo de tubo y empalmes, número de líneas por cada paralelo.
						9	22	Cable de aluminio a aluminio (al)	L	15	No se considera el tipo de suministro, tipo de terminación, tipo de tubo a utilizar, estado de área a intervenir, y número de líneas requerido por área.

Tampoco, los citados procesos de contratación estuvieron planificados ni vinculados en el PAC; e iniciaron de forma paralela, sin objetar ni considerar que los servicios de mantenimiento solicitados en los dos procesos de contratación, contemplaban un mismo predio conforme al código catastral; por lo tanto, dicha adquisición debía efectuarse en uno solo, que por su cuantía, correspondía aplicar la modalidad de cotización, conforme establecen los artículos: 50 Procedimiento de Cotización y 99 Responsabilidades de la LOSNCP; 56 Convocatoria, de su Reglamento General; y 108 Elaboración de especificaciones técnicas, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SNCP con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, publicada en el R.O.E.E. 245 de 29 de enero de 2018.

Así también, el punto 6 del número 5.2.3 De los términos de referencia/especificaciones técnicas, del Manual de Lineamiento para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios incluidos los de consultoría que se ejecuten a nivel Central y Unidades desconcentradas del IESS, vigente desde septiembre del 2017, dispone:

"... 6. Los aspectos de diseño y construcción para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, para el caso de contratación de obras (remodelación, restauración y construcción), los mismos que deberán ser establecidos por (sic) Dirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento a nivel central o quien haga sus veces a nivel desconcentrado (...)"

11/24/18

- Fase contractual y ejecución

El Director Provincial Guayas, conjuntamente con los proveedores adjudicados MACKSU OBRAS Y SERVICIOS S.A. y CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., suscribieron los Contratos DPG-017 y 023-2018 de 16 y 26 de noviembre de 2018, es decir, con 10 días de diferencia entre los dos, y con memorandos IESS-DPG-2018-3889 y 4055-M de 13 y 28 de noviembre de 2018, designó al Arquitecto de la DPG como Administrador de Contrato de los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, a fin de velar por el cabal, fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas y derivadas de los referidos instrumentos legales.

En los expedientes de los procesos de contratación, no se encontraron informes emitidos por el referido administrador, que evidencien si existieron novedades en la etapa de ejecución, tampoco constó ni demostró que solicitó a los contratistas MACKSU OBRAS Y SERVICIOS S.A. y CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., el avance de los trabajos realizados de acuerdo a lo estipulado, en el primer caso, en el punto cuatro del número 5 Metodología del Trabajo y punto cinco del número 17 Obligaciones del contratista, de los Términos de referencia y 2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia, de los Pliegos; ni el cronograma de trabajo valorado, que el contratista presentó en su coordinación; conforme se estableció en el número 8 Cronograma, de los términos de referencia; y, en el segundo caso, acorde a lo dispuesto en el párrafo 2 del número 8 Plazo de la Ejecución, del término de referencia y el segundo párrafo del numeral 7.1 de la cláusula Séptima del contrato DPG-023-2018; tampoco proporcionó la información técnica como registros fotográficos, anexos gráficos y memorias de cálculo que respalden la ejecución de los trabajos de los dos contratos.

Los contratistas MACKSU OBRAS Y SERVICIOS S.A. y CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., en comunicaciones de 20 de diciembre de 2018 y 10 de enero de 2019 solicitaron al Director Provincial Guayas, la inspección final para proceder con la suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, ante lo cual, el Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato de los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, con memorandos IESS-AD-ING-2018-5367 y 2019-0295-M de 26 de diciembre de 2018 y 16 de enero de 2019, emitió los informes de procedencia, para la entrega de los servicios de mantenimiento adquiridos, diligencia que se llevó a cabo el 10 y 17 de enero de 2019 mediante Actas de Entrega Recepción Únicas, suscritas por el Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato de los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, Planificador en la DPG - Delegado Técnico del contrato DPG-017-2018, Asistente Administrativa de la DPG - Delegada Técnica del Contrato AA DPG-023-2018 y los Representantes Legales de

MACKSU OBRAS Y SERVICIOS S.A. y CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., respectivamente, sin que se evidencie que se verificó, validó y constató que los ítems del objeto contractual recibidos se encuentren acorde a los términos de referencia, pliegos y contratos; además, en dichas actas, en similares términos se dejó constancia de lo siguiente: "e) Se firmó un acta de aumento y decremento de cantidades ... lo cual no modifica el valor del contrato"; y, se anexó el "ACTA DE AUMENTO Y DECREMENTO DE CANTIDADES" de 5 y 20 de diciembre de 2018, suscrita por el Administrador de los Contratos DPG-017 y 023-2018 y los Representantes de los Contratistas, de lo cual no se dispuso de documentos de su justificación, análisis y criterio técnico aplicado para el aumento y disminución de los ítems en la ejecución del "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA BODEGA DE ACTIVOS EN TRÁNSITO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS DEL IESS" y "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES UBICADOS EN CDLA (sic) HUANCAVILVA PARA EL TRASLADO DE BODEGA DE SUMINISTROS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL".

Al respecto, con oficio 0204-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 26 de septiembre de 2023, se convocó al Representante Legal de CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., para realizar la constatación física de los ítems recibidos del proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-2018, proveedor que no asistió a dicha diligencia; consecuentemente del 3 al 6 de octubre de 2023, el personal de Apoyo Técnico del equipo auditor, en conjunto con el Planificador en la DPG - Delegado Técnico del contrato DPG-017-2018, el Representante Legal de MACKSU OBRAS Y SERVICIOS S.A., el Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato de los procesos SIE-21 y SIE-26-IESS-DPG-2018 y la Asistente Administrativa de la DPG - Delegada Técnica del Contrato AA DPG-023-2018, realizaron la constatación física en sitio de los ítems de los contratos DPG-017 y 023-2018, en función de la documentación que forma parte de los lotes de pago 630 y 993 de 18 y 23 de enero de 2019 y su respectiva planilla, producto de esta diligencia se dejó constancia en el "DOCUMENTO DE CONSTATAción FÍSICA" de 4 y 6 de octubre de 2023.

El Especialista de Apoyo de Auditoría 1 con Informe "Revisión de los Procesos de Contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018" de 23 de octubre de 2023, entre otros, concluyó que los ítems contratados para la ejecución de los trabajos de los dos contratos suscritos, fueron ejecutados en el mismo predio e inmueble, y que de 21 y 56 ítems mencionados en los términos de referencia de los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, seis ítems contienen similares descripciones, evidenciando la falta de planificación al momento de realizar el levantamiento de los ítems a contratarse; y en referencia a los ítems eléctricos del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018, el Auditor Interno de Apoyo 2, con "Informe

CAMECA 1/24

Nro. CGE-AIA-2023-18* de 23 de octubre de 2023, concluyó que no se llevó a cabo un análisis de precios unitarios, de siete ítems que identifique el material, herramientas y personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos, conforme se muestra en anexo 3; así también, al seleccionar una modalidad de contratación distinta a su naturaleza, no permitió mantener un control de la obra, la asignación de un fiscalizador, llevar un libro de obra que sirva de sustento para la verificación de los trabajos realizados; se suscribió un contrato que contenía un análisis de precios unitarios propuesto por el proveedor adjudicado mas no por la entidad contratante, lo que ocasionó que se ejecuten ítems de forma anti técnica y sin sustento de las cantidades ejecutadas; por tanto no se justifica la erogación de fondos por un total de 177 890,87 USD, conforme se detalla en anexo 4.

Además, considerando que los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018 iniciaron la etapa preparatoria paralelamente y en su ejecución existió una diferencia de 10 días, ya que los contratos fueron suscritos el 16 y 26 de noviembre de 2018 y conforme constó en los informes técnicos, en la verificación física se evidenció que en el primer caso, se intervino toda la losa de la Bodega de Activos en Tránsito, incluida la de los Locales ubicados en la ciudadela Huancavilca, que corresponden al proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-2018; así también, en este último, se ejecutaron ítems de electricidad, limpieza y desbroce, mampostería y pintada, con lo que se demostró que los dos trabajos de mantenimiento se llevaron a cabo en el mismo predio e inmueble 050-0125-011-0-0-0, que está ubicado en Los Jardines, avenida Alfa, manzana 125, solar 11, donde funciona la bodega de activos en tránsito y los locales de Huancavilca, sin disponer de información técnica como: planos, estudios, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, ni observar que 16 de 21 ítems que correspondieron al proceso SIE-21-IESS-DPG-2018, fueron ejecutados tanto en la Bodega de Activos en Tránsito como en los Locales de la ciudadela Huancavilca, objeto contractual del proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-2018, y de este último proceso, 24 de 56 ítems, fueron ejecutados también en la Bodega de Activos en Tránsito, conforme se evidenció en la descripción gráfica del ítem que constó adjunta a las planillas de liquidación únicas, presentadas por los contratistas MACKSU OBRAS Y SERVICIOS S.A. y CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A.; como se muestra en anexo 5.

El Director de Control de Edificaciones, Catastro, Avalúos y Control Minero y el Subdirector de Castro de la Ilustre Municipalidad de Guayaquil, en atención al requerimiento de información REQ-12-2023-96786, con oficio DECAM-CAT-2023-30555 de 6 de noviembre de 2023, informaron:

**... Revisado el Archivo y Sistema de Catastro de éste (sic) cantón, consta que el predio signado con el código catastral 50-0125-011-0-0-0; fue aperturado en el*

[Firma]

Sistema de Catastro el 15 de septiembre de 1993, a nombre de I.E.S.S, sin datos de escritura, según consta en la Ficha de Confirmación de Datos Catastrales N° 129921 elaborada el 18 de junio de 1993, registrando la siguiente información a la presente fecha: Código Catastral: 50-0125-011 Ubicación: Ciudadela Los Jardines Parroquia: XIMENA Propietario: I.E.S.S Área de Solar: 5440,00m² Área de Construcción: 2456,69m².- Dentro del mencionado predio se registran edificaciones de un piso con un área total de 2456,69m² (...).*

Lo expuesto, evidencia que los ítems de obras de los dos procesos de contratación se ejecutaron dentro de un mismo predio del IESS.

Al respecto, se solicitó información al Director Provincial Guayas, Planificador en la DPG - Delegado Técnico del contrato DPG-017-2018, Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato de los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, Representante Legal de CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, subrogante, Administrador en la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Administrativo e Infraestructura Guayas; y, a la Asistente Administrativa de la DPG - Delegada Técnica del Contrato AA DPG-023-2018; con oficios 0100, 0111, 0202, 0203, 0291-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 y memorandos IESS-AI-2023-1299 y 1301-M de 13, 14, 26 y 29 de septiembre y 23 de octubre de 2023, en su orden, quienes no emitieron respuesta.

El Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, en comunicación de 23 de septiembre de 2023, con relación a la fase preparatoria, informó que no es de su competencia sino del área requirente, sin considerar que en el número 6.3.4 Gestión Provincial Administrativa Financiera del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, vigente a partir del 6 de mayo de 2017, establece que bajo la dependencia de la Coordinación Provincial Administrativo Financiero, se encuentran las Gestiones Internas, entre ellas, Administrativo e Infraestructura, por lo que el requerimiento del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018 fue canalizado por su intermedio.

La Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, con relación a la información de la fase preparatoria, con oficio IESS-CPCCG-2023-0642-O de 25 de septiembre de 2023, informó que no es de su competencia; sin embargo, no objetó ni solicitó al área requirente, al elaborar y suscribir el cuadro del estudio de mercado que este, no tenía los documentos que respalden el análisis realizado para la determinación del presupuesto referencial; tampoco informó los motivos por los cuales sugirió realizar las adquisiciones por el procedimiento de subasta inversa electrónica, cuando estos incluyeron ítems de obra y no

se encontraron catalogados, por lo que debía efectuar un solo proceso de contratación que por el monto correspondía a cotización.

Los Ingenieros Civil y Eléctrico en la DPG, en comunicaciones firmada electrónicamente el 19 de octubre de 2023 y sin fecha, en su orden, en similares términos informaron lo siguiente:

... Se recalca que el equipo de trabajo de mantenimiento realiza (sic) respectivos servicios de mantenimiento para la atención de todas las necesidades expuestas y transmitidas, si hubieran determinado la necesidad de que la misma hubiere sido contemplada como obra desde su origen, hubieran iniciado con los diseños arquitectónicos para lo cual el equipo de trabajo de mantenimiento no contaba con profesionales en dicha materia... el área de mantenimiento emitió la atención respectiva a las necesidades que nos fueron transmitidas, y las propuestas técnicas y económicas trasladadas corresponden a una etapa preparatoria, es decir, no definitivas para iniciar el respectivo procedimiento contractual... una vez contando con la autorización respectiva... el área de mantenimiento procede con la elaboración de los respectivos términos de referencia... pasando de este modo a la etapa precontractual en donde existió la respectiva elaboración del estudio de mercado por el área respectiva (...)

Sin embargo, no sustentaron las cantidades de cada ítem a ejecutarse para determinar el presupuesto referencial ni evidenciaron las especificaciones técnicas de cada uno de los rubros incluidos, que identifique el material, herramientas y personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos; así como: planos, estudios, análisis de precios unitarios (APU), por tratarse de procesos que contienen rubros de obra.

El Planificador en la DPG - Delegado Técnico del contrato DPG-017-2018, en comunicación de 13 de noviembre de 2023, informó:

... 1... debo indicar que se verifico (sic) por la constatación física en obra de acuerdo con los Análisis de Precios Unitarios y especificaciones del contrato de acuerdo con el portal de compras públicas para lo cual adjunto el sustento.- que en la actualidad se ha ejecutado un nuevo contrato de mantenimiento teniendo en consideración que el contrato auditado corresponde al año 2018, habiendo transcurrido 5 años y que los mantenimientos correctivos deberían ser cada 2 años para las preservaciones de los bienes, además debió informar que en el portal de compras publicas (sic) verifico (sic) el numero (sic) de proceso y hacer referencia de porque no se pudo verificar al existir un nuevo contrato de mantenimiento (...)

Sin embargo, no adjuntó documentos que evidencien lo expuesto ni informó con relación a que previo a suscribir el acta de entrega recepción única, conjuntamente con el Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato del proceso SIE-21-IESS-DPG-2018, validó el "ACTA DE AUMENTO Y DECREMENTO DE CANTIDADES" de 5 de diciembre de 2018, la cual no contó con documentos de aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado para el aumento y disminución de las cantidades de los ítems.

01/11/2023

- Falta de documentación habilitante en los pagos efectuados al Contratista

El Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato de los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, con memorandos IESS-AD-ING-0286 y 0344-M de 16 y 21 de enero de 2019, solicitó al Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, el pago de la planilla única de los contratos, emitió el informe técnico y adjuntó las facturas 001-001-608 y 001-001-0000171 de 15 y 16 de enero de 2019 por 196 889,99 USD y 441 037,19 USD, en su orden, que fueron cancelados a base de los respectivos informes técnicos de aprobación de planillas, elaborados por el Administrador de los Contratos; además, de estos valores, se descontó el monto del anticipo y se pagó un total de 101 595,23 USD y 139 367,69 USD, en su orden.

Al respecto, conforme los lotes 630 y 993 de 18 y 23 de enero de 2019 y sellos insertos en los memorandos antes citados: "CONTROL PREVIO AL PAGO NCI-403-08", se evidenció que el Oficinista en la DPG, elaboró el control previo al pago y aprobó los lotes; la Contadora de la DPG - Responsable de la Gestión Interna Financiera, elaboró los lotes; la Asistente Administrativo en la DPG, efectuó el desbloqueo para el pago de los lotes; el Analista Económico en la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Financiero de la CPAF, dispuso efectuar el control previo al pago, la elaboración del lote y desbloqueo para el pago; y, el Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, autorizó el pago de los lotes 630 y 993, en los que no se evidenció que al realizar el control previo, contaron con todos los documentos habilitantes para el pago, como aquel que demuestre la aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado para el aumento y disminución de los ítems en la ejecución de los Contratos DPG-017-2018 y DPG-023-2018, así también del lote 993 del contrato DPG-023-2018, el Certificado de no adeudar al IESS, aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuvieron en la obra y copia de planillas de pago al IESS, de acuerdo a lo establecido en el número 5.3 Forma de Pago del contrato DPG-023-2018 y el séptimo párrafo del número 13 Obligaciones de las partes: Obligaciones Adicionales del Contratista, de los términos de referencia del proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-2018.

Al respecto, se solicitó información al Arquitecto de la DPG.-Administrador de Contrato de los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, con oficio 0203-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 29 de septiembre de 2023, sin recibir respuesta.

La Contadora de la DPG y el Oficinista en la DPG, en comunicación y memorando IESS-FING-2023-0546-M de 13 y 14 de octubre de 2023, en similares términos informaron que efectuaron los controles a los lotes de pago, de acuerdo a lo dispuesto por la Subdirección

Nacional de Contabilidad con memorando IESS-SDNC-2017-0384-M de 9 de junio de 2017, sin adjuntar los documentos que evidencien el control realizado previo a la elaboración y aprobación de los lotes de pago 630 y 993; así como, el documento de aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado para el aumento y disminución de los ítems de los Contratos DPG-017 y 023-2018, el Certificado de no adeudar al IESS, aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuvieron en la obra y copia de planillas de pago al IESS del lote 993 del contrato DPG-023-2018.

El Analista Económico en la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Financiero de la CPAF y el Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, con oficio WAMH-010-2023 y comunicación de 17 y 18 de octubre de 2023, en relación a la documentación de respaldo de los pagos, informaron que el área contable atendía los procesos que ya contaban con la Autorización de Gasto y Pago respectivo; así como, que el departamento Financiero de la CPAFG y su responsable de área, son los custodios del Lote de pago, donde reposa toda la documentación que acredita para que control previo al pago, emita su criterio y en conjunto con el Coordinador se establezca la autorización de pago; sin embargo, no adjuntaron los documentos del control realizado, previo a solicitar y autorizar el pago.

Lo comentado se presentó por cuanto:

- El Ingeniero Civil en la DPG, en funciones entre el 1 de agosto de 2018 y el 31 de enero de 2020, no observó ni sustentó como parte técnica del área requirente al presentar el presupuesto referencial para el requerimiento de las necesidades y al elaborar los TDR's de los 21 y 56 ítems de los procesos de contratación SIE-21 y 26 IESS-DPG-2018; y, al suscribir el estudio de mercado en calidad de "Cotizado por" del proceso de contratación SIE-26 IESS-DPG-2018; el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, subrogante, en funciones entre el 1 y 5 de octubre de 2018, no observó ni supervisó al conocer y viabilizar el requerimiento de la necesidad, el presupuesto referencial del proceso SIE-21-IESS-DPG-2018 presentado por el Ingeniero Civil en la DPG; y, como Administrador en la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Administrativo e Infraestructura Guayas, funciones entre el 23 de julio de 2018 y el 3 de junio de 2019, no observó como parte del área requirente ni supervisó al conocer y viabilizar el requerimiento de la necesidad y el presupuesto referencial del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018; así como, al revisar los estudios de mercados de los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018; la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 6 de mayo de 2019, no observó ni verificó al revisar los TDR's y al elaborar los estudios de mercado de los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018; que no se describió las especificaciones

CRISTÓBAL

técnicas de cada uno de los ítems; no se detalló ni se desglosó los precios unitarios de cada uno de los ítems objeto de adquisición, por cuanto ambos procesos contenían bienes y servicios que correspondían a rubros de obras; tampoco observaron que no evidenciaron el análisis y criterio técnico aplicado ni expusieron todos los aspectos necesarios para realizar la comparación de las ofertas para el "Mantenimiento correctivo de la bodega de activos en tránsito perteneciente a la Dirección Provincial Guayas el IESS" y "Mantenimiento correctivo de locales ubicados en Cdlra. Huancavilca para el traslado de Bodega de Suministros de la Dirección Provincial Guayas" de los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018; tampoco observó que ambos procesos se iniciaron de forma paralela para ejecutar ítems de obras en un mismo predio, por lo que los términos de referencia y los presupuestos referenciales debieron presentarse como un solo proceso de adquisición; además, los citados servidores al elaborar, cotizar y revisar los estudios de mercado de los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, en su orden, no observaron que del último proceso, 2 proformas no contenían RUC ni dirección y 3 sin teléfono, fecha ni firma de responsabilidad; y del primer proceso, una no contenía el RUC; tampoco aportaron información que demuestre cómo y por quién, fueron solicitadas estas cotizaciones y los medios por los cuáles fueron entregadas ni se evidenció documentación de respaldo que utilizaron en el Estudio de Mercado, que buscaron procesos de contratación similares realizados en años pasados; asimismo, la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, no observó previo a solicitar la continuidad y sugerir al Director Provincial Guayas realizar las adquisiciones mediante procedimientos de subasta inversa electrónica, que no se contó con estudios o análisis de precios ni con la documentación de respaldo utilizada en el Estudio de Mercado; que los servicios de mantenimiento no estuvieron planificados ni vinculados en el PAC; tampoco objetó ni consideró que los servicios de mantenimiento solicitados en los dos procesos se encontraban ubicados en un mismo predio conforme al código catastral y que las características o especificaciones técnicas de los objetos de contratación no se encontraron catalogados, contenían rubros de obras y ambos iniciaron de forma paralela, por lo que en lugar de términos de referencia debieron presentarse especificaciones técnicas para un solo proceso de adquisición; por ende, correspondía aplicar la modalidad de cotización.

- El Director Provincial Guayas, en funciones entre el 1 de julio 2018 y el 4 de abril de 2019, no supervisó, observó ni validó lo actuado por los servidores de las áreas requerentes y de Compras Públicas previo a autorizar el inicio de los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018 y aprobar los términos de referencia y estudios de mercado, que en la fase preparatoria los Ingenieros Civil y Eléctrico en la DPG, no realizaron los estudios, diseños completos, definitivos, actualizados ni aprobados por la

11/11/19

autoridad competente, no sustentaron las especificaciones técnicas, no detallaron ni desglosaron los precios unitarios de cada uno de los ítems objeto de adquisición, por cuanto ambos procesos contenían bienes y servicios, tampoco las cantidades a ejecutarse para determinar los presupuestos referenciales; y, por la naturaleza de los ítems a contratar que fueron de obras, no se elaboraron las especificaciones técnicas con la descripción de cada uno de los ítems, que identifique el material, herramientas y personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos ni la información técnica, económica y legal requerida en un proceso de obra, como: planos, estudios, análisis de precios unitarios (APU), condiciones económicas, legales y contractuales, planes, programas y presupuestos de trabajos, por cuanto, corresponden a rubros de obras que tienen por objeto la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura; no contaron con estudios o análisis de precios ni con la documentación de respaldo utilizada en el Estudio de Mercado; tampoco observó que ambos procesos se iniciaron de forma paralela para ejecutar los ítems de obras en un mismo predio, no estuvieron vinculados ni planificados en el PAC, por lo que debió considerar, autorizar y realizar en un solo proceso de contratación.

- El Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 29 de mayo de 2019, no observó como parte del área requirente ni supervisó al conocer y viabilizar el requerimiento de la necesidad y el presupuesto referencial presentado por el Ingeniero Civil en la DPG del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018; y, el Ingeniero Eléctrico en la DPG, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023, no observó como parte técnica del área requirente al elaborar y suscribir el TDR del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018; que no se describió las especificaciones técnicas, detalló ni desglosó los precios unitarios de cada uno de los ítems objeto de adquisición, por cuanto contenían bienes y servicios que correspondían a rubros de obras; tampoco evidenció el análisis y criterio técnico aplicado ni expuso todos los aspectos necesarios para realizar la comparación de las ofertas para el "Mantenimiento correctivo de locales ubicados en Cdma. Huancavilca para el traslado de Bodega de Suministros de la Dirección Provincial Guayas" del proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-2018.

Situaciones, que no permitieron contar con un proyecto que se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos y el contrato; verificar el uso de una técnica y correcta ejecución de la obra; así como, la calidad de los materiales utilizados en cada uno de los ítems ejecutados, tampoco con la garantía de los bienes de la obra ejecutada; se realice la contratación en un solo proceso y que no se justifique la erogación de fondos por 177 890,87 USD por el proceso SIE-26-IESS-DPG-2018, conforme se detalla en anexo 5, en donde 16 de 21 ítems

SEUSO 10/01/20

que correspondieron al proceso SIE-21-IESS-DPG-2018, sean ejecutados tanto en la Bodega de Activos en Tránsito como en los Locales de la ciudadela Huancavilca, objeto contractual del proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-2018, y de este último proceso, 24 de 56 ítems, fueron ejecutados también en la Bodega de Activos en Tránsito; así como, no se garantizó que el presupuesto referencial determinado sea el más conveniente para la institución.

- El Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato del Proceso SIE-21-IESS-DPG-2018, en funciones entre el 13 de noviembre de 2018 y el 16 de enero de 2019; y, como Administrador de Contrato del Proceso SIE-26-IESS-DPG-2018, en funciones entre el 28 de noviembre de 2018 y el 21 de enero de 2019, no advirtió como responsable del cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de ambos contratos, que estos incluyeron bienes y servicios, que se estaba ejecutando ítems de obras similares, que carecían de especificaciones técnicas; así como, del detalle y desglose de los precios unitarios de cada uno de los ítems, objeto de adquisición; tampoco realizó las gestiones relacionadas con la correcta ejecución de las obligaciones contractuales en los ámbitos administrativo y técnico, por cuanto no demostró que emitió informes, que reflejen si existieron novedades en la etapa de ejecución en ambos instrumentos legales; ni se evidenció que del contrato DPG-017-2018, solicitó el avance de los trabajos realizados ni el cronograma de trabajos valorados conforme los Términos de Referencia, Pliegos y Contratos ni del instrumento legal DPG-023-2018, el avance semanal de los trabajos ejecutados; así también, en la recepción de los ítems, no se demostró que se verificó, validó y constató que los ítems del objeto contractual recibidos se encuentren acorde a los términos de referencia, pliegos y contratos; tampoco evidenció documentos de la justificación, análisis y criterio técnico aplicado; así como, su aprobación para el aumento y disminución de los ítems en la ejecución del **"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA BODEGA DE ACTIVOS EN TRÁNSITO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS DEL IESS"** y **"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES UBICADOS EN CDLA HUANCAVILVA PARA EL TRASLADO DE BODEGA DE SUMINISTROS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS"**, que se encuentra plasmado en el **"ACTA DE AUMENTO Y DECREMENTO DE CANTIDADES"** de 5 y 20 de diciembre de 2018; lo que no permitió que exista un registro de control de la ejecución de los rubros de obra, para evaluar si se cumplió o no conforme al cronograma de trabajo, cotejar la exactitud de las cantidades incluidas en la planilla de liquidación presentada por el contratista con la realidad de la ejecución de los trabajos contratados; verificar la calidad de los ítems y el costo del mismo ni contó con medios de verificación como anexos gráficos y de cálculo efectuados para determinar las cantidades de los trabajos ejecutados, que no se pueden obtener por simple medición;

Verano + 012/18/19

planos finales, certificaciones o fichas técnicas de cada uno de los productos utilizados y libro de obra; tampoco previo al requerimiento para el pago de la planilla única del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018, solicitó el Certificado de no adeudar al IESS, aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuvieron en la obra, y copia de planillas de pago al IESS; y, la Asistente Administrativa de la DPG - Delegada Técnica del Contrato AA DPG-023-2018, en funciones entre el 16 y el 18 de enero de 2019, no verificó ni validó al suscribir el Acta de Entrega Recepción Única, conjuntamente con el Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018, toda vez que adjunto al "ACTA DE AUMENTO Y DECREMENTO DE CANTIDADES" de 20 de diciembre de 2018 suscrita por este último servidor citado y el Representante del Contratista, no se evidenció documentos de aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado para su ejecución ni del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato; ocasionando que no se justifique la erogación de fondos por 177 890,87 USD por el proceso SIE-26-IESS-DPG-2018, debido a la falta de evidencia documental de su ejecución y se desconozca el logro de los objetivos concebidos en las necesidades de cada proceso de contratación; y además, no se respaldó documentadamente para el pago.

- El Planificador en la DPG - Delegado Técnico del contrato DPG-017-2018, en funciones entre el 27 de diciembre de 2018 y el 10 de enero de 2019, no verificó ni validó al suscribir el Acta de Entrega Recepción Única, conjuntamente con el Arquitecto de la DPG - Administrador de Contrato de los procesos SIE-21-IESS-DPG-2018, toda vez que adjunto al "ACTA DE AUMENTO Y DECREMENTO DE CANTIDADES" de 5 de diciembre de 2018 suscrita por este último servidor citado y el Representante del Contratista, no se evidenció documentos de aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado para el aumento y disminución de las cantidades de los ítems, tampoco evidenciaron el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato; ocasionando que se desconozca la certeza técnica de estas variaciones y que el objeto contractual recibido se encuentre acorde a los términos de referencia, pliegos y contrato.
- La Contadora de la DPG, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de septiembre de 2022, no observó previo a elaborar los lotes de pago 630 y 993; el Oficinista de la DPG en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023, no observó al efectuar el control previo y aprobar los lotes de pago 630 y 993; la Asistente Administrativo en la DPG, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023 no verificó al efectuar el desbloqueo para el pago de los lotes 630 y 993; el Analista Económico en la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Financiero de la CPAF,

en funciones entre el 10 de diciembre de 2018 y el 6 de marzo de 2019, a conocimiento del control previo al pago, no supervisó ni verificó al solicitar la autorización para el pago de los lotes 630 y 993; y, el Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 29 de mayo de 2019, no verificó ni supervisó previo a autorizar el pago de estos lotes que conciernen a los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, en su orden, que no se evidenció en el pago del lote 993 del segundo proceso, el Certificado de no adeudar al IESS, aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuvieron en la obra ni copia de planillas de pago al IESS; así como, la documentación de respaldo de la aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado para las variaciones de las cantidades de los ítems plasmados en el "ACTA DE AUMENTO Y DECREMENTO DE CANTIDADES" de 5 y 20 de diciembre de 2018 de los dos procesos de contratación; ocasionando que estas operaciones financieras no estén respaldadas con la documentación de soporte completa para el seguimiento, verificación y revisión posterior.

Los citados servidores incumplieron lo establecido en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras b), e) y h) de la LOSEP; 23 Estudios, 50 Procedimiento de Cotización de la LOSNCP; sección I Cotización, 56 Convocatoria y 121 Administrador del Contrato, del Reglamento General a la LOSNCP; número 2 del artículo 9 Fase preparatoria y precontractual y 108 Elaboración de especificaciones técnicas, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SNCP con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, publicada en el R.O.E.E. 245 de 29 de enero de 2018; las NCI 100-03 Responsables del Control Interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación, 408-17 Administrador del contrato, 408-30 Documentos para operación y mantenimiento y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; el punto 6 del número 5.2.3. De los términos de referencia/especificaciones técnicas, del Manual de Lineamiento para la Adquisición de Bienes, Obras y Servicios incluidos los de consultoría que se ejecuten a nivel Central y Unidades desconcentradas del IESS, vigente desde septiembre del 2017; el numeral 1, 2 y 25 del número 4 Políticas Institucionales; numeral 1, 2, 8 y 11 del número 7 Perfiles y Niveles de Responsabilidad, del Manual de Contrataciones aprobado el 15 de septiembre de 2014, vigente hasta el 14 de febrero de 2019; primer párrafo del número 8 Cronograma, del Término de Referencia, del proceso SIE-21-IESS-DPG-2018; cláusula Quinta Forma de Pago del contrato DPG-017-2018; primer párrafo del número 6 Productos o servicios esperados de los Términos de Referencia del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018 y el número 5.3 Forma de Pago, párrafo dos del numeral 7.1 de la cláusula Séptima Plazo del contrato DPG-023-2018.

VERONICA G. SUAREZ

Además, el Director Provincial Guayas inobservó las letras d), kk) y ll) del número 6.1 Proceso Gobernante Desconcentrado; y, el Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, las letras r) y x) del número 6.3.4 Gestión Provincial Administrativa Financiera, del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, publicado en el R.O.E.E. 5 de 1 de junio de 2017.

- El Representante Legal de la empresa CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., en el período comprendido entre el 14 de noviembre de 2018 y el 23 de enero de 2019, con quien el Director Provincial Guayas, suscribió el contrato DPG-023-2018, no aportó ni entregó al ejecutar los 56 ítems de obra y electricidad del proceso de Contratación SIE-26-IESS-DPG-2018, medios de verificación como anexos gráficos y de cálculo, planos finales, certificaciones o fichas técnicas de cada uno de los productos utilizados en el **"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOCALES UBICADOS EN CDLA HUANCABILVA PARA EL TRASLADO DE BODEGA DE SUMINISTROS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS"**, lo que no permitió determinar las cantidades de los trabajos ejecutados, que no se pueden obtener por simple medición ni cotejar la exactitud de las cantidades incluidas en su planilla de liquidación presentada para el pago, con la realidad de la ejecución de los trabajos contratados; así como, verificar la calidad de los ítems; tampoco previo a solicitar el pago de la planilla única, entregó el Certificado de no adeudar al IESS, aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuvieron en la obra ni copia de planillas de pago al IESS; ocasionando que no se justifique la erogación de fondos por 177 890.87 USD por el proceso SIE-26-IESS-DPG-2018 debido a la falta de documentación que demuestre su ejecución; que no se evidencie la entrega de los productos o servicios esperados por parte del contratista y se desconozca el logro de los objetivos concebidos en la necesidad del proceso de contratación, por falta de la documentación técnica y registros fotográficos del antes y después de los trabajos ejecutados; incumpliendo lo dispuesto en el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, e inobservando, el primer párrafo del número 6 Productos o servicios esperados y 10 Forma y Condiciones de Pago, de los términos de referencia del proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-201; y, el número 5.3 Forma de Pago, párrafo dos del numeral 7.1 de la cláusula Séptima Plazo, del contrato DPG-023-2018 de 26 de noviembre de 2018.

Con oficios 0345 al 0357 y 0360-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 16 de noviembre de 2023, se comunicaron los resultados provisionales a la Asistente Administrativa - Delegada Técnica del Contrato AA DPG-023-2018; Ingeniero Civil, Director Provincial Guayas; Planificador - Delegado Técnico del contrato DPG-017-2018; Ingeniero Eléctrico; Contadora

XXXXX + XXXX

- Responsable de la Gestión Interna Financiera; Administrador - Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, subrogante, y, como Administrador - Responsable del Grupo de Trabajo de Administrativo e Infraestructura de la DPG; Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas; Abogada - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada; Oficinista, Asistente Administrativo, Arquitecto - Administrador de Contrato del Proceso SIE-21-IESS-DPG-2018 y SIE-26-IESS-DPG-2018, Analista Económico - Responsable del Grupo de Trabajo de Financiero de la CPAF, de la DPG; y, al Representante Legal de la empresa CONSTRUCCIONES GANGOTENA TAMA JGCONSTRU S.A., quienes emitieron las siguientes respuestas:

La Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, en comunicación de 27 de noviembre de 2023, informó:

"... Es importante destacar... la suscrita únicamente elaboró el cuadro comparativo de cotizaciones suministrado por el área requirente... - El criterio técnico para establecer el tipo de contratación para los procesos SIE-21-IESS-DPG-2018 y SIE-26-IESS-DPG-2018 se encuentran establecidos en los informes técnicos Nro. ICP-CPG-058-2018 de fecha 10 de octubre de 2018 e ICP-CPG-074-2018 de fecha 31 de octubre de 2018.... - Así mismo como se evidencia en los documentos donde se establece la necesidad de las áreas requirentes los procesos se realizaron en edificaciones contiguas, no sobre la misma edificación,... debido a que obedecen y nacen de diferentes necesidades de dos grupos de trabajo (...)"

Lo expuesto por la servidora, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto no evidenció que el área requirente le suministró las cotizaciones con las que elaboró los cuadros comparativos, ni observó las consideraciones mínimas estimadas para la elaboración del Estudio de Mercado; respecto al criterio técnico aplicado para establecer el tipo de procedimiento, si bien la necesidad nació de diferentes áreas, los ítems correspondieron a rubros de obras a ejecutarse en un mismo predio, por lo que debió aplicar un solo proceso de contratación en función a la cuantía.

El Planificador en la DPG - Delegado Técnico del contrato DPG-017-2018, en oficio 037-JFTC-2023 de 27 de noviembre de 2023, informó:

"... en mi calidad de delegado técnico para la recepción definitiva, no estoy obligado a verificar los antecedentes o soportes de dicho acto administrativo... ya que mi facultad está dirigida en la verificación de las cantidades estipuladas en el acta, verificación que se realizó de acuerdo con los documentos observados para la constatación física en la obra con los Análisis de Precios Unitarios y Especificaciones del Contrato conforme el portal de compras pública.... - solo se variaron las cantidades de obras ejecutadas, debí verificar los rubros contractuales ejecutados de acuerdo con el incremento y decremento de cantidades, verificando la cantidad y calidad como delegado técnico, que corresponde a lo ejecutado (...)"

Verificó y suscribió

Lo expuesto por el servidor, no modifica lo comentado por auditoría, ya que en la verificación física efectuada por el Especialista de Apoyo de Auditoría 1 y Auditor Interno de Apoyo 2, se constataron rubros cuantificados en exceso; además, no aportó evidencia documental de la verificación sobre la cantidad y calidad de los rubros contractuales ejecutados de acuerdo con el incremento y decremento de cantidades que demuestren su aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado.

El Director Provincial Guayas, con oficio JFGL-020-2023 de 4 de diciembre de 2023, precisó:

... Respecto a... que, el suscrito **no supervisó, observó ni validó lo actuado por los servidores de las áreas requirentes y compras públicas, previo autorizar el inicio de los procesos, aprobar términos de referencia, estudios de mercado y otras novedades técnicas, es porque deben comprender que en mi calidad de entonces Director Provincial del IESS - Guayas tuve que atender otras complejas responsabilidades establecidas en... Resolución C.D. 535... siendo imposible de estar presente en todo para dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de distintos procesos acorde a la jurisdicción (...)**

Al respecto, la supervisión y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, con la finalidad de mitigar el riesgo e impacto en la consecución de los objetivos institucionales y los resultados esperados, por lo tanto, el comentario de auditoría se mantiene.

El Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, subrogante y en calidad de Administrador en la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Administrativo e Infraestructura Guayas, con memorando IESS-AD-ING-2023-3481-M de 4 de diciembre de 2023, señaló:

"...el Coordinador del Área requirente designó una persona que fue la encargada para realizar los procesos de mantenimiento de bienes inmuebles, entre estas actividades, el presupuesto referencial, que en este caso fue un ingeniero civil, por ser conocedor y técnico en esos servicios de mantenimiento de las edificaciones... - Los procesos son independientes por cuanto... posee edificaciones distintas... debo mencionar que el mantenimiento no obedece a un proyecto de construcción de una obra civil, sino de mantenimiento, por lo que no caben las expresiones diseño definitivo ni calidad de los materiales en consideración que desde la ejecución de los servicios de mantenimiento ya han transcurrido más de 5 años de antigüedad por lo que durante todo ese tiempo se han deteriorado... el código catastral es de propiedad del Fondo Pensiones, que tienen edificios diferentes, ocupados por seguros especializados distintos, y por tanto, la parte técnica... que elaboró y remitió el proceso... consideró esa particularidad y no unificó los costos, a fin de determinar en forma objetiva los costos de mantenimiento de cada inmueble (...)"

Lo expuesto por el citado servidor, no modifica lo comentado por auditoría, toda vez que como Coordinador no supervisó el requerimiento de la necesidad ni el presupuesto

04/12/2023 10:28:27 AM

referencial entregado por el ingeniero civil, así también, en su calidad de Responsable del Grupo de Administrativo e Infraestructura, no observó ni supervisó que los procesos de contratación contenían ítems de bienes y servicios que corresponden a rubros de obras, por lo que debía darse dicho tratamiento con la finalidad de contar con especificaciones técnicas que permita verificar la cantidad y calidad de lo adquirido pese a los años transcurridos, ya que se limitó de contar con la garantía de los bienes de la obra ejecutada; y, en cuanto, a que se efectuaron los dos procesos en un mismos predio por corresponder a edificaciones de distintos seguros especializados, esto no es un limitante para realizar adquisiciones en un solo proceso, pudiendo haber solicitado el presupuesto correspondiente por cada seguro especializado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 5 de diciembre de 2023, se recibieron las siguientes respuestas:

La Contadora y el Oficinista de la DPG, con oficio NEVG-2023-0001 y comunicación de 13 de diciembre de 2023, informaron en similares términos, lo siguiente:

*"... Precisamente, el error ocurre porque se considera que las exigencias establecidas en el número 5.3 Forma de Pago del Contrato DPG-023-2018 y el séptimo párrafo del número 13 Obligaciones de las partes: Obligaciones Adicionales del Contratista, de los términos de referencia del proceso de contratación SIE-26-IESS- (sic) DPG-2018, son para la Coordinación Administrativa Financiera, desconociendo que dichos requisitos le corresponde verificar al Administrador del Contrato como parte de su ejercicio de supervisión de la correcta ejecución del contrato.- Por otro lado, en mi calidad de... y como parte de la Coordinación Administrativa Financiera de la DPG procedí a realizar el control previo de los lotes contables cumpliendo con las directrices impartidas en el memorando No. IESS-SDNC-2017-0384-M de 09 de junio de 2017 suscrito por el Subdirector Nacional de Contabilidad, el proceso de **CONTROL PREVIO para la ELABORACIÓN DE LOTE CONTABLE y procesamiento de los pagos, a cargo de la Coordinación Provincial Administrativa Financiera del Guayas**, documento que determina con exactitud cuáles son los requisitos que se debe verificar para cumplir con el control interno previo al procesamiento de los pagos (...)"*

Lo citados servidores no consideraron que las cláusulas contractuales son ley para las partes, y que en este caso, se estableció documentos para el pago que no solo le correspondía verificar y exigir su fiel cumplimiento al Administrador del Contrato sino también estuvo bajo su responsabilidad como parte del control previo al devengado y pago; así como, debieron cerciorarse que consten todos los documentos requeridos en el contrato; respecto al memorando IESS-SDNC-2017-0384-M, este refleja las actividades operativas que deben observar y ejecutar en el proceso de pago, y en el número 20, señala que validen todos los documentos soporte que la administración considere necesario; sin embargo, no verificaron que no contó con el Certificado de no adeudar al IESS, aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuvieron en la obra ni con copia de planillas de pago al IESS, conforme

10/11/2023

lo establecido en el número 5.3 Forma de Pago del contrato DPG-023-2018, por lo tanto el comentario de auditoría se mantiene.

El Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, subrogante y como Administrador en la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Administrativo e Infraestructura Guayas, con memorando IESS-AD-ING-2023-3617-M de 14 de diciembre de 2023, expuso:

"... Los procesos son independientes por cuanto uno con (sic) código catastral... es de propiedad del Fondo de Pensiones, pero posee edificaciones distintas, una que es utilizada como Bodega por la Dirección Provincial del Guayas y la otra es utilizada por el Seguro de Salud y por tanto el área netamente técnica de mantenimiento, que elaboró y remitió el requerimiento... consideró esa particularidad y que no podrían unificarse los costos y en consecuencia determinar en forma objetiva los costos de mantenimiento de cada inmueble.-...en las actividades de MANTENIMIENTO y de PROPIEDADES asignadas no consta que yo debía participar, supervisar, etc., en el proceso de compras públicas como es la determinación de los ítems así como la desagregación individual de los mismos.-...son los profesionales que fueron designados para tales cargos que debieron haber realizado el proceso correctamente y hacerles conocer a sus superiores las observaciones para que el trámite no haya continuado, sin embargo no asintieron a los niveles superiores ninguna de las observaciones que existen (...)"

Al citado servidor, no se le está atribuyendo que no elaboró o realizó la determinación de los ítems; así como, la desagregación individual de los mismos, sino que, al conocer de las necesidades, presupuesto referencial y revisar las especificaciones técnicas de los procesos SIE- 21 y 26-IESS-DPG-2018, presentados por los Ingenieros Civil y Eléctrico de la DPG, no verificó ni observó previo a dar viabilidad a las adquisiciones, que no se describió las especificaciones técnicas ni se desglosó los precios unitarios de cada uno de los ítems objeto de adquisición, puesto que ambos procesos contenían bienes y servicios que correspondían a rubros de obras; así también, al revisar el estudio de mercado, no observó que estos no contaron con la documentación de respaldo para su elaboración ni contenían la búsqueda de procesos de contratación similares realizados en años pasados; y, en cuanto, a que se efectuó dos procesos en un mismo predio por corresponder a edificaciones de distintos seguros especializados, esto no es un limitante para realizar adquisiciones en un solo proceso, para lo cual debió haber solicitado el presupuesto correspondiente por cada seguro especializado, por lo tanto, no modifica lo comentado por auditoría.

Conclusiones

- Los servidores responsables, previo a iniciar, viabilizar y continuar con los procesos de contratación SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018, así como, al elaborar, revisar y aprobar el

VERIFICAR Y REVISAR

Presupuesto Referencial, los Términos de Referencia y el Estudio de Mercado, no realizaron, revisaron, observaron, supervisaron ni objetaron que no se realizó los estudios ni diseños completos, definitivos, actualizados y aprobados por la autoridad competente; que los objetos de adquisición contenían ítems de bienes y servicios que correspondían a rubros de obra, de los cuales no se sustentó con las descripciones de las especificaciones técnicas ni desglosaron los precios unitarios de cada uno de los ítems objeto de adquisición; no se contó con estudios o análisis de precios ni con la documentación de respaldo utilizada en el Estudio de Mercado; no se consideró que los servicios de mantenimiento solicitados en los dos procesos se contemplaban en un mismo predio conforme al código catastral, tampoco estuvieron planificados ni vinculados en el PAC y las características o especificaciones técnicas de los objetos de contratación no se encontraron catalogados; ambos iniciaron de forma paralela, por lo que los términos de referencia debieron presentarse como un solo proceso y aplicar el procedimiento de contratación acorde a su cuantía bajo la modalidad de cotización; sin embargo, se realizó las adquisiciones mediante procedimientos de subasta inversa electrónica; lo que no permitió contar con un proyecto que se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos y el contrato; verificar el uso de una técnica y correcta ejecución de la obra, determinar la calidad de los materiales utilizados en cada uno de los ítems ejecutados ni disponer de la garantía de los bienes de la obra ejecutada; se realice la contratación en un solo proceso; y, así también en la etapa de ejecución, no se evidenció informes que reflejen si existieron o no novedades ni del avance de los trabajos realizados o ejecutados en los contratos DPG-017 y 023-2018. En la recepción, no se verificó, validó ni constató que los ítems recibidos se encuentren acorde a los términos de referencia, pliegos y contratos; tampoco los documentos de la justificación, análisis, criterio técnico aplicado y aprobación para el aumento y disminución de los ítems en la ejecución de los dos contratos; ni se contó con medios de verificación como anexos gráficos y cálculos efectuados para determinar las cantidades de los trabajos ejecutados, que no se pueden obtener por simple medición; así como, con planos finales, certificaciones o fichas técnicas de cada uno de los productos utilizados y libro de obra; ni previo al requerimiento para el pago de la planilla única del proceso SIE-26-IESS-DPG-2018, se solicitó el Certificado de no adeudar al IESS, aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuvieron en la obra, y copia de planillas de pago al IESS; lo que no permitió que exista un registro de control de la ejecución de los ítems de obras, para evaluar si se cumplió o no conforme al cronograma de trabajo, cotejar la exactitud de las cantidades incluidas en la planilla de liquidación presentada por el contratista con la realidad de la ejecución de los trabajos contratados; verificar la calidad de los ítems y el costo del mismo; ocasionando que no justifique la erogación de fondos por

TRM 1/18

177 890,87 USD por el proceso SIE-26-IESS-DPG-2018; debido a la falta de evidencia documental de su ejecución y se desconozca el logro de los objetivos concebidos en las necesidades de cada proceso de contratación; que se realice dos procesos de similares características durante cortos períodos de tiempo, en donde 16 de 21 ítems que correspondieron al proceso SIE-21-IESS-DPG-2018, sean ejecutados tanto en la Bodega de Activos en Tránsito como en los Locales de la ciudadela Huancavilca, objeto contractual del proceso de contratación SIE-26-IESS-DPG-2018, y de este último proceso, 24 de 56 ítems, fueran ejecutados también en la Bodega de Activos en Tránsito; y no garantizó que el presupuesto referencial determinado sea el más conveniente para la institución.

- Los servidores responsables de conocer, viabilizar y autorizar el pago, así como, al efectuar el control previo, elaborar el lote y desbloquear para el pago de los lotes 630 y 993 que conciernen a los procesos SIE-21 y 26-IESS-DPG-2018; no observaron, supervisaron ni objetaron que no se adjuntó la documentación de respaldo de la aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado para las variaciones de las cantidades de los ítems plasmados en el "ACTA DE AUMENTO Y DECREMENTO DE CANTIDADES" de 5 y 20 de diciembre de 2018; así como, el Certificado de no adeudar al IESS, aportes y fondos de reserva de los trabajadores que estuvieron en la obra ni copia de planillas de pago al IESS del lote 993; ocasionando que estas operaciones financieras no estén respaldadas con la documentación de soporte completa para el seguimiento, verificación y revisión posterior.

Recomendaciones

Al Director Provincial Guayas

1. Dispondrá al Coordinador Provincial Administrativo Financiero, que verifique, supervise y coordine con los Responsables de las áreas requirentes, que al solicitar o presentar la necesidad de adquirir un bien, servicio u obra, deberán sustentar con estudios, diseños completos, definitivos, actualizados y aprobados por la autoridad competente con el fin de garantizar la viabilidad técnica, legal, organizacional, de impacto ambiental y financiera. Y en el caso de obras se elabore las especificaciones técnicas, determinando las características y/o requisitos técnicos de los rubros; así como, el análisis de los precios unitarios, y establezcan la calidad y los estándares de los materiales y productos a aplicarse e identifiquen los requisitos de instalación, ejecución, prueba y entrega del bien, servicio u obra contratada.

02/09/2019 10:10

2. Previo a autorizar el inicio de un proceso de contratación, verificará, supervisará y coordinará con los Responsables de las áreas requirentes y de Compras Públicas, que observen y analicen los ítems, rubros o descripciones del objeto de adquisición, a fin de determinar y seleccionar el correspondiente tipo de procedimiento contractual, acorde a sus componentes y montos.
3. Dispondrá al servidor, Responsable de Compras Públicas, que una vez conocido el requerimiento de una adquisición, verifique y analice los ítems, rubros o descripciones del objeto de compra, para lo cual emitirá un informe técnico a fin de determinar el procedimiento de contratación pública correspondiente, mismo que estará acorde al objeto de contrato; así como, a los productos y/o servicios a requerir.
4. Dispondrá al servidor designado como Administrador de Contrato de un proceso de contratación, que revise, analice y exija el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas; así como, documente mediante informe descriptivo y fotográfico el antes y después de los trabajos ejecutados, lo cual, permitirá mantener un registro de control de la ejecución de los ítems de obras, establecer un sistema que evalúe el logro de los objetivos contractuales, obtener información sobre su estado, con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades competentes sobre el desarrollo o ejecución del proceso contractual; y, además, de existir variaciones en los ítems o rubros, emitirá informes que contengan las causas imprevistas y técnicas que motivaron a dichas variaciones, de las cuales adjuntará los respectivos respaldos y obtendrá la aprobación de las autoridades correspondientes, con la finalidad de suscribir contratos complementarios, contar con su legalización y que exista un registro de control de la ejecución que permita cotejar la exactitud de las cantidades modificadas.
5. Dispondrá a los servidores designados para la entrega recepción de los bienes, servicios u obras, incluido al Administrador del Contrato, que previo a suscribir las Actas de Entrega Recepción, verifiquen y validen el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y en el caso de existir aumento y disminución de las cantidades de los ítems, revisen que se encuentre documentada su aprobación, justificación, análisis y criterio técnico aplicado, a fin de conocer con certeza estas variaciones.
6. Dispondrá al Coordinador Provincial Administrativo Financiero y al Responsable de la Gestión Interna Financiera, que previo a solicitar y emitir la autorización para el pago, verifiquen, supervisen y coordinen que las actividades relacionadas a efectuar el control

previo, aprobar y desbloquear los lotes para el pago, realizadas por los servidores a su cargo, se encuentren respaldadas con toda la documentación soporte propia del control interno y con las establecidas en el contrato, lo que permitirá su seguimiento, verificación y revisión posterior.

Inconsistencias en la calificación de ofertas, recepción de los bienes informáticos, ejecución de garantía técnica y constatación física

De la revisión al proceso de contratación SIE-IESS-DPG-009-19., que corresponde a la "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES POR RENOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS", se determinaron los siguientes hechos:

- Evaluación y calificación de ofertas

El Director Provincial Guayas, con resolución administrativa SIE-DPG-CPG-053-2019-RFQ de 20 de noviembre de 2019 aprobó los pliegos, autorizó el inicio del proceso de contratación y designó en calidad de Miembros de la Comisión Técnica al Analista Informático de la DPG, como Titular del área requirente y al Técnico Informático en la DPG como Profesional afin al objeto de la contratación; y, con memorando IESS-DPG-2019-2999-M de 22 de noviembre de 2019, designó al Analista Informático de la DPG, como nuevo Delegado de la Máxima Autoridad; servidores que conforme constó en las Actas 003 y 004 "APERTURA DE OFERTAS" y "CONVALIDACIÓN DE ERRORES" de 28 y 29 de noviembre de 2019, realizaron la apertura de 5 ofertas técnicas presentadas y resolvieron no solicitar convalidación de errores y en el Acta 005 "EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS" de 4 de diciembre de 2019, concluyeron rechazar y descalificar 3 ofertas; así como, calificar y habilitar a los oferentes CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT y SOLUCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOLINFRA CÍA. LTDA., por haber cumplido con los requisitos y parámetros de calificación determinados en el pliego; además, en las fichas de evaluación y calificación de ofertas de la empresa CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, en el número "4.1.5. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA", señalaron que "CUMPLE"; sin considerar que en los números "4.1.4 Experiencia general y específica mínima" de los Pliegos y "10.5.2 Experiencia específica" de las Especificaciones Técnicas, se requirió un monto mínimo de 41 636,52 USD y que en similares términos establecieron:

"... El oferente deberá acreditar experiencia en venta de equipos computadores de escritorio y portátiles (...)"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

En el número 3 de la Observación, del número 4.1.1 Integridad de la oferta, de la sección IV Evaluación de las ofertas técnicas, de los Pliegos, respecto a la acreditación de la experiencia general y específica, se estipuló:

"... 3) Para acreditar la experiencia general y específica mínima, los oferentes deberán considerar lo siguiente:- Nota 1: Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el Oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos por cada tipo de experiencia (...)".

Con relación a la experiencia específica, se verificó que el oferente CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, acreditó un total de 20 841,22 USD, mismo que no cumplió con el monto mínimo requerido, por cuanto de las seis facturas que adjuntó por 133 905,20 USD, en dos a más de las computadoras se incluyó dos impresoras; en cuatro constó la venta de servidores con sus licencias y en una de ellas, uno Tipo Rack, items que no corresponden al parámetro solicitado, así:

Experiencia Específica					
Parámetro - Pliego		Información Presentada por Oferente RUC 000248801001		Cumplimiento conforme lo estipulado en el pliego	
Descripción	Monto mínimo USD	Proyecto o Contrato		Monto USD	Comentario
		RUC / Factura	Monto USD		
El oferente deberá acreditar experiencia en venta de equipos computadores de escritorio y portátiles.	41 526,32	000020070001	96 600,00	0,00	Cajeta de adquisición presentado en facturas no acredita experiencia en venta de equipos computadores de escritorio y portátiles.
		001-002-000002963			
		001-002-000002434	11 000,00	0,00	
		000211488001			
		001-002-0000003435	2 305,20	0,00	
		0000870211001			
		001-002-000003616	20 000,00	20 841,22	
0001507051001					
001-002-000000696					
001-002-000000530					
		Total USD	133 905,20	20 841,22	

En consecuencia, el oferente CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, no demostró que cumplió con el monto mínimo ni con la experiencia específica exigida en los pliegos y en las especificaciones técnicas, puesto que presentó documentos que no acreditan la venta de equipos computadores de escritorio y portátiles; y, en el caso del oferente SOLUCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOLINFRA CÍA. LTDA., se confirmó el cumplimiento de los parámetros establecidos por la entidad contratante; por ende, los Miembros de la Comisión Técnica en lugar de habilitarlo a la etapa de puja, le correspondía calificar a la etapa de negociación, a fin de mejorar la oferta económica en beneficio de la Dirección Provincial Guayas, y obtener una rebaja de al menos el 5% del presupuesto referencial que frente al resultado de la puja, difiere en un 2,63%; así:

Presupuesto Referencial (a)	Resultado de la puja		% Diferencia Negociación 5% d=(5-c)
	Valor USD (b)	% Disminución c=(a-b)/a*100	
277 576,79	271 000,00	2,37	2,63

INFORMACIÓN Y/O COMENTARIOS

Al respecto, el artículo 47 del Reglamento General a la LOSNCP, establece:

"... Art. 47.- Casos de negociación única. - No se realizará la puja, y en su lugar se realizará una única sesión de negociación, entre la entidad contratante y el oferente, en los siguientes casos: -1.- Si existe una sola oferta técnica calificada... 4. En todo caso el oferente deberá rebajar su oferta económica en al menos el cinco por ciento (5%) del presupuesto referencial de la subasta inversa convocada (...)"

Pese a lo comentado, los Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., emitieron el "Informe de recomendación de adjudicación o declaración desierto" de 11 de diciembre de 2019, en el que recomendaron al Director Provincial Guayas, adjudicar al proveedor CONEXIÓN TOTAL S.A, COTOT de acuerdo al "Informe de resultado de puja" emitido por el SERCOP; servidor que con Resolución de Adjudicación SIE-DPG-CPG-053-2019-RFDQ de 12 de diciembre de 2019, adjudicó el proceso de contratación al citado proveedor.

Sobre lo expuesto, se solicitó información al Director Provincial Guayas, con oficio 0030-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 8 de septiembre de 2023, quien no emitió respuesta, mientras que los Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., en comunicación y memorandos IESS-CPSSCG-2023-14132-M e IESS-HD-NT-UATH-2023-0689-M de 14, 16 y 17 de septiembre de 2023, señalaron:

Miembro de la Comisión Técnica	N° Documento / Fecha	Respuesta
Análisis informático de la DPG	Comunicación 2023-09-14	"... La mayoría de miembros de la comisión técnica contemplamos la existencia de proyectos similares dentro de la documentación incluida en la oferta de la empresa CONEXIÓN TOTAL S.A., ... adaptados en el texto contenido en las Especificaciones técnicas publicadas en el SOCE, Item 10.5.2 Especificaciones Específicas, dentro del que se solista incluye un "NUMERO (sic) DE PROYECTOS SIMILARES" ... El suscrito en consecuencia del proceso contractual entiende que ningún oferente cumple con los parámetros si su actividad se desarrolla del ámbito de comercialización tecnológica y/o del objeto de contratación y el cumplimiento de todos los parámetros se da en función de actas de entrega, recepción, facturas y demás documentos que en conjunto avalen su experiencia (...)"
Técnico informático de la DPG	IESS-CPSSCG-2023-14132-M 2023-09-16	"... Se evaluó que el referido oferente, acreditaba experiencia en venta de equipos computadores de escritorio y portátiles (así como de otros equipos tecnológicos) misma que se refleja a la letra de presentación de la oferta, en la actividad evidenciada en los documentos del RUC y RUP presentados en la oferta. La mayoría de miembros designados para conformar la comisión contemplamos la existencia de PROYECTOS SIMILARES dentro de la documentación incluida en la oferta de la empresa ... a considerar todo tipo de Servidor (de Rack o de Tower) como un computador mucho más robusto, dado que cuenta con componentes similares como procesador, memoria y almacenamiento propio, criterio que le permite alcanzar en el etapa de Calificación el valor reflejado en el Acta Correspondiente (...)"
Análisis informático de la DPG	IESS-HD-NT-UATH-2023-0689-M 2023-09-17	"... De más por la (sic) cual la oferta presentada como CUMPLE está basada en base a los pliegos, normativa vigente, términos de referencia y especificaciones técnicas autorizadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información tomando en consideración también todos los documentos inherente a la experiencia tanto como facturas y/o actas de recepción entrega de cada oferente con actividades comerciales relacionadas con el ámbito de comercialización tecnológica sobre todo la oferta de más bajo precio de los bienes a adquirir en que evalúa afiliación a la institución (...)"

Los referidos servidores, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica, al calificar las ofertas tuvieron bajo su responsabilidad, evidenciar que entre otros parámetros, cada oferente cumpla con la experiencia específica exigida en los pliegos y especificaciones técnicas, es decir, que el monto mínimo de contratos, actas entrega y/o facturas, corresponda a la venta de equipos computadores de escritorio y portátil; además, si bien un servidor Rack es un tipo de computador más robusto, su funcionalidad es brindar la disponibilidad 24/7 de una base de datos, servidor web, entre otros, misma que difiere de

ANEXO 8 CHIC / 89

una PC (computadora personal) que se utiliza para las actividades operativas de índole administrativo en las unidades de la Dirección Provincial Guayas; por lo que, su parámetro no está enmarcado dentro de la experiencia específica solicitada por la Entidad.

Lo comentado se presentó por cuanto el Director Provincial Guayas, en funciones entre el 5 de abril de 2019 y el 4 de mayo de 2020, no supervisó, lo actuado por los Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., previo a acoger su recomendación incluida en el Acta 005 de "EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS" de 4 de diciembre de 2019, al adjudicar el proceso en mención; además, los Analistas Informáticos de la DPG y el Técnico Informático en la DPG, Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., en funciones entre el 21 y 22 de noviembre y el 11 de diciembre de 2019, no observaron al evaluar, calificar y suscribir la referida acta, que el oferente CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, no adjuntó documentación que acredite la experiencia en venta de equipos computadores de escritorio y portátiles, y que no cumplió con el monto mínimo solicitado, tampoco consideraron al oferente SOLUCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOLINFRA CÍA. LTDA., como única oferta habilitada puesto que cumplía lo estipulado en los Pliegos y Especificaciones Técnicas a fin de realizar una única sesión de negociación, lo que ocasionó que se habilite a la etapa de puja y se adjudique el proceso de contratación a un proveedor que no cumplió con los parámetros ni requisitos establecidos en los Pliegos y Especificaciones Técnicas; y, consecuentemente se afecte los principios de legalidad, trato justo e igualdad; así como, no permitió obtener una rebaja de al menos el 5% del presupuesto referencial que frente al resultado de la puja difirió en el 2,63% ni optimizar los recursos institucionales.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22. Deberes de las o los servidores públicos de la LOSEP, letras a), b), y e); 9.- Objetivos del Sistema, numerales 3, 10 y 11 de la LOSNCP; 20 Pliegos, 45 Calificación de participantes y oferta económica inicial y 47 Casos de negociación única del Reglamento General a la LOSNCP; e, inobservaron el artículo 193 Calificación de las ofertas, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SNCP con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, publicada en el R.O.E.E. 245 de 29 de enero de 2018; la NCI 100-03 Responsables del control interno; numeral 4.1.4 Experiencia general y específica mínima de los Pliegos; y, 10.5.2 Experiencia específica de las Especificaciones Técnicas del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19.

A más de la citada base legal, el Director Provincial Guayas, inobservó lo dispuesto en las NCI 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; y, en la letra m) del numeral 6.1 Proceso Gobernante Desconcentrado del Reglamento Orgánico Funcional del

IESS expedido con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, publicado en el R.O.E.E. 5 de 1 de junio de 2017.

- Inconsistencias en la recepción de los bienes adquiridos

El Director Provincial Guayas y el Representante Legal de CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, suscribieron el Contrato Área Administrativa DPG-019-2019 de 23 de diciembre de 2019, con el objeto de adquirir 200 COMPUTADORAS PC de escritorio y 18 portátiles o laptop de conformidad con los términos de referencia, especificaciones técnicas y su oferta presentada por 271 000,00 USD más IVA, instrumento legal que en su ejecución presentó las siguientes novedades:

- Equipos informáticos no cumplieron las especificaciones técnicas requeridas

El Director Provincial Guayas con memorando IESS-DPG-2020-0481-M de 20 de febrero de 2020, designó al Analista Informático de la DPG como Administrador del Contrato DPG-019-2019 y emitió las obligaciones que debe cumplir durante su gestión, servidor que con memorando IESS-TIG-2020-0098-M de 27 de febrero de 2020, solicitó nombrar al Delegado Técnico para la Entrega Recepción de los bienes correspondientes al contrato, quien conforme constó en la Hoja de Ruta del sistema de gestión documental Quipux, dispuso: "SE DELEGA AL ING... PARA PROCEDER CON LA GESTION (sic) CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE".

En virtud de lo cual, el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, con memorando IESS-TIG-2020-0102-M de 28 de febrero de 2020, convocó a los Oficinistas de la DPG, Responsables de la Bodega de la G.I. de Administrativo e Infraestructura y del Equipo de Gestión de Activos Fijos y al Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., en los siguientes términos:

"...a fin de que hagan presencia física en las instalaciones del Piso 1 en el área de Tecnologías de la Información de ésta (sic) dependencia a fin de realizar la verificación de los bienes en mención y suscribir el acta única de entrega recepción final.- Fecha: 28 de Febrero de 2020.- Hora: 17:30 Hrs.- Lugar: TIG (...)"

En este sentido, los citados servidores y el Representante Legal de CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, suscribieron el Acta Entrega Recepción Definitiva de 28 de febrero de 2020, y resolvieron recibir los bienes objeto del contrato por encontrarse de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en los pliegos, dejando constancia que el

REGISTRAL Y - 0001 (1/2)

contratista cumplió con la entrega de los 200 computadores de escritorio y 18 portátiles, en los siguientes términos:

"... **COMPARECIENTES.**- En la ciudad de Guayaquil en las instalaciones del Edificio EX Monte Piedad calle Villamil 114 y calle Mejía Piso 2, a los 28 días del mes de Febrero (sic) de 2020 comparecen... con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 122, 123, (sic) 124 y 125 del Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública esto es la suscripción de ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ÚNICA.- **CUARTA: FORMA DE PAGO:**- Se deja constancia que la entidad contratante ha recibido en su totalidad los bienes adquiridos conforme los plazos establecidos.- Fecha de entrega total:- 28-02-2020.- **DÉCIMA.- CONCLUSIÓN:**- El contratista ha cumplido con la entrega de todos los bienes descritos en el contrato No. DPG-020-2019 (sic) conforme lo establecido en los términos de referencia, los pliegos, sin embargo conforme lo detallado en el presente documento literal (sic) **QUINTO.- LIQUIDACIÓN DE PLAZOS** se aclara que la contratista tuvo un retraso de **12 días** calendario en la entrega total de los bienes. (Fecha límite de entrega: 16-02-2020; Fecha real de entrega de los bienes: 28-02-2020) (...)"

En la constatación física efectuada a los bienes tecnológicos adquiridos en el proceso SIE-IESS-DPG-009-19., el 6 y 7 de septiembre de 2023, conjuntamente con los Oficinistas en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, los custodios de las computadoras de escritorio y portátiles, y el Auditor Técnico asignado para esta diligencia, se verificó que los computadores de escritorio **HP ProDesk 600 G5 Small Form Factor PC**, no cuentan con el Puerto Serial, por lo tanto, no cumplen con la funcionalidad y características de este atributo, mismo que fue contemplado en los pliegos y especificaciones técnicas; así como, en la oferta presentada por la proveedora CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, particular que no fue observado por el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019 y el Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., previo a recibir a conformidad las 200 computadoras de escritorio.

Con relación a las especificaciones técnicas, es preciso considerar el tercer inciso del número **4. Conclusión** del "Informe Técnico Factibilidad técnica para la adquisición de equipamiento de computación para la Dirección Provincial del Guayas" de 4 de septiembre de 2019, puesto en conocimiento del Director Provincial Guayas por parte del Director Nacional de Tecnologías de la Información con memorando IESS-DNTI-2019-1583-M de 6 de septiembre de 2019, que dispone:

"... Se deberán utilizar las especificaciones técnicas establecidas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, las cuales se encuentran publicadas en la intranet del portal institucional, y que se anexan a este documento.- **Estándar Computador de Escritorio Gama Media.- Atributo.- Especificación Técnica IESS 2019.- Puertos.- Mínimo: 1 Serial (...)"**

22/09/2023 y 0010/2023

Por lo que, se solicitó información al Director Provincial Guayas, con oficio 0133-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 19 de septiembre de 2023, sin recibir respuesta.

El Oficinista de la DPG - Responsable de la Bodega de la G.I. de Administrativo e Infraestructura y el Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, con memorandos IESS-AD-ING-2023-2721 y 2836-M de 15 y 26 de septiembre de 2023, no se pronunciaron respecto a la función que cumplieron el 28 de febrero de 2020, día de la entrega recepción de los bienes objeto del contrato, firmando el acta a satisfacción sin que las computadoras de escritorio cumplieran con todos los atributos estipulados en las especificaciones técnicas.

El Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, con memorando IESS-HD-NT-UATH-2023-0695-M de 19 de septiembre de 2023, expuso:

**...todos los computadores contienen varios puertos USB... que constituyen puertos de tipo serial universal cumplen con las especificaciones técnicas normadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y que a su vez están detalladas en el documento de especificaciones técnicas (...)*.*

El Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., en comunicación de 10 de octubre de 2023, informó:

**... Manejándonos mediante análisis, se recibió equipos de mejores características, ya que el equipo PC mantiene puertos VGA inestables y puerto HDMI para manejar alta resolución a nivel de visualización. Cabe indicar que el puerto serial es un puerto ya en proceso discontinuo (sic) cómo (sic) es de conocimiento común. Dicho cambio a mejora no tenía ninguna afectación a nivel de la oferta presentada como ya fue validado. - Cabe indicar que las especificaciones técnicas establecidas son especificaciones mínimas (...)*.*

Tal como mencionan los citados servidores, el Director Nacional de Tecnologías de la Información, definió en el Informe Técnico de Factibilidad las Especificaciones Técnicas para los equipos informáticos en mención, entre las que se precisó el atributo de un Puerto Serial más no USB, VGA ni HDMI cuya utilidad y funcionalidad es entre otras, para conectar dispositivos periféricos, transferir datos y video, mismas que difieren de la requerida, por tanto fue responsabilidad de estos servidores al momento de la recepción de los equipos informáticos, observar y exigir su cumplimiento.

Lo comentado se presentó por cuanto, el Director Provincial Guayas, en funciones entre el 5 de abril de 2019 y el 4 de mayo de 2020, no supervisó las actividades realizadas por

ENCARGO Y FUEZA

el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, en funciones entre el 20 de febrero y el 7 de abril de 2020; Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., en funciones el 28 de febrero de 2020; Oficinista de la DPG - Responsable de la Bodega de la G.I. de Administrativo e Infraestructura, en funciones entre el 20 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2023; y, el Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, en funciones entre el 20 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2023; por cuanto no observaron ni verificaron que previo a recibir los 200 computadores de escritorio que conforman parte de los bienes adquiridos mediante contrato DPG-019-2019, no se cumplió con el atributo establecido en las especificaciones técnicas y con la disposición directa del Director Nacional de Tecnologías de la Información, ocasionando que los equipos informáticos sin dicho puerto serial no cumplieran con su funcionalidad y características para lo que fueron requeridas.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos de la LOSEP, letras a), b), e), g) y h); e, inobservaron la cláusula Tercera Objeto del contrato, numeral 3.1 del Contrato DPG-019-2019; y, el punto 4 del número 4 Conclusión del Informe Técnico de Factibilidad técnica para la adquisición de equipamiento de computación para la Dirección Provincial Guayas emitido por la Subdirección Nacional de Infraestructura de Tecnologías de la Información; así como, las NCI 100-03 Responsables del control interno y 406-03 Contratación.

A más de la citada base legal, el Director Provincial Guayas, inobservó lo dispuesto en las NCI 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación y en la letra m) del numeral 6.1 Proceso Gobernante Desconcentrado, del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, publicado en el R.O.E.E. 5 de 1 de junio de 2017.

- Incumplimiento en el plazo contractual y diferencia en la multa calculada

En el Contrato Área Administrativa DPG-019-2019 de 23 de diciembre de 2019, se estableció un plazo de ejecución de 30 días contados a partir de la entrega del anticipo, conforme las siguientes cláusulas:

... **Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO.- 5.1.... la contratante entregará por concepto de anticipo el equivalente al 50% del precio del contrato.- **Cláusula Séptima.- PLAZO.-** El plazo para la ejecución del objeto contractual es de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de entrega del anticipo.- **Cláusula Octava.- MULTAS.-** Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones*

DIAGRAMA 1/23

contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de 1 por 1.000 del valor del contrato (...).*

Es así que el 16 de enero de 2020, se efectuó el pago del anticipo por el 50% del total del contrato por 135 500,00 USD y el 17 de enero de 2020 se notificó al contratista CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT; por ende, a partir de esta fecha inició el plazo contractual, mismo que concluyó el 16 de febrero de 2020; sin embargo, el citado Contratista en comunicación de 14 de febrero de 2020, recibida mediante el sistema de gestión documental Quipux con el trámite IESS-GDG-2020-7942-E de 18 de febrero de 2020, esto es, con 2 días posterior a la finalización del plazo estipulado en el contrato, solicitó al Administrador del Contrato una prórroga de 30 días para efectuar la entrega de los equipos informáticos, en razón de que a finales de diciembre de 2019 inició la propagación del COVID-19 que repercutió tanto en la producción como en el despacho de equipamiento tecnológico; y, en comunicación de 27 de febrero de 2020, informó que entregará los bienes el 28 de febrero de 2020, fecha en la cual se suscribió el Acta Entrega Recepción, en la que se incluyó una multa por 12 días de retraso.

Con relación al requerimiento de la prórroga de 30 días, el Coordinador Provincial de Asesoría Jurídica con memorando IESS-CPAJG-2020-0550-M de 27 de febrero de 2020, emitió su pronunciamiento que fue remitido al Contratista con oficio IESS-TIG-2020-0001-O de 3 de marzo de 2020, en los siguientes términos:

...deviene en IMPROCEDENTE la pretensión EXTEMPORÁNEA... de fecha **18 de febrero de 2020 (...)*.*

Por consiguiente, el Representante Legal de CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT remitió la comunicación de 4 de marzo de 2020 al Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, recibida en el sistema de gestión documental Quipux con el trámite IESS-GDG-2020-10550-E de 17 de marzo de 2020, en la que expuso los inconvenientes suscitados para no cumplir con la entrega de los bienes tecnológicos y a la vez solicitó, se reconsidere la penalidad impuesta por los 12 días de retraso, así:

... **SOLICITUD...-...el despacho se efectuó apenas la mercadería salió de la aduana directamente a las instalaciones del IESS para dar cumplimiento pertinente; es importante considerar que los tiempos del proceso de importación se salió de control nuestro por la situación pandémica ya declarada por la OMS y muchas importaciones y exportaciones están en estos momentos con afectación directa para todo tipo de empresas e instituciones del Estado y el gobierno del Ecuador está disponiendo serias medidas por el bien de la salud de las personas pero asimismo cediendo en muchos aspectos para no perjudicar a las empresas e instituciones en todo el ámbito económico comercial e industrial (...)*.*

SEÑALADO Y UNO

Además, adjuntó una comunicación de 18 de febrero de 2020, suscrita por el Gerente Sucursal de MEGAMICRO S.A., como respaldo del retraso en la fabricación de los equipos de la marca HP en el Ecuador, en los siguientes términos:

"...comunico que los equipos marca Hewlett Packard solicitados por ustedes mediante el proceso de subasta inversa con código SIE-DPS-009-2019 (sic) a la compañía..., ha tenido un retraso en la fabricación de varios componentes ocasionando demora en la producción; esto debido a los últimos acontecimientos a nivel mundial en cuanto a salud.- Gran parte de los equipos actualmente ya se encuentran en el país, sin embargo el fabricante nos informa que aún estarían pendientes de despacho las 18 portátiles, las mismas que esperamos una fecha de arribo al Ecuador aproximadamente para mediados de marzo (...)"

Ante esta situación, el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019 con memorando IESS-TIG-2020-0150-M de 25 de marzo de 2020, solicitó al Director Provincial Guayas reconsiderar la condonación de 12 días de mora en la entrega de los bienes, quien trasladó el requerimiento al Coordinador Provincial de Asesoría Jurídica de Guayas, encargado, con la siguiente disposición: "Sirvase emitir criterio jurídico conforme la normativa legal vigente", conforme constó en la Hoja de Ruta del sistema de gestión documental Quipux, servidor que con memorando IESS-CPAJG-2020-0774-M de 4 de abril de 2020, emitió su criterio jurídico en el sentido que ya se pronunció al respecto con memorando IESS-CPAJG-2020-0550-M de 27 de febrero de 2020 y ratificó el mismo, por cuanto las condiciones y elementos fácticos que fueron motivo de rechazo a la prórroga no variaron; por ende, no se autorizó la condonación de la multa por un total de 3 252,00 USD, que fue descontada al Contratista en el pago del saldo del 50% con el lote 5288 de 13 de abril de 2020.

Con relación a lo comentado, la Directora de Planificación y Control de Gestión Institucional del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con oficios SENA-E-DPC-2023-1448 y 1450-OF de 11 de septiembre de 2023, remitió a la Jefa de Equipo el detalle de las declaraciones aduaneras de importación de 1 de octubre de 2019 al 31 de mayo de 2020 de CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT y MEGAMICRO S.A., evidenciándose que de esta última, los números de DAI 028-2020-10-00137657 y 055-2020-10-00183803, corresponden a 209 equipos informáticos, objeto del Contrato Área Administrativa DPG-019-2019, así:

Detalle de importaciones de MEGAMICRO S.A.										Objeto de contrato DPG-019-2019	
DAI	Factura	Embarcador	Fecha			Equipo Informático				Equipo Informático	
			Embarque / Aceptación	Llegada	Salida Almacén	Descripción Comercial	Marca	Cantidad	Descripción	Cantidad	
028-2020-10-00137657	017488107 017488172	MEGA FREIGHT CORP	2020-02-14	2020-02-24	2020-02-26	COMPUTADOR HP	HP	4	HP ProDesk 600 G5 SFF	200	
			2020-02-21					196			
055-2020-10-00183803	0174810247		2020-03-07 2020-03-09	2020-03-07	2020-03-10	PORTABLE HP		0	HP EliteBook 840 G5	0	

Quipux y DAI

Sobre el particular, el Gerente General de MEGAMICRO S.A., en comunicación de 21 de septiembre de 2023, remitió entre otra documentación certificada y materializada: DAI, facturas y egresos de bodega, en los que se observó:

- La Declaración Aduanera de Importación (DAI) 028-2020-10-00137657 y 055-2020-10-00183803 con fecha de aceptación 21 de febrero y 9 de marzo de 2020, contienen las facturas (Invoice) 9014008167, 9014008713; y, 9014010247, en su orden, mismas que sustentan la adquisición de los 200 computadores de escritorio y 9 portátiles.
- Las facturas 002-002-000027590 y 000027801 de 3 y 13 de marzo de 2020, reflejan la venta al proveedor CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT de las 200 computadoras de escritorio y 18 portátiles, las cuales también constaron en los egresos de bodega 210.496 y 211.183 elaborados en las mismas fechas y suscritos como "Recibi Conforme" por un representante del citado proveedor.

Lo expuesto evidencia que los equipos tecnológicos llegaron a la aduana el 24 de febrero y 7 de marzo de 2020; así como, fueron importados, desaduanados y entregados en la bodegas de MEGAMICRO S.A., el 26 de febrero y 10 de marzo de 2020; importador que con facturas 002-002-000027590 y 000027801 y egresos de bodega 210.496 y 211.183 de 3 y 13 de marzo de 2020; respectivamente, entregó los bienes al proveedor CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT; lo que demostró que las 200 computadoras de escritorio y las 18 portátiles fueron entregadas posterior a la suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva de 28 de febrero de 2020, documento en el que constó que estos equipos informáticos se recibieron en las instalaciones del Edificio EX Monte Piedad calle Villamil 114 y calle Mejía Piso 2, en la referida fecha.

Así también, se evidenció que el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, Oficinista de la DPG - Responsable de la Bodega de la G.I. de Administrativo e Infraestructura, Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19.; y, el Representante Legal de CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, suscribieron el Acta Entrega Recepción Definitiva en la que incluyeron que los bienes fueron recibidos el 28 de febrero de 2020; sin embargo, dado que el contrato no estableció entregas parciales y ante la documentación presentada por MEGAMICRO S.A., se determinó que los servidores firmaron el acta sin recibir los bienes objetos del contrato, toda vez que estos fueron adquiridos por la proveedora CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, mediante compra venta y entregados

SECRETARÍA DE FISCALÍA

entre el 3 y 13 de marzo de 2020; por ende, transcurrieron 26 días de retraso, de los cuales el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, calculó una multa por 12 días, por lo que existió una diferencia de 14 días por 3 794,00 USD que no fue descontada ni cobrada al Contratista, así:

Adquisición		Multa				Observaciones	
Monto	Fecha Acta Entrega Recepción	Cálculo días		N° Días	Valor Diario USD		Total USD
(a)		Desde	Hasta	(b)	c=(a*1/1000)		d=(b*c)
271 000,00	2020-02-28	2020-02-16	2020-02-28	12	271,00	3 252,00	Descontado en lote 5288
		2020-03-16	2020-03-13	26	271,00	7 046,00	Multa por los días no considerados
			Diferencia	14		3 794,00	

Además, el Responsable de Talento Humano de la DPG con memorando IESS-TTHHG-2023-1171-M de 11 de septiembre de 2023, informó y trasladó el memorando IESS-TIG-2020-0121-M de 6 de marzo del 2020, suscrito por el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, que remitió a la Responsable de Talento Humano Guayas, su permiso médico otorgado por 3 días, desde el 26 al 28 de febrero de 2020, lo cual fue confirmado con las marcaciones del reloj biométrico, lo que evidenció que el citado Administrador el 28 de febrero de 2020, no laboró en la entidad, fecha en la que constó que suscribió el Acta Entrega Recepción Definitiva de los equipos informáticos.

Con relación a la entrega recepción de los equipos informáticos, objeto del Contrato Área Administrativa DPG-019-2019, se solicitó información al Director Provincial Guayas y al Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, con oficios 0138 y 0139-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 20 y 21 de septiembre de 2023, quienes no emitieron respuesta; mientras que el Oficinista de la DPG - Responsable de la Bodega de la G.I. de Administrativo e Infraestructura, con memorando IESS-AD-ING-2023-2721-M de 15 de septiembre de 2023, señaló:

"...remito a usted copia del acta de entrega recepción de las 218 computadoras adquiridas mediante el contrato DPG-019-2019 con el proveedor... copia del ingreso provisional a bodega y copia de la entrega de las computadoras al administrador del contrato (...)"

El Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, con memorando IESS-HD-NT-UATH-2023-0694-M de 19 de septiembre de 2023, precisó:

"... Los bienes fueron entregados físicamente a partir del 28 de febrero del 2020 en la bodega general ubicada en la calle Villamil No 114 y calle Mejía piso No 2 previa coordinación entre el suscrito y la contratista... el suscrito solicita al Sr.... el

CIERRE Y CIERRE

*despacho de todos los equipos a la bodega interna del área de Tecnologías de la Información de la Dirección Provincial del Guayas a nombre del suscrito, producto del cual se genera un acta de recepción entrega de los equipos con fecha 2 de Marzo del 2020.- Los servidores que intervinieron en la diligencia en mención son los firmantes del acta de recepción definitiva... (...) - Administrador de contrato- (...) - Responsable Abastecimiento Bodega.- (...) - Responsable de activos fijos- (...) - Delegado Técnico.- (...) - Representante legal de contratista. **(firmante)**- Personal delegado por parte de la contratista... que despachan los bienes de manera física.-... ya había coordinado con anterioridad con la contratista el despacho de los equipos pactados para el día viernes 28 de febrero en la bodega general y para ese tercer día de reposo la inflamación estaba controlada y acudí sin marcar en el biométrico de la caja directamente a la bodega general para cumplir con lo pactado con el contratista y los miembros convocados para el acta recepción, posterior a dicha diligencia me retiré nuevamente a mi domicilio sin marcación en el biométrico de la caja del seguro (...)*

El Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, con memorando IESS-AD-ING-2023-2836-M de 26 de septiembre de 2023, informó:

"... Se anexa Acta de Entrega de Recepción de los bienes tecnológicos ... en el cual constan los nombres de los servidores que suscriben el acta ... -... cabe indicar que las actividades del suscrito fue de verificar las 200 computadoras de escritorio y las 18 computadoras portátiles y realizar el registro de los activos antes mencionados en el sistema Financiero INFOR LN (...)"

El Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., en comunicación de 10 de octubre de 2023, expuso:

"...lo solicitado no es parte de mi jurisdicción en la etapa respectiva, fui delegado técnico mas no administrador de contrato.- Cabe indicar que la recepción de equipos y asunto de bodega etc. es netamente manejado por el administrador en conjunto con el responsable de bodega y el de activos fijos no por el delegado técnico (...)"

Lo expuesto por los citados servidores, evidenció que todos los intervinientes que suscribieron el Acta Entrega Recepción Definitiva de 28 de febrero de 2020, dejaron constancia y validez de lo actuado en recibir los 218 bienes tecnológicos; así como, los documentos denominados: "FORMATO PROVISIONAL DE INGRESO A BODEGA DE SUMINISTROS" y "FORMATO PROVISIONAL DEL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN", de 28 de febrero y 2 de marzo de 2020, en su orden, que reflejaron tanto el ingreso a bodega como la entrega recepción entre el Responsable de Bodega y el Administrador de Contrato; documentos que contienen información que difiere de lo reportado por la SENA E, y si se pactó con el proveedor la recepción el 28 de febrero de 2020, esta no guarda concordancia, debido a que los bienes ingresaron al país entre el 24 de febrero y 7 de marzo de 2020; además, en referencia a lo señalado por el

Administrador de Contrato, el servidor no presentó documentos que evidencien y corroboren que asistió el 28 de febrero de 2020, más ratifica que suscribió un acta de recepción de bienes que no fueron entregados a esa fecha en la entidad; así también, se verificó que el registro al sistema INFOR LN, fue realizado posterior a la suscripción del acta entrega recepción, esto es, el 22 de junio de 2020.

Lo comentado se presentó por cuanto, el Director Provincial Guayas, en funciones entre el 5 de abril de 2019 y el 4 de mayo de 2020 y el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, en funciones entre el 30 de mayo de 2019 y 13 de mayo de 2020, no supervisaron y el segundo servidor además, no controló las actividades realizadas por el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, en funciones entre el 20 de febrero y el 7 de abril de 2020; el Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., en funciones el 28 de febrero de 2020; el Oficinista de la DPG - Responsable de la Bodega de la G.I. de Administrativo e Infraestructura, en funciones entre el 20 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2023; y el Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, en funciones entre el 20 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2023, quienes con Acta Entrega Recepción Definitiva suscribieron y dejaron constancia que los bienes fueron recibidos el 28 de febrero de 2020; así también, el citado Oficinista de la DPG - Responsable de la Bodega de la G.I. de Administrativo e Infraestructura, suscribió el documento denominado: "FORMATO PROVISIONAL DE INGRESO A BODEGA DE SUMINISTROS" y conjuntamente con el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, el documento denominado: "FORMATO PROVISIONAL DEL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN", de 28 de febrero y 2 de marzo de 2020, en su orden, los cuales reflejaron tanto el ingreso a bodega como la entrega recepción al Administrador de Contrato; sin recibir físicamente los bienes informáticos; toda vez, que mediante compra venta fueron adquiridos por CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT y entregados entre el 3 y 13 de marzo de 2020; transcurriendo así, 26 días de retraso, de los que se cobró una multa únicamente por 12 días; lo que ocasionó que se suscriba el Acta entrega Recepción definitiva sin haber recibido los bienes y no se calcule ni se cobre al contratista, la multa por la totalidad de los días de retraso, existiendo una diferencia de 14 días, que asciende a 3 794,00 USD.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos de la LOSEP, literales a), b), e), g) y h); 121 Administrador del contrato; 124 Contenido de las actas y 125 Liquidación del contrato del Reglamento General a la LOSNCP; e, inobservaron las NCI 100-03 Responsables del control interno.

CUANTOS 1 370 / 103

406-03 Contratación, y 406-04 Almacenamiento y distribución; así como, la Cláusula Séptima.- Plazo, Cláusula Octava.- Multas, del Contrato Área Administrativa DPG-019-2019 de 23 de diciembre de 2019.

A más de la citada base legal, el Director Provincial Guayas y el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, inobservaron lo dispuesto en las NCI 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; la letra m) del numeral 6.1 Proceso Gobernante Desconcentrado y en las letras ee) y tt) Administrativo e infraestructura del numeral 6.3.4 Gestión Provincial Administrativa Financiera, en su orden, del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, publicado en el R.O.E.E. 5 de 1 de junio de 2017.

El proveedor CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, en el período comprendido entre el 26 de noviembre de 2019 y el 13 de abril de 2020, no demostró que efectivamente entregó las 200 computadoras de escritorio y 18 portátiles el 28 de febrero de 2020, fecha en la que suscribió el Acta Entrega Recepción Definitiva, puesto que se evidenció que estos equipos informáticos llegaron a la aduana el 24 de febrero y 7 de marzo del 2020, y fueron entregados por el importador el 3 y 13 de marzo 2020, con egresos de bodega 210.496 y 211.183, de la misma fecha, esto es, 26 días posterior a la culminación del plazo de ejecución del objeto contractual, de los cuales se calculó y cobró una multa por 12 días de retraso en la entrega de los bienes, ocasionando que no se le cobre ni descuento la multa por los 14 días restantes, que asciende a 3 794,00 USD, inobservando las cláusulas Séptima y Octava del Contrato Área Administrativa DPG-019-2019 de 23 de diciembre de 2019.

- Falta de seguimiento en la ejecución y cumplimiento de la Garantía Técnica

El Director Provincial Guayas con memorando IESS-DPG-2020-0481-M de 20 de febrero de 2020 designó al Analista Informático de la DPG como Administrador del Contrato DPG-019-2019, servidor que fue trasladado al Hospital Teodoro Maldonado Carbo, por lo que, la máxima autoridad de ese entonces, con memorando IESS-DPG-2020-3001-M de 16 de octubre de 2020 designó al Técnico Informático en la DPG, como nuevo Administrador del Contrato DPG-019-2019, a quien requirió dar continuidad a la ejecución del mismo, dado que estuvo pendiente los mantenimientos a los equipos informáticos, tal como se acordó con el contratista CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT.

Ante lo cual, es preciso señalar que el contratista CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, el 28 de febrero de 2020, fecha en la que firmó el Acta Entrega Recepción Definitiva, emitió

la Garantía Técnica, con una vigencia de 36 meses para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los equipos ofertados en cumplimiento con el principio de vigencia tecnológica, que cubrió 3 mantenimientos preventivos a ejecutarse uno cada año, a partir del acta de entrega y recepción del objeto contractual.

Con relación a los parámetros establecidos para el cumplimiento de la Garantía Técnica del Contrato DPG-019-2019, el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, con memorando IESS-HD-NT-UATH-2023-0690-M de 17 de septiembre de 2023, informó a la Jefa de Equipo:

**... Se anexa documento relacionado con el cronograma que en su momento fue definido mediante reunión vía ZOOM el 16/07/2020 debido al estado de emergencia por pandemia en el cual ante la incertidumbre de aquel entonces el acuerdo entre el proveedor y el suscrito en calidad de administrador de contrato de ese momento se acordó elaborar un documento de compromiso de la ejecución de los mantenimientos anuales en coordinación mutua previa siempre y cuando se dé cumplimiento con lo expuesto en el contrato y términos de referencia... Se acordó, por beneficio institucional, acordar las fechas de mantenimientos por temas relacionales (sic) a la pandemia... debido a que el personal de la institución estuvo realizando actividades de teletrabajo durante el segundo y tercer trimestre del 2020.- Por este motivo se acordó cumplimiento de los mantenimientos hasta el mes de Diciembre de los años 2021, 2022 y 2023 previa coordinación y acuerdo entre las partes (...)*.*

Respecto al documento adjunto, se evidenció que no corresponde a un cronograma, toda vez que únicamente se estableció que los mantenimientos se realizarán hasta el mes de diciembre de los años: 2021, 2022 y 2023, sin evidenciar el detalle y las fechas de los equipos informáticos que recibirán este servicio.

El Técnico Informático en la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019 con memorando IESS-CPSSCG-2023-14556-M de 23 de septiembre de 2023, remitió los informes de mantenimiento conjuntamente con los documentos de soporte de los efectuados en el 2021 y 2022, y expuso:

**... Una vez designado Administrador del Contrato, en Octubre de 2020, no recibí ningún expediente, mismo que reposa en la Secretaría el (sic) área requirente (Tecnología de la Información Guayas - TIG).- Revisada la información publicada en el SERCOP, no se menciona cronograma a partir del Acta de Entrega Recepción Definitiva, documentación que no fue elaborada ni recibida por el suscrito.- En base a la fecha del Acta de Entrega Recepción Definitiva subida al portal del SOCE se procedió a solicitar la entrega del Mantenimiento (Correo de Soporte), mismo que se ejecutó la primera entrega durante los meses desde Abril hasta Junio del 2021.- Para el segundo Mantenimiento se recibió el servicio a los equipos que se encontraban en la dirección de entrega contractual, en el mes de Septiembre de 2022.- Para el 3er Mantenimiento, año 2023, entiendo que el proveedor se encuentra coordinando las*

CONVENIO 19 2020 58

actividades relacionadas a su obligación contractual con el área Requirente de Tecnología de la Información Guayas.- El 11 de Octubre de 2022 comuniqué al proveedor... que cualquier comunicación posterior al 12 de Octubre de 2022 estaba obligado a realizarla directamente con el Responsable de TIG, y en caso de recibir en mi correo institucional comunicación relacionada con los mantenimientos será remitido a dicha área para su gestión correspondiente.- A la fecha de mi "cambio administrativo" se mantenía vigente la Garantía Técnica entregada por el proveedor y publicada en el SOCE en relación a los bienes adquiridos (...)"

En los documentos adjuntos por el citado servidor, se verificó que con correo electrónico de 28 de enero de 2021, solicitó al Contratista programar la ejecución del mantenimiento preventivo y detalló las localidades donde se encontraron los equipos informáticos, a fin de coordinar las fechas de ejecución, pese a ello, en comunicación de 22 de junio de 2021 remitió el "Informe Técnico de Primer Mantenimiento" junto con las hojas de soporte del mantenimiento, emitidas por CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT que contiene el listado de los equipos a los cuales prestó el servicio: así como, de los que no se encontraron disponibles para ejecutar el mismo, exponiendo lo siguiente:

"... Se notifico (sic) al encargado Ing. ... que por esta ocasión todos los servicios de transporte no tenían ningún costo para la entidad, esto en consideración a que, según las condiciones establecidas en el contrato, la dirección señalada por la entidad contratante, para todos los efectos de la ejecución del contrato, es en la ciudad de Guayaquil, en las calles Avenida Olmedo y Boyacá, Edificio Matriz de la Dirección Provincial del IESS, Torre oeste piso 1 área Tecnologías de la Información. Sin embargo, por tratarse del primer mantenimiento, por esta única ocasión, se realizaron visitas sin ningún costo, a las diferentes dependencias de la entidad contratante, ubicadas en la ciudad de Guayaquil y sus alrededores, para proporcionar el mantenimiento preventivo, con la finalidad de validar el estado de los equipos, y considerando las limitaciones de movilidad para los usuarios de la entidad, ocasionadas por las restricciones establecida (sic) por la Pandemia... al haber transcurrido más de un año de la entrega-recepción de los equipos, que no necesariamente habían sido usados por los usuarios... Durante las visitas de mantenimiento, no se pudo acceder a equipos que se encontraban custodiados por usuarios ausentes que mantenían sus oficinas cerradas, detallados en texto que antecede como EQUIPOS NO DISPONIBLES PARA EL MANTENIMIENTO (...)"

Además, el contratista CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, en comunicación de 11 de octubre de 2022, remitió al Técnico Informático en la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019 el "Informe Técnico Segundo Mantenimiento", y adjuntó el "Informe Técnico Parcial de Mantenimiento de Computadoras" de 8 de septiembre de 2022, en el que incluyó un detalle de las computadoras, a las cuales realizó el mantenimiento, en los siguientes términos:

"... Luego del mantenimiento preventivo se verifica el correcto funcionamiento de las 79 computadoras.- Existieron oficinas, bajo llave durante la visita, a las cuales no fue posible acceder para realizar los trabajos.- Esperamos la notificación de la DPG, a través de la persona responsable, para la programación de los mantenimientos

CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT

restantes, y se gestione el traslado de todos los equipos con cobertura de mantenimiento, al Edificio Principal, con la finalidad de poder cumplir con los servicios (...)"

En virtud de lo expuesto, cabe destacar que en ningún documento precontractual y contractual, se estipuló el lugar donde estarían ubicadas las computadoras para proceder con el mantenimiento, mas de acuerdo a lo establecido en el contrato y la garantía técnica, es responsabilidad del proveedor ejecutar anualmente estos mantenimientos, de lo cual se identificó que en los años 2021 y 2022, un total de 197 y 79 computadoras aplicaron la garantía técnica y 21 y 139, están pendientes, como consta en anexo 6, y se precisa en resumen lo siguiente:

Incumplimiento de la Garantía Técnica				
Items	2021		2022	
	Recibieron Mantenimiento			
	SI	NO	SI	NO
HP ProDesk 600 G5 SFF	184	16	79	121
HP EliteBook 840 G11	13	5	0	18
Sumas	197	21	79	139
Total	218		218	

Por lo tanto, se verificó que el Técnico Informático en la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, no veló ni exigió el cumplimiento del mantenimiento y garantía técnica a las 218 computadoras, conforme lo estipulado por el contratista CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, tampoco efectuó el seguimiento a fin de contar con este servicio para las 21 y 139 computadoras pendientes en los años 2021 y 2022.

Al respecto, los artículos 76; 118, 131 y 135; y, 167, de la LOSNCP, Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SNCP con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, publicada en el R.O.E.E. 245 de 29 de enero de 2018; y, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicado en el R.O.S. 388 de 14 de diciembre de 2018, disponen:

LOSNCP	Resolución RE-SERCOP-2016-0000072	Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público
<p>... Art. 76.- Garantía Técnica para ciertos Bienes.- Estas garantías son independientes y subsisten luego de cumplir la obligación principal. - Cualquiera de estas garantías estará en vigencia a partir de la entrega recepción del bien (...)</p>	<p>Art. 158.- Mantenimiento Preventivo Periódico.- El mantenimiento preventivo periódico de los bienes deberá comprender el soporte técnico regular o periódico, los inspecciones, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionalidad del bien (...) para lo cual se observará la periodicidad con la que este mantenimiento deberá ejecutarse o el tiempo que la entidad contratante establezca de conformidad a lo señalado en este Capítulo, en caso de no haber indicación del fabricante. - Art. 121.- Periodicidad del mantenimiento preventivo.- En caso de que no exista indicación del fabricante respecto a la periodicidad del mantenimiento preventivo, las entidades contratantes deberán establecer dicha periodicidad mínima, tomando en cuenta las unidades de uso asociadas a la tipología del bien, esto es en años. - Art. 135.- Aplicación del servicio de mantenimiento preventivo.- Las entidades contratantes una vez que hayan adquirido los equipos requeridos, deberán programar las actividades correspondientes al servicio de mantenimiento preventivo en base al programa propuesto por el proveedor. - En caso que la entidad contratante no comunique oportunamente o en su defecto no solicite los servicios de mantenimiento de acuerdo al cronograma propuesto por el proveedor, y de producirse fallas o averías del equipo, estas serán responsabilidad de la entidad contratante. - ... es obligación del proveedor prestar el servicio de mantenimiento como parte de la aplicación de la garantía técnica de los equipos durante la vida útil de los mismos (...)</p>	<p>Art. 167.- Clases de mantenimiento.- El mantenimiento preventivo o programado es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones al bien para su óptimo funcionamiento. Incluye lubricación y ajuste. Es también en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante o su representante ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio (...)</p>

ORIGINAL 1/20

Lo comentado se presentó por cuanto, el Técnico Informático en la DPG - Administrador del Contrato DPG-019-2019, en funciones entre el 16 de octubre de 2020 y el 14 de octubre de 2022, no veló, ni controló el seguimiento y la aplicación de la garantía técnica para los 21 y 139 computadores que quedaron pendientes del mantenimiento de los años 2021 y 2022, en su orden; no comunicó ni entregó un informe sobre su estado; tampoco alertó sobre la ejecución de la garantía pendiente para el año 2023, previo a su salida de la entidad, lo que ocasionó que no se realicen las acciones tendientes respecto al prorrateo de los mantenimientos que no fueron realizados en los años 2021 y 2022, a fin de evitar un deterioro acelerado de los bienes adquiridos y así alargar su vida útil; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos de la LOSEP, letras a), b), e), g) y h); 76 Garantía Técnica para ciertos Bienes, de la LOSNCP; 167 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicado en el R.O.S. 388 de 14 de diciembre de 2018; 118 Mantenimiento Preventivo Periódico, 131 Periodicidad del mantenimiento preventivo y 135 Aplicación del servicio de mantenimiento preventivo de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SNCP con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, publicada en el R.O.E.E. 245 de 29 de enero de 2018; Cláusula Tercera.- Objeto del Contrato, numeral 3.2 y Cláusula Sexta.- Garantías, numeral 6.2, letra c) del Contrato DPG-019-2019; y, lo establecido en la Garantía Técnica emitida por el proveedor CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT.

- Falta de control en la distribución y uso de los equipos informáticos

El Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, con memorando IESS-CPAFG-2020-0160-M de 20 de enero de 2020 designó al Oficinista en la DPG, como Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, a quien dispuso el cumplimiento de entre otras, las actividades detalladas a continuación:

** ... Informe consolidado de custodia y uso de bienes.- Reportes de ingresos, egresos y consumos de... bienes de larga duración.- Inventario de bienes embodegados actualizado.- Informes periódicos de novedades de custodia de bienes embodegados.- Sistema de inventario de activos fijos y almacén ejecutado (...)**

Actividades que no fueron consideradas por el Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, toda vez que con memorando IESS-AD-ING-2023-2723-M de 15 de septiembre de 2023, proporcionó a la Jefa de Equipo actas de entrega recepción provisionales de los equipos informáticos recibidos como producto del Contrato Área Administrativa DPG-019-2019 de 23 de diciembre de 2019, las cuales no

CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT

se encontraban actualizadas, tampoco adjuntó el reporte de los custodios finales, la ubicación física de las 218 computadoras ni la matriz de los activos fijos; en su lugar, precisó que esta información solicitó al Responsable de Tecnología, situación que no permitió identificar el lugar y el custodio final de las computadoras.

Ante lo cual, se efectuó la constatación física los días 6 y 7 de septiembre de 2023, conjuntamente con los Oficinistas en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, los custodios de las computadoras de escritorio y portátiles, y el Auditor Técnico designado para el efecto, diligencia en la que se evidenció que 216 computadoras no se encontraron codificadas, a fin de identificarlas como activos fijos de la DPG, por lo que al no mantener un control de ubicación y custodios finales, no se ubicó 2 computadoras portátiles HP Elite Book 840 G6, con sus complementos (DVD, candado, mouse, mochila), cuyas series son: 5CG9474652 y 5CG9480Z2J, adquiridas por 1 609,00 USD cada una, que en total suman 3 218,00 USD, toda vez que se desconoce su ubicación.

Al respecto, en los artículos 5 Plan de cuentas, codificación e identificación de los Activos Fijos, 10 Responsabilidades, 16 Del custodio corresponsable de los bienes y 17 Ingreso de bienes adquiridos mediante compra, del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, establece:

"... **Art. 5.- Plan de cuentas, codificación e identificación de los Activos Fijos.-** para el control contable y físico de los bienes del IESS y de sus dependencias se diseñará en base a la codificación numérica, de acuerdo a la ley.- **Formularios.-** El sistema informático de bienes contará con los formularios y aplicativos correspondientes para tramitar los ingresos y egresos de bienes, asignación, reasignación, préstamo, concesión... y emitirá los reportes de inventarios parciales, generales y por usuario de los bienes.- **Art. 10.- Responsabilidades.-** Cada titular de las Direcciones y Dependencias Nacionales, Provinciales... son responsables de:... -b) Encargar el control de los bienes al Jefe de Activos Fijos o quien haga sus veces, de acuerdo a la estructura organizacional.- **Art. 16.- Del custodio corresponsable de los bienes.-** El Jefe de cada dependencia de la Institución, asume la corresponsabilidad de la custodia de los bienes asignados a los funcionarios bajo su autoridad, mediante una copia del acta entrega-recepción. En relación a los bienes de uso común, el jefe inmediato designará a los responsables de su buen uso, conservación y custodia....- **17.- Ingreso de bienes adquiridos mediante compra.-** Los Directivos de cada área o dependencia dispondrán al Jefe de la Unidad de Activos Fijos o a quien haga sus veces, cumpla con los siguientes procedimientos:- c) Elaborar una hoja de vida o historial del bien, de acuerdo con el formato y la información requerida para el efecto sobre la vida útil del bien, código asignado, reparaciones, mantenimiento, traslados, ubicación y nombre del custodio.- d) Realizar el acta de entrega recepción al custodio de los bienes valorados en el formulario respectivo (...)"

entonces se ve / etc

Además, los artículos 11 Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, 36 Registro técnico y 38 Identificación del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicado en el R.O.S. 388 de 14 de diciembre de 2018, disponen:

... **Art. 11.- Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.- La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que hiciere sus veces... orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad... y que se hallen en custodia de los Usuarios Finales... - **Art. 36.-** Registro técnico.- Para los bienes tecnológicos... la unidad técnica... mantendrá un registro actualizado... - La unidad técnica verificará por lo menos una vez al año en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal, el estado actual de los bienes tecnológicos... actualizará los registros físicos; lógicos y coordinará la conciliación con los registros administrativos de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.- **Art. 38.-** Identificación.- Todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática (...)*.*

En relación a lo comentado, se solicitó información al Técnico Informático de la DPG - Responsable de la Gestión Interna de Tecnología de la Información, Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas y al Analista Informático de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Tecnología de la Información, con oficios 0120.0138 y 0244-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 15 y 20 de septiembre; y, 4 de octubre de 2023, quienes no emitieron respuesta.

El Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, con memorando IESS-AD-ING-2023-2815-M de 25 de septiembre de 2023, adjuntó 2 actas entrega recepción que corresponden a las computadoras portátiles con serie 5CG9474652 y 5CG9480Z2J, que no fueron verificadas en la constatación física, las mismas que constan suscritas por el Analista Informático de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Tecnología de la Información, quien recibió los bienes el 14 de julio y 2 de agosto de 2021; además, señaló:

**...actualmente el área de Activo Fijos... maneja el control de los Activos de la Institución mediante Matrices en el programa Excel... no se ha podido realizar la codificación de los bienes por lo que esta área no cuenta con máquinas impresoras de etiquetas y lector de código de barras; las mismas que actualmente no se encuentran en funcionamiento, ya que fueron adquiridas en el año 2013. -... cabe indicar que el área de Tecnología, no me facilitó el inventario de bienes tecnológico (sic) actualizado a la fecha (...)*.*

CONTINENTE: 1 sub 19

El Técnico Informático de la DPG - Responsable de la Gestión Interna de Tecnologías de la Información, con memorando IESS-TIG-2023-0400-M de 26 de septiembre de 2023, precisó:

"...el área de tecnología de la información Guayas no cuenta con una herramienta informática, para dicho registro.-... el área lleva un registro de los equipos informáticos adquiridos en Excel con marca, modelo y serie.-... Las laptops con serie: 5CG9474652 Y (sic) 5CG9480Z2J, fueron recibidos (sic) el 02/08/2021 por el funcionario Ing..., en calidad de Responsable de Tecnología de la Información Guayas, (de la época), se adjunta acta de entrega de recepción (...)"

Ante lo expuesto por los citados servidores, es preciso aclarar que las matrices de Excel mencionadas no fueron presentadas al Equipo Auditor; y en el caso de la impresora y el lector que no se encuentran en funcionamiento, no adjuntaron documentos que evidencien que esta novedad fue comunicada a la máxima autoridad; además, al Responsable de activos fijos, le corresponde elaborar, controlar y mantener una matriz con el detalle de los bienes adquiridos por el IESS; así como, elaborar un Informe consolidado de custodia y uso de bienes, y contar con un sistema de inventario de activos fijos.

Lo comentado se presentó por cuanto, el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, en funciones entre el 30 de mayo de 2019 y el 13 de mayo de 2020; no supervisó ni controló las actividades realizadas por el Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, en funciones entre el 20 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2023, el Técnico Informático de la DPG - Responsable de la Gestión Interna de Tecnologías de la Información, en funciones entre el 22 de agosto de 2022 y el 30 de abril de 2023, el Técnico Informático de la DPG - Responsable de la Gestión Interna de Tecnología de la Información, en funciones entre el 3 de junio y el 31 de octubre de 2020; y, el Analista Informático de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Tecnología de la Información, en funciones entre el 9 de junio y el 19 de agosto de 2021, por cuanto, no observaron ni verificaron que los 216 computadores no fueron codificados; además, no se ubicaron 2 computadoras portátiles HP EliteBook 840 G6, cuyas series son 5CG9474652 y 5CG9480Z2J, que fueron adquiridas por 1 609,00 USD cada una; lo que ocasionó una disminución en los bienes institucionales, equivalente a 3 218,00 USD, toda vez que se desconoce su ubicación.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos de la LOSEP, letras a), b), e), g) y h); 5 Plan de cuentas, codificación e identificación de los Activos Fijos, 10 Responsabilidades, 16 Del custodio corresponsable de los bienes y 17 Ingreso de bienes adquiridos mediante compra, del

CHOCHEVICHA Y CARRILLO / 10/11

Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, expedido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; 11 Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, 36 Registro técnico y 38 Identificación, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicado en el R.O.S. 388 de 14 de diciembre de 2018, e inobservaron las NCI 401-03 Supervisión, 406-01 Unidad de Administración de Bienes, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

A más de la citada base legal, el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, inobservó lo dispuesto en las letras cc), ee), ll) y tt) del numeral 6.3.4 Gestión Provincial Administrativa Financiera del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, publicado en el R.O.E.E. 5 de 1 de junio de 2017.

Con oficios 0300 al 0304 y 0306 al 0312-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 del 9 y 10 de noviembre de 2023, se comunicaron los resultados provisionales al Técnico Informático, Analistas Informáticos como Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas; Técnico Informático - Responsable de la Gestión Interna de Tecnología de la Información, Analista Informático - Responsable del Grupo de Trabajo de Tecnología de la Información, Oficinista - Responsable de la Bodega de la G.I. de Administrativo e Infraestructura, Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., Director Provincial Guayas, Analista Informático - Administrador del Contrato DPG-019-2019, Oficinista - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos; Técnico Informático - Responsable de la Gestión Interna de Tecnologías de la Información, de la DPG; y, al Contratista CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, quienes emitieron las siguientes respuestas:

El Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., en comunicación de 13 de noviembre de 2023, en relación a que los equipos informáticos no cumplieron con las especificaciones técnicas y al incumplimiento en el plazo contractual, manifestó:

Equipos informáticos no cumplieron las especificaciones técnicas requeridas	Incumplimiento en el plazo contractual y diferencia en la multa calculada
*... los equipos entregados fueron revisados y cumplen las funciones requeridas y fueron entregados con mejores características técnica (sic) las cuales no afectaron funcionalidades de los términos del contrato... especificaciones técnicas podrían ser relativas siempre y cuando no se	*... sobre incumplimiento de multas, cabe indicar que esto es acción directa del administrador de contrato. El cual está (sic) a cargo (sic) de establecer las multas necesarias.

2023/11/13 + 01/11/23

Equipos informáticos no cumplieron las especificaciones técnicas requeridas	incumplimiento en el plazo contractual y diferencia en la multa calculada
modifiquen (sic) el objeto central de la contratación y lo cual dicha variación solo sea a favor de repercutir... las condiciones sin afectar las especificaciones generales de la contratación (...)	según corresponda en las especificaciones del contrato (...)

Lo manifestado por el servidor, ratifica lo comentado por auditoría al confirmar que se recibieron los computadores de escritorio HP ProDesk 600 G5 Small Form Factor PC, sin contar con el Puerto Serial, atributo que fue establecido en las especificaciones técnicas emitidas por la DNTI mediante el Informe Técnico de Factibilidad; además, ratifica que efectivamente es responsabilidad del administrador, el cálculo de multas; sin embargo, el citado servidor firmó el Acta Entrega Recepción como constancia de la entrega el 28 de febrero de 2020, sin haber recibido físicamente los bienes, objeto del contrato.

El Analista Informático de la DPG - Miembro de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-009-19., con memorando IESS-HD-NT-UATH-2023-0766-M de 22 de noviembre de 2023, en relación a la calificación de la oferta y que los equipos no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas, expuso:

Evaluación y calificación de ofertas presentadas	Equipos informáticos no cumplieron las especificaciones técnicas requeridas
"...el suscrito reafirma su pronunciamiento... enmarcado en la ley y normativa legal vigente en contemplar evitar un perjuicio a la Institución contemplando en su conjunto varios parámetros como experiencia, reputación, variedad de productos, precio más bajo competitivo, servicio y garantía enmarcado en la naturaleza del objeto de contratación y no se incumplió con todos los parámetros.- Se recalca, no hubo perjuicio a la Institución y se eligió a la oferta con menor precio acompañado con varios otros parámetros y criterios válidos y de peso para dar paso al proceso correspondiente en etapa de elección de ofertas (...)"	"...dado que todos los computadores contienen varios puertos USB ("Universal Serial Bus") que constituyen puertos de tipo serial universal cumplen con las especificaciones técnicas normadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y que a su vez están detalladas en el documento de especificaciones técnicas... para un profesional en tecnología afirmar que se incumplió con una especificación técnica puntual del "puerto serial"... es un error considerando que no hubo afectación en el uso o limitación de algún proceso sea adjetivo o sustantivo de la Institución por lo tanto <u>no hubo perjuicio ni afectación alguna ni operativa, (sic) ni funcional ni desde el aspecto estrictamente técnico informático.</u> ... No hubo perjuicio alguno para la Institución y ningún computador en la dependencia utiliza el puerto serial RS232 el cual ya no se utiliza en el medio (...)"

Lo expuesto por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, dado que en los Pliegos y en las Especificaciones Técnicas constan lo que la entidad requiere, y sí en la experiencia específica se solicitó que los oferentes deben acreditar la venta de equipos computadores de escritorio y portátiles; además, las especificaciones técnicas emitidas por la DNTI, recopilan todos los atributos requeridos por la entidad por lo que en su calidad de Miembro de la Comisión Técnica al calificar las ofertas, debió revisar su cumplimiento y obtener una rebaja de al menos el 5% del presupuesto referencial; y como servidor encargado de recibir los bienes tiene la obligación de verificar que guarden relación con lo requerido.

El Representante Legal de CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, en comunicación de 4 de diciembre de 2023, señaló:

04/12/2023 y 05/12/2023

*... el documento que acredita la entrega-recepción de los equipos, es el ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEFINITIVA, la cual tiene fecha 28 de febrero de 2020, momento en que cual (sic) se inició la entrega de los equipos.- en el caso **no consentido** de que el equipo auditor establezca una mora hacia la entidad, debe establecerla de conformidad como lo señala la LOSNCP, y su Reglamento General, no con un cálculo erróneo, tomando en cuenta y cuantificando correctamente los equipos fueron entregados, tal como consta en el Acta de Entrega Recepción Definitiva. - No existió retraso en la entrega de los bienes, en la fecha de la recepción de las computadoras estuvimos en un Estado de Excepción, lo que debe considerarse como circunstancia de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en los términos del Código Civil.- **PETICIÓN** ...en consecuencia mi representada Si cumplió con el contrato, por lo tanto, debe ser excluida de cualquier tipo de responsabilidad (...)*.

Lo expuesto por el proveedor, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el acta entrega recepción definitiva es un documento que acredita el día en el que se efectúa la entrega total de los bienes adquiridos; además, en el presente contrato no se estipuló entregas parciales, por lo que si bien el 28 de febrero de 2020, suscribieron el acta entrega recepción, fecha en la cual, conforme lo certificó la SENAE los equipos no llegaron al país, mismo que inició un Estado de Excepción declarado por el Presidente de la República a partir del 16 de marzo de 2020, esto es, 61 días posterior a la culminación del plazo contractual, en tal razón debió cumplir con los plazos establecidos en el contrato, mas no con 26 días de retraso, de los que se cobró una multa únicamente por 12 días, existiendo una diferencia de 14 días, que ascendió a 3 794,00 USD.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 5 de diciembre de 2023, se recibieron las siguientes respuestas:

El Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, con oficio GAGG-010-2023 de 12 de diciembre de 2023 en relación al comentario *Equipos informáticos no cumplieron las especificaciones técnicas requeridas, Incumplimiento en el plazo contractual y diferencia en la multa calculada y Falta de control en la distribución y uso de los equipos informáticos*, expuso, que el proceso de adquisición data del año 2019, y que su período de gestión es entre el 20 de enero de 2020 y el 30 de abril de 2023, además expuso lo siguiente:

Equipos informáticos no cumplieron las especificaciones técnicas requeridas	Incumplimiento en el plazo contractual y diferencia en la multa	Falta de control en la distribución y uso de los equipos informáticos
<p>* Me soy Director Provincial Guayas -No soy Administrador del Contrato -No soy Delegado Técnico... -La causa y es donde se origina, es que no fue observado por (sic) Analista informático de la DPG - Administrador del Contrato y el Asistente Administrativo de la CPAFG - Delegado Técnico del Proceso - particular que no fue observado por - EL ANALISTA INFORMÁTICO DE LA DPG - ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y - EL ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA CPAFG - DELEGADO TÉCNICO DEL PROCESO (..)*.</p>	<p>* El Administrador del contrato es el responsable del no cobro de la multa - Qué tiene imponer las multas a que hubiere lugar -El Administrador no comunicó novedad alguna -Qué es el tipo directo de observar -cómo devolvió administrativa (..)*.</p>	<p>* Se advirtió en la etapa de ejecución del examen especial las 2 actas de entrega recepción al custodio final, quien es el Ing. (...). Quien era el RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GUAYAS (...)*.</p>

CONDICIONES Y OBSERVACIONES

Lo expuesto por el citado servidor, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, en efecto el proceso data del año 2019; no obstante las acciones realizadas corresponden a su periodo de gestión, como Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, en cuanto todo es a raíz de la suscripción del acta entrega recepción de 28 de febrero de 2020, validando y recibiendo a conformidad las 200 computadores, que no cumplían con las especificaciones técnicas ni con lo dispuesto por la DNTI; así mismo, al suscribir el documento certificó y afirmó que los hechos se dieron, más los bienes fueron entregados el 3 y 13 de marzo de 2020; y las Actas Entrega presentadas de las dos computadoras portátiles que no fueron ubicadas mediante constatación física, no exime de responsabilidad al servidor, debido a la falta de control que se evidenció en la administración de activos fijos.

El Técnico Informático de la DPG - Responsable de la Gestión Interna de Tecnologías de la Información, con oficio WEFC-013-2023 de 12 de diciembre de 2023, en relación a la falta de control en la distribución y uso de los equipos informáticos, señaló que los equipos informáticos fueron recibidos por otro funcionario y que no corresponde a su periodo de gestión, y si anteriores funcionarios no cumplieron con sus funciones no es de su responsabilidad; sin embargo, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, pese a que los bienes fueron recibidos en el 2019, no remitió documentos que evidencien el registro y control actualizado de los bienes tecnológicos de la Dirección Provincial Guayas con el estado, ubicación y custodios finales.

El Analista Informático de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Tecnología de la Información, en comunicación de 13 de diciembre de 2023, en relación a la falta de control en la distribución y uso de los equipos informáticos, señaló:

**...se puede verificar en información adjunta de correos electrónicos mantenidos entre el área de Activo Fijo y el Responsable de Tecnología de la Información, POSTERIORES a mi período de gestión se evidencia que los mismos son reportados en los Inventarios Correspondientes. -... Resultaría fácil para el equipo auditor, solicitar a la Dirección Nacional de Tecnología de la Información, una copia del Inventario tecnológico anual del año 2021, y de años posteriores, remitido a ellos en el mes de diciembre de 2021, a fin de evidenciar los bienes, reportados por la DPG, en donde constan entre todos ellos los dos portátiles extraviados, lo que puede ayudar a identificar el período o responsable preciso a la fecha de haberse hecho la constatación física (...)*.*

Las actas que el citado servidor hace referencia, fueron emitidas por el Oficinista en la DPG - Responsable del Equipo de Gestión de Activos Fijos, como constancia del último registro, que evidenció la ubicación de las 2 computadoras portátiles, cuyas series son: 5CG9474652 y 5CG9480Z2J, mismas que no se encontraron en la constatación física; sin embargo, el servidor no remitió documentación de respaldo que evidencie el descargo de la última ubicación de los bienes, en tal razón, no modifica lo comentado por auditoría.

CONVENIO 1000/2023

El proveedor CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT, con RUC 0992465891001, en comunicación de 18 de diciembre de 2023, en relación al incumplimiento en el plazo contractual y diferencia en la multa calculada, expuso:

"... El acta de recepción definitiva... inició el 28 de febrero de 2020... sin embargo por algún error en la elaboración del documento por parte de la entidad, se mantuvo esa fecha al final del acta de recepción... - el Coordinador de Asesoría Jurídica, se ratificó en que se cobren las multas "por no haber demostrado" que nos encontrábamos en paralelo en plena PANDEMIA MUNDIAL DE COVID. -... en el caso no consentido de que el equipo auditor establezca una mora hacia la entidad, esta deberá calcularse de conformidad con... (LOSNCP), y su Reglamento General, no con un cálculo erróneo, tomando en cuenta y cuantificando el tiempo correctamente y el total de los equipos entregados, tal como consta en el Acta de Entrega Recepción Definitiva. -... inclusive mi representada no cuenta con ingresos a bodega porque nunca se realizó esta gestión pues resultaba ilógico ingresar los equipos en nuestra bodegas para luego retirarlos nuevamente para la entrega al cliente final, inclusive los equipos ingresaron por el puerto de Guayaquil y por la magnitud de la entrega desde la aduana se trasladaron los equipos directamente a la entidad contratante (...)"

Lo expuesto por el proveedor, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el acta entrega recepción definitiva fue suscrita en su calidad de Gerente General el 28 de febrero de 2020, en la cual afirma la entrega de los 218 equipos informáticos a la DPG; sin embargo, los equipos fueron adquiridos y entregados a su representada entre el 3 y 13 de marzo de 2020; así mismo el proveedor no presentó evidencia que permita determinar las fechas exactas en las que realizó la entrega de los 218 computadores objeto del contrato, ocasionando que se mantenga la diferencia de 14 días por la multa no cobrada por 3 794,00 USD.

Conclusiones

- Los Miembros de la Comisión Técnica del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-009-19., no verificaron, ni objetaron al calificar la oferta del proveedor CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT que no cumplía con todos los parámetros de evaluación establecidos en los pliegos y especificaciones técnicas, habilitándolo para la fase de puja; ocasionando que se adjudique y se suscriba el Contrato Área Administrativa DPG-019-2019 sin cumplir con los parámetros y requisitos exigidos y consecuentemente se vulneren los principios de legalidad, trato justo e igualdad; así como, no se obtenga una rebaja de al menos el 5% del presupuesto referencial, dado que a fin de optimizar los recursos institucionales debió efectuarse la Negociación con el proveedor SOLUCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOLINFRA CÍA. LTDA., como única oferta que sí cumplía con todo lo requerido por la entidad.

- Los servidores responsables de la recepción técnica y administrativa, no verificaron, observaron ni objetaron que los 200 computadores de escritorio, no contaban con el atributo: puerto serial, mismo que se encontraba establecido en las especificaciones técnicas, lo que ocasionó que se reciban equipos informáticos sin la característica requerida y no cumpla con la funcionalidad para lo que fueron adquiridos.
- Los servidores responsables de suscribir el Acta Entrega Recepción Definitiva, dejaron constancia que los bienes objeto del Contrato Área Administrativa DPG-019-2019 fueron recibidos el 28 de febrero de 2020; fecha que también reflejó el ingreso a bodega, conforme a los dos formatos provisionales suscritos por el Responsable de Bodega y el Administrador del Contrato y su entrega el 2 de marzo de 2020, esto sin haber recibido físicamente los bienes informáticos, puesto que los 218 computadores fueron adquiridos y entregados al proveedor CONEXIÓN TOTAL S.A. COTOT entre el 3 y 13 de marzo de 2020, transcurriendo 26 días de retraso de los cuales se cobró una multa por 12 días, ocasionando que no se calcule ni descuenta 3 794,00 USD por los 14 días restantes de retraso
- El servidor responsable de velar por el seguimiento y aplicación de la garantía técnica por los años 2021 y 2022, no verificó que de los 197 y 79 equipos informáticos, quedaron pendientes 21 y 139 en su orden; además, no entregó un informe de su estado ni las garantías pendientes de ejecutar para el año 2023, ocasionando que los bienes presenten un deterioro acelerado.
- La falta de registro y control por parte de los Responsables de Activos Fijos y Tecnología a los bienes adquiridos, no permitió determinar la ubicación e identificar el custodio actual de cada equipo informático, lo que ocasionó que no se ubiquen físicamente 2 computadoras portátiles HP EliteBook 840 G6, con series 5CG9474652 y 5CG9480Z2J; y, por consiguiente no se justifique una disminución en los bienes institucionales, por 3 218,00 USD.

Recomendaciones

Al Director Provincial Guayas

7. Dispondrá y supervisará a los servidores que intervienen como Delegados Técnicos, que elaboren informes de recepción técnica y fichas de control para cada uno de los bienes adquiridos, con la finalidad de certificar que los mismos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.

Carolina

8. Dispondrá y supervisará a los Responsables de las Bodegas o quien haga sus veces, que previo a ingresar los bienes adquiridos en las mismas, cuenten con los justificativos que evidencien la recepción total de estos; además, registrarán individualmente cada bien con sus respectivas características, como número de serie, y cuando el bien salga de bodega, entregará con su respectiva Acta Entrega, lo que permitirá conocer la fecha exacta en la que se realizan los movimientos y por ende mantener el control de los bienes.
9. Dispondrá y supervisará a los servidores designados como Administradores de Contrato, que al suscribir tanto el acta entrega recepción de los bienes y/o servicios adquiridos como el informe final, revelen y verifiquen todos los hechos suscitados con la documentación que evidencie y sustente la fecha de entrega de los bienes adquiridos, a fin de que previo al pago, en el caso de existir multas, estas sean calculadas por el total de días de retraso; así como descontadas al proveedor.
10. Dispondrá y supervisará a los servidores designados en calidad de Administradores de Contrato que previo a su salida de la institución, entreguen como documento habilitante un informe de gestión en el que conste un detalle de todos los procesos a su cargo y el estado en el que se encuentran incluidas las garantías pendientes de ejecución, a fin de que el nuevo servidor designado, conozca del estado actual y continúe desempeñando las funciones inherentes como administrador de contrato.

Al Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas

11. Dispondrá y supervisará a los servidores designados en calidad de Responsables de Activos Fijos, que elaboren una hoja de vida o historial del bien que contenga datos como: la vida útil del bien, código asignado, reparaciones, mantenimiento, traslados, ubicación y nombre del custodio, a fin de conocer permanentemente la ubicación y destino de los bienes adquiridos.
12. Dispondrá y supervisará a los servidores designados en calidad de Responsables de Tecnologías que elaboren y mantengan un registro actualizado de los bienes tecnológicos, en donde se evidencie el estado actual de los mismos; así como, los ingresos y egresos que se realicen desde el área, y cada cuatrimestre validen la información en conjunto con el Responsable de Activos Fijos o quien haga sus veces, a fin de contar con información para su control y revisión posterior.

Elaborado por: [Firma]

Falta de documentación habilitante en los pagos efectuados por el servicio de mantenimiento del parque automotor

En el proceso de contratación SIE-O1-IESS-DPG-19, efectuado para el servicio de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA DPG Y COORDINACIONES DE SU JURISDICCIÓN", que corresponde a 33 automotores, de los cuales, 18 pertenecen a la Dirección Provincial Guayas; 6, 7 y 2 a las Coordinaciones Provinciales de Pensiones y Riesgos de Trabajo; Seguro Social Campesino; y, Salud, en su orden; el Director Provincial Guayas y el contratista INDUAUTO S.A. el 23 de mayo de 2019 suscribieron el contrato DPG-008-2019 por 161 243,75 USD; del cual al existir un error que provino desde la legalización del acta de negociación, se suscribió el Contrato Modificatorio DPG-012-2019 de 22 de agosto de 2019 por 161 234,45 USD, ratificando el plazo del contrato inicial de 365 días; así también, el referido Director, con memorando IESS-DPG-2019-1319-M de 27 de mayo de 2019, designó al Asistente Administrativo en la DPG como Administrador de Contrato del Proceso SIE-O1-IESS-DPG-19.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con el contratista INDUAUTO S.A. el Asistente Administrativo en la DPG - Administrador de Contrato del Proceso SIE-O1-IESS-DPG-19, con memorandos IESS-AD-ING-2019-3426, 3658, 3989, 4304, 4451, 0184 y 1719-M de 23 de agosto, 17 de septiembre, 21 de octubre, 21 de noviembre y 12 de diciembre de 2019; 20 de enero y 10 de julio de 2020, solicitó a los Coordinadores Provinciales Administrativos Financieros, el pago de 148 facturas que sumaron 86 929,50 USD, para lo cual, entre otros, documentos que sustentaron los trabajos realizados al parque automotor de la DPG, adjuntó la orden de trabajo legalizada por el conductor y el Administrador del Contrato; así como, el acta de entrega recepción por cada vehículo, por lo que con los lotes de pagos: 15168, 15172, 17311, 17345, 19027, 21114, 23116, 1307 y 9251 de 30 de agosto, 30 de septiembre, 28 de octubre, 27 de noviembre y 20 de diciembre de 2019; 29 de enero y 25 de julio de 2020, con cargo a los fondos propios del presupuesto certificado por cada Unidad de Negocio, entre las que constó la Dirección Provincial Guayas "CÍA. 201", se efectuó el pago al contratista; aun cuando, en el expediente del referido proceso, no se encontraron adjuntos, los siguientes documentos:

N°.	Detalle
1	Plan de Mantenimiento preventivo de cada vehículo con precios referenciales, a base de la norma técnica emitida por el fabricante de la marca.
2	Documento de la inspección e Informe Técnico, efectuada previo a realizar los trabajos de los mantenimientos de los vehículos.
3	Informe técnico favorable elaborado por el Contratista y previa aprobación del Administrador del Contrato, respecto a los trabajos o repuestos adicionales a los que se encuentran determinadas en el pliego.

Adjuntos a los 148

N°.	Detalle
4	Historial (físico y digital) de cada vehículo, con la información de todos los mantenimientos correctivos realizados; así como, de los repuestos y accesorios cambiados, que el Contratista remitió para conocimiento y control de la entidad contratante.
5	Planificación mensual de los mantenimientos preventivos y correctivos realizada entre el Contratista y el Administrador del Contrato.
6	Informe de satisfacción con el detalle de los informes técnicos de los mantenimientos suscritos por el contratista.
7	Informes mensuales de los trabajos realizados con el respectivo detalle que debió sustentar el acta de entrega recepción de los productos esperados.

Información que le correspondía al Administrador del Contrato, exigir al contratista presentar, en cumplimiento al segundo, tercer y quinto párrafo del número 3. Metodología del Trabajo; punto 6 y 7 del párrafo 3 del número 4. Información que dispone la Entidad, de los Términos de Referencia, documento vinculante de los Pliegos; y, números 3.4; 5.3 y 7.4 de las cláusulas Tercera, Quinta y Séptima del Contrato DPG-008-2019, que disponen:

"... 3. METODOLOGÍA DE TRABAJO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO.- El oferente una vez contratado, deberá elaborar y entregar al Administrador de Contrato el Plan de Mantenimiento de cada vehículo con precios referenciales; en base a la norma técnica emitida por el fabricante de la marca - De ser necesario, el oferente deberá realizar la inspección técnica de cada uno de los vehículos para determinar el correcto Plan de Mantenimiento Vehicular.- 4. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD.- Todos los trabajos a realizarse se lo deben hacer previo a una inspección e informe técnico, conforme al procedimiento estipulado en el Contrato.- En el caso de requerirse trabajos o repuestos, adicionales a los que se encuentran determinados en el presente pliego... se lo realizará previo al informe técnico favorable elaborado por el Contratista y previa aprobación del Administrador del Contrato (...)"

***... Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO.- 3.4... El mantenimiento correctivo incluye las reparaciones imprevistas que se deben realizar... al vehículo, ante un funcionamiento incorrecto deficiente o anormal, que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo... , deberá llevar un historial de cada vehículo (físico y digital), con la información de todos los mantenimientos realizados al mismo, así como los repuestos y accesorios cambiados, para conocimiento y control de la entidad contratante.- Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO.- 5.3 El informe final de ADMINISTRADOR DEL CONTRATO y acta entrega recepción definitiva debidamente suscrita, serán presentados al concluir el contrato a plena satisfacción de la CONTRATANTE. Para constatar la plena satisfacción, el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO suscribirá INFORME DE SATISFACCIÓN de los servicios recibidos a lo largo del contrato, detallando los informes técnicos de los mantenimientos suscritos por la CONTRATISTA.- Cláusula Séptima.- Plazo - 7.4 Para prevenir una eventual saturación de órdenes de trabajo, la CONTRATANTE y el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO efectuaran (sic) una planificación mensual de los MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS a realizarse según las condiciones detalladas en la Cláusula Tercera del contrato. Dicha planificación constará en la documentación que presentará el CONTRATISTA para el pago (...)"**

Así también, conforme los lotes de pago, hojas de ruta y/o memorandos que se citan en anexo 7, se observó que la Contadora de la DPG y como Responsable de la Gestión Interna

SECRETARÍA Y SERVICIOS

Financiera, elaboró lotes y a conocimiento del control previo, solicitó la Autorización del pago; los Oficinistas, Contadora y la Asistente de Contabilidad, de la DPG, realizaron el control previo, elaboraron y aprobaron los lotes pago; la Asistente Administrativa y el Contador Profesional, de la DPG, efectuaron el desbloqueo para el pago; el Tesorero Provincial - Responsable del Área Financiera; la Analista Administrativo 1 de la CPAFG - Responsable del Área Financiera; y, el Analista Económico - Responsable de la Gestión Interna Financiera de la DPG, a conocimiento del control previo al pago, solicitaron a los Coordinadores Provinciales Administrativos Financieros, autorización para el pago; quienes, efectuaron esta diligencia en un total de 9 lotes de pago a favor del contratista INDUAUTO S.A. sin evidenciar que al realizar el control previo, contaron con todos los documentos habilitantes para el pago establecidos en el segundo, tercero y quinto párrafo del número 3. Metodología del Trabajo; punto 6 y 7 del párrafo 3 del número 4. Información que dispone la Entidad, de los Términos de Referencia, documento vinculante de los Pliegos; y, números 3.4, 5.3 y 7.4 de las cláusulas Tercera, Quinta y Séptima del Contrato DPG-008-2019.

Al respecto, se solicitó información al Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, Asistente de Contabilidad, Tesorero Provincial.-Responsable del Área Financiera, Analista Económico - Responsable de la Gestión Interna Financiera y al Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas, de la DPG; con oficios 0223, 0228, 0231, 0233 y 0243-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 4 de octubre de 2023, en su orden, quienes no emitieron respuesta.

La Oficinista y el Coordinador Provincial Administrativo Financiero, de la DPG, con memorando IESS-CPAJG-2023-2949-M y comunicación de 11 y 12 de octubre de 2023, no se refirieron a los documentos habilitantes para el pago, como por ejemplo, la planificación mensual de los mantenimientos preventivos realizados a los vehículos que debieron presentarse previo a autorizar el pago al contratista INDUAUTO S.A.

Las Oficinistas, Asistente Administrativo, Contador Profesional, Analista Administrativo 1 de la CPAFG - Responsable del Área Financiera, Contadora - Responsable de la Gestión Interna Financiera; y, la Contadora, de la DPG, con memorandos IESS-CPAFG-2023-2477-M e IESS-FING-2023-0541, 0543 al 0546 y 0549-M y en comunicación de 13, 14, 16 y 17 de octubre de 2023, no adjuntaron la planificación mensual de los mantenimientos preventivos realizados, en su lugar, en las mismas condiciones, remitieron el documento denominado "MANTENIMIENTO ANUAL 2019 (ANEXO 1)", que fue presentado en la fase preparatoria como Presupuesto Referencial del proceso SIE-O1-IESS-DPG-19, e informaron en similares términos, que efectuaron los controles a los lotes de pago, de acuerdo a lo dispuesto por la Subdirección Nacional de Contabilidad con memorando IESS-SDNC-2017-

Continúa en anexo 2

0384-M de 9 de junio de 2017; además, la Asistente Administrativa en la DPG y el Contador Profesional de la DPG, precisaron que en el ámbito de gestión del Desbloqueador, dieron prioridad a la factura, valores de retenciones y de mora.

El Asistente Administrativo en la DPG - Administrador de Contrato del Proceso SIE-O1-IESS-DPG-19, con memorando IESS-FING-2023-0554-M de 17 de octubre de 2023, adjuntó las ordenes de trabajo, el presupuesto emitido por INDUAUTO, el acta de entrega recepción por cada vehículo, mas no los documentos de la inspección e Informe Técnico, efectuada previo a realizar los trabajos de los mantenimientos de los vehículos, ni la planificación mensual de los mantenimientos.

Lo comentado se presentó por cuanto:

- El Asistente Administrativo en la DPG - Administrador de Contrato del Proceso SIE-O1-IESS-DPG-19, en funciones entre el 27 de mayo de 2019 y el 10 de julio de 2020, no evidenció que solicitó y exigió al contratista INDUAUTO S.A., presente el Plan de Mantenimiento preventivo de cada vehículo con precios referenciales, a base de la norma técnica emitida por el fabricante de la marca; el documento de la inspección e Informe Técnico, efectuada previo a realizar los trabajos de los mantenimientos de los vehículos; el informe técnico favorable elaborado por el Contratista y previa aprobación del Administrador del Contrato, en el caso de los trabajos o repuestos, adicionales a los que se encuentran determinadas en el pliego; el historial (físico y digital) de cada vehículo, con la información de todos los mantenimientos correctivos realizados; así como, de los repuestos y accesorios cambiados, que el Contratista remitió para conocimiento y control y la planificación mensual de los mantenimientos preventivos y correctivos realizada entre el Contratista y el Administrador del Contrato; el informe de satisfacción con el detalle de los informes técnicos de los mantenimientos suscritos por el contratista; e, informes mensuales de los trabajos realizados con el respectivo detalle que debió sustentar el acta de entrega recepción de los productos esperados.
- La Oficinista en la DPG, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023, no observó al elaborar los lotes 15172, 23116, 1307 y 9251; la Contadora de la DPG, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de septiembre de 2022, no observó al elaborar los lotes de pago 15168, 17311, 17345, 19027 y 21114 y como Responsable de la Gestión Interna Financiera, en funciones entre el 6 de enero y el 3 de noviembre de 2020, a conocimiento del control previo al pago, no supervisó ni verificó al solicitar la Autorización del pago de los lotes 1307 y 9251; los Oficinistas, Contadora de la DPG; Asistente de Contabilidad de la DPG; y, la Asistente Administrativo en la DPG, en

funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de abril de 2023; y el Contador Profesional de la DPG, en funciones entre el 1 de febrero de 2019 y el 30 de abril de 2023, no observaron ni verificaron al efectuar el control previo; aprobar y desbloquear para el pago de los lotes; y, el Tesorero Provincial de la DPG - Responsable del Área Financiera, en funciones entre el 13 y 20 de septiembre de 2019; la Analista Administrativo 1 de la CPAFG - Responsable del Área Financiera, en funciones entre el 2 de septiembre y el 19 de diciembre de 2019; y, el Analista Económico de la DPG - Responsable de la Gestión Interna Financiera, en funciones entre el 6 de junio y el 30 de agosto de 2019; a conocimiento del control previo al pago, no supervisaron ni verificaron al solicitar a los Coordinadores Provinciales Administrativos Financieros, la Autorización para el pago de los lotes 17311; 19027, 21114, 23116 y 17345; 15168 y 15172; el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, en funciones entre el 30 de mayo de 2019 y 13 de mayo de 2020; y, Coordinador Provincial Administrativo Financiero de la DPG, en funciones entre el 14 de mayo de 2020 y el 31 de mayo de 2021, no supervisaron ni observaron al Autorizar el pago para los lotes 15168, 15172, 17311, 19027, 21114, 23116, 1307 y 17345; y, 9251, en su orden, que entre los documentos de respaldo de los pagos del Proceso SIE-O1-IESS-DPG-19, no se adjuntaron para el pago la Planificación mensual de los mantenimientos preventivos y correctivos realizada entre el Contratista y el Administrador del Contrato; Informe de satisfacción con el detalle de los informes técnicos de los mantenimientos suscritos por el contratista; e, Informes mensuales de los trabajos realizados con el respectivo detalle que debió sustentar el acta de entrega recepción de los productos esperados, para los pagos que constan en anexo 7; tampoco se evidenció un Check List u otro documento que evidencie el control al devengado y al pago realizado de las novedades reportadas y subsanadas.

Situaciones que ocasionaron que en los pagos efectuados al contratista INDUAUTO S.A., no se cuente con información completa ni legalizada del historial de cada automotor para el seguimiento, verificación y revisión posterior.

Los citados servidores incumplieron lo establecido en los artículos 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letras b), e) y h) de la LOSEP; e, inobservaron las NCI 100-03 Responsables del Control Interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; segundo párrafo del número 3 Metodología del Trabajo; punto 6 del párrafo 3 del número 4 de los Términos de Referencia, documentos vinculantes de los Pliegos; y, números 3.4; 5.3 y 7.4 de las cláusulas Tercera, Quinta y Séptima del Contrato DPG-008-2019 de 23 de mayo de 2019.

SEGUNDA Y TERCERA

Además, los Coordinadores Provinciales Administrativo Financiero Guayas, inobservaron lo dispuesto en las letras r); w); y, x) del número 6.3.4 Gestión Provincial Administrativa Financiera, del Reglamento Orgánico Funcional, expedido con Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, vigente a partir del 6 de mayo de 2017; el Asistente Administrativo en la DPG - Administrador de Contrato del Proceso SIE-O1-IESS-DPG-19, inobservó el número 7 Perfiles y Niveles de Responsabilidad, numeral 8 Administrador del Contrato, del Manual de Procesos de Gestión de Contratación Pública, vigente desde el 15 de febrero de 2019.

Con oficios 0313 al 0327-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 14 de noviembre de 2023, se comunicaron los resultados provisionales al Asistente Administrativo - Administrador de Contrato del Proceso SIE-O1-IESS-DPG-19, Oficinistas, Contadora - Responsable de la Gestión Interna Financiera; Contadora; Asistente de Contabilidad; Asistente Administrativo; Contador Profesional; Tesorero Provincial - Responsable del Área Financiera; Analista Administrativo 1 de la CPAFG - Responsable del Área Financiera; Analista Económico - Responsable de la Gestión Interna Financiera, Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas; y, al Coordinador Provincial Administrativo Financiero, de la DPG, quienes emitieron las siguientes respuestas:

La Oficinista de la DPG, con memorando IESS-CPAJG-2023-3316-M de 16 de noviembre de 2023, expuso que de acuerdo a su competencia, no le corresponde efectuar el control previo al reconocimiento de una obligación económica; sin embargo, esta situación, no objetó al suscribir la aprobación del lote de pago 23116 y conforme constó en el comentario de la Hoja de Ruta del sistema de gestión documental Quipux del memorando IESS-AD-ING-2019-4451-M de 12 de diciembre de 2019, incluyó "SE REALIZA CONTROL PREVIO SIN NOVEDAD", esto, en respuesta al requerimiento realizado por la Analista Administrativo 1 de la CPAFG - Responsable del Área Financiera, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

El Coordinador Provincial Administrativo Financiero de la DPG, en comunicación de 14 de noviembre de 2023, informó que acorde a lo evidenciado en el recorrido del memorando IESS-AD-ING-2020-1719-M de 10 de julio de 2020, instruyó realizar el Control Previo; no obstante, en el lote 9251, no se encontró adjunto el documento del control previo realizado, ni información relacionada con la planificación mensual de los mantenimientos preventivos previo a su ejecución, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

La Oficinista en la DPG con memorando de IESS-FING-2023-0629-M de 27 de noviembre de 2023, hizo referencia a lo solicitado en el requerimiento de información y adjuntó el

documento denominado "MANTENIMIENTO ANUAL 2019 (ANEXO 1)", que fue presentado en la fase preparatoria como Presupuesto Referencial; y, memorando IESS-SDNC-2017-0384-M de 9 de junio de 2017 mediante el cual, el Subdirector Nacional de Contabilidad, emitió directrices para el pago; sin embargo no adjuntó la planificación mensual de los mantenimientos preventivos realizados, por lo que, no modifica lo comentado por auditoría.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 5 de diciembre de 2023, se recibieron las siguientes respuestas:

La Analista Administrativo 1 de la CPAFG - Responsable del Área Financiera, Contadora - Responsable de la Gestión Interna Financiera, Contadora y el Contador Profesional, Oficinistas, Asistente Administrativo y la Asistente de Contabilidad, de la DPG, con oficios HXMM 01, NEVG-2023-0001, AMSR-2023-0001, y NMC#001-2023, memorandos IESS-FING-2023-0678-M e IESS-FING-2023-0680-M y comunicaciones de 12, 13 y 14 de diciembre de 2023, informaron en similares términos, lo siguiente:

*"...le correspondía al **Administrador del Contrato** exigir al contratista los...documentos... la obligación de solicitar los referidos documentos era responsabilidad exclusiva del Administrador del Contrato, con la finalidad de que su "Informe de Satisfacción de los servicios requeridos" esté debidamente sustentado.- Por su parte, de conformidad con el memorando No. IESS-SDNC-2017-0384-M de 09 de junio de 2017 suscrito por el Subdirector Nacional de Contabilidad, el proceso de **CONTROL PREVIO** para la **ELABORACIÓN DE LOTE CONTABLE** y **procesamiento de los pagos, a cargo de la Coordinación Provincial Administrativa Financiera del Guayas, debe cumplir...: "Revisión de Facturas:- Revisión de la certificación presupuestaria:- Informe del cálculo de la mora:- Revisión del Anticipo:- ...respecto a que la verificación de documentos adicionales a los detallados, era una responsabilidad de la Coordinación Provincial Administrativa Financiera de Guayas es equivocada, ya que... le correspondía realizar al Administrador del Contrato, precisamente como parte de la Metodología de Trabajo, como servidor responsable del efectivo y adecuado cumplimiento del mismo para sustentar su Informe de Satisfacción, que es lo que presentó a la Coordinación Administrativa Financiera para la ejecución del proceso de pago; sin que esto quiera decir que esa responsabilidad de verificación del Administrador del Contrato haya sido trasladada a dicha Coordinación, ya que como se explicó en los párrafos anteriores, en las directrices para la ejecución del Control Previo a la elaboración de los Lotes Contables así como en las Normas de Control Interno, no consta que se debía adjuntar un "check list" u otro documento que evidencie el referido control (...)"***

Asimismo, el Coordinador Provincial Administrativo Financiero de la DPG, en comunicación de 13 de diciembre de 2023, reiteró en su respuesta emitida el 17 de noviembre de 2023, esto es, que acorde al recorrido del memorando IESS-AD-ING-2020-1719-M de 10 de julio de 2020, que evidenció las instrucciones y asignaciones realizadas para el Control Previo; de la misma forma la Oficinista en la DPG, con memorando IESS-FING-2023-0686-M de 15 de diciembre de 2023, adjuntó y ratificó su respuesta emitida en memorando IESS-FING-2023-0629-M de 27 de noviembre de 2023, por lo tanto no modifica lo comentado por

SESTHA y OTRO

auditoría, toda vez que en el expediente de pago, no se observó, el informe de satisfacción del Administrador del Contrato con el detalle de los informes técnicos de los mantenimientos suscritos por el contratista, conforme se estableció en el *número 5.3 de la Cláusula Quinta.- Forma de Pago*, ni se evidenció los informes mensuales de los trabajos realizados con el respectivo detalle que debió sustentar el acta de entrega recepción de acuerdo al número 5 Productos o servicios esperados de los Términos de Referencia, documento vinculante del contrato; tampoco se observó evidencia sobre el control al devengado y al pago realizado que, como Responsables en las diferentes fases del control, debieron verificar que se cuente con todos los documentos de soporte.

Conclusión

Los servidores responsables del cumplimiento de la ejecución precontractual y del proceso de pago, no observaron, verificaron, ni supervisaron, al realizar el requerimiento, efectuar el control previo, elaborar, aprobar, desbloquear los lotes y autorizar los pagos, que no se adjuntó el Plan de Mantenimiento preventivo de cada vehículo con precios referenciales, a base de la norma técnica emitida por el fabricante de la marca; el documento de la inspección e Informe Técnico, efectuada previo a realizar los trabajos de mantenimiento; el informe técnico favorable elaborado por el Contratista y previa aprobación del Administrador del Contrato, en el caso de los trabajos o repuestos, adicionales a los determinados en el pliego; el historial (físico y digital) de cada vehículo, con la información de todos los mantenimientos correctivos realizados, de los repuestos y accesorios cambiados, que el Contratista remitió para conocimiento y control, la planificación mensual de los mantenimientos preventivos y correctivos realizada entre el Contratista y el Administrador del Contrato; el informe de satisfacción con el detalle de los informes técnicos de los mantenimientos suscritos por el contratista; e, informes mensuales de los trabajos realizados con el respectivo detalle que debió sustentar el acta de entrega recepción de los productos esperados; ni un Check List u otro documento que evidencie el control previo realizado; así como, las novedades reportadas y subsanadas, ocasionando que no se cuente con información completa ni legalizada del historial de cada automotor para el seguimiento, verificación y revisión posterior.

Recomendaciones

Al Director Provincial Guayas

13. Dispondrá al servidor designado como Administrador de Contrato de un proceso de contratación, que en cumplimiento a sus funciones, con relación al mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Dirección Provincial Guayas, documente todas las actividades efectuadas conforme lo establecido en las cláusulas contractuales,

SECRETARÍA DE INTERIORES

términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y pliegos, estos dos últimos, como documentos vinculantes al contrato, lo que permitirá contar con todos los documentos habilitantes previo a solicitar el pago a favor de los contratistas respectivos.

14. Dispondrá al Coordinador Provincial Administrativo Financiero y al Responsable de la Gestión Interna Financiera, que previo a solicitar, efectuar, aprobar, desbloquear y emitir la Autorización para el Pago, que les correspondan, verifiquen que las transacciones financieras ejecutadas por los servidores bajo su cargo, se encuentren respaldadas con toda la documentación propia del control interno a más de la establecida en el contrato, términos de referencia y pliegos, como documentos vinculantes al contrato, con la finalidad que dicha transacción financiera contenga toda la información del historial de cada vehículo, para el seguimiento, verificación y revisión posterior.

Inconsistencia en la adquisición de los servicios de ordenamiento y digitalización de los archivos de la Dirección Provincial Guayas

Antecedentes

En el expediente de los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, constó el memorando IESS-DPG-2016-7034-M de 1 de noviembre de 2016, con el cual, el Responsable de Gestión Documental de la DPG informó a la Directora Provincial Guayas, sobre la visita realizada en conjunto con la empresa SOANET S.A., a las bodegas del ex Monte de Piedad, Dispensario 31, ex Cine Lido, Subdirección de Salud y ex Comisariato, de lo cual, el Gerente General de la referida empresa, elaboró el informe que contiene el *"Diagnóstico sobre la situación de la Gestión Documental y Archivo en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del Ecuador, Guayaquil"* de 31 de octubre de 2016, mismo que fue actualizado por esta empresa a mayo de 2018, en el que presentó su propuesta de gestión documental, archivo y digitalización de los documentos de la DPG; tales como: fases, cronograma, producto a entregarse, plazos y metodología, por un aproximado de 14 millones de carillas de los departamentos de afiliación, historia laboral, contabilidad; y, cartera y coactiva, documento que fue actualizado a 30 millones de carillas; sin observarse las acciones administrativas, debido a la finalización de las funciones de la máxima autoridad y de los servidores relacionados en su ejecución, que laboraron en la DPG; informe a base del cual, se elaboró el proyecto de *"Implementación de un Sistema de Digitalización de Archivos Pasivos de la Dirección Provincial del Guayas"*.

En este sentido, en los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018; SIE-IESS-DPG-012-19.; y, SIE-IESS-DPG-013-19, efectuados bajo la modalidad de subasta inversa

Miranda

electrónica, de forma paralela en la misma fecha, de 18 de octubre de 2018 y 9 de diciembre de 2019, en su orden, los Directores Provinciales Guayas autorizaron el inicio y publicación para el servicio de ordenamiento, selección, clasificación, foliación y baja documental; y, digitalización, indexación e implementación del gestor documental en primera y segunda fase, de los archivos de la DPG, en donde se contrataron a los proveedores YANERIL S.A. y BLIXASESOR S.A., con quienes suscribieron los contratos DPG-018 y 019-2018 de 19 de noviembre de 2018; y, DPG-001 y 002-2020 de 10 de enero de 2020, como se muestra:

Nº	Proceso de Contratación	Fecha publicada	RUC Proveedor	Descripción	Contrato		
					Nº	Fecha	
1	SIC-20-036- DPG-2018	2018-10-18	YANERIL S.A. 099275424001	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS	DPG-018/2018	2018-11-19	725.000,00
2	SIC-23-036- DPG-2018			SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS	DPG-019/2018		1.764.890,00
3	SIC-036- DPG- 2018-12	2018-12-09	BLIXASESOR S.A. 099288471001	SEGUNDA FASE PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN Y CARGA DE IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL PARA LOS ARCHIVOS CON EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS	DPG-002/2020	2020-01-30	1.170.890,00
4	SIC-036- DPG- 019-18			SEGUNDA FASE DE LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DE BAJA ELECTRÓNICO PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS	DPG-001/2020		921.764,00
Suman USD							3.772.764,00

De la revisión y análisis de los citados procesos de contratación, se identificaron las siguientes novedades:

- Servicios de ordenamiento y digitalización sin justificar la necesidad real ni estudios completos, definitivos y actualizados

- Procesos de Contratación SIC-22 y 23 -IESS-DPG-2018 - Primera Fase

El Analista Administrativo 1 de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental, elaboró el proyecto de "Implementación de un Sistema de Digitalización de Archivos Pasivos para la Dirección Provincial del Guayas", que fue aprobado por el Director Provincial Guayas, el 22 de mayo de 2018, documento que en el número 3.2., constó: "se ha determinado y cuantificado las siguiente (sic) cantidad de cajas y hojas promedio por cajas; -... que al no estar inventariadas ni foliadas; no se puede establecer el valor exacto de folios que conforman cada carpeta pero sí, un valor aproximado"; lo que evidenció que identificaron la demanda efectiva, en función de las dependencias y coordinaciones que conforman los servicios medulares de la DPG y determinaron que se iniciaría la primera fase de clasificación, depuración, organización, foliación, inventario y transferencia en cajas de cartón del archivo central, y archivos pasivos del área de afiliación y cartera, que para el efecto estimaron que los archivos alcanzan un estimado de 15 millones de fojas; por lo cual, con memorando IESS-DPG-2018-1851-M de 22 de

septiembre + 0,0001 hoj.

mayo de 2018, el Director Provincial Guayas, presentó el citado proyecto al Director y Subdirector General del IESS, por lo que este último servidor, con memorando IESS-SDG-2018-0222-M de 4 de junio de 2018, informó a la Subdirectora Nacional de Gestión Documental y al Director Provincial Guayas, lo siguiente:

"...me permito indicar que todos los procesos de modernización y conservación de documentos que formen parte de la (sic) disposiciones emanadas por la Secretaría Nacional de Gestión de la Administración Pública buscan la conservación de la memoria institucional por lo cual esta Subdirección General no tiene inconveniente en que se inicie el proceso de contratación para la Dirección Provincial del Guayas (...)"

Al respecto, el Subdirector Nacional de Gestión Documental, encargado, con memorando IESS-SDNGD-2018-1492-M de 9 de agosto de 2018, comunicó al Director y Subdirector General del IESS y al Director Provincial Guayas, las observaciones al proyecto:

"... Las áreas generadoras de información deben definir los parámetros de organización, así como los metadatos de consulta de cada serie documental.- No es posible realizar ni dimensionar un proceso de digitalización sin que el archivo con el cual se va a trabajar este (sic) correctamente organizado.- Dos factores esenciales para justificar un proceso de digitalización son la frecuencia de consulta de la información y con la sensibilidad de la misma.- La adquisición o desarrollo de un sistema informático debe ser validado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.- El valor de 13 centavos de dólar por foja digitalizada, debe ser desglosado para evidenciar que servicios están cubiertos.- La contratación del servicio de organización y digitalización de archivos para la provincia del Guayas debe ser contratada en dos fases, ya que no es posible dimensionar el alcance ni el costo de un proyecto de digitalización sin que los archivos estén correctamente organizados.- Esta Subdirección validará la funcionalidad de un sistema relacionado a gestión documental, mas no tiene la atribución para autorizar o negar la adquisición de un sistema informático. Sin embargo, se recomienda que debe existir un solo repositorio documental para toda la Institución y no uno de uso exclusivo para una sola dependencia.- Las especificaciones técnicas para la contratación del servicio deben ser validadas por las áreas generadoras de la información, ya que éstas (sic) definirán los parámetros, tanto de organización como digitalización, y por la Subdirección Nacional de Gestión Documental (...)"

En tal virtud, se verificó que el Analista Administrativo 1 de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental, sin considerar las observaciones y recomendaciones emitidas por el Subdirector Nacional de Gestión Documental, encargado, elaboró los Términos de Referencia de octubre de 2018 y remitió al Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas con memorando IESS-GDG-2018-0810-M de 16 de octubre de 2018, mismos que fueron revisados y aprobados por la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, y el Director Provincial Guayas, en su orden, los cuales estipularon lo siguiente:

SEPTIEMBRE 11 DE 2018

Términos de referencia	
SIE-22-IESS-DPG-2018 – Ordenamiento	SIE-23-IESS-DPG-2018 – Digitalización
<p>4. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: La Dirección Provincial del Guayas inventariará los archivos de 15 000 000 (quince millones) documentos diversos, en el que se encuentran diferentes departamentos. A PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS: El proveedor entregará al (sic) Dirección Provincial del Guayas, lo siguiente: - Inventario de series documentales - Clasificación de los documentos o expedientes - Ordenamiento de los documentos o expedientes - Fajeringo de los documentos o expedientes - Foliado de los documentos o expedientes - Levantamiento de inventario de series documentales. 13. METODOLOGÍA Y PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: El oferente deberá presentar adjunto a su oferta, lo siguiente: - Metodología a emplearse en el proyecto (definir la mecánica operativa para la recepción, inventario, ordenamiento, foliado (sic) y fajeringo de los documentos). / 7</p>	<p>6.3 SISTEMA DE GESTIÓN (sic) DOCUMENTAL: El Oferente deberá incluir en su propuesta la herramienta de gestión de la documentación digitalizada que cumple el papel de repositorio de documentos, adicionalmente deberá incluir la descripción de arquitectura en el que se detalla el almacenamiento de las imágenes y del mecanismo de backup documental. 7. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS: El proveedor entregará al (sic) Dirección Provincial del Guayas, lo siguiente: - Digitalización de 15 000 000 de copias - Indexación de los documentos digitalizados - Implementación de un sistema de gestión documental / 7</p>

Al respecto, en los números 4.3 Organización de Archivos y 4.6 Digitalización de Archivos, del Instructivo de Gestión Documental y Archivo, aprobado por el Director Nacional de Servicios Corporativos y socializado con memorando IESS-SDNGD-2017-1509-M de 24 de agosto de 2017, para la organización de archivos, se estipuló lo siguiente:

Instructivo de Gestión Documental y Archivo	
4.3 Organización de Archivos	4.6 Digitalización de Archivos
<p>4.3. ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS: El presente proceso consistirá en las actividades que se deberán realizar para una correcta digitalización de los Archivos institucionales. a) DIRECTRICES GENERALES: i) Para organizar los archivos se deberá seguir los siguientes principios: - Principio de orden original. - Principio de procedencia. ii) La organización de los archivos de oficina se basará en el Cuadro de Clasificación y Tabla de Plazos de Conservación Documental del IESS. iii) Para organizar los archivos se deberá tener en cuenta: - Clasificación documental. Cada dependencia elaborará un Cuadro de Clasificación Documental, mismo que será validado y aprobado por el Comité de Valoración Documental, en el que establecerá el nombre de las series y sub series documentales existentes. iv) 4.3. DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS: a) DIRECTRICES GENERALES: i) El Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental deberán estar elaborados y aprobados por el Comité de Valoración Documental / 7.</p>	<p>4.6. DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS: El presente proceso define las actividades a seguir al momento de digitalizar las series documentales generadas por las Dependencias del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. a) DIRECTRICES GENERALES: i) El activo a digitalizar deberá estar correctamente organizado, inventariado y validado por la Subdirección Nacional de Gestión Documental. ii) El inventario (copias) del activo deberá ser enviado a través de un memorando a la Subdirección Nacional de Gestión Documental, en el formato proporcionado por ella. iii) Como parte de la justificación enviada por el área requerida, se deberá incluir la frecuencia de consulta y la sensibilidad de la información, así como los parámetros de relevancia de la misma. iv) El área requerida deberá informar a la digitalización la mecánica corporativa propia que controlará el servicio de digitalización. En caso de que se controle el servicio se deberá presentar los problemas y las especificaciones técnicas a la Subdirección Nacional de Gestión Documental. c) PROCEDIMIENTO: i) El área requerida deberá enviar la información a digitalizar y solicitar autorización para iniciar con el proceso a la Subdirección Nacional de Gestión Documental, mediante un oficio motivado. ii) Una vez se cuente con el aval de la Subdirección Nacional de Gestión Documental, se enviará el requerimiento al Director Nacional de Tecnología de la Información, quien (sic) analizará la factibilidad técnica del proceso. iii) Una vez que se cuente con las respuestas demolicadas respectivas, el Director Nacional de Tecnología de la Información dará el aval técnico. iv) Una vez que se cuente (sic) del autorizaciones correspondientes, el área requerida iniciará la digitalización de la documentación, ya sea con recursos propios o contratando el servicio. / 7</p>

Lo expuesto, evidenció que en el proceso de contratación SIE-22-IESS-DPG-2018, no se contó con un informe que justifique la necesidad, ni estudios completos, definitivos y actualizados, emitidos por las áreas generadoras de la información para conocer la dimensión de los archivos que debían ser organizados, basados en el principio de orden y procedencia, puesto que la información no estuvo inventariada ni foliada, tampoco se encontró los parámetros para el ordenamiento y clasificación de los archivos basados en el Cuadro General de Clasificación Documental por cada una de las áreas ni la Tabla de Plazos de Conservación Documental, aprobados por el Comité de Valoración Documental; asimismo, en el expediente del proceso SIE-23-IESS-DPG-2018, no constaron documentos inventariados, organizados ni ordenados, además, no se contó con un informe que motive la necesidad para la adquisición del servicio de digitalización ni se evidenció los inventarios o actas de constatación física aprobados, en los que se detalle las cantidades, estado y ubicación de los documentos; no se identificó la sensibilidad y frecuencia de consulta de los documentos a procesar ni se observó que previo a la elaboración, revisión y aprobación de los términos de referencia, estos fueran

ENTRADO Y TRES (10)

presentados a la Subdirección Nacional de Gestión Documental para su autorización y aval previo al inicio del proceso de contratación; tampoco se contó con la validación técnica y aprobación por parte de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, situaciones que no permitieron cuantificar con exactitud la cantidad de archivo que contaba la DPG ni se disponga del desglose de los valores unitarios de los servicios cubiertos para determinar el precio referencial para la ejecución de los procesos de ordenamiento y digitalización, acorde a lo recomendado por el Subdirector Nacional de Gestión Documental con memorando IESS-SDNGD-2018-1492-M de 9 de agosto de 2018.

Además, la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, sin observar las situaciones antes expuestas, con memorandos IESS-CPG-2018-0619 y 0620-M de 17 de octubre de 2018, remitió al Director Provincial Guayas y al Coordinador Provincial Administrativo Financiero del Guayas; los Informes Técnicos ICP-CPG-61 y 62-2018 de 17 de octubre de 2018, que elaboró para la adquisición del "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS GUAYAS"; y, "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, MIGRACIÓN AL SERVIDOR DE DOCUMENTOS, INDEXACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS GUAYAS", en su orden, en los cuales concluyó:

**...se recomienda al Director Provincial Guayas, salvo mejor criterio, de considerar pertinente el presente informe, INICIAR EL PROCESO Y AUTORIZAR EL GASTO... para el proceso de contratación mediante SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA para la contratación (...)*.*

Ante lo cual, el Director Provincial Guayas, en razón de la viabilidad técnica y económica de dicha Dirección y sin objetar las novedades expuestas, con Resoluciones IESS-DPG-CPG-079 y 080-2018-RFDQ de 18 de octubre de 2018, autorizó el gasto e inicio; y, aprobó los pliegos, de los citados procesos de contratación.

Sobre lo expuesto, se solicitó información al Analista Administrativo 1 de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental, con memorando IESS-AI-2023-1070-M de 7 de septiembre de 2023, sin recibir respuesta; mientras que la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, con memorando IESS-CPCCG-2023-11072-M de 5 de octubre de 2023, comunicó que las fases preparatoria y precontractual del proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, contaron con todos los documentos correspondientes que justifican tanto la necesidad como el

Estado y Control

presupuesto referencial y que la documentación original fue entregada con acta entrega recepción; sin embargo, no adjuntó información de respaldo ni la información a base de la cual, elaboró el Informe Técnico de Viabilidad.

El Director Provincial Guayas, con oficios JFGL-010 y 013-2023 de 18 de octubre de 2023, precisó:

JFGL-010-2023	JFGL-013-2023
... Previsión que se realicen los dos estudios procesales... elaborados que se le solicitarán. Ambos son ítemes referendados que fue aprobado desde aproximadamente el año 2016, previo al ajuste de su INFORME DE VISITA A BODEGA DE ARCHIVOS con representantes de SOANET, mismo que conllevó a su ejecución en 2016/17 por parte de la Ex - Subdirección de Gestión Documental de esa instancia (...).	... Ante dicho gestión, esa necesidad estuvo prevista, sólo en el año del año 2016, en que debieron que por cálculo de la Dirección Provincial de la época, la entonces Responsable del D. C. Gestión Documental emitió informe de visita a bodega de archivos con representantes de SOANET (Memorando No. JFPG-00167034 M de 2016-11-01), en el cual contenía acciones dentro de ellas y bodega con archivos de gestión central, inordenado e inexistente. Tratándose del memorando procesal, ante la suscripción del Contrato Área Administrativa (DAG-018-2019) que firma en 2019-11-19 en conjunto con el General SOANET, (S.A.), dentro del objeto del ítem, en relación a gestión y fuerza se prevé sobre los compromisos, otorgando entre otros actividades como verificación de documentos y expedientes, ordenamiento, levantamiento de inventarios de zonas documentales, entre... la metodología actual prevista y la ejecución por el elemento cuando se ejecuta a su vez, ante dicho (sic) la instancia que se ejecuta en materia de gestión, archivo y documentación (...).

Lo expuesto por el referido Director, evidencia que existió la necesidad de digitalizar los documentos desde el año 2016, ante lo cual la empresa SOANET S.A. realizó un diagnóstico preliminar de los archivos en las diferentes bodegas de la DPG y emitió su propuesta en referencia a la digitalización; sin embargo, no proporcionó información que evidencie que actualizaron los datos históricos de la necesidad de contratación, debido a la producción de los documentos generados por el tiempo transcurrido, a fin de conocer la cantidad real del archivo que tenía cada área de la DPG antes de iniciar el proceso y establecer la metodología, limitándose a aceptar lo ofertado por el proveedor adjudicado.

Los Subdirectores Nacionales de Gestión Documental, con memorandos IESS-SDNGD-2023-2067 y 2075-M de 24 de octubre de 2023, no adjuntaron documentos de respaldo relacionados a la necesidad de la adquisición, e informaron que la máxima autoridad de la Dirección Provincial Guayas, no solicitó a la Subdirección Nacional de Gestión Documental, un criterio ni validación de la adquisición de un sistema de gestión documental y que no se le notificó el inicio de los procesos de contratación, lo cual evidencia que no existió autorizaciones ni validaciones previo al inicio de los dos procesos de contratación.

- Procesos de Contratación SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19 - Segunda Fase

El Director Provincial Guayas, con memorando IESS-DPG-2019-2368-M de 7 de septiembre de 2019, remitió al Subdirector Nacional de Gestión Documental, encargado, los inventarios de los documentos físicos que fueron trabajados en la primera fase de organización de documentos, a fin de que emita un criterio técnico sobre el proyecto emprendido por la Dirección Provincial Guayas; ante lo cual, el citado Subdirector con memorando IESS-SDNGD-2019-1952-M de 30 de septiembre de 2019, comunicó:

REVISADO Y CERRADO

**... Los inventarios documentales presentados no cumplen con las directrices emitidas por la Subdirección Nacional de Gestión Documental.- Los términos de referencia de ordenamiento de la documentación no cuentan con los requisitos básicos que se deben solicitar, es decir: el inventario de archivos en el formato autorizado por la Subdirección Nacional de Gestión Documental, cierre y foliación de expedientes según su naturaleza y tramitología, análisis de los documentos activos y pasivos, revisión y depuración de documentos por parte de las unidades generadoras para que no se organizaran (sic) ni digitalicen copias.- Antes de iniciar el proceso de ordenamiento y digitalización se debía trabajar en la valoración de las series documentales (Con los inventarios de archivo aprobados por la Subdirección Nacional de Gestión Documental), es decir ponderar su frecuencia de consulta, valorar si es necesario por su tramitología digitalizar la serie documental y finalmente evidenciar si las series documentales a digitalizarse van de la mano con los procesos automatizados de la unidad generadora de los documentos.- Los procesos de ordenamiento y digitalización debían ser dimensionados de manera técnica, para en base a ello tener estructuras de almacenamiento físico, aprobadas por la Subdirección Nacional de Gestión Documental, y almacenamiento digital, de acuerdo a las directrices de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, en concordancia con lo manifestado en el memorando Nro. IESS-DNTI-2019-1637-M, de 16 de septiembre de 2019 (...)*.*

Al respecto, el Director Provincial Guayas con memorando IESS-DPG-2019-2739-M de 21 de octubre de 2019, precisó lo siguiente:

... Los inventarios correspondientes a la primera fase de archivos se realizaron conforme Memorando... IESS-GDG-2018-0651 (sic) de... 28 de agosto del 2018...- La revisión técnica de los procesos de ordenamiento y digitalización realizada por usted, se refiere a la primera fase consumada, que fué (sic) impulsada, iniciada, ejecutada y puesta en marcha por la Dirección Provincial anterior, sin embargo, la administración actual al identificar algunos requisitos básicos esenciales que se debieron considerar en los términos de referencia, ha realizado con responsabilidad los correctivos pertinentes con la finalidad de dar continuidad a los procesos ya iniciados, ampliando el alcance en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Subdirección Nacional de Gestión Documental.- **Conclusión:- Puntualizadas y justificadas las observaciones referidas y concluyendo en lo descrito me permito indicar a usted que en cumplimiento al Manual de procesos de Digitalización disposiciones Generales, literal e) se remitieron con fecha 14 de agosto a la Subdirección Nacional de Gestión Documental los Términos de Referencias (sic) editables a fin de que puntualice las rectificaciones a realizarse (se adjunta lo indicado) en lo que no se ha obtenido pronunciamiento (...)*.*

Así también, el Director Provincial Guayas con memorando IESS-DPG-2019-2862-M de 6 de noviembre de 2019, solicitó al Subdirector Nacional de Gestión Documental, encargado, autorización para iniciar los proyectos de ordenamiento y digitalización de documentos para la segunda fase; servidor que con memorando IESS-SDNGD-2019-2205-M de 20 de noviembre de 2019, señaló:

**... Con estos antecedentes la Subdirección Nacional de Gestión Documental en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente ha trabajado en la revisión de*

... (sic) ...

los mencionados procesos, pidiendo los respaldos, ajustes y justificaciones que le permitan contar a la Dirección Provincial del Guayas con documentos organizados y depurados de manera técnica con sus respectivos inventarios y con una digitalización acorde a esa organización física; evidenciándose cumplimiento por parte de la Dirección Provincial de Guayas (...)

En el "Informe de Justificación de la Necesidad para la Contratación de Servicios" de 2 de diciembre de 2019, elaborado por el Oficinista en la DPG - Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental para cada proceso de contratación y revisado/aprobado por la Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental Guayas, encargada, se requirió la necesidad de la adquisición de la Segunda Fase para el servicio de ordenamiento, selección, clasificación, foliación, y de kárdex electrónico; así como, de digitalización, indexación y carga de imágenes al Gestor Documental para los archivos con equipamiento tecnológico de la DPG y se estableció:

Informe Necesidad	
SIE-ISS-DPG-12-2019 - Ordenamiento	SIE-ISS-DPG-13-2019- Digitalización
<p>3. JUSTIFICACIÓN - 3.2. Sendo un promedio total de fijos de \$3.700.577 de la Dirección Provincial del Guayas y los seguros especializados (tiene un total de fijos 103.301.147), se justifica que es procedente la adquisición para el servicio con la cantidad de 15 millones de fijos - 8.8 Con base a los antecedentes legales y técnicos expuestos, así como la existencia de información que constituye el respaldo de la gestión operativa administrativa y técnica que se encuentra actualmente en archivos físicos, nuestra institución requiere la contratación del (sic) Segunda Fase de la Adquisición De (sic) UN (sic) Servicio De (sic) Ordenamiento, Selección, Clasificación, Foliación Y (sic) Kárdex Electrónico para los Archivos de la Dirección Provincial Guayas (...)</p>	<p>3. JUSTIFICACIÓN - En cumplimiento con Juntas, aparte de la máxima autoridad Provincial en el Memorando ISS-CPWG-2019-1015-M "AUTORIZO PROCEDER CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE" para a su conocimiento le necesidad de requerir una SEGUNDA FASE PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN (sic), INDEXACIÓN (sic) Y CARGA DE IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL PARA LOS ARCHIVOS CON EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS - 3.5 El proceso de adquisición de la SEGUNDA FASE DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN (sic), INDEXACIÓN (sic) Y CARGA DE IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL se refiere a una necesidad concreta de la Fase 1, servicio que se recibió en cantidad 203 fecha 25/06/2019 y que ha reducido tiempos de respuesta en los procesos internos institucionales (...)</p>

Al respecto, la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, aprobada con Acuerdo SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019, publicado en el R.O.S. 487 de 14 de mayo del mismo año; para los servicios disponen:

Artículos 28, 32, 34 y 35 - Ordenamiento	Artículos 68- Digitalización
<p>Artículo 28.- Clasificación documental.- Este proceso tiene como base el Cuadro General de Clasificación Documental, el cual ayuda a organizar y vincular los expedientes de acuerdo a la estructura de los procesos institucionales - Cada entidad pública expedirá el Cuadro General de Clasificación Documental, a través de la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces (...)</p> <p>Artículo 32.- Ordenación documental.- Es el proceso mediante el cual, de forma cronológica, se unen y relacionan los documentos de un expediente. Deberán obtenerse los siguientes ítems: - 1. Los documentos de archivo se integran al expediente de manera secuencial, conforme se generen o se reciban - 2. Los anexos, en cualquier tipo de soporte, que son parte del asunto, también constituyen el expediente y se acompañan al documento principal. Pueden ser fotografías, cintas, videos, discos, memorias, entre otros. Si por el volumen o tamaño de los anexos es necesario mantenerlos en otro lugar diferente al expediente, deberá establecerse una referencia cruzada, utilizando un folio listado, y en el caso de documentos electrónicos, el listado que permita la localización del expediente - 3. Los expedientes pueden estar conformados por uno o más partes/volumenes, por lo que será necesario indicar el número que le corresponde a cada uno de estar (sic) por ejemplo: 103- 270, 302 - 4. Los expedientes se ordenarán dentro de los archivos de acuerdo al tipo de ordenamiento definido (alfabético o numérico, según la caracterización de la serie) - Artículo 34.- Expurgo.- El expurgo se efectúa en el Archivo de Gestión, una vez que se haya cerrado el expediente y como paso anterior a la foliación. Para realizar el expurgo, se identifican y retiran toda aquella documentación que aún consta como repetida, borradores, versiones preliminares, ejemplares múltiples de un mismo documento, copias fotostáticas de documentos existentes en original, hojas de recordatorios, mensajes y notas en tarjetas, hojas auto adhesivas, entre otros elementos. Únicamente deberán archivarse versiones finales de los documentos (...)</p> <p>Artículo 35.- Foliación.- La foliación permite controlar la cantidad de folios de un expediente, garantizar el respeto al principio de orden original, la integridad y seguridad de la unidad documental. La foliación es requisito para las interrelaciones y bajas documentales - Una vez efectuado el expurgo y retiro de los elementos repetidos, se procederá a foliar cada uno de los folios que conforman el expediente de acuerdo al orden de los documentos de archivo (...)</p>	<p>Artículo 68.- Digitalización y dematerialización de insumos.- Las entidades públicas deberán cumplir con los siguientes requisitos previos a la aprobación de los proyectos de digitalización documental: - 1. Cuadro General de Clasificación Documental aprobado por la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces de cada entidad pública y validado por la Dirección de Archivo de la Administración Pública del este sector - 2. Tabla de Plazos de Conservación Documental aprobado por la Dirección de Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces de cada entidad pública y validado por la Dirección de Archivo de la Administración Pública del este sector - 3. La documentación física organizada, clasificada, expurgada, foliada e inventariada - Una vez que se cuente con los requisitos mencionados, las entidades públicas deberán enviar sus proyectos, términos de referencia o especificaciones técnicas, según el caso, que se refieren a la digitalización documental, a la unidad de Gobierno Electrónico del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información para que sean revisados conforme corresponda - La contratación de proyectos de digitalización y/o dematerialización de documentos deberá cumplir lo previsto en este artículo (...)</p>

Con relación a la aplicación de la citada Regla Técnica, la Secretaria General Administrativa de la Presidencia de la República con oficio PR-SGAP-2023-0487-O de 7 de octubre de 2023, adjuntó el memorando PR-DAAP-2023-0030-M de 6 de octubre del mismo año, suscrito por la Directora de Archivo de la Administración Pública, subrogante, en el cual, comunicó:

** ... En artículo 2 de la citada Regla Técnica, respecto al ámbito de aplicación, señala: ... **será de uso y aplicación obligatoria en todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el Estado tenga participación**. (el énfasis me corresponde).- El artículo 8 de la mencionada Regla Técnica, establece: "Ente rector.- La Secretaría General de la Presidencia de la República es la responsable de establecer la rectoría de la gestión documental, organización y mantenimiento de los archivos públicos, para el efecto se crea la Dirección de Archivo de la Administración Pública dependiente del ente rector, la cual tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades: -... entre otras las siguientes: "12. Validar los requisitos para la implementación de proyectos de digitalización de las entidades públicas (...)"*

Con referencia a la solicitud de autorización, validación y el procedimiento para el inicio de procesos de contratación de digitalización realizada por la DPG, la Secretaria General Administrativa de la Presidencia de la República, manifestó:

** ... Al respecto de lo establecido, una vez que se ha revisado la base de datos de esta Dirección, no se refleja la existencia de la documentación referente.- El artículo 69 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, determina: "Digitalización y desmaterialización de impresos. - (sic) Las entidades públicas deberán cumplir con los siguientes requisitos previos a la aprobación de los proyectos de digitalización documental: - Una vez que se cuente con los requisitos mencionados, las entidades públicas deberán enviar sus proyectos, términos de referencia o especificaciones técnicas, según el caso, que se refieran a la digitalización documental, a la unidad de Gobierno Electrónico del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información para que sean valorados conforme corresponda. -... En dicho contexto, en base a las competencias de la Dirección de Archivo de la Administración Pública, me permito manifestar que la entidad tiene la obligatoriedad respecto al cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, ya que estos rigen para todos (sic) organismos, entidades e instituciones del sector público, como es el caso del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-IESS (...)"*

Además, el numeral 6 "PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS" de los "Términos de Referencia" de 4 de diciembre de 2019, elaborado por el Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental, revisado por la Responsable de Gestión Documental, encargada, y aprobado por el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, precisó:

CONTINUA + 2020/189

... Se requiere recibir.- Elaboración de Tabla de Plazos de conservación documental.- Implementación del Cuadro General De (sic) Clasificación Documental.- Kárdex electrónico de la información en cada caja (...)

En este sentido, se evidenció que en el informe de necesidad, que forma parte del expediente del proceso de contratación, no se contempló la metodología utilizada para determinar la cantidad de 15'000.000 de documentos que debieron ser ordenados, seleccionados, clasificados, foliados, ingresados en el kárdex electrónico, digitalizados e indexados; así como, tampoco constó el Cuadro General de Clasificación Documental ni la Tabla de Plazo de Conservación Documental, que además, fue incluida como uno de los productos esperados en los Términos de Referencia que el oferente debía cumplir, aun cuando, dicha información constituía la base para realizar el ordenamiento, clasificación, expurgación y baja de los mismos, conforme la normativa vigente; tampoco se consideró la valoración de los productos antes mencionados, por parte de la unidad de Gobierno Electrónico del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, requisito previo para la aprobación de proyectos de digitalización documental.

Además, en el expediente del proceso de contratación facilitado al equipo auditor, no se encontró adjunto el inventario o documento de constatación física que demuestre, la cantidad de información con la que la DPG contó para iniciar el proceso de contratación de digitalización, misma que debió ser aprobada por la Subdirección Nacional de Gestión Documental; así como, el documento con el cual se validó el uso del Gestor Documental y el espacio de almacenamiento, por parte de la DNTI.

Respecto a lo comentado, se solicitó información al Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas y al Director Provincial Guayas, con oficios IESS-AI-2023-0038-O y 0128-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 14 y 18 de septiembre de 2023, sin recibir respuesta; mientras que la Asistente Administrativa y el Oficinista de la DPG, Responsables de Gestión Documental, encargada y de Estructura de Archivo, con memorandos IESS-GDG-2023-0490, 0491 y 0500-M; IESS-AD-ING-2023-2850, 2871-M y oficio IESS-AD-ING-2023-0237-O de 23, 26, 27 y 28 de septiembre de 2023, en su orden, señalaron:

Servidores	Nº Documento Fecha	Respuesta
Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental, encargada	IESS-GDG-2023-0491 y 0500-M 2023-09-23 2023-09-27	*... Sírvase revisar los TÉRMINOS (sic) DE REFERENCIA, PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS en donde se detalla los siguientes productos esperados:- Elaboración de Tabla de Plazos de conservación documental - Implementación del cuadro General de Clasificación Documental.- Se remite en anexo Memorando IESS-DPG-2019-2368-Mt de... 07 de septiembre de 2019, suscrito por... Director Provincial Del (sic) Guayas de la fecha documento dirigido a... Subdirector Nacional de Gestión Documental de esa fecha en el cual remite inventarios en formatos autorizados por la Subdirección Nacional de Gestión Documental

Ortizana y Wirtz 14/9

Servidores	No. Documento Fecha	Respuesta
Oficinista de la DPG - Responsable de Estructura de Archivo	IESS-AD-ING-2023-2871-M y 0237-O 2023-09-26 2023-09-26	para valorar los costos documentales.- Se anexa Memorando IESS-SDNGD-2019-2205-M, de fecha 20 de noviembre de 2019, suscrito por... Subdirector Nacional de (sic) Gestión Documental de esa fecha dirigido al... Director Provincial del Guayas (sic) funciones, en el cual en su parte pedimento indica: "Para la parte tecnológica se tiene conocimiento de la Dirección Nacional de Tecnología de la Información con memorando No. IESS-DNTI-2019-2251-M de 18 de noviembre de 2019, que manifiesta: "... Por lo expuesto, y en vista de que el sistema presenta funcionalidades que benefician a la institución, esta Dirección recibirá la solicitud de gestión documental "DOCUMENTS"...", para lo cual la Dirección Nacional de Tecnología de la Información elaborará el plan de acción a seguir en coordinación con la Subdirección Nacional de Gestión Documental y la Dirección Provincial de Guayas.- Con estos antecedentes la Subdirección Nacional de Gestión Documental en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente ha trabajado en la revisión de los mencionados procesos, pidiendo los respaldos, ajustes y justificaciones que le permitan contar a la Dirección Provincial del Guayas con documentos organizados y depurados de manera técnica con sus respectivos inventarios y con una digitalización acorde a esa organización física; evidenciándose cumplimiento por parte de la Dirección Provincial de Guayas.- Se remite memorando IESS-SDNGD-2019-2205-M de fecha 20 de noviembre de 2019... ratifica que la petición para dar inicio a una segunda fase de digitalización corresponde a gestiones previas (sic) para dar inicio a una etapa preparatoria es decir una vez conocido Memorando IESS-SDNGD-2019-2205-M, de... 20 de noviembre de 2019, suscrito por... Subdirector Nacional de (sic) Gestión Documental de esa fecha, documento en el cual no existe petición de la solicitud [...]".
Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental, encargada	IESS-GCO-2023-0490-M 2023-09-25	"... La etapa preparatoria fue elaborada en estricto apego a dar fiel cumplimiento a los manuales de proceso de "Gestión de Archivos" y "Digitalización de Documentos" aprobados con resolución No. IESS-DG-AL-2019-009-RFDD de 18 de junio de 2019, en concordancia con el Manual de la Subdirección Nacional de Compras Públicas... Para sustento de la gestión se pone a conocimiento que con Memorando No. IESS-SDNGD-2019-2205-M de... 20 de noviembre de 2019 el (...) Subdirector Nacional de Gestión Documental de esa fecha en la que se dirige al (...) Director Provincial del Guayas de esa fecha lo que se procede a transcribir en su párrafo concluyente: "Finalmente, para próximos procesos de organización o digitalización de documentos la Subdirección Nacional de Gestión Documental solicita de manera especial registre en estricto apego a la normativa legal vigente y dar fiel cumplimiento a los manuales de proceso de "Gestión de Archivos" y "Digitalización de Documentos" aprobados con resolución No. IESS-DG-AL-2019-009-RFDD de 18 de junio de 2019, en concordancia con el Manual de la Subdirección Nacional de Compras Públicas y la circular No. IESS-DNTI-2018-0567 C de 26 de julio de 2018 con directrices emitidas por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información [...]".
Oficinista de la DPG - Responsable de Estructura de Archivo	IESS-AD-ING-2023-2850-M 2023-09-26	

Lo manifestado por los servidores, evidencia que el Subdirector Nacional de Gestión Documental, recomendó que previo al inicio del proceso de contratación de la segunda fase de digitalización de los archivos de la DPG, se coordine con la DNTI, considerando que en la primera fase no se realizó esta diligencia, pese a lo cual, no se consultó a dicha Dirección sobre el uso de un aplicativo de gestión documental, además, sobre los parámetros "Elaboración de Tabla de Plazos de conservación documental" e "Implementación del cuadro General de Clasificación Documental", estos eran necesarios para determinar la cantidad y los documentos que debían ser procesados tanto en el ordenamiento, como en su posterior digitalización, los cuales debieron ser aprobados por la institución, antes del inicio de cada proceso de contratación; sin embargo, los mismos fueron solicitados en los términos de referencia como ítems que el proveedor debió entregar; sobre la aplicación de la Regla Técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos; de acuerdo al oficio PR-SGAP-2023-0487-O de 7 de octubre de 2023, la citada norma es de estricto cumplimiento para todas las instituciones del estado, por lo cual, previo al inicio del proceso de contratación, a la DPG le correspondía solicitar la validación a la unidad de Gobierno Electrónico a través del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información; y, sobre la autorización por parte de la Subdirección Nacional de Gestión Documental, en memorando IESS-SDNGD-2019-2205-M de 20 de noviembre de 2019, posterior a las correcciones realizadas, dicha subdirección evidenció su cumplimiento; sin embargo, dicho inventario correspondía a la primera fase, mas no a los documentos que debían ser procesados en la segunda fase.

2023/10/13

- Presupuesto Referencial establecido sin identificar el rubro para el equipamiento tecnológico, mismo que se unificó en el ítem de servicio al publicarse en el portal SOCE

Para el proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-19, el Oficinista 1 de la DPG - Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental Guayas, determinó el presupuesto referencial para la "SEGUNDA FASE PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN Y CARGA DE LAS IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL PARA LOS ARCHIVOS CON EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS"; en el que utilizó 2 proformas de proveedores y 1 proceso de contratación llevado a cabo por la misma entidad, signado con el código SIE-23-DPG-2018; a base de esta información, elaboró el "Estudio de Mercado para la Definición del Presupuesto Referencial" de 4 de diciembre de 2019, que fue revisado por la Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental Guayas, encargada, y aprobado por el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, en el que se estableció el valor referencial, así:

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN:	(USD) \$ 1.200.000,00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SIN IVA);
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO:	(USD) \$ 50.000,00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SIN IVA);

Es necesario dimensionar el aspecto del equipamiento tecnológico en cuanto a su almacenamiento digital conforme el dimensionamiento del archivo físico con el fin de gestionar la adquisición del equipamiento con la capacidad suficiente que soporte el dimensionamiento TOTAL físico del archivo contemplando posibles futuras fases y expansión, esto conforme los lineamientos establecidos por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (...)

No obstante, en los Términos de Referencia de 4 de diciembre de 2019, elaborados por el Oficinista 1 de la DPG - Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental Guayas, revisado por la Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental Guayas, encargada, y aprobado por el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, se estableció lo siguiente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p>6. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS - 6.3 DOTACIÓN EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO: La contratista debe proporcionar en préstamo (de ser el caso) (sic) servidores de almacenamiento necesarios de la solución hasta que la entidad contratante adquiere su propio sitio de alojamiento de información tanto de la documentación digitalizada como del software de gestor documental, sin costo alguno para la entidad contratante para la puesta en marcha del proyecto con la suficiente capacidad para el almacenaje, procesamiento, acceso y publicación de la información histórica y futura que se genere (...)</p>	<p>13. Presupuesto referencial: El precio de la oferta deberá incluir todos los costos requeridos para la prestación de los servicios objeto de la contratación - La dirección (sic) Nacional de Tecnologías recibirá la solución informática de gestor documental y será alojado en la infraestructura tecnológica en la ciudad de Quito la solución integral informática sin embargo en el presente término de referencia se hace énfasis en el rubro de equipamiento ante la eventualidad que ésta (sic) Dirección Provincial deba adquirir algún equipamiento tecnológico complementario que disponga la Dirección Nacional de Tecnologías (...)</p>

Ante lo expuesto, se evidenció que en los términos de referencia, no se identificó ni detalló el equipamiento tecnológico por 50.000,00 USD, necesario para la

implementación del proyecto; ya que en su lugar, se precisó que el mismo, se proporcionará en calidad de préstamo hasta que la entidad contrate o adquiera su propio software de gestor documental, particular que difiere de la información plasmada en el "Estudio de Mercado para la Definición del Presupuesto Referencial" de 4 de diciembre de 2019, a base de la cual la Asistente Administrativa y el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, con Certificación Presupuestaria 20109010000-310000162 de 6 de diciembre de 2019, elaboraron y aprobaron la disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias: 53010708 "OTROS SERVICIOS GENERALES" y 84030301 "EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS", por 1 200 000,00 USD y 50 000,00 USD, en su orden.

Así también, en los pliegos elaborados por el Asistente Administrativo de la DPG y aprobados por el Director Provincial Guayas, con resolución IESS-DPG-CPG-058-2019-RFDQ de 9 de diciembre de 2019, servidor que también, autorizó el inicio del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-19, se verificó que en el número 6 de las Condiciones Generales de la sección I Convocatoria, de estos pliegos, se estableció que los pagos se aplicarán a la partida presupuestaria 53010708 "OTROS SERVICIOS GENERALES", en los siguientes términos:

... Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria.- **Número de Partida - 53010708; **Descripción**- SEGUNDA FASE PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN (sic), INDEXACIÓN (sic) Y CARGA DE IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL PARA LOS ARCHIVOS CON EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS.- La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA (...)*

En este sentido, se evidenció que no se identificó como parte del presupuesto referencial los 50 000,00 USD para la adquisición de equipamiento tecnológico, en su lugar, se unificó por un total de 1 250 000,00 USD, aun cuando, su financiamiento corresponde a partidas presupuestarias distintas al objeto contractual; y, que el presupuesto referencial inicial fue de 1 200 000,00 USD, situación que no fue observada ni advertida por el Asistente Administrativo de la DPG, previo a la publicación del proceso de contratación en el portal SOCE; por lo que una vez culminada la etapa precontractual, el Director Provincial Guayas y el Gerente General del proveedor YANERIL S.A., suscribieron el Contrato Área Administrativa DPG-002-2020 de 11 de enero de 2020, para la "SEGUNDA FASE PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN Y CARGA DE IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL PARA LOS ARCHIVOS Y LOS 

ARCHIVOS CON EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS', por 1 179 999,00 USD.

Al respecto, se solicitó información al Director Provincial Guayas y al Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, con oficios 0112 y 0210-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 14 y 28 de septiembre de 2023, quienes no emitieron respuesta; mientras que la Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental Guayas, encargada, y el Oficinista de la DPG - Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental, con memorandos IESS-GDG-2023-0492-M e IESS-AD-ING-2023-2849-M de 23 y 26 de septiembre de 2023, en similares términos, expusieron:

*"... De conformidad al Contrato y Términos de Referencia el servicio adquirido comprende los siguientes productos y servicios esperados.- **6.3 DOTACIÓN EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO** - La contratista debe proporcionar en préstamo (de ser el caso) lo(s) servidores de almacenamiento necesarios de la solución hasta que la entidad contratante adquiera su propio sitio de alojamiento de información tanto de la documentación digitalizada como del software de gestor documental, sin costo alguno para la entidad contratante para la puesta en marcha del proyecto con la suficiente capacidad para el almacenaje, procesamiento, acceso y/o publicación de la información histórica y futura que se genere...- Dentro de los Términos de Referencia en el numeral 6.3 consta establecido el rubro de "DOTACIÓN EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO", los mismos que si constan en los Términos (sic) de Referencia, Contrato y Pliegos (...)"*

Con relación a lo expuesto, es preciso aclarar que si bien, en los términos de referencia y contrato constó que la contratista proporcionará en calidad de préstamo el equipamiento tecnológico, esto no fue una de las finalidades de la contratación, ya que al identificarse en el presupuesto referencial los 50 000,00 USD para el equipamiento tecnológico, este pasa a ser propiedad de la entidad y no un préstamo por parte de la Contratista, mismo que ya se encontraba incluido dentro del servicio de digitalización.

- Falta de análisis y metodología para realizar los Estudios de Mercado de los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018

La Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, el Analista Administrativo 1 de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y el Director Provincial Guayas, elaboraron, revisaron y aprobaron, los dos cuadros denominados "ESTUDIO DE MERCADO" de 15 de octubre de 2018 de los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, definidos a base del menor valor de 3 cotizaciones por cada uno, presentadas por los oferentes TECHNET C.A., YANERIL S.A., y BLIXASESOR S.A., por 750 000,00 USD y 1 200 000,00 USD, respectivamente, para el "Servicio de ordenamiento, selección, clasificación, foliación para el archivo de la

Dirección Provincial del Guayas incluye (caja y fundas)" y "Servicio de Digitalización, Migración al servidor de documentos, indexación de documentos (hasta 5 campos de búsqueda) de los documentos", en su orden.

Así también, la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada con memorandos IESS-CPG-2018-0619 y 0620-M de 17 de octubre de 2018, remitió al Director Provincial Guayas y al Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas los Informes Técnicos ICP-CPG-61 y 62-2018, en los cuales, entre otros aspectos, precisó:

"... El presupuesto referencial para el proceso de contratación se realizó a través de estudio de mercado realizado a proveedores de los bienes a contratar de la localidad, mismo que se encuentra adjunto a la presente (...)"

Los documentos adjuntos referidos, corresponden únicamente a los cuadros comparativos, denominados "Estudio de Mercado", mas no al análisis requerido en la normativa legal.

Al respecto, en los expedientes de los citados procesos de contratación, no se encontró documentos que demuestren que para la elaboración del estudio de mercado, se efectuó un análisis del servicio a ser adquirido, describiendo sus características técnicas; no se consideró los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores, previo a la publicación de los procesos, tanto de la entidad contratante como de otras instituciones; tampoco se tomó en cuenta la variación de precios locales o importados, según corresponda, trayendo los montos a valores presentes, considerando la inflación acumulada; es decir, trasladando los valores a precios actuales; particular que evidencia que no se realizó un análisis completo ni se encontró adjunto los documentos que respalden, la metodología con la que fueron requeridas las proformas a los proveedores; así como, entregadas en la DPG, en su lugar, constó un cuadro comparativo para los dos procesos de contratación.

Con relación a los motivos por los cuales, no se consideró en la elaboración del estudio de mercado los procesos de contratación de años pasados; así como, la metodología de requerimiento y recepción de proformas utilizada, se solicitó información al Director Provincial Guayas y al Analista Administrativo 1 de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental, con oficios IESS-AI-2023-0031 y 32-O de 11 de septiembre de 2023, quienes no emitieron respuesta; mientras que la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, en oficios IESS-CPCCG-2023-0637 y 0638-O de 22 de septiembre de 2023, informó que no es de su competencia; sin

BOUCHER Y TRANO / 10

embargo, no objetó ni solicitó al área requirente, al elaborar y suscribir el cuadro comparativo del estudio de mercado, que no contaba con los documentos que respalden el estudio y análisis realizado para la determinación del presupuesto referencial.

- Inconsistencias en la calificación de las ofertas de los procesos de ordenamiento y digitalización

Los Directores Provinciales Guayas, con resoluciones administrativas aprobaron los pliegos, autorizaron el inicio de los procesos de contratación SIE-22-IESS-DPG-2018 y SIE-IESS-DPG-012-19., para la adquisición de los servicios de ordenamiento, selección, clasificación, foliación y baja documental; y, SIE-23-IESS-DPG-2018 y SIE-IESS-DPG-013-19 para digitalización, indexación e implementación del gestor documental para el archivo de la DPG; así como, designaron a los Miembros de la Comisión Técnica, quienes suscribieron las actas de "APERTURA DE CIERRE DE OFERTAS" y "APERTURA DE OFERTAS", "CONVALIDACIÓN DE ERRORES" y de "CALIFICACIÓN DE OFERTAS", como resultado de la evaluación y calificación de las ofertas presentadas, en las que concluyeron y recomendaron habilitar a la etapa de puja a proveedores que consideraron que cumplieron con los parámetros y requisitos establecidos en los pliegos.

Una vez culminada la referida fase, los Directores Provinciales Guayas, conforme consta en anexo 8, con Resoluciones Administrativas adjudicaron a los proveedores ganadores de la puja, los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, SIE-IESS-DPG-012-19. y 013-19, acogiendo las recomendaciones de los Miembros de las Comisiones Técnicas contenidas en el "INFORME DE RESULTADOS DE PUJA", no obstante, se evidenció las siguientes novedades:

- Experiencia General y Específica

En los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018 y SIE-IESS-DPG-012-19., los Miembros de las Comisiones Técnicas, al evaluar las ofertas, no observaron que en el numeral "4.1.4 Experiencia general y específica mínima", de los pliegos, se requirió documentación específica para demostrar experiencia en la ejecución de proyectos de gestión documental, similares a los objetos de contratación; sin embargo, en sus ofertas los proveedores presentaron documentos como: facturas y comprobantes de retención ilegibles, certificados de ejecución de proyecto que no estuvieron acorde a los parámetros establecidos en los pliegos; tampoco adjuntaron requisitos como actas de entrega recepción definitivas, situaciones que evidenciaron que no cumplieron con los parámetros ni requisitos exigidos en los pliegos, conforme se muestra en anexo 9.

- Equipo técnico mínimo

En los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, los Miembros de las Comisiones Técnicas, al evaluar las ofertas, no observaron que en el numeral "4.1.2 *Equipo Mínimo*", de los pliegos, se requirieron medios de verificación para el equipamiento a utilizarse en la ejecución; toda vez, que los proveedores en sus ofertas no presentaron las matrículas de propiedad de los bienes, que permitan verificar la pertenencia de los mismos; tampoco adjuntaron los documentos para todos los bienes, lo que evidenció que no cumplieron con los parámetros y requisitos exigidos en los pliegos, conforme se muestra en anexo 10.

- Otros parámetros resueltos por la entidad contratante

En los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, se verificó que los Miembros de las Comisiones Técnicas, al evaluar las ofertas, no observaron que en el numeral "4.1.8 *Otro(s) parámetros resuelto por la entidad contratante*", de los pliegos, se requirió la presentación de un Cronograma de ejecución, que incluya materiales, recursos técnicos y humanos, capacitación, tiempos y responsables; no obstante, los oferentes adjuntaron cronogramas que no especificaron los parámetros antes mencionados, en su lugar, contenían el detalle de actividades a ejecutarse en los proyectos, por lo que no cumplieron con las especificaciones establecidas en los pliegos, como se muestra en anexo 11.

- Personal técnico y su experiencia mínima

Se evidenció que los Miembros de las Comisiones Técnicas al evaluar las ofertas, en los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19, no observaron que en los numerales "4.1.3 *Personal técnico mínimo*", "4.1.5 *Experiencia mínima del personal técnico*", y "14.1 *Experiencia Mínima del Personal Técnico*", de los pliegos, se requirió presentar certificados, actas de entrega recepción y/o contratos, o certificados emitidos por la entidad contratante o la persona jurídica o personal natural con la que se mantuvo o mantiene relación de dependencia; sin embargo, los oferentes no adjuntaron documentos que demuestren el cumplimiento de esta condición con el personal detallado para participar en la ejecución del contrato, conforme se muestra en anexo 12.

11/06/2019 8:20:15 AM

- Hojas de Vida y Compromiso del profesional asignado al proyecto no avalan la participación de oferentes

Conforme constó en las Actas de "APERTURA DE SOBRES Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES", suscritas por los Miembros de la Comisión Técnica, en los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19, se presentaron 3 ofertas en cada uno, en las cuales, los proveedores conforme constó en el Formulario de la oferta, numeral 1.1., de la Carta de Presentación y Compromiso, entre otros aspectos, declararon:

"... 14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos... al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente (...)".

Así también, en el numeral "... **4.1.3 Personal técnico mínimo**", de los pliegos de los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19, se requirió:

"... OPERADORES.- 80.- BACHILLER.- Oferente deberá presentar como fuente o medio de verificación: hoja de vida y certificado de registro emitido por el Ministerio de Educación (...)".

Parámetro que los Miembros de las Comisiones Técnicas consideraron que los oferentes cumplieron íntegramente y los habilitaron a la etapa de puja, aun cuando los documentos: "Hojas de Vida" y "Compromiso del Profesional Asignado al Proyecto", presentados por los dos oferentes, no fueron emitidos ni suscritos por las personas que constan en el pie de firma; conforme se muestra en anexo 13, y como ejemplo se cita:

Proceso Contratación	Fecha Certificado	Personal Técnico			
		CC	Oficio	Fecha	Respuesta
SIE-IESS-DPG-012-19	2019-12-18	XXXX771071	Comunicación	2023-08-14	"... Tengo que informarle que jamás he tenido ninguna relación con la empresa BLUXASESOR S.A. ni con las empresas antes mencionadas; dejando en claro que la empresa BLUXASESOR S.A. falso(sic) mi firma además del uso fraudulento de mis datos personales utilizando mi nombre en trabajos que nunca he realizado - En espera de que se aclaren los hechos le anticipo mis agradecimientos y adjunto mi copia de cedula de identidad para q (sic) verifiquen que mi firma no coincide según los documentos que me enviaron (...)"
SIE-IESS-DPG-013-19	2019-12-09	XXXX940774	Comunicación	2023-08-14	"... informo a usted que el COMPROMISO DEL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO, elaborado el día 3 de diciembre del 2019 no fue elaborado, suscrito, firmado y entregado por mí; a la empresa YANERIL (...) (sic) debido a que yo ya no estuve laborando durante el periodo (sic) 1 de junio de 2018 hasta el 30 de abril del 2023; además de que la firma hecha en el escrito no corresponde a la mía (...)"

5/11/2023 10:00 AM

Al respecto, se solicitó información a los Directores Provinciales Guayas y a los proveedores con oficio 0124 al 0127-0008-DNA7-SySS-IESS-2023 de 15 de septiembre de 2023, sin recibir respuesta.

La Administradora y la Asistente Administrativa de la DPG - Miembros de la Comisión Técnica de los Procesos de Contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018; el Analista Informático de la DPG - Miembro de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-012-19. y 013-19 y la Asistente Administrativa de la CPAFG - Miembro de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-012-19., con memorandos IESS-GDG-2023-0474 y 0475-M; IESS-CPSACG-2023-1815 y 1816-M; IESS-HD-NT-UATH-2023-0704 y 0705-M; e, IESS-GDG-2023-0503 y 0504-M de 17, 19, 27 y 28 de septiembre de 2023, referente a los procesos de contratación, manifestaron en similares términos, lo siguiente:

"... El método y los medios de verificación aplicado por los miembros de la comisión para comprobar la información presentada en las ofertas presentadas dentro del proceso de contratación (...), son aquellos establecidos por la entidad contratante en los términos de referencia y pliegos del proceso en referencia; de la misma forma y en cumplimiento de la normativa vigente a la fecha, se usó como medio de consulta y verificación las plataformas de las instituciones públicas que son de libre acceso (...)"

A más de lo citado, la referida Administradora de la DPG, expuso:

"... Reitero que como parte de la comisión técnica se calificaron las ofertas conforme lo dispuesto por la entidad contratante en los términos de referencia, pliegos y normativa vigente a la fecha (...)"

Así también, el citado Analista Informático de la DPG, precisó:

"... Es importante que los criterios de evaluación y los medios de verificación fueron... objetivos y equilibrados para garantizar la selección de la oferta más conveniente, de más bajo precio y el tratamiento igualitario de los oferentes. La comisión analizó la documentación presentada por los solicitantes para verificar si se ajusta a los requisitos establecidos en los términos de referencia y pliegos del proceso (...)"

El Director Provincial Guayas, con JFGL-011-2023 de 18 de octubre de 2023, manifestó:

*"...no es factible **supervisar**, en razón del tiempo para atender otras atribuciones y responsabilidades que como Director Provincial ejecuté según los 19 literales señalados en la aún vigente **Resolución C.D. 535 de 2016-09-08**.- Aún más, merece que tomen en cuenta que quienes integran Comisiones Técnicas durante su reducido accionar no se les provee de computador, ni de clave de acceso para ingresar al SERCOP u otras páginas de instituciones públicas a fin de comprobar datos o información adicional sobre*

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA

*los oferentes, por tener suficiente tiempo de indagar antecedentes, dado que esa **responsabilidad es propia y exclusiva de los proveedores** al conferir sus ofertas y respaldos documentales solicitados en descripción de pliegos y especificaciones técnicas (...)*"

Los servidores manifestaron que verificaron la información de las ofertas en los portales de las instituciones públicas; y que los parámetros para la evaluación fueron los detallados en los términos de referencia, mismos que no contenían especificaciones técnicas que permitan evaluar la metodología presentada por los oferentes, tampoco adjuntaron documentación que evidencie las acciones efectuadas.

El Analista Administrativo 1 de la DPG - Miembro de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, con memorando IESS-AD-ING-2023-2730-M de 18 de septiembre de 2023, comunicó:

*"... Al respecto y, en razón de la **Resolución No. IESS-DPG-080-2018-RFDQ** que emanó el Director Provincial de la época, tuve que intervenir a manera de **colaboración** y por ser del área requirente en el indicado proceso, siendo mi primera ocasión y sin experiencia necesaria el efectuar ese tipo de actividad, ni tener previa capacitación para revisar y analizar con acuciosidad el cumplimiento exhaustivo de ofertas y documentación anexa de soporte.- Es más, en calidad de miembros de la Comisión Técnica, nos ceñimos estrictamente a cumplir las condiciones del respectivo pliego, esto es a examinar las ofertas técnicas de todos los oferentes participantes (sic) y, como primera cosa verificar la **integridad de las propuestas** y requisitos mínimos mediante metodología de calificación CUMPLE / NO CUMPLE y, luego se evaluó los parámetros cuantitativos de las mayores capacidades entre los oferentes aptos (etapa anterior).- ... Sobre los métodos y medios de verificación para comprobar u obtener aclaraciones; e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales de los documentos presentados en las ofertas, merece comentar que, no se utilizó ninguno, dado que durante nuestra intervención adolecimos de autorización de claves de acceso al portal de compras públicas (SERCOP), por para evidenciar de otros entes públicos sobre la legalidad e ilegalidad de documentos conferidos por los participantes con sus respectivas ofertas.- ... Como información adicional debo de indicar que: Si observan las 6 páginas que integran el Acta Nro. 5 ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS, en particular las páginas 1 y 5 en ella se revela la hora de inicio (09h00) y luego la de cierre (12h00), estima usted que en tres horas que duró ese acto administrativo: **¿Es factible efectuar reparos u objeciones en tan corto lapso a los proveedores sobre los documentos de respaldo que confieren?**, personalmente estimo que no, en razón de que somos aun novatos y sin la experiencia técnica necesaria para hacerlo y sin contar con medios necesarios (...)"*

Lo manifestado por el servidor evidencia, que para los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, no se realizó la verificación de la legalidad e integridad de la oferta.

Lo comentado se presentó por cuanto:

- El Analista Administrativo 1 de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental, en funciones entre el 1 de julio y el 28 de noviembre de 2018; y, el Director

10/20/2023 10:45

Provincial Guayas, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 4 de abril de 2019, en los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, no observaron, verificaron, supervisaron ni objetaron al elaborar y aprobar el "Proyecto de Implementación de un Sistema de Digitalización de Archivos Pasivos para la Dirección Provincial del Guayas"; y, en conjunto con la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 6 de mayo de 2019, no observaron al elaborar, revisar y aprobar, en su orden, los Términos de Referencia de los procesos SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, en los que se determinó la necesidad de ordenar, clasificar, foliar, dar de baja, indexar y digitalizar un aproximado de 15 millones de fojas, correspondientes al archivo pasivo de la DPG; cantidad de la que no se estableció una metodología de trabajo; además, en el proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, no observaron que no se evidenció previo a elaborar los Términos de Referencia, el detalle de los procedimientos y parámetros para el ordenamiento y clasificación que se estableció en el Cuadro General de Clasificación Documental por cada una de las áreas y la Tabla de Plazos de Conservación Documental; y, en el proceso SIE-23-IESS-DPG-2018, no consideraron ni verificaron previo a iniciar el proceso de adquisición, que no contaron con información preliminar de la motivación de la necesidad ni se cumplió con los roles y procedimientos para la digitalización de los archivos, por cuanto no se dispuso de documentación organizada ni ordenada por las áreas generadoras de la información, sin inventarios, cantidades, estado y ubicación de los archivos ni se determine su sensibilidad y frecuencia de consulta al momento de digitalizar; tampoco, se contó con la autorización y validación por parte del Subdirector Nacional de Gestión Documental y del Director Nacional de Tecnologías de la Información ni se dispuso del desglose de los valores unitarios de los servicios cubiertos para determinar el precio referencial para la ejecución de los procesos de ordenamiento y digitalización acorde a lo recomendado por el referido Subdirector, situación que tampoco fue observada por el Director Provincial Guayas, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 4 de abril de 2019, previo a autorizar el inicio de los citados procesos de contratación; además, en los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018 no realizaron un análisis del servicio a ser adquirido con la descripción de sus características técnicas, al elaborar, revisar y aprobar los documentos denominados "Estudio de Mercado" a base de un Cuadro Comparativo; tampoco consideraron los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, previo a la publicación del proceso tanto de la entidad contratante como de otras instituciones; ni la variación de precios locales o importados, según corresponda; trayendo los montos a valores presentes, considerando la inflación; así como, no se conoce la metodología con la que fueron requeridas las proformas a los proveedores, ni como fueron entregadas a la DPG.

WALTER PÉREZ

- El Oficinista en la DPG - Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental, en funciones entre el 10 de julio de 2019 y el 19 de enero de 2020; y la Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental, encargada, en funciones entre el 25 de noviembre y el 10 de diciembre de 2019, elaboraron y revisaron el Informe de Necesidad de los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19; y en conjunto con el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, en funciones entre el 30 de mayo de 2019 y el 13 de mayo de 2020, elaboraron, revisaron, y aprobaron los términos de referencia; y, el Director Provincial Guayas, en funciones entre el 5 de abril de 2019 y el 4 de mayo de 2020, previo a autorizar el inicio de los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19, no observó que la cantidad de documentos en los cuales, se estableció la necesidad de ordenar, clasificar, foliar, dar de baja, digitalizar e indexar un aproximado de 15 millones de fojas, se determinó sin aplicar ninguna metodología; tampoco contó con la autorización y validación por parte del Subdirector Nacional de Gestión Documental ni del Director Nacional de Tecnologías de la Información; así como, con la validación por parte de la unidad de Gobierno Electrónico del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, previo al inicio de los procesos de contratación; además, en el proceso SIE-IESS-DPG-013-19, elaboraron, revisaron y aprobaron los Términos de referencia en los que no incluyeron ni detallaron el equipamiento tecnológico por 50 000,00 USD, ítem necesario para la implementación del proyecto de digitalización; limitándose a que el Contratista, proporcione en calidad de préstamo hasta que la DPG contrate o adquiera su propio software de gestor documental, información que difiere del Estudio de Mercado; de lo cual, el referido Director tampoco supervisó, objetó ni verificó lo actuado por el Asistente Administrativo de la DPG, en funciones entre el 3 de junio de 2019 y el 28 de junio de 2021, quien no identificó al elaborar los pliegos y publicar en el portal web SOCE, el proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-19, como parte del presupuesto referencial los 50 000,00 USD para la adquisición de equipamiento tecnológico, en su lugar, unificó por un total de 1 250 000,00 USD, aun cuando, su financiamiento correspondió a partidas presupuestarias distintas al objeto contractual; y, que el presupuesto referencial inicial fue de 1 200 000,00 USD.

Situaciones que ocasionaron que se inicien los dos procesos de contratación sin las autorizaciones previas del Subdirector Nacional de Gestión Documental, Director Nacional de Tecnologías de la Información y de la unidad de Gobierno Electrónico del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, sin estudios previos, completos y actualizados ni con un inventario de los documentos validados, que no se cuente con información completa para definir y determinar el presupuesto referencial de dos procesos de contratación; así como, del servicio y del equipamiento tecnológico, se afecte los

principios de legalidad y transparencia; y, que se incremente el precio referencial en el 4,17% perteneciente a la adquisición de equipamiento tecnológico, mismo que no fue identificado ni publicado en los pliegos.

- El Director Provincial Guayas, en funciones entre el 1 de julio de 2018 y el 4 de abril de 2019, no supervisó en los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19 lo actuado por el Analista Administrativo 1, la Asistente Administrativa, y la Administradora, de la DPG, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-22-IESS-DPG-2018, en funciones entre el 18 de octubre y el 9 de noviembre de 2018, quienes no observaron al evaluar, calificar y suscribir el acta de "EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS" de 8 de noviembre de 2018, que los proveedores que pasaron a la etapa de puja no cumplieron con la integridad de la oferta, por cuanto el oferente BLIXASESOR S.A., en referencia a la experiencia del personal técnico, no entregó los documentos de sustento de propiedad de los bienes que fue requerido como medio de verificación; tampoco adjuntó certificados, actas de entrega recepción y/o contratos ni soportes a los certificados de la relación laboral, puesto que remitieron documentos suscritos por el mismo oferente; y, en relación a la experiencia general y específica mínima, no adjuntó los documentos de respaldo, tales como: certificados y/o actas entrega recepción; y, el oferente YANERIL S.A., no adjuntó certificados o documentos que demuestren la participación del personal que constó en los proyectos detallados como experiencia del personal, ni las matrículas de los bienes a utilizarse en la ejecución; tampoco los citados proveedores adjuntaron cronogramas de trabajo, que incluyan el detalle de materiales, recursos técnicos y humanos, capacitación, tiempos y responsables, como se requirió en los términos de referencia; y, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-23-IESS-DPG-2018, en funciones entre el 22 de octubre y el 12 de noviembre de 2018, no observaron previo a evaluar, calificar y suscribir el acta de "EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS", de 9 de noviembre de 2018, que los proveedores no cumplieron con la integridad de la oferta, por cuanto, el oferente YANERIL S.A. no adjuntó certificados, actas de entrega recepción y/o contratos que sustenten los certificados emitidos por el mismo oferente, que evidencie la participación del personal que constó en los proyectos detallados como experiencia del personal ni adjuntó las Actas Entrega Recepción Definitivas, documentos de respaldo de la experiencia general y específica mínima; así como, presentó el cronograma de la ejecución del servicio, sin detallar materiales, recursos técnicos y humanos, capacitación, tiempos y responsables, sin considerar lo establecido en las especificaciones técnicas.

NOTENSA Y REC. (2/3)

- El Director Provincial Guayas, en funciones entre el 5 de abril de 2019 y el 4 de mayo de 2020, no supervisó lo actuado por la Asistente Administrativa de la CPAFG y el Analista Informático de la DPG en funciones entre el 9 de diciembre de 2019 y el 4 de enero de 2020; y el Asistente Administrativo de la CPAFG, en funciones entre el 11 de diciembre de 2019 y el 4 de enero de 2020, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-012-19.; no observaron que el proveedor BLIXASESOR S.A., en su oferta presentó "Hojas de Vida" y "Compromiso del Profesional Asignado al Proyecto" que no fueron suscritos ni otorgados por las personas que constan en el pie de firma, conforme se demuestra en anexo 13; así como, presentó como justificación de la experiencia general y específica mínima, certificados que no cumplen con el formato requerido, toda vez que no cuenta con el plazo de ejecución del servicio; y, como Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-013-19, en funciones entre el 9 y 11 de diciembre de 2019 y el 4 de enero de 2020, no observaron al evaluar, calificar y suscribir el acta de "EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS" de 26 de diciembre de 2019, que los proveedores YANERIL S.A. y BLIXASESOR S.A., en sus ofertas no presentaron información que evidencie que el personal detallado en el listado, mantuvo una relación de dependencia con los oferentes; y, el proveedor YANERIL S.A., en su oferta presentó documentos denominados "Compromiso del Profesional Asignado al Proyecto" que no fueron suscritos ni otorgados por las personas que constan en el pie de firma.

Situaciones que conllevaron a que se habilite a la etapa de PUJA a los oferentes YANERIL S.A. y BLIXASESOR S.A., quienes no cumplieron con lo establecido en los números 4.1.3 Personal técnico mínimo, 4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico, 4.1.8 Otros(s) parámetro(s) resuelto por la entidad contratante y en el segundo inciso del número 4.1.9 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta, de los pliegos de los procesos de contratación, y el numeral 14.1 Experiencia Mínima del Personal Técnico de los Términos de Referencia; y que los Miembros de las Comisiones Técnicas mediante "INFORME DE RESULTADO DE PUJA" y "RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN", recomiendan a los Directores Provinciales Guayas, su adjudicación; servidores que con Resoluciones, adjudicaron y suscribieron los contratos, según anexo 8.

Los citados servidores, incumplieron lo establecido en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b), e), g) y h) de la LOSEP; 4 Principios, 9 Objetivos del Sistema, números 1 y 3; y, 23 Estudios, de la LOSNCP; 45 Calificación de participantes y oferta económica inicial de su Reglamento General; e, inobservaron los números 1 y 2 del artículo 9; 165 De los parámetros de evaluación, 270 Metodología de evaluación, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SNCP con Resolución RE-

SERCOP-2016-0000072 de 30 de agosto de 2016 y sus reformas, publicada en el R.O.E.E. 245 de 29 de enero de 2018 y las NCI 100-02 Objetivos del Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno y 406-03 Contratación; los numerales 4.1.2, 4.1.3, 4.1.5, 4.1.8 y el segundo inciso del número 4.1.9 "Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta" de los Pliegos de los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018; y, SIE-IESS-DPG-012-19. y 013-19.

A más de la normativa citada, el Analista Administrativo 1 de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental, Director Provincial Guayas y la Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, inobservaron lo dispuesto en los números 4.3 Organización de Archivos" y 4.6 "Digitalización de Archivos", del Instructivo de Gestión Documental y Archivo del IESS, aprobado por el Director Nacional de Servicios Corporativos y socializado con memorando IESS-SDNGD-2017-1509-M de 24 de agosto de 2017; y, los números 4 Información que dispone la Entidad, 9 Productos o Servicios Esperados y 15 Metodología y Cronograma de Ejecución del Proyecto; y, 6.3 Sistema de Gestión Documental y 7 Productos o Servicios Esperados, de los Términos de Referencia de octubre de 2018 de los procesos de contratación SIE-22 y 23 -IESS-DPG-2018, en su orden.

Asimismo, el Oficinista en la DPG - Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental, Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental, encargada y el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, inobservaron los numerales 28, 32, 34 y 35 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, aprobada con Acuerdo SGPR-2019-0107 de 10 de abril de 2019, publicado en el R.O.S. 487 de 14 de mayo del mismo año.

Además, los Directores Provinciales Guayas y el Coordinador Provincial Administrativo Financiero Guayas, incumplieron lo dispuesto en las NCI 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; y, las letras m) del numeral 6.1 Proceso Gobernante Desconcentrado y qq) del número 6.3.4. Coordinación Provincial Administrativa Financiera, del Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido con la Resolución C.D. 535 de 8 de septiembre de 2016, publicado en el R.O.E.E. 5 de 1 de junio de 2017.

Los proveedores BLIXASESOR S.A. y YANERIL S.A., en el período comprendido entre el 18 de diciembre de 2019 y 26 de noviembre de 2020; y, 12 de diciembre de 2019 y 5 de diciembre de 2020, no justificaron la autenticidad, validez e idoneidad de "Hojas de Vida" y "Compromiso del Profesional Asignado al Proyecto", que avalen la experiencia del personal listado para ejecutar los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19. y 013-19, en su

Metodología y Cronograma

orden, documentos que debieron ser legalmente emitidos a fin de sustentar la veracidad de su oferta, situación que no aconteció, ya que a base de lo informado por los ciudadanos con cédula de ciudadanía XXXX790569, XXXX771071, XXXX769830, XXXX338249, XXXX992850, XXXX498748, XXXX940774, XXXX554116, XXXX738770, XXXX535560, XXXX921538 y XXXX939599, no fueron emitidos ni suscritos por ellos; situaciones que ocasionaron que se habilite a la etapa de puja, adjudique y se suscriba los contratos con los proveedores BLIXASESOR S.A. y YANERIL S.A., quienes no cumplieron con los parámetros ni requisitos establecidos en los pliegos; y que los citados proveedores, utilizando documentos sobre los cuales no justificaron su autenticidad, participaron en los procesos de contratación y pasen a la etapa de puja, se les adjudique y se beneficie de la suscripción de los contratos DPG-001 y 002-2020 y, consecuentemente se afecte los principios de legalidad, trato justo e igualdad, inobservando lo dispuesto en los artículos 288 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el R.O. 449 de 20 octubre de 2008; 4 Principios, Legalidad, pues no se ajustó a que sus actuaciones se apeguen al imperio de la Ley; e, inobservaron lo establecido en el segundo inciso del número 4.1.9 "Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta" de los pliegos de los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19. y 013-19.

Con oficios 0329 al 0344, 0358 y 0359-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 15 y 16 de noviembre de 2023, se comunicaron los resultados provisionales al Oficinista - Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental, Asistente Administrativa - Responsable de Gestión Documental, Asistente Administrativo, Director Provincial Guayas, Abogada - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, Analista Administrativo 1 - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental, Director Provincial Guayas, Miembros de las Comisiones Técnicas, de la DPG y a los proveedores BLIXASESOR S.A. y YANERIL S.A., quienes emitieron las siguientes respuesta:

La Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, en comunicación de 27 de noviembre de 2023, se ratificó en sus respuestas emitidas en los memorandos IESS-CPCCG-2023-10322, 10323, 11072, 12043-M y oficios IESS-CPCCG-2023-0638 y 0643-O, de 18, 22 y 25 de septiembre; y, 5 y 27 de octubre de 2023, respectivamente; además, precisó que la Unidad requirente es la responsable de dar a conocer la necesidad en apego al numeral 7 del Manual de Contrataciones, emitido en septiembre de 2014; sin embargo, al elaborar los cuadros denominados "Estudios de Mercado" a base de 3 cotizaciones, no evidenció que buscó procesos similares de años anteriores; tampoco adjuntó información de respaldo a base de la cual, elaboró el Informe Técnico de Viabilidad, en tal razón, lo comentado por auditoría se mantiene.

ACTUACIONES Y CUESTIONES

El Analista Informático de la DPG - Miembro de la Comisión Técnica de los Procesos de Contratación SIE-IESS-DPG-012-19 y 013-19, con memorando IESS-HD-NT-UATH-2023-0771-M de 28 de noviembre de 2023, señaló:

"... La selección de la oferta se dio en función de un conjunto de parámetros descritos en los pliegos en coordinación con los integrantes del área de compras públicas de aquella época sin que exista afectación o perjuicio a la Institución.- A pesar de que los oferentes no adjuntaron los documentos que demuestran el cumplimiento de las condiciones con el personal detallado, la responsabilidad de presentar dicha documentación recae en los oferentes, y no en la Comisión Técnica....- Los miembros de las (sic) Comisión Técnica sí observaron los requisitos establecidos en los pliegos, la responsabilidad de presentar dicha documentación recae en los oferentes, y no en la Comisión Técnica, se resalta el compromiso de la Comisión Técnica con la transparencia y objetividad en el proceso de evaluación de ofertas, asegurando que se siguió el procedimiento establecido en los pliegos de contratación (...)"

Pese a lo expuesto, el citado servidor no adjuntó documentos que evidencien que verificó los parámetros establecidos en los pliegos, previo a la suscripción del Acta de Calificación de Ofertas, por lo tanto, no modifica lo comentado por auditoría.

La Asistente Administrativa de la DPG - Responsable de Gestión Documental, encargada, con memorando IESS-GDG-2023-0615-M de 30 de noviembre de 2023, en referencia a la justificación de la necesidad de los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19, se ratificó en lo manifestado en memorandos IESS-GDG-2023-0490, 0491, 0492, 0500, 0501 y 0534-M de 23 y 27 de septiembre y 18 de octubre de 2023, en su orden; respecto a la autorización y validación por parte del Subdirector Nacional de Gestión Documental y del Director Nacional de Tecnologías de la Información, es preciso considerar que estas actividades no fueron realizadas previo al inicio de los procesos de contratación, además dichos documentos se refieren al cumplimiento de los resultados ejecutados en la primera fase, y no a una autorización para el inicio de la segunda fase; y, sobre el establecimiento de la cantidad de fojas a procesarse, se evidenció que no se realizó a base de una metodología que refleje la sensibilidad ni frecuencia de consulta de la información; por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

La Administradora de la DPG - Miembro de la Comisión Técnica de los Procesos de Contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, con memorando IESS-GDG-2023-0624-M de 2 de diciembre de 2023, no argumentó ni adjuntó documentos de soporte, en relación a las inconsistencias en la calificación de las ofertas, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

La Asistente Administrativa de la CPAFG - Miembro de la Comisión Técnica de los Procesos de Contratación SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19; en referencia a la calificación de ofertas

RECIBIDO 1 2023 613

y la verificación de la información contenida en las plataformas de libre acceso, con memorando IESS-GDG-2023-0627-M de 4 de diciembre de 2023, se ratificó en lo manifestado en los memorandos IESS-GDG-2023-0503 y 0504-M de 28 de septiembre de 2023; sin embargo, no adjuntó documentos que demuestren que objetó las novedades detalladas en los procesos de contratación, previo a la suscripción del Acta de Calificación de Ofertas; en tal razón, no modifica lo comentado por auditoría.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 5 de diciembre de 2023, se recibieron las siguientes respuestas:

La Abogada DPG - Responsable del Área de Compras Públicas, encargada, en comunicación de 11 de diciembre de 2023, se ratificó en lo manifestado en su comunicación de 27 de noviembre de 2023, sin adjuntar documentación que demuestre que consideró los requisitos mínimos estimados para la elaboración del "Estudio de Mercado" ni evidenció el criterio aplicado al elaborar el Informe Técnico de Viabilidad, por lo cual, el comentario de auditoría se mantiene.

El Oficinista de la DPG - Responsable de Estructura de Archivo Gestión Documental, con oficio GAGG-010-2023 de 12 de diciembre de 2023, se ratificó en lo manifestado en los memorandos IESS-AD-ING-2023-2849, 2850, 2871-M y oficio IESS-AD-ING-0237-O de 26 y 28 de septiembre respectivamente, sin remitir evidencia documental que demuestre el establecimiento del precio referencial del proceso SIE-IESS-DPG-013-19; ni demostró la cuantificación de las hojas a ser procesadas en los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19, en tal razón, el comentario de auditoría se mantiene.

El Analista Administrativo 1 de la DPG - Responsable del Grupo de Trabajo de Gestión Documental, con memorando IESS-AD-ING-2023-3620-M de 14 de diciembre de 2023, referente a la elaboración del proyecto de "Implementación de un Sistema de Digitalización de Archivos Pasivos de la Dirección Provincial del Guayas", y de su revisión al estudio de mercado, manifestó:

"... En cuanto a lo alegado por el equipo auditor... puesto que para eso era la contratación del servicio de ordenamiento, para dimensionar y sobre todo organizar los archivos que mantuvo en esa época la Dirección Provincial del Guayas - dentro de los procesos efectuados en el año 2018 respecto del uso del Cuadro General de Clasificación Documental por cada una de las áreas y la Tabla de Plazos de Conservación Documental para los procesos del año 2018 no era factible aplicar, puesto que, claramente dicha norma era de aplicación obligatoria para las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y dependientes de la Función Ejecutiva - Ratifico que las fases preparatoria y precontractual... contó con toda la documentación que corresponde y que justifica la necesidad y el presupuesto referencial, debiendo indicar que las cantidades eran aproximadas. Así mismo,

HELENA E. SUAREZ S.M.

constan los memorandos enviados a la Subdirección nacional (sic) de Gestión Documental y las observaciones recibidas por la misma subdirección, observaciones que fueron acogidas, elaborándose los respectivos documentos preparatorios.- ...respecto al estudio de mercado, es de competencia del área de compras públicas, asesorar a las unidades requirentes para que los documentos preparatorios se los realice de conformidad a la normativa que estuvo vigente en dicho año...- Cabe mencionar que la Dirección Provincial no había realizado en años anteriores procesos cuyos objetos correspondan a ordenamiento ni digitalización; es más las condiciones o especificaciones técnicas de los servicios, siempre van a variar en cada institución pública, debiendo utilizarse finalmente los valores de las proformas para determinar el presupuesto (...)."

Al respecto, el Instructivo de Gestión Documental y Archivo, en sus numerales 10 y 4.3 de los capítulos I y II, establecen que para la ejecución del proceso de ordenamiento, la entidad debió contar con el Cuadro de Clasificación y la Tabla de Plazos de Conservación; así también, dispone que para la digitalización de los archivos, debió contar con un inventario validado por la Subdirección Nacional de Gestión Documental; sin embargo, tanto el contrato para el ordenamiento como para la digitalización, fueron iniciados y ejecutados al mismo tiempo, sin la aprobación respectiva ni la coordinación con la DNTI; y, en relación al establecimiento del precio referencial, previo a aprobar y suscribir el cuadro comparativo, no observó que no se realizó un análisis de procesos similares de años anteriores en otras instituciones del sector público, en tal razón, el comentario de auditoría se mantiene.

La Asistente Administrativa en la DPG y la Administradora de la DPG – Miembro de la Comisión Técnica de los Procesos de Contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, con memorandos IESS-CPSACG-2023-2437-M e IESS-GDG-2023-0657-M de 14 de diciembre de 2023, respectivamente, en similares términos expusieron:

**... Con relación al oferente BLIXASESOR, ... Si se revisa el portal del SERCOP, que es de acceso público, podrá darse cuenta que dicha empresa ha suscrito contratos con otras instituciones públicas...- De Blixasesor consta compromiso de compra de los equipos suscrito por el representante legal..., donde se compromete a comprar los equipos de acuerdo a las especificaciones requeridas por la contratante, en caso de ser adjudicado.- Dentro del pliego ni de los términos de referencia se evidencia solicitud alguna de que junto a los compromisos se deba adjuntar las cartas de propiedad de los arrendatarios o de los promitentes vendedores...-...consta el cronograma presentado por el oferente BLIXASESOR donde se detallan la planificación de ejecución de la metodología de trabajo, por lo que, el cronograma si hace referencia a las capacitaciones, a los materiales, al recurso humano...- presentada por YANERIL, se evidencia que a fojas 519 del tomo 1, consta el cronograma donde se detallan la planificación de ejecución de la metodología de trabajo, por lo que, el cronograma si hace referencia a las capacitaciones, al material, al recurso humano, etc...-...los documentos de respaldo, no se encuentran adjuntos en el expediente de la oferta, debiendo la auditoría interna especificar cuál sería la vinculación entre las dos ofertas, toda vez que las dos empresas no se encontraban participando en el mismo procedimiento...- En cuanto a la oferta presentada por YANERIL dentro del proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, es necesaria una revisión prolija de la misma, toda vez que en la oferta presentada a fojas 236 a 322 del tomo 1 constan contratos y actas de*

MINISTERIO PÚBLICO

entrega de recepción de los proyectos en los que ha participado el personal técnico...- De la revisión a las ofertas del oferente YANERIL proceso SIE-23-IESS-DPG-2018, es necesaria una revisión prolija y detallada de los documentos presentados en la oferta, toda vez que a fojas 616 a 651 constan contratos y actas de entrega de recepción de los proyectos en los que ha participado el señor que ocupó el cargo de Gerente de Proyecto (...)"

Respecto a la falta de presentación de documentos que justifiquen la Experiencia General y Específica, el contrato de la empresa BLIXASESOR S.A., detallado en la oferta del proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, consta que fue suscrito con una persona natural, sin que este documento se encuentre adjunto, lo que no permitió su revisión y verificar el cumplimiento de dicho parámetro; además, al no corresponder a un proceso de contratación pública, no estuvo publicado en el portal web del SERCOP; referente al equipo técnico, el oferente BLIXASESOR S.A., no presentó las cartas de propiedad de los bienes a alquilar y/o comprar, novedad que fue causal de descalificación de uno de los proveedores participantes en el proceso; sobre el cronograma de la metodología de trabajo, presentado por los oferentes, es preciso aclarar que no contiene el detalle de los recursos técnicos y humanos, materiales, tiempos y responsables, incumpliendo lo establecido en el punto 15 de los Términos de Referencia; y, concerniente a la experiencia mínima del personal técnico, sobre la observación de vinculación, no se refiere a la participación de las dos empresas, sino a la relación entre la empresa COMPUTADORES, TECNOLOGIA Y ANEXOS S.A., COMPUTEXOS, que suscribió un contrato de servicios con el oferente BLIXASESOR S.A., por cuanto su Representante Legal a su vez también fue de la citada empresa, documento que fue detallado en la oferta para la justificación de la experiencia mínima del personal técnico, el cual tampoco se encontró adjunto en la oferta presentada, así también, los contratos y actas entrega recepción presentados como sustento de los certificados emitidos por los oferentes, no detallaron los nombres del personal listado para participar de la ejecución del contrato, lo que no permitió verificar si el personal detallado, participó en la prestación de dicho servicio; por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

Conclusiones

- Los servidores responsables de elaborar, revisar y aprobar en los 4 procesos de contratación realizados en las dos fases, el "Proyecto de implementación de un Sistema de Digitalización de Archivos Pasivos para la Dirección Provincial del Guayas", y, los "Términos de Referencia", no verificaron ni observaron que se determinó la necesidad de ordenar, clasificar, foliar, dar de baja, indexar y digitalizar un aproximado de 15 millones de fojas, correspondientes al archivo pasivo de la DPG; cantidad de la que no se estableció una metodología de trabajo; en el proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, no se evidenció previo a elaborar los Términos de Referencia, el detalle de los procedimientos.

WILSON GARCÍA GÓMEZ

y parámetros para el ordenamiento y clasificación que se estableció en el Cuadro General de Clasificación Documental por cada una de las áreas y la Tabla de Plazos de Conservación Documental; en el caso del proceso SIE-23-IESS-DPG-2018, no observaron ni verificaron previo a iniciar el proceso de adquisición, que no contaron con información preliminar de la motivación de la necesidad ni se cumplió con los roles y procedimientos para la digitalización de los archivos; y, en los procesos SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19, previo a su inicio no contaron con la validación por parte de la Subdirección Nacional de Gestión Documental y la DNTI; así como, con la validación por parte de la unidad de Gobierno Electrónico del Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, ocasionando, que se inicien procesos de contratación sin contar con las validaciones ni autorizaciones previas de proformas y especificaciones técnicas, sin estudios previos, completos y actualizados ni con un inventario de los documentos validados.

- Los servidores responsables de la elaboración, revisión, validación, autorización y aprobación de los documentos denominados: "*Términos de Referencia*" y "*Estudio de Mercado para la Definición del Presupuesto Referencial*" de 4 de diciembre de 2019 del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-2019, no incluyeron ni detallaron el equipamiento tecnológico por 50 000,00 USD, ítem necesario para la implementación del proyecto de digitalización; y que, el servidor responsable del proceso de contratación, no verificó que previo a publicar en el portal web SOCE, el proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-19, contó con un presupuesto referencial inicial de 1 200 000,00 USD, sin embargo, fue publicado con un valor unificado de 1 250 000,00 USD; lo que ocasionó que se incremente el precio referencial en el 4,17% perteneciente a la adquisición de equipamiento tecnológico, mismo que no fue considerado ni publicado en los pliegos.
- Los servidores Responsables de la elaboración, revisión, validación, autorización y aprobación de los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, en referencia al "*ESTUDIO DE MERCADO*" de 15 de octubre de 2018, no consideraron como referencia, los procesos de contratación realizados en años anteriores tanto de la entidad contratante como de otras instituciones del sector público, tampoco se tomó en cuenta la variación de precios locales o importados, según corresponda, trayendo los montos a valores presentes, considerando la inflación acumulada; es decir, trasladando los valores a precios actuales; particular que evidenció que no se realizó un análisis completo ni se encontró adjunto los documentos que respalden la metodología con la que fueron requeridas las proformas a los proveedores, lo que ocasionó que no se cuente con información completa para definir el presupuesto referencial de los dos procesos de contratación, y se afecte los principios de legalidad y transparencia.

Celia Pérez

- Los servidores responsables de la evaluación y calificación de las ofertas de los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018; y, SIE-IESS-DPG-012-19, y 013-19, no verificaron, observaron ni objetaron que los oferentes no cumplieron en cuanto a: la experiencia general y específica; equipo técnico mínimo, metodología y cronograma de trabajo, personal técnico y su experiencia mínima; ocasionando que se habilite a la etapa de puja, adjudique y se suscriba los contratos con los proveedores BLIXASESOR S.A. y YANERIL S.A., sin cumplir con los parámetros y requisitos exigidos en los pliegos y términos de referencia; y consecuentemente se afecte los principios de legalidad, trato justo e igualdad.

Recomendaciones

Al Director Provincial Guayas

15. Verificará previo a autorizar el inicio de los procesos de contratación, que las solicitudes de adquisición de bienes y/o servicios presentadas por las áreas requirentes, incluyan un análisis detallado de las especificaciones técnicas, cantidades, metodología de los bienes y/o servicios a adquirir, a fin de que se establezcan de manera clara y apropiada las condiciones más ventajosas para satisfacer las necesidades institucionales.
16. Dispondrá al Coordinador Administrativo Financiero que ordene y supervise a los Responsables de las Áreas Requirentes, que para la elaboración de los Informes de Necesidad y Términos de Referencia, demuestren la justificación técnica de las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, a fin de que los objetos a adquirir en los procesos de contratación, cumplan con la necesidad por la cual fue solicitada y motivada.
17. Dispondrá y supervisará a los servidores responsables de la elaboración, revisión, autorización y aprobación de los Términos de Referencia y Estudios de Mercado, que previo a definir el presupuesto referencial, detallen las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir; así como, determinen un valor referencial acorde a la necesidad real de la institución, a base de los parámetros establecidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública que permita precautelar los recursos institucionales.
18. Dispondrá y supervisará a los servidores del Área de Compras Públicas, responsables de los procesos de contratación, que previo a su publicación en el portal SOCE, verifiquen que los mismos se encuentren completos, y que el precio referencial con el cual se publique el proceso de contratación, se encuentre conforme a lo establecido en

el Estudio de Mercado; lo que permitirá evitar errores en las ofertas presentadas por los proveedores.

19. Dispondrá y supervisará a los Miembros de las Comisiones Técnicas de los procesos de contratación, que previo a emitir y suscribir el Acta de Evaluación y Calificación de Ofertas, verifiquen que los documentos e información presentados por los proveedores en sus ofertas, sean consistentes y guarden conformidad con lo solicitado; y, además, elaboren un detalle por cada especificación de los bienes y/o servicios ofertados, en el cual evidencien el cumplimiento de todos los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos y especificaciones técnicas, a fin de evitar que se recomiende y habilite a proveedores que no cumplan con la integridad de la oferta.

Inconsistencia en la ejecución en los procesos de ordenamiento y digitalización primera fase

En los términos de referencia de los procesos de contratación SIE-22 y 23 -IESS-DPG-2018, se evidenció que no se contó con el desglose de los valores unitarios de los servicios que estarían cubiertos para determinar el precio referencial para la ejecución de los procesos de ordenamiento y digitalización, acorde a lo recomendado por el Subdirector Nacional de Gestión Documental, como se evidencia en el memorando IESS-SDNGD-2018-1492-M.

De la revisión a los citados procesos, se determinaron los siguientes hechos:

- Servicios recibidos no conforme a lo establecido en el proceso de contratación SIE-22-IESS-DPG-2018

El Director Provincial Guayas y el Representante Legal de YANERIL S.A., suscribieron el Contrato DPG-018-2018 de 19 de noviembre de 2018 para el "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS GUAYAS", por 720 000,00 USD más IVA, por lo que el citado Director, con memorandos IESS-DPG-2018-3892 y 4299-M de 14 de noviembre y 19 de diciembre de 2018, designó a la Administradora y al Oficinista, de la DPG, en calidad de Administradora de Contrato y Delegado Técnico que no ha intervenido, respectivamente, para que velen por el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas y derivadas de este instrumento legal, en los siguientes términos:

RECIBIDO 10/01/2019

IESS-DPG-2018-3892-M	IESS-DPG-2018-4299-M
<p>“... La administradora del contrato designada por la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante deberá velar por el cabal, fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas y derivadas del contrato, términos de referencia y pliegos; adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados, impondrá multas y sanciones que hubiera lugar, emitir informe previo a la elaboración del Acta de Entrega Recepción (. . .)”</p>	<p>“... El técnico designado en conjunto con el administrador del contrato deberá velar por el cabal, fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas y derivadas del contrato, términos de referencia y pliegos; emitirá informe previo a la elaboración del Acta entrega recepción (. . .)”</p>

El contratista YANERIL S.A., con oficios ADM-YANERIL-2001-005, 011, 012 y 010-2018 de 26 de diciembre de 2018; 1 de febrero, 6 y 27 de marzo de 2019, remitió a la Administradora de la DPG, en calidad de Administradora de Contrato los informes de avance mensual, quien conjuntamente con el Oficinista de la DPG - Delegado Técnico que no ha intervenido, suscribieron las Actas Entrega Recepción Parcial - SIE-22-DPG-2018 de 26 de diciembre de 2018, 4 de enero, 5 de febrero, 11 y 29 de marzo de 2019, en las cuales incluyeron el grupo de servicios que a su criterio el Contratista cumplió mensualmente; mismos que difieren de lo reportado por este último, en sus informes mensuales, como se evidencia en anexo 14.

Además, el contratista YANERIL S.A., remitió el Informe Final de Proyecto a la Administradora de la DPG, con memorando ADM-YANERIL-2001-011-2018 de 25 de abril de 2019, servidora que conjuntamente con el Oficinista de la DPG, en calidad de Administradora de Contrato y Delegado Técnico que no ha intervenido, suscribieron el Acta de Entrega Recepción Final de 26 de abril de 2019, documento que en el número 11 Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales y Otros, constó que el objeto contractual, se recibió a satisfacción de la entidad contratante; sin embargo, se verificó que en 4 de los 13 productos o servicios esperados, incluyeron “NO APLICA”, pese a que el citado contratista tenía la obligación de cumplirlos; como se demuestra a continuación:

Nº.	SERVICIO Y/O PRODUCTO	INFORME FINAL DE PROYECTO 2019-04-25	ACTA DEFINITIVA 2019-04-26
1	Expurgo de los documentos o expedientes	No detalla sobre esta actividad	NO APLICA
2	Validación de plazos de conservación de series documentales	“... Se detalla (sic) las series documentales codificadas, tiempo de permanencia en los archivos de gestión, tiempo de permanencia en el archivo central, si es para digitalización y permanencia o para digitalización y eliminación (. . .)”	NO APLICA
3	Transferencia de series documentales hasta archivos pasivos	“... Las cajas codificadas han sido entregado (sic) a esta unidad para que se realice el traslado al archivo pasivo (. . .)”	NO APLICA
4	Eliminar o conservar series documentales	“... Yaneril S.A. no procedió con esta actividad por no estar autorizado para realizarla (. . .)”	NO APLICA

Lo expuesto, evidencia que tanto en los Informes Mensuales de Avance presentados por el contratista YANERIL S.A., como en las Actas de Entrega Recepción Parciales y Definitiva-SIE-22-IESS-DPG-2018, no se detalló el número de carillas que fueron procesadas, limitando verificar el porcentaje de avance real del trabajo efectuado; además, en la columna “SE RECIBE CONFORME - SI/NO” de este último documento, la Administradora de la DPG

CELESTE VILLALBA

y el Oficinista de la DPG, en calidad de Administradora de Contrato y Delegado Técnico que no ha intervenido, incluyeron "NO APLICA"; por corresponder a actividades cuya ejecución es responsabilidad de la entidad; sin embargo, no adjuntaron documentos que demuestren que este particular fue puesto en conocimiento del Director Provincial Guayas, a fin de tomar las acciones pertinentes, toda vez que las mismas, fueron consideradas en los términos de referencia, pliegos, oferta y contrato del proceso de contratación, por ende debieron exigir su cumplimiento al contratista.

Así también, conforme constó en los productos y/o servicios esperados detallados en los Términos de Referencia de octubre de 2018, y oferta presentada por el contratista; así como, de la revisión a los documentos de respaldo de los pagos realizados, no se encontró adjunto las Actas estructurales, en las cuales los custodios de los archivos de las distintas áreas, recibieron a conformidad el Ordenamiento de los documentos o expedientes y la validación de la necesidad de digitalizar series documentales; los Informes de satisfacción, en los cuales los custodios de los archivos de las distintas áreas, recibieron la Foliación de Documentos; información que evidencie la supervisión de la citada actividad; el Cuadro de Clasificación Documental aprobado por los responsables del manejo de la documentación de cada una de las áreas intervenidas en la DPG ni las Actas de reunión con los responsables del manejo de la documentación para determinar las Tablas de Plazos de Conservación Documental y Final.

Incluso, el numeral 5.1 de la Cláusula Quinta.- Forma de Pago, del contrato DPG-018-2018, estableció que será el 70% en calidad de anticipo y el 30% restante conforme al avance mensual del servicio recibido; sin embargo, pese a que en los Informes mensuales del proveedor como en las Actas Entrega Recepción Parciales, no se detalló la cantidad de carillas procesadas; la Administradora de la DPG, en calidad de Administradora de Contrato, con memorandos IESS-GDG-2019-0018, 0124, 0230, 0319 y 0422-M de 7 de enero, 6 de febrero, 12 y 29 de marzo, y 26 de abril de 2019, solicitó a los Coordinadores Provinciales Administrativos Financieros Guayas, titular y subrogante, el pago por el servicio recibido por 144 000,00 USD, por cada mes, sin evidenciar cómo verificó el trabajo efectivamente ejecutado por el contratista YANERIL S.A.

Al respecto, el Oficinista de la DPG como Técnico que no ha intervenido para la recepción del Proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, en comunicación de 16 de octubre de 2023, remitió las Actas de Entrega Recepción Parciales, mas no se pronunció sobre las observaciones detalladas.

Cecilia García

La Administradora de la DPG - Administradora de Contrato del Proceso de Subasta Inversa SIE-22-IESS-DPG-2018, con memorando IESS-GDG-2023-0531-M de 16 de octubre de 2023, comunicó:

"... Sírvase revisar en anexo copia entregada a la suscrita, documento que tiene como título "Metodología de trabajo" suscrito por el Ing. (...) Gerente General Yaneril S.A (...) - "...la (sic) series documentales se definen una vez se realice el proceso de organización técnica de archivo de manera integral, mismas que son definidas por la unidad del negocio, por lo que agradeceré se me aclare a que se refiere su consulta acorde a lo estipulado en términos de referencias (sic) del proceso SIE-22-IESS-DPG-2018 del objeto "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLICACIÓN (sic) Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS GUAYAS" y no digitalización"- "Inventario general de fojas y/o documentos ordenados técnicamente (CD) (...)"

De igual manera, con memorando IESS-GDC-2023-0575-M de 11 de noviembre de 2023, la citada servidora, manifestó:

"... Se reitera la información solicitada debidamente suscrita por el custodio de archivo donde se definen series documentales y los informes de avances presentados a usted es el sustento de la conformidad de los custodios de los archivos donde se realizó la inspección y aceptación de cada uno de los productos y servicios esperados establecidos....- En el contrato DPG-018-0218 no detalla una presentación de informe o formato de "evidencia de la supervisión realizada a las actividades del objeto contractual ", (sic) sin embargo en los anexos presentados Informes de administrador de Contrato, Informes de avances de custodios de archivos entre otros se encuentra toda la documentación soporte como evidencia de la gestión realizada de cada uno de los productos y servicios esperados, de cual se suma la inspección realizada en situ de los custodios de los archivos de la constatación física, misma que fue acompañada por la suscrita ...- La petición que se me realiza en acorde al proceso de SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLICACIÓN (sic) Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS GUAYAS, tiene una metodología distinta al de proceso de digitalización, por lo que las series documentales son definidas en el inventario aprobado por cada uno de los custodios de los archivos (sic)....- En el numeral 9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS el punto 10 indica lo que se transcribe: n n (sic) "Validación de la necesidad de digitalización series documentales" n n (sic) Es decir no especifica formato, o forma de remitir esta información, por lo que los documentos intervenidos fueron entregados por cada uno (sic) de las unidades de negocios a través de los custodios de archivos mediante actas que ya se les ha remitido....- las actas que se retiran en el presente documento, constan aprobadas por la unidad de negocio con firmas de responsabilidad donde se valida o se aprueba los documentos a intervenir, la petición explícita suya de actas de aprobación de series documentales no consta en términos de referencia....-el Cuadro de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental, y la Tabla de Plazos de Conservación Documental Final en el literal 9 de productos y servicios esperados de Términos referencia no consta la petición indicada por usted en terminos (sic) de referencias (sic) ni contrato....- Acorde al Manual de Proceso de compras públicas de la fecha el objeto contractual es definido al levantamiento de la necesidad por lo que la competencia corresponde al (sic) FASE PREPARATORIA DE LA CONTRATACIÓN (...)"

Yaneril S.A.

Al respecto, la servidora se ratificó en la información y documentación entregada con memorando IESS-GDG-2023-0531-M de 16 de octubre de 2023, además, adjuntó documentos que corresponden a informes de recepción de avances de trabajo, y no a las Actas de conformidad, de igual manera, en dichos informes, no se detallaron las series documentales; así también, los instrumentos denominados "ACTA DE ELABORACIÓN DE ESTRUCTURA – SISTEMA DOCUMENTS", corresponden al contrato DPG-019-2018 para el servicio de digitalización; y adjuntó memorandos de convocatorias a mesas de trabajo, para la ejecución del contrato de "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS GUAYAS"; sin embargo, no se refieren a las Actas de las citadas reuniones ni a los flujogramas que debió presentar el proveedor como parte de su oferta. Referente a la Metodología de Trabajo ofertada por el proveedor, en la Fase II Determinación de series documentales, se estableció como actividades: Elaborar el cuadro de Clasificación Documental; y, la Tabla de Plazos de Conservación Documental; mismos que serían aprobados por el Comité de Gestión Documental; por lo cual, al ser productos ofertados, debieron ser requeridos como parte del objeto contractual; así también, de la revisión al kárdex electrónico adjunto en CD, se evidenció los inventarios correspondientes a 7'388.013 fojas procesadas; sin embargo, el objeto contractual estableció el "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS GUAYAS", siendo que la Dirección Provincial Guayas cuenta con un archivo físico de 15'000.000 de documentos diversos; obteniendo una diferencia de 7'611.987 fojas; y que, en dicho kárdex no se identificó los períodos de ejecución y el avance del trabajo ejecutado.

- Términos de referencia y oferta del proceso SIE-23-IESS-DPG-2018 no fueron ejecutados en su totalidad

El Director Provincial Guayas y el Representante Legal de YANERIL S.A., suscribieron el Contrato DPG-019-2018, correspondiente al proceso de contratación SIE-23-IESS-DPG-2018 para el "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN, INDEXACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS" el 19 de noviembre de 2018 por 1 150 000,00 USD más IVA; donde en sus cláusulas Segunda y Tercera, estableció:

**... Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO...- 2.1 Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: - a) El pliego... incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación.-... c) La oferta presentada por el contratista, con todos sus documentos que la conforman.-*

... Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO.-... 3.2 Digitalizar e Indexar

02/11/2023 14:45

aproximadamente 15.000.000 de carillas... que serán almacenados en equipos servidores proporcionados por (sic) Dirección Provincial del Guayas IESS en su localidad.- 3.3 El alcance del servicio comprende:-... d) La implementación de una herramienta de gestión documental que permita la búsqueda ágil de la información.-... El cronograma para la entrega de todos estos productos se lo realizará dentro de los cinco (5) primeros días laborables luego de la suscripción del contrato y acordado con el Administrador del contrato (...)".

El Representante Legal de YANERIL S.A., con oficios ADM-YANERIL-2002-003, 008, 009, 012 y 016-2018 de 26 de diciembre de 2018, 1 de febrero, 6 y 27 de marzo; y, 25 de abril de 2019; presentó a la Administradora de Contrato los informes mensuales de los avances de la ejecución del Contrato DPG-019-2018, en los cuales constó la metodología aplicada, gestiones realizadas, tipo de archivo digitalizado, especificaciones técnicas de digitalización, indexación de documentos, herramienta de gestión documental, tipos de documentos escaneados y la cantidad de carillas digitalizadas, como se muestra a continuación:

OFICIO Informes de Avance	FECHA	TOTAL CARILLAS DIGITALIZADAS
ADM-YANERIL-2002-003	2018-12-26	3'107.600
ADM-YANERIL-2002-008	2019-02-01	6'345.000
ADM-YANERIL-2002-009	2019-03-06	8'875.565
ADM-YANERIL-2002-012	2019-03-27	12'000.000
ADM-YANERIL-2002-016	2019-04-25	15'039.997

La Administradora del Contrato DPG-019-2018, la Técnica que no ha intervenido para la recepción del Proceso de Contratación SIE-23-IESS-DPG-2018 y el Representante Legal de YANERIL S.A., suscribieron las actas de entrega recepción parciales y final de 4 de enero, 6 de febrero, 12 y 29 de marzo; y, 26 de abril de 2019; donde en su parte pertinente "CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y OTROS", señalaron:

"... Se cumplió a cabalidad las obligaciones, condiciones, especificaciones establecidas en el término de referencia, alineados al Instructivo de Gestión Documental (...)".

Sin embargo, en los informes de avance de la ejecución del Contrato DPG-019-2018; en las actas de entrega recepción parciales y final; y, en el expediente de contratación, no constó documentación de respaldo respecto al cumplimiento de los ítems solicitados en los términos de referencia y de lo ofertado por la Contratista; al respecto, la Administradora del Contrato y el Representante Legal de YANERIL S.A., con memorandos IESS-GDG-2023-0457 y 0495-M; y, comunicación de 7, 25 y 15 de septiembre de 2023, respectivamente, señalaron:

carillas 15.039.997

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CUMPLE SÍ O NO
	ADMINISTRADORA DE CONTRATO	YANERIL S.A.	
6. METODOLOGÍA DE TRABAJO			
<p>b. El Oferente debe detallar todos los procedimientos a utilizar para realizar la operación y supervisión del Servicio de Digitalización de la Dirección Provincial del Guayas IESS. Debe incluir los procedimientos para revisión de las imágenes y procesos de sustitución de imágenes mal escaneadas. Así mismo, deberá especificar claramente cuáles son sus políticas, procedimientos y equipos que utilizará para el respaldo de la información procesada.</p>	<p>A adjuntó los memorandos: IESS-CPCCG-2019-2690 y 2019-M, IESS-CPACTO-2019-3744, 2784 y 2020-M, documentos que hacen referencia al "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS", así también, hizo referencia al memorando IESS-ODG-2019-0223-M, mismo que en su contenido designó a servidores de su área a asistir al curso de "CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA – SEMI PRESENCIAL", por lo que, no justificó los procedimientos realizados para la revisión de las imágenes y la sustitución de imágenes mal escaneadas.</p>	<p>Informó que el procedimiento se señala y detalla en el oficio ADM-YANERIL-2002-002A-2018 de 29 de noviembre de 2018, mas no adjuntó documentación de respaldo que evidencie que lo aplicó.</p>	NO
<p>g. El Control y aseguramiento de la calidad debe incluir como mínimo los siguientes reportes entregados de acuerdo a la periodicidad señalada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte estadístico de días de documentos recibidos, por tipo de documento y lugar de origen. - Reporte de documentos procesados por tipo de documento. 	<p>Señaló que "se remite en anexo inventario en CD a fin de optimizar recursos"; CD que se encuentra vacío sin información; así también, adjuntó los informes de avances y copia del servicio adjunto, más no, reportes estadísticos y de documentos procesados por tipo de documento.</p>	<p>A adjuntó el "ACTA DE CAJAS RECIBIDAS PARA DIGITALIZAR" de 22 de enero de 2019 documento que correspondió al proceso SI-22-IESS-DPG-2018 "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS", así también, adjuntó los oficios ADM-YANERIL-2002-016, 018, 019, 020, 021, 022 y 023-2018 de 25 de abril de 2019 donde entregó las Actas Entrega de los Documentos Digitalizados por parte de YANERIL; documentos donde se detalla el total de cajas entregadas por departamento y tipo documental; así incluir el número de carpetas que contenía cada caja; por lo que, no proporcionó los reportes estadísticos ni los documentos procesados por cada tipo.</p>	NO
<p>h. El Oferente deberá presentar como parte de la propuesta el Plan de Soporte Técnico para la atención de incidentes. Deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, metodología y personal técnico especializado, el cual debe describir los niveles de servicio esperados en favor de la Dirección Provincial del Guayas IESS que deben tener como premisa referencial general, una vez notificado un error/incidente, no deberá ser mayor a 2 horas para su atención y no mayor a 24 horas para su solución, con el objetivo de garantizar un mantenimiento trimestral (cuatro veces al año) del equipamiento que conforma la línea de digitalización diaria.</p>	<p>Proporciono el Oficio-ADM-YANERIL-2002-002A-2018, en el que señaló el "PLAN DE SOPORTE TÉCNICO", mismo que detalla los cronogramas de visitas para el mantenimiento del Sistema de Consultas de Imágenes Digitales y de la revisión de la unidad de almacenamiento, soporte técnico que no se enmarca en la atención de incidentes y niveles de servicio a favor de la Dirección Provincial del Guayas IESS, documento que tampoco contiene objetivos, alcance, metodología y personal técnico especializado. También señaló que ante la emergencia sanitaria por el COVID-19 los mantenimientos se programaron y, adjuntó memorandas de mantenimientos realizados por la Contratista entre el 5 de octubre de 2021 al 2 de noviembre de 2022, sin embargo, el acta entrega recepción definitiva del contrato DPG-019-2018 fue suscrita el 26 de abril de 2019, por lo que, los mantenimientos reportados no corresponden al contrato DPG-019-2018, en razón que estos debieron ser realizados hasta el 26 de abril de 2020.</p>	<p>Señaló que la descripción de la Estrategia y Plan de Contingencia se encuentra en la Metodología de Trabajo entregada el 29 de noviembre de 2018 mediante oficio ADM-YANERIL-2002-002A-2018; sin embargo, este documento no detalla los objetivos, alcance, metodología y personal técnico especializado. También anexo los informes técnicos de 3 de mayo, 26 de julio, 26 de diciembre de 2019 y 30 de abril de 2020, en los cuales detalló mantenimientos realizados a una PC y un Escáner Fujitsu 5-71600, mas no a los 2 servidores de 2TB con memoria de 8GB y procesador XEON, equipo mínimo solicitado en el numeral 13 de los Términos de Referencia.</p>	NO
<p>i. Luego de la entrega definitiva y durante la vigencia de la garantía técnica del servicio y de la herramienta de gestión documental propuesta el Oferente debe incluir una cantidad de recursos técnicos para realizar el acompañamiento en sitio por un lapso no menor a 30 días hábiles sin costo adicional para la entidad contratante.</p>	<p>Indicó que: "... como administrador de contrato no compete dar fiel cumplimiento a la ejecución del mismo, dentro del cual no se establece la asignación para realizar el seguimiento post producción, por lo que se recomienda tratar el equipamiento de información a quien le corresponda (...)". Sin embargo dentro de la Clausula Decima- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO se estableció que la Administradora del Contrato velará por el cabal y fiel cumplimiento del mismo.</p>	<p>No entregó información.</p>	NO
7. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS			
<p>El cronograma para la entrega de todos estos productos se lo realizó dentro de los cinco (5) primeros días laborales luego de la suscripción del contrato y acordado con el Administrador del contrato.</p>	<p>A adjuntó el oficio-ADM-YANERIL-2002-002A-2018 de 29 de noviembre 2018, donde constó el cronograma de actividades, evidenciado que el mismo no fue entregado dentro de los 5 primeros días laborales después de la suscripción del contrato.</p>		NO
13. EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS			
<p>Evidencias sobre la disponibilidad de los equipos; sea que el equipo sea de su propiedad, se encuentre bajo arrendo o compromiso de arrendamiento; compromisos de compra venta o en general cualquier forma de disponibilidad como facturas o contratos de compra, de arrendamiento, cartas de compromiso de compra/venta de equipos, nuevos o usados. Para el equipo que aplique se deberá presentar la matrícula del equipo.</p>	<p>Señaló que: "... Su consulta está atascada en la etapa precontractual, por lo que le sugiero en calidad de administradora del contrato no cuente con documentación requerida (...)". Sin embargo, los términos de referencia son parte integrante del contrato; por lo que, el cumplimiento de este ítem no corresponden a la etapa precontractual.</p>	<p>A adjuntó copias de facturas de 2 y 24 de febrero de 2015, 1 de marzo, 19 de octubre, 22 de noviembre de 2017, 1 de febrero, 7 de mayo, 22 de junio, 27 de junio, 9 de noviembre de 2018, 26 de enero, 7 y 24 de marzo y 29 de abril de 2019 que corresponden al alquiler de PCs, compra de escáneres, discos duros externos, switches y UPS; facturas que no contienen el recibido por parte de la DPG y que estos equipos tecnológicos fueron los usados en la ejecución del contrato DPG-019-2018, así también, no adjuntó facturas de la adquisición de 2 servidores de 2TB con memoria de 8GB y procesador XEON, equipo mínimo solicitado en el numeral 13 de los Términos de Referencia.</p>	NO

CIEMP 00000000

DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CUMPLE SI/NO
	ADMINISTRADORA DE CONTRATO	YANERIL S.A.	
OFERTA			
ANEXO A PLAN DE TRABAJO / FASE II			
Recepción e inventario de los documentos a digitalizar a) Antes del proceso de digitalización, se procederá a realizar un acta de entrega recepción de los documentos que se van a digitalizar.	Presentó informes de avances del proceso SIE-23-IESS-DPG-2018 "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACION, FOLIACION Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCION PROVINCIAL DEL GUAYAS" y señaló que es la base previa a digitalizar en la que indica documentación lista para ser entregada para el proceso de digitalización, informes que no pertenecen al Contrato DPG-019-2018 del proceso de contratación SIE-23-IESS-DPG-2018, así también, en estos documentos no se evidencian los archivos físicos que fueron entregados a la Contratista para la digitalización.	No presentó información	NO
Ordenamiento a) Extraer o desgajar en aquellos documentos que tengan varias páginas o carillas. b) Se reconstruirán documentos deteriorados o dañados si fuese necesario. c) Se colocará en orden toda la documentación de acuerdo a la instalación en la que actúen.	Agregó 3 CDs, de los cuales 1, no contiene información y 2 corresponden a los manuales del sistema informático DOCUMENTS por lo que, se desbotó los documentos que fueron parte del ordenamiento.	No presentó información	NO
Codificación y ubicación de los documentos en los Archivos Físicos + La codificación se realizará mediante código alfanumérico que se definirá previamente con el administrador del contrato. + Mediante acta de reunión se establecerá cada código por cada departamento.	Agregó el memorando IESS-ODG-2916-0945-M de 4 de diciembre del 2016, mediante el cual convocó a una mesa de trabajo para la logística del servicio de digitalización, memorando que no hizo referencia a las actas para establecer la codificación y ubicación de los documentos físicos.	No presentó información	NO
FASE III			
4. Proceso de tratamiento de imágenes. a) Mediante procesos batch reducidos se realizará el mejoramiento de las imágenes digitalizadas.	Agregó la Metodología de trabajo ofertada por el Contratista, documento en el cual no se describe los procesos batch utilizados para el mejoramiento de las imágenes.	Vió que los procesos se señalan en el oficio ADM-YANERIL-2003-302A-2018, de fecha 29 de noviembre de 2019, documento en el cual no se describe los procesos batch utilizados para el mejoramiento de las imágenes.	NO

Al respecto, se solicitó información a la Técnica que no ha intervenido para la recepción del Proceso de Contratación SIE-23-IESS-DPG-2018, con oficios 0012 y 0132-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 31 de agosto y 18 de septiembre de 2023, quien no emitió respuesta.

En relación al Sistema de Gestión Documental, establecido en el numeral 6.3 de los términos de referencia, se requirió:

... La herramienta de gestión documental debe cumplir con las siguientes características: - Control de Accesos a Usuarios "LOGON". - ... b) User + Huella digital. - ... Deberá tener la capacidad de búsquedas sobre el contenido de los documentos digitalizados y sobre los índices del mismo.- ... Deberá tener niveles de seguridad en la información tanto para la base de datos como para carpetas y para documentos, incluyendo firmas digitales. No todos los documentos requieren firma digital. - ... Debe permitir visualización de imágenes que incluya al menos funciones de: Rotación, Zoom, Manejo de tonalidades de pantalla.- ... Deberá permitir consulta y administración de los archivos digitalizados en ambiente web.- ... Deberá permitir facilidades de envío de imágenes a través del correo electrónico (...)

En este sentido, en la oferta presentada por el proveedor YANERIL S.A., en la FASE IV de la Metodología de Trabajo, constó que realizará la integración, implementación, instalación y personalización del sistema informático DOCUMENTS; en tal razón, el Equipo de Auditoría realizó pruebas funcionales al software de gestión documental, a base de las características establecidas en el numeral 6.3 de los términos de referencia entre el 14 y 15 de septiembre

09/11/2023 14:53

de 2023 en conjunto con el Responsable de Tecnología de la Información Guayas, el Supervisor de Gestor Documental Digitalización Documents y la Administradora del Contrato DPG-019-2018; esta última servidora, el 15 de septiembre se negó a continuar con la revisión del sistema; por lo que, no suscribió el "ACTA PRUEBAS FUNCIONALES DEL SISTEMA INFORMÁTICO DOCUMENTS EN BASE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO DPG-019-2018"; observando que, el software no cumplió con todos los requerimientos establecidos en los términos de referencia, como se muestra a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			
TERMINOS DE REFERENCIA	OFERTA GANADORA	CUMPLE SI/NO	OBSERVACIONES
Control de Accesos a Usuarios "LOGON". a) User + Clave b) User + Huella digital	Controla los Accesos a Usuarios mediante "LOGON" y tiene las siguientes dos funciones. a) User +Clave. b) User + Huella digital.	NO	Permite el acceso User-Clave. En el sistema Documents existe la configuración de "Tipo de Acceso" para "Clave o Huella" y "Clave + Huella"; sin embargo, no permitió la configuración de la huella digital en el sistema; tampoco se evidenció usuarios funcionales con este tipo de acceso.
Deberá tener la capacidad de búsquedas sobre el contenido de los documentos digitalizados y sobre los índices del mismo.	Cuenta con la capacidad de búsquedas sobre el contenido de los documentos digitalizados y sobre los índices del mismo.	NO	Solo permite realizar búsquedas sobre los índices de los documentos digitalizados.
Deberá tener niveles de seguridad en la información tanto para la base de datos como para carpetas y para documentos, incluyendo firmas digitales. No todos los documentos requieren firma digital.	Contiene niveles de seguridad en la información tanto para la base de datos como para carpetas y para documentos, incluyendo firmas digitales. No todos los documentos requieren firma digital.	NO	En el sistema informático Documents, existió la opción de cargar la firma digital; sin embargo, no permitió su configuración para la firma digital.
Debe permitir visualización de imágenes que incluya al menos funciones de: Rotación, Zoom, Manejo de tonalidades de pantalla.	Permite la visualización de imágenes que incluya al menos funciones de: Rotación, Zoom, Manejo de tonalidades de pantalla.	NO	No permitió la tonalidad de pantalla.
Deberá permitir consulta y administración de los archivos digitalizados en ambiente web.	Permite la consulta y administración de los archivos digitalizados en ambiente web.	NO	El sistema Documents cuenta con ambiente Web; sin embargo, presentó error en la descarga de los archivos digitalizados.
Deberá permitir facilidades de envío de imágenes a través del correo electrónico.	Cuenta con las facilidades de envío de imágenes a través del correo electrónico.	NO	El sistema Documents contó con la opción de envío por correo electrónico en el ambiente Web; sin embargo, presentó error en el envío.

Al respecto, con oficios 0256 y 0255-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 5 de octubre de 2023 se convocó a la Administradora del Contrato y al Representante Legal del contratista YANERIL S.A., para realizar el 6 de octubre de 2023, pruebas funcionales del sistema informático DOCUMENTS, quienes no asistieron a participar en esta diligencia; por lo que, se ratifica las observaciones encontradas en las pruebas funcionales del 14 y 15 de septiembre de 2023.

Por otro lado, en los términos de referencia y pliegos del Contrato DPG-019-2018, no se especificó la infraestructura tecnológica en la cual se almacenarían las imágenes digitalizadas y el software de gestión documental, una vez finalizada la ejecución del Contrato; misma que se encontró ubicada en el Data Center de la DPG; sin embargo, en el

como se ve...

expediente de contratación, no constó documentación de la entrega formal de esta infraestructura para su administración funcional y técnica.

En ese sentido, con oficio 0015-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 1 de septiembre de 2023, se solicitó al Representante Legal del contratista YANERIL S.A., el acompañamiento del personal técnico para la revisión de la Base de Datos del sistema informático DOCUMENTS; por lo que, el 6 de septiembre de 2023 se tuvo la visita de un técnico asignado por el Contratista, quien únicamente entregó al Equipo de Auditoría la IP, puerto, usuario y contraseña de consulta para acceder a la base de datos, en el ambiente de producción del sistema informático.

Por lo que, con oficios 0226 y 0296-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 4 y 25 de octubre de 2023, se solicitó al contratista formalizar la entrega del usuario de consulta, proporcionado por su personal técnico; certificar que las bases de datos "doc_blob_iless", "doc_blob_iless_prod"; "doc_data_iless_bk"; y, "documents", que otorgó acceso con el usuario de consulta, son todos los objetos relacionados que forman parte del sistema DOCUMENTS y almacena toda la data generada en la ejecución del contrato DPG-019-2018; así como, el respaldo de la Base de Datos del sistema informático; sin obtener respuesta.

Así también, con memorandos IESS-AI-2023-1321 y 1416-M de 4 y 26 de octubre de 2023, se solicitó al Director Provincial Guayas, encargado; proporcionar las áreas y el personal responsable de la administración funcional y técnica del sistema informático DOCUMENTS; la creación de un usuario de consulta y respaldo de la base de datos, con la finalidad de realizar el análisis de los documentos digitalizados sin afectar la disponibilidad del referido sistema, sin obtener respuesta; limitando al Equipo de Auditoría realizar la confirmación que permita identificar la cantidad de carillas duplicadas, mal escaneadas, entre otros.

Lo comentado se presentó por cuanto:

- La Administradora de la DPG - Administradora de Contrato del Proceso de Subasta Inversa SIE-22-IESS-DPG-2018, en funciones entre el 14 de noviembre de 2018 y el 26 de abril de 2019 y el Oficinista de la DPG - Técnico que no ha intervenido para la recepción del Proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, en funciones entre el 19 de diciembre de 2018 y el 26 de abril de 2019, no evidenciaron al suscribir las Actas Entrega Recepción Parciales que no constaba el detalle del número de carillas procesadas que demuestre el avance del trabajo mensual; tampoco la citada servidora consideró el avance ejecutado previo a solicitar el pago mensual; así también, en conjunto con el referido Oficinista de la DPG suscribieron el Acta Entrega Recepción Definitiva, sin recibir

firmas correctas

el servicio a satisfacción y sin considerar que los productos del objeto contractual: "Expurgo de los documentos o expedientes", "Validación de Plazos de conservación de series documentales", "Transferencia de Series documentales hacia archivos pasivos" y "Eliminar o conservar series documentales", constaron como "NO APLICA", novedad que tampoco fue notificada a la máxima autoridad; además, la Administradora de la DPG - Administradora de Contrato del Proceso de Subasta Inversa SIE-23-IESS-DPG-2018, en funciones entre el 14 de noviembre de 2018 y el 26 de abril de 2019, y la Asistente Administrativa CPAFG - Técnica que no ha intervenido para la recepción del Proceso de Contratación SIE-23-IESS-DPG-2018, en funciones entre el 19 de diciembre de 2018 y el 26 de abril de 2019, no verificaron que las letras b), g), h) e i) del numeral 5. *METODOLOGÍA DE TRABAJO* sean ejecutadas por la contratista, conforme lo establecido en los Términos de Referencia, que forman parte integrante del Contrato DPG-019-2018; tampoco observaron que el contratista no entregó el cronograma de ejecución de actividades dentro de los 5 primeros días laborables luego de la suscripción del contrato conforme el numeral 7 *PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS*, ni solicitaron evidencia de facturas o contratos de compra o arrendamiento de los equipos informáticos, utilizados en la ejecución del Contrato DPG-019-2018, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 13 *EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS* de los Términos de Referencia; así también, no verificaron que el Contratista realice las actas de entrega recepción de los documentos a digitalizarse ni de los que fueron parte del ordenamiento; tampoco, justificó la codificación alfanumérica establecida previo a la digitalización y los procesos batch nocturnos realizados para el mejoramiento de las imágenes escaneadas, conforme lo establecido en las Fases II y III de la oferta presentada por YANERIL S.A.,. Además, no comprobaron que el sistema informático cumpla con las características exigidas en el numeral 6.3 *SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL*, de los Términos de Referencia y que constaron en la oferta ganadora; a lo que, la Administradora del Contrato DPG-019-2018 se negó a participar en las pruebas funcionales de dicho sistema, así como, suscribir la respectiva acta de constatación en conjunto con el Equipo Auditor.

Situaciones que ocasionaron que en los procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, por el servicio de ordenamiento y digitalización, al suscribir las Actas Entrega Recepción Parciales y definitivas, no se cuente con los servicios tales como: el expurgo, validación de plazos de conservación, transferencia y eliminación de series documentales; así como, no se conozca el número de carillas realmente digitalizadas en los informes mensuales y en las actas entregas parciales y definitiva ni se obtenga un reporte estadístico por tipo de documentos, desconociéndose los que formaron parte del ordenamiento dentro del servicio de digitalización; así como, no se garantice la disponibilidad del sistema

informático DOCUMENTS por no realizarse los mantenimientos trimestrales; y, que no se mejore la calidad de imágenes digitalizadas mediante procesos batch; incluso, que la DPG, no cuente con un sistema de gestor documental que permita el acceso a los usuarios funcionales a través de huella digital, tenga la funcionalidad de mejorar la tonalidad de la pantalla; que en el ambiente web descargue los documentos digitalizados; y, que el sistema informático se integre a un servidor de correo electrónico.

Los citados servidores incumplieron lo establecido en los artículos: 22 Deberes de las o los servidores públicos de la LOSEP, letras a), b), e) y h), e inobservaron la NCI 100-03 Responsables del Control Interno; y la Administradora de Contrato de los Procesos de Subasta Inversa SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, en conjunto con el Técnico que no ha intervenido para la recepción del Proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, inobservaron el numeral 4.3 ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS del Instructivo de Gestión Documental y Archivo del IESS, aprobado por el Director Nacional de Servicios Corporativos y socializado con memorando IESS-SDNGD-2017-1509-M de 24 de agosto de 2017; y, la Técnica que no ha intervenido para la recepción del Proceso SIE-23-IESS-DPG-2018, inobservó el numeral 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS, letras b), g), h) e i) del numeral 5 METODOLOGÍA DE TRABAJO; 6.3 SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL, 7 PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS y 13 EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS; de los términos de referencia de octubre de 2018; y, lo establecido en la FASE II y III Anexo A Plan de Trabajo, de la oferta presentado por el contratista YANERIL S.A.

Además, los Técnicos que no han intervenido para la recepción de los Procesos de contratación SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, incumplieron lo dispuesto en los artículos 81 Clases de Recepción, de la LOSNCP; 124 Contenido de las actas y 125 Liquidación del Contrato del RGLOSNCP.

Adicional, la Administradora de Contrato de los Procesos de Subasta Inversa SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, incumplió lo dispuesto en los artículos 70 Administración del Contrato y 81 Clases de Recepción, de la LOSNCP; 121 De la administración del contrato, 124 Contenido de las actas y 125 Liquidación del Contrato, del RGLOSNCP; e inobservó los numerales 10.1 de la Cláusula Décima.- De la Administración del Contrato de los contratos DPG-018 y 019-2018.

Con oficios 0364, 0366 y 0373-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 16 de noviembre de 2023, se comunicaron los resultados provisionales, a los Técnicos que no han intervenido para la recepción de los Procesos SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, a la Administradora de la

DPG en calidad de Administradora de Contrato de los Procesos de Subasta Inversa SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, quienes emitieron las siguientes respuestas:

El Oficinista de la DPG - Técnico que no ha intervenido para la recepción del Proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, con memorando IESS-CPPRTRFRSDG-2023-11953-M de 27 de noviembre de 2023, se ratificó en su respuesta emitida en comunicación de 16 de octubre de 2018, sin remitir documentación soporte sobre las novedades citadas, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

La Asistente Administrativa CPAFG - Técnica que no ha intervenido para la recepción del Proceso de Contratación SIE-23-IESS-DPG-2018, en comunicación de 30 de noviembre de 2023, indicó:

"... En mi calidad de ex Técnico que no ha intervenido para la recepción del proceso SIE-23-IESS-DPG-2018, cumpla en remitir a usted que acorde a mis funciones y normativa legal vigente a la fecha ratifico mi cumplimiento de la gestión integral, acotando de manera adicional que el acto administrativo fue previamente validado por el área requirente, Director Provincial, Administrador de Contrato designado y flujo del control previo al pago, por lo que la acción y la suscripción de las actas parciales y totales respalda el correcto acto administrativo (...)"

Al respecto, el Director Provincial Guayas con memorando IESS-DPG-2018-4298-M de 19 de diciembre de 2018, designó a la citada servidora como técnica que no ha intervenido para la recepción del Proceso de Contratación SIE-23-IESS-DPG-2018, estableciendo que deberá velar por el cabal, fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas y derivadas del contrato, términos de referencia y pliegos; además, en el contenido de las actas de entrega recepción parciales y definitiva, no observó ni objetó que el Contratista no cumplió con lo establecido en los términos de referencia y en su oferta presentada, por lo tanto, no modifica lo comentado por auditoría.

La Administradora de la DPG - Administradora de Contrato del Proceso de Subasta Inversa SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018, con memorando IESS-GDG-2023-0625-M de 2 de diciembre de 2023, señaló:

COMO SERVIDORA

En referencia al Proceso de Subasta Inversa SIE-22-IESS-DPG-2018	En referencia al Proceso de Subasta Inversa SIE-23-IESS-DPG-2018
<p>... aclarar que si en el Acta no consta el detalle de número (sic) de carillas, es por la razón de que esta actividad no estuvo contemplada en ninguna de las cláusulas contractuales para ambas partes. ... 1. Del Expurgo de los documentos o expedientes: ... es preciso aclarar que la suscrita no observo (sic) este ítem solo que para efecto del pago no fue contabilizado este punto y que en el informe final consta la gestión y abarcado final del expurgo documental. ... 2. Validación de plazos de conservación de series documentales: ... El (sic) proveedor no le corresponde realizar la validación de plazos de conservación de series documentales, corresponde a nivel central y sus dependencias descentralizadas. ... 3. Transferencia de series documentales: ... los documentos intervenidos de la época fueron considerados como alta frecuencia de consulta/archivo activo, ya que la necesidad de intervención era inmediata sobre los documentos que se manipulaban a diario ... es decir depurados/expurgo documental y organizados técnicamente para poder digitalizarlos con el fin de poder utilizar el gestor documental existente para la atención aliana. ... no corresponde calificar los archivos que fueren intervenidos como archivos pasivos. ... 4. Eliminar o conservar series documentales: ... me permito aclarar que ... se revirtió la necesidad del proceso SIE-22-IESS-DPG-2018 por no contar con series documentales, archivos organizados (sic) no inventariados por lo que no aplicó la eliminación de series documentales. Los pagos realizados me califi. de la cláusula quinta de forma de pago prueba de ello se respaldó con informes previos de conformidad de los custodios de archivo de la unidad de negocio, para efectos notificar a la máxima autoridad... y posteriormente formalizar el Acta parcial o definitiva entre los intervinientes y ninguna parte del contrato o términos de referencia señala que se debe realizar un conteo de carilla (...)</p>	<p>... Como EX ADMINISTRADORA DEL CONTRATO SIE-23-IESS-DPG-2018. Con Memorando IESS-GDC-2023-526-M de 11 de octubre 2023 para a conocimiento de que (suscrito) ... es importante para a conocer que durante mis vacaciones no me encontraba en la ciudad ... en aras de brindar la colaboración que como (sic) servidores debemos al ante de control y una vez reintegrado retiro mi compromiso de apoyo y colaboración. ... la suscrita al acordó a realizar pruebas funcionales en esa fecha no compartí entendido con el auditor. ... Sugiero se solicite a la empresa YANERIL S.A una prueba en situ sobre (sic) los ítems que se observan (...)</p>

En su calidad de Administradora de Contrato del Proceso de Subasta Inversa SIE-22-IESS-DPG-2018, en el que se suscribió el contrato DPG-018-2018, documento que en la Cláusula Quinta, Forma de Pago, establece que se cancelará el 30% restante conforme al avance mensual del servicio recibido; y al no contar con el detalle de las carillas procesadas en cada informe de satisfacción y acta entrega recepción, limitó verificar el porcentaje de avance real del trabajo efectuado; en referencia a los productos no recibidos por la entidad, la servidora no alertó a la máxima autoridad, que existían servicios que por su naturaleza y según lo establecido en el Instructivo de Gestión Documental y Archivo, correspondían realizar a los servidores de la DPG y no al Contratista, pese a ello, suscribió las Actas Entrega Recepción parciales y definitivas, recibiendo a conformidad el servicio, y solicitando el pago; y como Administradora de Contrato del Proceso de Subasta Inversa SIE-23-IESS-DPG-2018, la citada servidora el 15 de septiembre de 2023, se negó a continuar y suscribir el acta de constatación de las pruebas funcionales del gestor documental DOCUMENTS; además no informó al equipo de auditoría que al 6 de octubre de 2023, fecha en la que se convocó para continuar con la revisión del sistema informático, se encontraba de vacaciones, situación que fue informada el 11 de octubre de 2023, esto es, 5 días posterior a la diligencia, a la cual, tampoco el Representante Legal de YANERIL S.A., asistió; y respecto a las funcionalidades que no cumple el sistema, señaló que remite el anexo denominado "constancia de producto", mismo que no se encontró adjunto en su respuesta; por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 5 de diciembre de 2023, se recibieron las siguientes respuestas:

El Oficinista de la DPG - Técnico que no ha intervenido para la recepción del Proceso SIE-22-IESS-DPG-2018, con oficio WOSV-001-2023 de 14 de diciembre de 2023, se ratificó en

2023-12-14

su respuesta emitida con memorando IESS-CPPPRTFRSDG-2023-11953-M; además, manifestó que se cidió estrictamente a colaborar en calidad de Técnico que no ha intervenido, conforme lo prevé el artículo 124 del RGLOSNC, y que las actas solo las leyó y firmó, confiando en la gestión del Administrador de Contrato, quien tenía que verificar el avance del servicio entregado por el Contratista, y en referencia al detalle de número de carillas procesadas, señaló que fue omisión involuntaria de quien elaboró las actas; y que no habría sido posible hacer un conteo físico de documentos, por lo que se confió del dato que confirió el proveedor en sus informes, olvidando de revelar las cantidades procesada; sin embargo, no modifica lo comentado por auditoría, ya que como delegado técnico, no evidenció que validó y verificó el fiel cumplimiento en la ejecución del proceso de contratación y el contenido de las actas de entrega parcial y/o definitiva, previo a suscribirlas a conformidad, documentos que fueron considerados como sustento de la Administradora de Contrato para solicitar el pago.

Conclusión

En la fase de entrega recepción, los responsables de la recepción técnica y administrativa en el proceso de contratación SIE-22-IESS-DPG-2018, suscribieron las Actas Entrega Recepción Parciales sin detallar el número de carillas procesadas que evidencie el avance del trabajo mensual, y el Acta Entrega Recepción Definitiva, sin recibir el servicio a satisfacción y sin considerar que los productos del objeto contractual: *"Expurgo de los documentos o expedientes"*, *"Validación de Plazos de conservación de series documentales"*, *"Transferencia de Series documentales hacia archivos pasivos"* y *"Eliminar o conservar series documentales"*, constaron como **"NO APLICA"**, novedad que tampoco fue notificada a la máxima autoridad; y en el caso del proceso de contratación SIE-23-IESS-DPG-2018, no verificaron el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia, Pliegos y Contrato, lo que limitó confirmar el número de carillas digitalizadas y los productos realmente ejecutados; así como también, cuantificar los ítems no entregados por el proveedor adjudicado, toda vez, que se contrató los servicios sin desglosar sus valores unitarios.

Recomendación

Al Director Provincial Guayas

20. Dispondrá y supervisará al Administrador de Contrato y al Delegado Técnico que no intervino en los procesos de contratación o quien haga sus veces, que elaboren el Acta Entrega Recepción, detallando los datos técnicos referente a los bienes y/o servicios,

Diego Rueda

tales como: descripción del servicio entregado por cada ítem, cantidades entregadas, y especificaciones técnicas, en cumplimiento a lo ofertado por el contratista conforme a lo establecido en los términos de referencia, pliegos y contratos, a fin de garantizar que la Dirección Provincial Guayas reciba los bienes y/o servicios que fueron calificados, ofertados, adjudicados y contratados.

Inconsistencia en la segunda fase de los procesos de ordenamiento y digitalización

En la ejecución de los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012-19. y SIE-IESS-DPG-013-19, se identificaron las siguientes novedades:

- Servicios que no fueron recibidos en el Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-012-19.

Una vez culminada la fase preparatoria y precontractual, el Director Provincial Guayas y el Gerente General de la empresa BLIXASESOR S.A., suscribieron el Contrato Área Administrativa DPG-001-2020 de 10 de enero de 2020 para la "SEGUNDA FASE DE LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DE KÁRDEX ELECTRÓNICO PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS", por 727 767,00 USD más IVA, por lo que el referido Director, con memorandos IESS-DPG-2020-0413 y 1895-M de 12 de febrero y 30 de julio de 2020, designó a la Administradora de la DPG y a la Asistente Administrativa de la CPAFG, como Administradora del Contrato 001-2020, y Delegada Técnica para el contrato DPG-001-2020, en su orden, para el Contrato Área Administrativa DPG-001-2020; y entre otros, dispuso:

Memorandos	
IESS-DPG-2020-0413-M	IESS-DPG-2020-1895-M
"... a) velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. - Durante la ejecución del contrato, realizará el seguimiento y evaluación para el cumplimiento de las cláusulas contractuales (...)"	"... la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato (...)"

Servidoras que suscribieron las Actas Entrega Recepción Parciales del proceso SIE-IESS-DPG-012-19. de 16 de marzo, 14 de julio, 21 de agosto, 10 de septiembre y 20 de noviembre de 2020, en las cuales señalaron que el proveedor BLIXASESOR S.A., cumplió a cabalidad las obligaciones, condiciones y especificaciones establecidas en los Términos de Referencia; no obstante, no se evidenció el detalle de la cantidad de números de carillas (folios) que fueron ordenadas, clasificadas, organizadas, inventariadas y foliadas, evitando que no se contraste con lo que el proveedor reportó en sus informes mensuales, respecto al porcentaje real de avance del trabajo por cada mes; tampoco, cómo ejecutó el proceso de

ordenamiento y digitalización de forma conjunta; además, no se evidenció que el oferente BLIXASESOR S.A., remita con actas entrega recepción al contratista YANERIL S.A., los documentos que ordenaba para que proceda a la digitalización, lo que no permitió el cierre de ciclo de un proceso, a fin de establecer la cantidad de fojas de los documentos a digitalizarse y a base de estos, se establezcan los tiempos para el proceso de digitalización; como se muestra en el anexo 15.

Así también, en el Informe Final de 13 de noviembre de 2020 que remitió el contratista BLIXASESOR S.A., al Director Provincial Guayas, informó en el apartado 2.2 *EJECUCIÓN DEL SERVICIO*, que en la Actividad "4 Kardex electrónico", "5 Tabla de Plazo de Conservación Documental", "6 Cuadro General de Clasificación Documental", y "7 Inventario por dependencia", tanto en la columna "**MÉTODO DE VERIFICACIÓN**" como "**PROCESADO**" de los parámetros constan como "NA"; sin embargo, dicha novedad no fue detallada en el Acta Entrega Recepción Definitiva; tampoco se evidenció documentos que demuestren que estas observaciones fueron puestas a conocimiento de la máxima autoridad, aun cuando los servicios Tabla de Plazo de Conservación Documental y Cuadro General de Clasificación Documental, también fueron contratados y no recibidos en la primera fase, por corresponder a actividades cuya ejecución es responsabilidad de la entidad; así también, el proveedor manifestó que el número total de fojas cumplieron con todo el proceso de ordenamiento, clasificación, expurgación, foliación y etiquetado, tal como sigue:

INFORMES FINAL – Contratista BLIXASESOR S.A.		
FECHA	EJECUCIÓN DEL SERVICIO	% AVANCE
2020-11-13	Recepción de la documentación y control de inventario	100%
	Clasificación y expurgo	100%
	Foliación y etiquetado	100%
	Kárdex Electrónico	No Aplica
	Tabla de Plazo de Conservación Documental	No Aplica
	Cuadro General de Clasificación Documental	No Aplica
	Inventario por Dependencia	No Aplica

De igual manera, según las actividades detalladas en los Términos de Referencia, para la ejecución del objeto contractual, se debió realizar Actas de Entrega Recepción de los documentos previo a su procesamiento; así también, para la entrega de los documentos procesados a la empresa adjudicada para la ejecución de la digitalización, debieron suscribirse Actas de transferencia de las series documentales, clasificadas, organizadas, inventariadas, etiquetadas y almacenadas en cajas contenedoras, mismas que debieron ser previamente autorizadas por la autoridad competente; sin embargo, dichos documentos

Carla Pineda

tampoco se encontraron adjuntos en los expedientes de pago, a fin de cuantificar la cantidad de folios a procesar y su plazo de ejecución.

Además, la Cláusula Quinta.- Forma de Pago del Contrato Área Administrativa DPG-001-2020 de 10 de enero de 2020, establece que la forma de pago será el 70% en calidad de anticipo y el 30% restante, conforme al avance mensual del servicio recibido; sin embargo, tanto en los Informes mensuales del proveedor como en las Actas Entrega Recepción Parciales, no se detalló la cantidad de carillas procesadas; pese a lo cual, la Administradora de Contrato, con memorandos IESS-GDG-2020-0127, 0279, 0309, 0360, 0421, 0492-M de 17 de marzo, 12 y 21 de agosto, 10 de septiembre, 13 de octubre y 20 de noviembre de 2020, solicitó a los Coordinadores Provinciales Administrativos Financieros Guayas, el pago por el servicio recibido por 121 294,50 USD, por cada mes, sin evidenciar cómo verificó y evidenció la ejecución del trabajo ejecutado por el contratista BLIXASESOR S.A.

Al respecto, se solicitó información a la Asistente Administrativa de la CPAFG - Miembro de la Comisión Técnica del Proceso de Contratación SIE-IESS-DPG-012-19., quien con memorando IESS-GDG-2023-0544-M de 25 de octubre de 2023, comunicó:

**... Por lo que cumpliendo con lo establecido en el art. 124 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que establece: -"Contenido de las actas (...)-La suscrita remitió (sic) las actas correspondientes, por lo que las peticiones adicionales acorde al contrato y términos referencia establecidos, corresponde atender a los Administradores de los Contratos.- Por lo antes expuesto la metodología aplicada corresponde a lo establecido en los términos de referencia.- Se ratifica que de conformidad a los términos de referencia en productos y servicios se cumplió con todos los ítems (sic).- El criterio tomado corresponde a los productos y servicios esperados indicado en términos de referencia y contrato (...)"*

Sin embargo, la servidora no mencionó ni adjuntó documentos, con los cuales evidencie el detalle de carillas procesadas en los informes mensuales; además, ratifica que se cumplió con los términos de referencia; no obstante, no comunicó el proceso que realizó a las 4'345.970 fojas que no cumplieron con todo el proceso, que fueron comunicados por el proveedor, y que fueron recibidas a conformidad.

La Administradora de la DPG, en calidad de Administradora de Contrato del Proceso de Subasta Inversa SIE-IESS-DPG-012-19., con memorando IESS-GDG-2023-0570-M de 10 de noviembre de 2023, comunicó:

**... La metodología aplicada corresponde a la aplicación Integral del Manual de Procesos Gestión de Archivo, derivada de la Promulgación de la Resolución IESS-DG-AL-2019-009-RFDQ....- Documentos que constan como medios de verificación de la*

ESTRATEGIA DE CALIFICACIONES

gestión realizada y la entrega y recepción de los productos y servicios esperados, registrado en las siguientes actas de entrega y recepción entre custodios de archivos y contratista.- En los que se anexa también inventarios...- Con oficio ADM-PA 001-2020 de... 14 de Octubre del 2020 suscrito entre custodios de archivos de las unidades de negocio, administrador de contrato y Contratista Blix (sic) documento dirigido a (...) Administrador del Edificio Pre Alfaro realiza para el traspaso de **expurgo** al Edificio Pre Alfaro las mismas que dieron como resultado por la clasificación de documentos en base al PROCESO DE CONTRATACIÓN SIE-IESS-DPG-012-19...- Sobre la liquidación económica realizada corresponde al cumplimiento de la cláusula cuarta y quinta del contrato la especificación de fojas procesadas se encuentra registrada en los seis informes que se adjuntan, mismos que se consolida en el resumen de avance del proyecto y recibidas a conformidad (sic) del custodio del archivo...- Los parámetros de frecuencia de consulta y sensibilidad de la información fueron remitidos por la unidades (sic) de negocio y consolidados en Memorando IESS-CPAFG-2019-1815-M, de fecha 18 de julio 2019 suscrito por Ing. (...), en calidad de Coordinador Administrativo Financiero Guayas.- Ratificado con aceptación en Memorando Nro. IESS-SDNGD-2019-2205-M 20 de noviembre de 2019 suscrito por Mgs. (...) Subdirector Nacional De (sic) Gestión Documental (...)"

Referente a las Actas Entrega Recepción, suscritas con el contratista BLIXASESOR S.A., y la metodología de pago aplicada, las mismas no detallan la cantidad de documentos que fueron procesados, lo cual no permitió verificar el avance real del trabajo ejecutado por el proveedor, ocasionando que la liquidación y pago mensual no se realice conforme la Cláusula Quinta del Contrato; sobre los parámetros de sensibilidad y frecuencia de consulta de los documentos, el memorando IESS-CPAFG-2019-1815-M suscrito por el Coordinador Administrativo Financiero, fue elaborado a base de la recomendación de la misma servidora, y el memorando IESS-SDNGD-2019-2205-M, suscrito por el Subdirector Nacional de Gestión Documental, corresponde a la revisión de la información procesada en el contrato DPG-018-2018, correspondiente al proceso de contratación de la primera fase del "SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y BAJA DOCUMENTAL PARA EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL IESS GUAYAS", en el cual se intervinieron áreas distintas a las procesadas en la segunda fase, por lo cual, no representa a los parámetros a utilizarse en la misma.

- Sistema de gestión documental y términos de referencia no fueron entregados ni ejecutados por el Contratista del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-19

El Director Provincial Guayas y el Gerente General de la empresa YANERIL S.A., suscribieron el Contrato Área Administrativa DPG-002-2020 correspondiente al proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-19 de 11 de enero de 2020, para la "SEGUNDA FASE PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INDEXACIÓN Y CARGA DE IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL PARA LOS ARCHIVOS CON EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS", por

OSCAR VILLALBA

1 179 999,00 USD más IVA; instrumento legal que en sus Cláusulas Segunda y Tercera se estableció lo siguiente:

** ... Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO - 2.1. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:-... a) El pliego... incluyendo... términos de referencia del objeto de la contratación.-... c) La oferta presentada por el contratista, con todos sus documentos que la conforman.-... Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO.-... 3.2 ALCANCE.- El alcance para la fase 2 está dada en la digitalización de 15 millones de documentos distribuidos en las coordinaciones y/o áreas que disponga la máxima autoridad Provincial Guayas en función de la identificación y cuantificación dimensionada por un total aproximado de 63.790.577 de fojas...- 3.3 PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS.- El proveedor entregará a la Dirección Provincial Guayas lo siguiente...- Software utilizado para (sic) escaneo.- Software visor de los documentos escaneados.-... Software que permita indexación a través de la metadata proporcionada por la Entidad contratante.- Software con control de administración de usuarios a través del cual se otorgue permisos, accesos y restricciones a la base de datos.- Base de datos que permita su crecimiento exponencial de manera distribuida (...)**

Los Directores Provinciales Guayas, con memorandos IESS-DPG-2020-0412 y 2994-M de 12 de febrero y 16 de octubre de 2020; designaron al Analista Informático de la DPG y a la Administradora de la DPG, como Administradores del Contrato Área Administrativa DPG-002-2020; para velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

El Representante Legal de YANERIL S.A., con oficios ADM-IESS-YANERIL-2019-006, 011, 015, 016 y 019 de 6 y 16 de marzo, 17 de agosto, 9 de septiembre y 8 de octubre de 2020, presentó al Analista Informático de la DPG y con oficio de 19 de noviembre de 2020, a la Administradora de la DPG, como Administradores del Contrato Área Administrativa DPG-002-2020, los informes mensuales con el resumen de las actividades realizadas en marzo, julio, agosto, septiembre, octubre y el cierre de proyecto; así también, el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020, la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020 y el Representante Legal de YANERIL S.A., suscribieron las actas de entrega recepción parciales de 6 de enero, 14 de julio, 19 de agosto, 9 de septiembre y 8 de octubre de 2020; y, la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, suscribió el acta de entrega recepción final de 3 de diciembre de 2020; donde concluyeron que el contratista ha cumplido con todas las obligaciones, acorde a los Términos de Referencia del Contrato Área Administrativa DPG-002-2020; sin embargo, en los informes de avance, en las actas de entrega recepción parciales y final; y, en el expediente de contratación, no constó documentación de respaldo, que evidencie el cumplimiento de los ítems solicitados en los términos de referencia y de lo ofertado por el Contratista; al respecto, el Analista Informático de la DPG - Administrador del

Contrato DPG-002-2020; la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020 y la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, con memorandos IESS-HD-NT-UATH-2023-0746-M e IESS-GDG-2023-0557 y 0574-M de 28 de octubre, 1 y 10 de noviembre de 2023; en términos similares, señalaron lo siguiente:

TÉRMINOS DE REFERENCIA	RESPUESTAS	CUMPLE SÍ/NO
	Memorandos IESS-HD-NT-UATH-2023-0746-M IESS-GDG-2023-0557 y 0574-M	
4. METODOLOGÍA DE TRABAJO		
El Control y aseguramiento de la calidad debe incluir como mínimo los siguientes reportes entregables de acuerdo a la periodicidad señalada: 1. Reporte estadístico de lotes de documentos recibidos, por tipo de documento y lugar de origen. 2. Reporte de documentos procesados por tipo de documento.	Presentaron los oficios ADM/IESS-YANERL-2019-012, 013, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 034, 035, 036, 037 de 3 y 25 de agosto; 8, 20 y 28 de octubre; 6, 8, 9, 10 y 12 de noviembre de 2020, donde se detalla la entrega de cajas de documentos digitalizados y enviados al área de ordenamiento de la empresa BLOXASOR S.A. documentos que no correspondieron a reportes estadísticos ni procesados por los de documentos.	NO
El Offeror deberá presentar como parte de la propuesta el Plan de Soporte Técnico para la atención de incidentes. Desea contener como mínimo: Objetivos, Alcances, metodología y personal técnico especializado, el cual debe describir las áreas de servicio propuestas en favor de la Dirección Provincial Guayas IESS que deben tener como premisa referencial general.	Ajuntarse el Acta de Entrega-Recepción de 25 de abril de 2019 para la entrega de manuales del sistema informático DOCUMENTS y la carta de Garantía Técnica de 25 de abril de 2019 del servicio de Digitalización; documentación que no corresponde al Plan de Soporte Técnico.	NO
Una vez que la entidad constatare factible y confirme el lugar o lugares físicos donde el proveedor hará uso de sus espacios para sus trabajos relacionados con el proyecto deberá notificar a la entidad contratante la cantidad de equipos computacionales, impresoras, escáneres y demás equipos tecnológicos al administrador del contrato para que éste a su vez coordine con el área de mantenimiento para prevenir la carga eléctrica que conlleva la instalación de todo el equipamiento tecnológico y evitar sobrecarga eléctrica que conlleve a posibles fallas eléctricas, de igual manera para el tema de la ventilación que se requiera por la temperatura del área en general tanto por equipamiento tecnológico como humano.	Proporcionaron el Oficio ADM/IESS-YANERL-2019-004 de 21 de febrero de 2020, donde solicitó al Administrador del Contrato autorización de ingreso de los equipos y mobiliario a la Dirección Provincial de Guayas; remitir que con memorando IESS-FIG-2020-0093-M de 21 de febrero de 2020, solicitó al Coordinador Provincial Administrativo Financiero el ingreso de computadores, scanner e impresoras, sin incluir el detalle y cantidad de los equipos tecnológicos que ingresaron al Estado.	NO
Contar con personal calificado para realizar el ordenamiento del archivo y los documentos que deberán ser guardados en casos debidamente etiquetados con sus series documentales, esto con el fin de que el proceso de digitalización no origine afectaciones al proceso de ordenamiento.	Presentaron el informe "PLAN DE REINCORPORACIÓN LABORAL CON PROTOCOLOS COVID 19" de 2 de junio de 2020, en el cual constó el detalle de plan de reincorporación y protocolo de bioseguridad, mas no, presentaron el listado del personal calificado que realizó el ordenamiento del archivo.	NO
Parámetros de brillo, contraste, intensidad y exposición, deberán estar conforme a criterios establecidos y aprobados por la Dirección Provincial del IESS Guayas.	Mencionaron los Términos de Referencia del Contrato DPG-002-2020, no adjuntaron la aprobación por parte de la Dirección Provincial del IESS Guayas para los parámetros de brillo, contraste, intensidad y exposición de los documentos a digitalizar.	NO
En cumplimiento al Manual del Proceso Digitalización de Documentos, suscrito por la Dirección Nacional de Servicios Corporativos, Subdirección Nacional de Gestión Documental, Marzo 2019, 4.1. Digitalización de documentos, Literal f) Cuando se requiera realizar la digitalización de una serie documental, antes de su disposición final, se deberá enviar la justificación respectiva, la cual contendrá: 1.1. Serie documental a digitalizar. 1.2. Frecuencia de consulta de la serie documental (con los respaldos respectivos). 1.3. Sensibilidad de la información contenida en la serie documental. 1.4. Estado físico de los documentos. 1.5. Cronograma de actividades a realizar para ejecutar la digitalización.	Respecto al numeral 1.2, Frecuencia de consulta de la serie documental (con los respaldos respectivos) indicaron que: "no tiene acceso al sistema documental repositorio donde se puede visualizar la frecuencia de consulta documental requerida en el sistema "Documents"; y, sobre el numeral 1.3, Sensibilidad de la información contenida en la serie documental manifestaron que: "El sistema documental cuenta con Resecciones y controles de acceso por carpetas por área y tipo documental, dichos controles se los puede asignar dependiendo el perfil del usuario registrado en el sistema "Documents", sin embargo, no adjuntaron que los series documentales a digitalizar, frecuencia de consulta, sensibilidad de la información, estado físico de los documentos y el cronograma de actividades fueron remitidos a Subdirección Nacional de Gestión Documental" previo a su digitalización.	NO
8. Informe de validación Se establece que la entidad contratante por parte de los veedores o dueños del archivo ya ordenada, clasificada y indexada, realizará un control de calidad aparte del que deba ejecutar la entidad contratante mediante nuestro periódico para que al momento de efectuar el proceso de digitalización los mismos sean efectuados acorde a las necesidades de clasificación y ordenamiento de los documentos de cada coordinación y/o área, una serie documental o sub serie documental puede ser equivalente a una digitalización, esto deberá ser previamente definido por cada área requerente antes de que se clasifique, ordene e indexe. Los veedores o dueños del archivo emitirán un informe al administrador del contrato con la finalidad de consolidar y validar. Dichos controles de calidad generarán informes semanales de la ejecución de dichos muestreos con la finalidad de validar que toda la documentación que se digitaliza gradualmente sea consistente e íntegra.	Ajuntarse el memorando IESS-GDG-2020-0315-M de 25 de agosto de 2020, en el cual se solicitó al Director Provincial del Guayas al personal especializado de los custodios de los archivos; así también, respecto a los actos de los informes de los veedores adjuntaron los memorandos IESS-CPAUG-2020-1783-M, IESS-CPCCG-2020-5197, 6198, 6039, 7451 y 8690-M, IESS-CPACTG-2020-6110, 8603, 7481 y 8548-M, IESS-FING-2020-0799-M, IESS-CPSADG-2020-1001 y 1168-M, IESS-ODG-2020-0319-M e IESS-CPG-2020-1066-M de 16, 20, 21, 24 de agosto; 10 de septiembre, 13 de octubre, 20 de noviembre de 2020; no obstante, en estos documentos hizo referencia al Contrato IESS-DPG-001-2020 para la "SEGUNDA FASE DE LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DE KARDÉX ELECTRÓNICO PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS"; por lo que, no se evidenció que para la ejecución del Contrato IESS-DPG-002-2020 se haya designado a los veedores y estos hayan emitido los respectivos informes.	NO

CIENZO WPAUCO y [Firma]

TÉRMINOS DE REFERENCIA	RESPUESTAS	
	Memorandos IESS-HD-NT-GATH-2023-0746-M IESS-GOG-2023-0557 y 0574-M	
10.8 Otros parámetros		
Se este adicional al oferente adjudicado realizará la impresión de contenido de las cajas procesadas, en el formato que la institución asigne.	Adjuntaron los Términos de Referencia del Contrato IESS-DPG-002-2020 por lo que, no evidenciaron el formato que estableció la Entidad para la impresión de contenido de las cajas procesadas.	NO
Cumplió con el ordenamiento del archivo de acuerdo a la norma de proceso del IESS (SGPR-2019-0107) y a la norma técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos vigentes.	Proporcionaron los oficios YAN 002 al 016, 030 al 047-2020 de 13 de marzo, 3, 5, 10, 15, 16, 22, 24, 25 y 28 de junio, 2, 5 y 7 de julio, 19, 20, 21, 24 y 27 de agosto, 2, 4, 7, 8, 14, 16, 21, 23, 25 y 30 de septiembre, 5 y 7 de octubre de 2020, sin embargo, estas actas hicieron referencia al Contrato IESS-DPG-001-2020 para la "SEGUNDA FASE DE LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DE KARDEX ELECTRÓNICO PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS", donde la empresa BUXASESOR entregó la documentación en cajas a YANERU, S.A., por lo que, no justificaron que dentro de la ejecución del Contrato IESS-DPG-002-2020 el contratista ejecutó el ordenamiento del archivo de acuerdo a la norma de proceso del IESS (SGPR-2019-0107) y a la norma técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos vigentes.	NO
OFERTA ANEXO A - PLAN DE TRABAJO FASE II		
Recepción de los documentos a digitalizar: a. Antes del proceso de digitalización, se procederá a realizar un acta de entrega recepción de los documentos que se van a digitalizar. b. Una vez aceptada toda la documentación a digitalizar se realizará un acta de entrega de documentos, dicho documento servirá para establecer los tiempos del proceso y será parte del acta de entrega - recepción definitiva.	Proporcionaron los oficios YAN 002 al 016, 030 al 047-2020 de 13 de marzo, 3, 5, 10, 15, 16, 22, 24, 25 y 28 de junio, 2, 5 y 7 de julio, 19, 20, 21, 24 y 27 de agosto, 2, 4, 7, 8, 14, 16, 21, 23, 25 y 30 de septiembre, 5 y 7 de octubre de 2020, sin embargo, estas actas hicieron referencia al Contrato IESS-DPG-001-2020 para la "SEGUNDA FASE DE LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DE KARDEX ELECTRÓNICO PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS", donde la empresa BUXASESOR entregó la documentación en cajas a la empresa YANERU, S.A., por lo que, en estos documentos no se detalló el número de cajas por cada caja ni se estableció un tiempo para el proceso de digitalización.	NO
Ordenamiento de los documentos a. Excluir o designar en aquellos documentos que tengan varias páginas o carillas. b. Se reconstituirán documentos deteriorados o dañados, si fuese necesario. c. Se colocará en orden toda la documentación de acuerdo a lo establecido en la oferta.	Indicaron que "... no fue parte en ninguna fase del proceso de Ordenamiento de Archivos (...)", por lo que, no justificaron que el Contratista ejecutó el ordenamiento de los documentos conforme lo establecido en la oferta del IESS-DPG-002-2020.	NO
Codificación y ubicación los documentos en los Archivos Físicos - La codificación se realizará mediante código alfanumérico que se defina previamente con el administrador del contrato. - Mediante acta de reunión se establecerá cada código por departamento.	Indicaron que "... Existió acta de reuniones relacionadas con la definición de la nomenclatura en base a la nomenclatura utilizada (...)", no obstante, en estos constata la definición de los campos de búsqueda de los documentos digitalizados en el sistema informático DOCUMENTS, más no la codificación alfanumérica de los documentos físicos.	NO
FASE III		
7. Entrega física de los documentos digitalizados 4. Cuando se proceda a la devolución de documentos se firmará un Acta de Entrega - Recepción que registre la devolución fecha, con fechas de entrega y firma de responsabilidad, en la cual de existir se deberá hacer constar las novedades respectivas.	Proporcionaron los oficios YAN 002 al 016, 030 al 047-2020 de 13 de marzo, 3, 5, 10, 15, 16, 22, 24, 25 y 28 de junio, 2, 5 y 7 de julio, 19, 20, 21, 24 y 27 de agosto, 2, 4, 7, 8, 14, 16, 21, 23, 25 y 30 de septiembre, 5 y 7 de octubre de 2020, sin embargo, estas actas hicieron referencia al Contrato IESS-DPG-001-2020 para la "SEGUNDA FASE DE LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DE KARDEX ELECTRÓNICO PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS", donde la empresa BUXASESOR entregó la documentación en cajas a YANERU, S.A., por lo que, no evidenciaron que el Contratista entregó mediante acta de entrega recepción la devolución de los documentos digitalizados a la DPG.	NO
a. Al finalizar el procesamiento se entregará el inventario de los documentos en un listado que será parte de la acta de entrega - recepción.	Proporcionaron el "INVENTARIO DE ARCHIVOS TERMINADOS" de la empresa BUXASESOR que correspondió al Contrato IESS-DPG-001-2020 para la "SEGUNDA FASE DE LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DE KARDEX ELECTRÓNICO PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS", en la cual constó "ENTREGA DE CAJAS CUMPLIDAS QUE HAN PASADO POR LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, EMPAQUETADO Y EMPAQUETADO" por lo que, no evidenciaron que el contratista realizó el inventario de los documentos digitalizados.	NO

En relación a cuáles fueron las coordinaciones y/o áreas autorizadas para digitalizar los 15 millones de fojas de las 63'790.577 que fueron incluidas en los Términos de Referencia del Contrato DPG-002-2020, se solicitó al Director Provincial Guayas con oficios 0248 y 0299-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 6 y 25 de octubre de 2023; y, respecto a los Términos de Referencia y a lo ofertado en el Anexo A de su plan de trabajo, se requirió al Contratista

Declaración de cumplimiento

YANERIL S.A., con oficios 0262 y 0296-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 6 y 25 de octubre de 2023, quienes no emitieron respuesta.

En los numerales 4 Metodología de Trabajo, 10.6 Especificaciones Técnicas y 21 Obligaciones del Contratista de los Términos de Referencia de 4 de diciembre de 2019, se estableció que:

** ... **4. METODOLOGÍA DE TRABAJO** - El Oferente debe dar cumplimiento a los... lineamientos emitidos por la... Dirección Nacional de Tecnologías de la Información:- **1** "Lineamiento técnico para Recepción de soluciones tecnológicas no adquiridas y no desarrolladas por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social" de Febrero 2019.-... **10.6 Especificaciones Técnicas** - El objeto de contratación de este procedimiento deberá cumplir con...- Lineamiento técnico para Recepción de soluciones tecnológicas no adquiridas y no desarrolladas por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social " (sic) de Febrero 2019.-... **21. Obligaciones del Contratista** - El proveedor seleccionado se obliga a -... La dirección (sic) Nacional de Tecnologías recibirá la solución informática de gestor documental y será alojado en la infraestructura tecnológica en la ciudad de Quito la solución integral informática sin embargo en el presente término de referencia se hace énfasis en el rubro de equipamiento ante la eventualidad que ésta Dirección Provincial deba adquirir algún equipamiento tecnológico complementario que disponga la Dirección Nacional de Tecnologías (...)"*

El numeral 5.1 del Lineamiento Técnico para la "RECEPCIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS NO ADQUIRIDAS Y NO DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL" de febrero 2019 establece:

** ... El presente lineamiento y los entregables derivados del mismo, no constituyen por sí mismos la aceptación de productos parciales o finales que pudieran ser parte de procesos contractuales; esta aceptación es una responsabilidad exclusiva del administrador del contrato y la comisión técnica formalmente delegada para tales fines -... La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información se reserva el derecho de aceptar o no la recepción de las soluciones informáticas objeto de este lineamiento, cuando estas presenten inconformidad o incumplimientos...- De acuerdo a la naturaleza de la solución tecnológica objeto de la recepción conforme al presente procedimiento que no cumpla los estándares tecnológicos, lineamientos y normativas vigentes, serán responsabilidad de los actores que participaron en el proceso preliminar... de contratación inicial y de ejecución (...)"*

El Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020 y la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020 y el Representante Legal de YANERIL S.A., , en las actas de entrega recepción parciales, respecto al cumplimiento del "Lineamiento técnico para Recepción de soluciones tecnológicas no adquiridas y no desarrolladas por la Dirección Nacional de Tecnología de la

CAJAS VARIAS + CARTAS (2x)

Información" y que la solución informática del gestor documental será alojado en la infraestructura tecnológica en la ciudad de Quito conforme los numerales 4, 10.6 y 21 de los Términos de Referencia, señalaron:

"... LA CONTRATISTA entrega un respaldo de la base de datos integral de toda la información digitalizada correspondiente a la fase 1... una imagen del disco duro en el que se almacena la solución completa para salvaguardar la información del servidor temporal en calidad de préstamo... hasta que se realicen las gestiones pertinentes por parte de la CONTRATANTE con la Dirección Nacional de Tecnología de la Información para alojar la solución informática en el DATA CENTER... en la ciudad de Quito.-... En coordinación con el delegado del Director Nacional de Tecnologías de la Información se están estableciendo los mecanismos para dar cumplimiento el lineamiento técnico para recepción del sistema DOCUMENTS (...)"

Y, la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020 en el acta de entrega recepción final, respecto a esta obligación contractual, precisó que fue cumplida, en los siguientes términos:

Objetivos específicos	CUMPLE / INCUMPLE
Coordinar con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información la Estructura las gestiones pertinentes para la entrega recepción de la solución de digitalización conforme los lineamientos pertinentes.	CUMPLE (IESS-DNTI-2019-2251-M - Recepción de sistema DOCUMENTS por DNTI) (IESS-DNTI-2020-1811-M - 28 de Agosto de 2020 - Mejor alternativa en cuanto al repositorio digital que se implementará en la institución)

Sin embargo, el memorando IESS-DNTI-2019-2251-M fue de fecha 18 de noviembre de 2019, es decir, 54 días previo a suscribir el Contrato Área Administrativa DPG-002-2020; así también, en el memorando IESS-DNTI-2020-1811-M de 28 de agosto de 2020, el Director Nacional de Tecnologías de la Información, adjuntó al Subdirector Nacional de Gestión Documental, encargado, el "Informe Técnico de Evaluación de Herramientas Alfresco y DOCUMENTS v 1.0", y en su parte pertinente señaló:

"...se concluye que la herramienta Alfresco tanto en su versión Enterprise como Community, posee mejores características técnicas que la herramienta Documents.- Cabe señalar que el documento adjunto, corresponde a un insumo más a ser considerado por la unidad requirente, para determinar la herramienta que mejor satisfaga su necesidad de implementar un solo repositorio documental a nivel nacional; por lo cual se sugiere que la Subdirección Nacional de Gestión Documental realice un análisis a nivel funcional entre las características que requiera y las funcionalidades proporcionadas por las herramientas DOCUMENTS y ALFRESCO (...)"

En los citados memorandos, no se evidenció que el sistema informático DOCUMENTS fue recibido por la DNTI, conforme lo establecido en los numerales 4 Metodología de Trabajo, 10.6 Especificaciones Técnicas y 21 Obligaciones del Contratista de los Términos de Referencia, parte integrante del contrato DPG-002-2020.

OFICIO 11/11/2020 (4/3)

Al respecto, la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, con memorando IESS-GDG-2023-0473-M de 17 de septiembre de 2023, señaló:

"... La suscrita en calidad de Administrador de Contrato designada en la fecha ratifica que:...- haber cumplido con todas las cláusulas (sic) del contrato AA-DPG-002-2020 (sic).-... haber cumplido con el Literal 22 de términos de referencia (...)"

Además, en su respuesta mencionó los memorandos IESS-SDNGD-2021-0732 y 0965-M; IESS-DNTI-2021-1052-M; e, IESS-DPG-2021-2505-M de 18 de marzo, 14 y 20 de abril; y, 8 de julio de 2021; documentos en los cuales constó las gestiones realizadas para que el sistema informático DOCUMENTS sea aprobado por la Subdirección de Gestión Documental del IESS; y, alojado en la infraestructura tecnológica de la DNTI; evidenciando que, al 3 de diciembre de 2020, fecha en la cual se suscribió el acta de entrega recepción final, el sistema DOCUMENTS, no fue entregado a la DPG conforme los lineamientos técnicos establecidos en los Términos de Referencia.

La Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020 con memorando IESS-GDG-2023-0472-M de 17 de septiembre de 2023; adjuntó el acta de entrega recepción final de 3 de diciembre de 2020 y el "Informe de Implementación de "DOCUMENTS" - Sistema de Gestión Documental Open Source"; documentos en los cuales no se evidenció que el sistema informático fue entregado a la DPG, conforme los lineamientos técnicos establecidos en los términos de referencia.

La Directora Nacional de Tecnologías de la Información, con memorando IESS- DNTI-2023-1119-M de 19 de septiembre de 2023, trasladó el memorando IESS-SDNDI-2023-0444-M de la misma fecha, en el cual precisó:

"...al no ejecutarse los "LINEAMIENTOS TÉCNICO RECEPCIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS NO ADQUIRIDAS Y NO DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA (sic) DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL"; por lo que, se identifica en conjunto con la Subdirección Nacional de Arquitectura y Soluciones, que el sistema informático "DOCUMENTS" no fue recibido ni se encuentra bajo la administración de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, al no haberse ejecutado los lineamientos en mención (...)"

Así también; el Subdirector Nacional de Gestión Documental, encargado, con memorando IESS-DG-2023-3280-M de 16 de octubre de 2023; informó:

"... En el "LINEAMIENTO TÉCNICO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS NO ADQUIRIDAS Y NO DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE

QUE EN SU MOMENTO DE ENTREGA

SEGURIDAD SOCIAL" se contempla la designación de un "Delegado Funcional de la Unidad Requirente" en este sentido... la Subdirección Nacional de Gestión Documental no ha sido unidad requirente, ni autorizó o avaló la adquisición de un sistema informático para los proyectos realizados en la Dirección Provincial del Guayas.- En la fecha de mi gestión como Subdirector Nacional de Gestión Documental, el repositorio documental era Alfresco, por lo que no correspondía la recepción de un gestor diferente (...)"

En relación a lo comentado, se solicitó información al Contratista YANERIL S.A., con oficios 0214 y 0296-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 6 de y 25 de octubre de 2023, quien no remitió respuesta.

Por otro lado, en el numeral 13 de los Términos de Referencia, se estableció que la DPG podría adquirir equipamiento tecnológico para alojar el sistema gestor documental, no obstante, en el expediente del proceso de contratación, no constó que este fue adquirido y entregado a la DNTI en la ciudad de Quito; sin embargo, en el Data Center de la DPG se encontró ubicada la infraestructura que almacena la arquitectura del sistema de gestor documental; de la cual, se solicitó al Responsable de Tecnología de la Información Guayas precisar la fecha de ingreso y si esta es parte del inventario tecnológico de la entidad, quien, con memorando IESS-TIG-2023-0466-M de 30 de octubre de 2023, señaló:

"... Durante los periodos (sic) anteriores a mi gestión, no se encontró algún registro de ingreso de la infraestructura tecnológica que aloja el sistema informático DOCUMENTS al Data Center de la Dirección Provincial del Guayas al área de Tecnologías de la Información Guayas, por el proceso de contratación DPG-002-2020.-... no se encontró algún inventario de la infraestructura y sistema Documents (...)"

El Responsable de Tecnología de la Información Guayas, en comunicación de 19 de octubre de 2023, informó:

"... Durante mi periodo (sic) de gestión...-... la infraestructura y sistema Documents no fue entregada ni ingresó al área de Tecnologías de la Información de la Dirección Provincial del Guayas, por lo cual no formó parte del inventario tecnológico (...)"

Así también, el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020, con memorando IESS-HD-NT-UATH-2023-0740-M de 25 de octubre de 2023, señaló:

"...hasta el día 13 de Octubre del 2020 el suscrito no recibió en el área de Tecnologías de la Información de la Dirección Provincial del Guayas infraestructura relacionada con la ejecución del proceso en referencia... la contratista utilizaba un equipo computador con rol de servidor base con el aplicativo "Documents" en la planta baja de la DPG... mientras se gestionaba con las autoridades de la Dirección Nacional de Tecnologías y Subdirección Nacional de Gestión documental las aprobaciones técnicas y funcionales... para posteriormente gestionar lo dispuesto con el "lineamiento de

soluciones no adquiridas"... obteniendo el aval de la DNTI mediante memorando... IESS-DNTI-2019-2251-M de fecha 18 de noviembre de 2019 y que hasta la fecha 13 de Octubre del 2020... en conjunto con el área de gestión documental de la DPG estuvo en espera de pronunciamiento y gestión interna de la Subdirección Nacional de Gestión Documental para el aval funcional y dar continuidad a la regularización de la recepción formal de la solución pero hasta la fecha en referencia del cambio administrativo al HETMC existió silencio administrativo por parte de la Subdirección Nacional de Gestión Documental (...).

En relación a lo comentado, se solicitó información al Director Provincial Guayas, Coordinadora Provincial Administrativa Financiera Guayas, Responsable de Tecnología de la Información Guayas y al Contratista YANERIL S.A., con memorandos IESS-AI-2023-1321, 1367, 1416 y 1417-M y oficios 0226, 0283, 0296 y 0298-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 4, 12, 13, 25 y 26 de octubre de 2023, quienes no remitieron respuesta.

Por lo antes expuesto, se observó que el sistema informático DOCUMENTS no fue entregado a la DNTI en la ciudad de Quito, y su infraestructura tecnológica se encontró en el Data Center de la DPG; sin embargo, no es administrada por la misma y tampoco sus componentes tecnológicos fueron registrados en el inventario tecnológico de la Unidad de Tecnología de la Información Guayas.

Lo comentado se presentó, por cuanto:

- La Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-001-2020, en funciones entre el 12 de febrero y 20 de noviembre de 2020 y la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-001-2020, en funciones entre el 30 de julio y 20 de noviembre de 2020, no detallaron en las Actas Entrega Recepción Parciales, el número de carillas procesadas que evidencie el avance del trabajo mensual, correspondiente al proceso de contratación SIE-IESS-DPG-012-19, pase a ello solicitaron el pago mensual sin considerar el avance real ejecutado; así como, no demostraron que recibieron los productos del objeto contractual, tales como "Kárdex electrónico", "Tabla de plazo de Conservación Documental", "Cuadro General de Clasificación Documental", e "Inventario por dependencia", que constaron como "NA", novedad que tampoco fue notificada a la máxima autoridad.
- El Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020, en funciones entre el 12 de febrero y 8 de octubre de 2020; la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, en funciones entre el 16 de octubre y 3 de diciembre de 2020 y la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020, en funciones entre el 30 de julio y el 3 de diciembre de 2020,

SEVTS VENTURA Y SOCIO

no verificaron que el Contratista no presentó los reportes estadísticos y procesados por tipo de documento; el Plan de Soporte Técnico para a atención de incidentes y que contenga como mínimo objetivos, alcances, metodología y personal técnico especializado; ni verificaron que el Contratista no generó las series documentales a digitalizar, frecuencia de consulta, sensibilidad de la información, estado físico de los documentos y cronograma de actividades y que estos sean remitidos a la Subdirección Nacional de Gestión Documental previo a su digitalización; tampoco evidenciaron la designación de veedores y que estos hayan emitido los informes consolidados y de validación de los documentos digitalizados; no supervisaron que la Entidad no asignó un formato para la impresión de contenido de las cajas procesadas; ni verificaron que la Contratista ejecutó el ordenamiento del archivo de acuerdo a la norma de procesos del IESS y a la Norma Técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos vigentes (SGPR-2019-0107); items que fueron de cumplimiento obligatorio y establecidos en los numerales 4 Metodología de Trabajo, 8 Informes de validación y 10.8 Otros Parámetros de los Términos de Referencia que forman parte integrante del Contrato DPG-002-2020. Además, no supervisaron que la Contratista, antes del proceso de digitalización, genere las actas de entrega recepción de los documentos a digitalizarse y a base de estos, se establezcan los tiempos para el proceso de digitalización; tampoco evidenciaron que el Contratista realizó el ordenamiento de los documentos; y, que la codificación y ubicación de los documentos de archivos físicos, sean asignados mediante códigos alfanuméricos; no solicitaron la actas de devolución a la Entidad por parte del Contratista de la información digitalizada, ni requirieron el inventario de los documentos que formaron parte del proceso de digitalización; conforme lo establecido en las Fases II y III del Anexo A - Plan de Trabajo de la oferta ganadora.

- El Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020, en funciones entre el 12 de febrero y 8 de octubre de 2020 y la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020, en funciones entre el 30 de julio y el 3 de diciembre de 2020, no solicitaron al Contratista que notifique la cantidad de equipos computadores, impresoras, escáneres y demás equipos tecnológicos para el proceso de digitalización de los documentos; tampoco requirieron a la empresa el listado del personal calificado que realizó el ordenamiento del archivo; no realizaron las gestiones para que la Entidad apruebe los parámetros de brillo, contraste, intensidad y exposición de los documentos a digitalizar.
- La Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, en funciones entre el 16 de octubre y 3 de diciembre de 2020 y la Asistente Administrativa de la

CPAFG - Delegada Técnica

CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020, en funciones entre el 30 de julio y el 3 de diciembre de 2020; no verificaron previo a suscribir el acta de entrega recepción final de 3 de diciembre de 2020, que la Contratista no requirieron, ni exigieron al Contratista que el sistema informático DOCUMENTS sea entregado a la Entidad conforme el "Lineamiento técnico para Recepción de soluciones tecnológicas no adquiridas y no desarrolladas por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información" y que su infraestructura sea alojada en la ciudad de Quito; conforme lo establecido en los términos de referencia del Contrato DPG-002-2020; así como, la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, no requirió a la Contratista que realice los 4 mantenimientos al sistema informático DOCUMENTS y a su unidad de almacenamiento durante los 12 meses de garantía.

Situaciones que ocasionaron que en el proceso de contratación SIE-012-19. y 013-19, por el servicio de ordenamiento y digitalización segunda fase, pese a suscribir las Actas Entrega Recepción Parciales y definitivas, no se reciban a satisfacción los productos tales como: el kárdex electrónico, tabla y cuadro de conservación e inventario por dependencia; que no se conozca el número real de carillas digitalizadas, no se obtenga un reporte estadístico de los documentos recibidos y procesados por tipo de documento; así también, si los equipos informáticos utilizados para el servicio de digitalización fueron los solicitados en los términos de referencia; ni se garantiza la disponibilidad del sistema informático DOCUMENTS por no realizarse los mantenimientos trimestrales; además, que se desconozca los documentos que fueron parte del ordenamiento dentro del servicio de digitalización; que la infraestructura tecnológica del sistema informático DOCUMENTS, que se encuentra ubicada en el Data Center de la DPG, no cuente con planes de mantenimiento preventivo y correctivo, estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad, toda vez, que esta no fue entregada formalmente, ni forma parte del inventario tecnológico del IESS.

Los citados servidores incumplieron lo establecido en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos de la LOSEP, letras a), b), e), g) y h); e, inobservaron la NCI 100-03 Responsables del Control Interno; así como, la Administradora de la DPG – Administradora del Contrato DPG-001-2020; y, la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-001-2020, inobservaron la letra j) del numeral 4 de la Metodología de Trabajo; y, numeral 6 Producto o servicios esperados de los Términos de Referencia del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-012-19.; la letra j), numeral 2. Proceso, *PRODUCTO O SERVICIO ENTREGABLE* de la fase II de la oferta; y, la letra a) y numeral 3.4 de la Cláusula Tercera *OBJETO DEL CONTRATO*, del instrumento legal suscrito el 11 de enero de 2020.

ORLANDO TORRES

Así también, el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020, la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020 y la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020, inobservaron los numerales 2.2. Objetivo Específico, 4 Metodología de Trabajo: 8 Informe de validación, 10.6 Especificaciones Técnicas, 10.8 Otros parámetros y 21 Obligaciones del Contratista, de los Términos de Referencia de 4 de diciembre de 2019 del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-19; que disponen:

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO.-... Dar cumplimiento a las siguientes directrices -... Manual del Proceso Gestión de Archivo... emitido por la Dirección Nacional de Servicios Corporativos - Subdirección Nacional de Gestión Documental - Marzo 2019. - **4. METODOLOGIA DE TRABAJO**.-... El Control y aseguramiento de la calidad debe incluir como mínimo los siguientes reportes entregables de acuerdo a la periodicidad señaladas:- 1. Reporte estadístico de lotes de documentos recibidos, por tipo de documento y lugar de origen - 2. Reporte de documentos procesados por tipo de documento - El Oferente deberá presentar como parte de la propuesta el Plan de Soporte Técnico para la atención de incidentes. Deberá contener como mínimo Objetivos, Alcances, metodología y personal técnico especializado, el cual debe describir los niveles de servicio propuestos en favor de la Dirección Provincial Guayas IESS que deben tener como premisa referencial general.-... Contar con personal calificado para realizar el ordenamiento del archivo y los documentos que deberán ser guardados en cajas debidamente etiquetadas con sus series documentales, esto con el fin de que el proceso de digitalización no origine afectaciones al proceso de ordenamiento.-... En cumplimiento al Manual del Proceso Digitalización de Documentos suscrito por la Dirección Nacional de Servicios Corporativos Subdirección Nacional de Gestión Documental, Marzo 2019, 4.1. Digitalización de documentos. Literal (f) Cuando se requiera realizar la digitalización de una serie documental, antes de su disposición final, se deberá enviar la justificación respectiva, la cual contendrá: - 1.1. Serie documental a digitalizar.- 1.2. Frecuencia de consulta de la serie documental (con los respaldos respectivos).- 1.3. Sensibilidad de la información contenida en la serie documental.- 1.4. Estado físico de los documentos.- 1.5. Cronograma de actividades a realizar para ejecutar la digitalización.-... **8. Informes de validación** - Se establece que la entidad contratante por parte de los veedores o dueños del archivo ya ordenada, clasificada y foliada, realizará un control de calidad aparte del que deba ejecutar la entidad contratista mediante muestreo periódico para que al momento de efectuar el proceso de digitalización los mismos sean efectuados acorde a las necesidades de clasificación y ordenamiento de los documentos de cada coordinación y/o área, una serie documental o sub serie documental puede ser equivalente a una digitalización, esto deberá ser previamente definido por cada área requirente antes de que se clasifique, ordene e índice.- Los veedores o dueños del archivo emitirán un informe al administrador del contrato con la finalidad de consolidar y validar.- Dichos controles de calidad generarán informes semanales de la ejecución de dichos muestreos con la finalidad de validar que toda la documentación que se digitalice gradualmente sea consistente e íntegra.-... **10.8 Otros parámetros**.-... Sin costo adicional el oferente adjudicado realizara (sic) la impresión de contenido de las cajas procesadas, en el formato que la institución asigne.-... Cumplir con el ordenamiento del archivo de acuerdo a la norma de procesos del IESS (SGPR-2019-0107) y a la norma técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos vigentes.-... **21. Obligaciones del contratista** - El proveedor seleccionado se obliga a...- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.-... Cumplir con el objeto del contrato en la forma

CONTRATO DE TRABAJO Y SERVICIOS

y tiempo pactado.-... Todo lo señalado en las Especificaciones Técnicas y Términos de referencia (...)*

También lo establecido en la Fase II y III del Anexo A – Plan de Trabajo de su oferta presentada; que estableció

*... **FASE II... Recepción de los documentos a digitalizar...** - a. Antes del proceso de digitalización, se procederá a realizar un acta de entrega recepción de los documentos que se van a digitalizar.- b. Una vez aceptada toda la documentación a digitalizar se realizará una acta de entrega de documentos, dicho documento servirá para establecer los tiempos del proceso y será parte del acta de entrega – recepción definitiva...- **Ordenamiento de los documentos.**- a. Extraer o desgrapar en aquellos documentos que tengan varias páginas o carillas.- b. Se reconstruirán documentos deteriorados o dañados, si fuese necesario.- c. Se colocará en orden toda la documentación de acuerdo a lo establecido en la fase anterior...- Codificación y ubicación los documentos en los Archivos Físicos.-... La codificación se realizará mediante código alfanumérico que se definirá previamente con el administrador del contrato.-... Mediante acta de reunión se establecerá cada código por departamento...- **FASE III...** - **7. Entrega física de los documentos digitalizados.** -... d. Cuando se proceda a la devolución de documentos se firmará un Acta de Entrega – Recepción que registre la devolución hecha, con fechas de entrega y firma de responsabilidad, en la cual de existir se deberá hacer constar las novedades respectivas.- e. Al finalizar el procesamiento se entregará el inventario de los documentos en un listado que será parte de la acta de entrega – recepción (...)*.

Y, el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020 y la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020, inobservaron el numeral 4 Metodología de Trabajo; que estableció:

... Una vez que la entidad contratante facilite y confirme el lugar o lugares físicos donde el proveedor hará uso de ese espacio para sus trabajos relacionados con el proyecto deberá notificar a la entidad contratante la cantidad de equipos computadores, impresoras, escáneres y demás equipos tecnológicos al administrador del contrato para que éste a su vez coordine con el área de mantenimiento para prever la carga eléctrica que conlleva la instalación de todo el equipamiento tecnológico y evitar sobrecarga eléctrica que conlleven a posibles fallas eléctricas, de igual manera para el tema de la ventilación que se requiera por la temperatura del área en general tanto por equipamiento tecnológico como humano.-... Parámetros de brillo, contraste, intensidad y exposición, deberán estar conforme a criterios adecuados y aprobados por la Dirección Provincial del IESS Guayas (...).

También, la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020 y la Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020; inobservaron el numeral 4 Metodología de Trabajo y 21 Obligaciones del Contratista, de los Términos de Referencia, que establecieron:

*... **4. METODOLOGIA DE TRABAJO.**- El Oferente debe dar cumplimiento a los siguientes lineamientos emitidos por la... Dirección Nacional de Tecnologías de la Información:- 1. *Lineamiento técnico para Recepción de soluciones tecnológicas no

como solución tecnológica

adquiridas y no desarrolladas por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social" de Febrero 2019.-... **21. Obligaciones del contratista.**- El proveedor seleccionado se obliga a-... Dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos.-... Lineamiento técnico para Recepción de soluciones tecnológicas no adquiridas y no desarrolladas por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social... de Febrero 2019.-... La dirección Nacional de Tecnologías recibirá la solución informática de gestor documental y será alojado en la infraestructura tecnológica en la ciudad de Quito la solución integral informática sin embargo en el presente término de referencia se hace énfasis en el rubro de equipamiento ante la eventualidad que ésta Dirección Provincial deba adquirir algún equipamiento tecnológico complementario que disponga la Dirección Nacional de Tecnologías (...)"

Además, la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, inobservó el numeral 4 Metodología de Trabajo de los Términos de Referencia y Fase VI del Anexo A - Plan de Trabajo de la oferta presentada por YANERIL S.A.; que establecieron:

"... **4. METODOLOGIA DE TRABAJO** -... Una vez notificado un error/incidente, no deberá ser mayor a 2 horas para su atención y no mayor a 24 horas para su solución, con el objetivo de garantizar un mantenimiento trimestral (cuatro veces al año) del equipamiento que conforma la línea de digitalización diaria - ... **FASE VI** -... - **PLAN DE SOPORTE TÉCNICO** - Durante el tiempo que dure la garantía, 12 meses, YANERIL S.A. se dispondrá de 4 visitas al año por 3 horas cada visita para las siguientes tareas de soporte - Configuración adicionales del sistema que no implique desarrollo - Revisión de estructuras...- Revisión de diagnóstico de rendimiento.-... Revisión del Storage del Server -... Transaccionalidad del servidor de consulta (...)"

También, el Analista Informático de la DPG – Administrador del Contrato DPG-002-2020 y la Administradora de la DPG – Administradora del Contrato DPG-002-2020; inobservaron el numeral 3.4 Informes de Validación de la Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO y numeral 10.1 de la Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, que estableció:

"... **Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO.-... 3.4 INFORMES DE VALIDACIÓN.**- Se establece que la entidad contratante realizará un control de calidad, a través de los veedores o dueños del archivo ya ordenada, clasificada y foliada, mediante muestreo periódico para que al momento de efectuar el proceso de digitalización los mismos sean efectuados acorde a las necesidades de clasificación y ordenamiento de los documentos de cada coordinación y/o área, una serie documental o sub serie documental puede ser equivalente a una digitalización, esto deberá ser previamente definido por cada área requirente antes de que se clasifique, ordene e indexe.- Los veedores o dueños del archivo emitirán un informe al administrador del contrato con la finalidad de consolidar y validar.- Dichos controles de calidad generarán informes semanales de la ejecución de dichos muestreos con la finalidad de validar que toda la documentación que se digitalice gradualmente sea consistente e íntegra.- ... **Cláusula Décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-... 10.1** La contratante designa... en calidad de administrador de contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el

ONCE TRES Y DOS [45]

artículo 121 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)”.

Además, el Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020 y la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-001 y 002-2020, incumplieron lo establecido en los artículos; 70 Administración del Contrato, 81 Clases de Recepción de la LOSNCP; 121 Administrador del contrato, 124 Contenidos de las Actas y 125 Liquidación del Contrato del RGLOSNCP; el numeral 4.3 ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS del Instructivo de Gestión Documental y Archivo del IESS, aprobado por el Director Nacional de Servicios Corporativos y socializado con memorando IESS-SDNGD-2017-1509-M de 24 de agosto de 2017.

Y; la Asistente Administrativa de la CPAFG como Delegada Técnica para los contratos DPG-001 y 002-2020, incumplió lo establecido en los artículos 81 Clases de Recepción de la LOSNCP y 124 Contenidos de las Actas, de su Reglamento General.

Con oficios 0374 al 0376-0008-DNA7-SySS-IESS-AI-2023 de 16 y 17 de noviembre de 2023, se comunicaron los resultados provisionales al Analista Informático de la DPG - Administrador del Contrato DPG-002-2020, Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica para el contrato DPG-002-2020 y a la Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, quienes emitieron las siguientes respuestas:

La Asistente Administrativa de la CPAFG - Delegada Técnica de los contratos DPG-001 y 002-2020, con memorando IESS-GDG-2023-0627-M de 4 de diciembre de 2023, ratificó lo manifestado en los memorandos IESS-GDG-2023-0472, 0544 y 0557-M, respecto a los items solicitados en los Términos de Referencia y lo ofertado por el Contratista, mismos que conforme se evidenció no fueron cumplidos, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

La Administradora de la DPG - Administradora del Contrato DPG-002-2020, con memorando IESS-GDG-2023-0626-M de 2 de diciembre de 2023, señaló:

“... Los informes para el pago de la planilla de BLIXASESOR S.A. así como también de la empresa YANERIL S.A remite la cantidad de canillas procesadas y su respectivo porcentaje así como también se registraba y se adjuntaba Constancias de Acta Entrega y Recepción de los custodio de archivo, en base a esto se revisaba los trabajos realizados in situ con los custodios de los archivos...- posteriormente la suscrita en calidad de ex administrador de contrato levantaba el acta parcial o definitiva... por lo que se evidencia el cierre del ciclo de los procesos y el cumplimiento de términos de referencias...- Se han remitido gestiones para la recepción de sistema informático DOCUMENTS señaló el último previo al cierre del contrato DPG-002-2020...-en la

CIDMYS EL GUAYAS Y UNITEC

calidad de Ex administradora de Contrato del proceso de Digitalización **SIE-23-IESS-DPG-2018** levanto un acta de recepción en conjunto con la empresa **YANERIL S.A** en el departamento de Tecnología de la información...- Posteriormente con conformidad Memorando IESS-GDG- 2023-0030-M de fecha 20 de enero 2023 se evidencia ingreso de equipo nuevo, el cual reposa actualmente en la dependencia en el área de tecnología de la información...- Sin embargo la donación del servicio del Contrato **DPG-002-2020** corresponde al software y que según la cláusula del mismo contrato **DOTACION DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO** corresponde a un préstamo de equipo, por lo que no corresponde realizar inventario como propiedad de la Institución a menos que se done el equipo (...)"

Lo manifestado por la citada servidora, no modifica lo comentado por auditoría, toda vez que en el informe de satisfacción y acta entrega recepción, no se evidencia el detalle de las carillas procesadas, lo que no permitió cuantificar el avance de los trabajos; así también, el sistema informático DOCUMENTS no fue recibido por la DNTI, pese a que realizó gestiones con esta Dirección para que la solución tecnológica sea recibida conforme a los numerales 4, 10.6 y 21 de los Términos de Referencia; además, el memorando IESS-GDG-2023-0030-M refiere al Contrato DPG-002-2022, del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-01-2022 "SEGUNDA FASE SERVICIO DE CONVERSIÓN DE ROLLOS Y JACKETS DE MICROFILM ALMACENADO EN MEDIO MAGNÉTICO Y TRANSFORMADO A ARCHIVO BINARIO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL GUAYAS"; mismo que no corresponde al comentado, incluso señaló que la infraestructura tecnológica fue donada por el Contratista, ratificando que esta no fue entregada en la DNTI de la ciudad de Quito.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 5 de diciembre de 2023, se recibieron las siguientes respuestas:

La Administradora de la DPG - Administradora de los Contratos de los Procesos de Subasta Inversa SIE-22 y 23-IESS-DPG-2018 y en calidad de Administradora de los Contratos DPG-001 y 002-2020, con memorando IESS-GDG-2023-0657-M de 14 de diciembre de 2023, hace referencia a los 4 procesos de contratación, por lo que señaló:

En referencia a los Procesos de Subasta Inversa:	
SIE-22-IESS-DPG-2018 y al Contrato DPG-001	SIE- 23-IESS-DPG-2018 y al Contrato DPG-002
<p>... La suscrita en calidad de administradora de contrato socializa los informes de avances de la contratista a los servidores custodios de los archivos por lo que luego de la revisión en sí de los avances realizados los custodios de archivos procedían a levantar un informe de conformidad de los servicios recibidos dirigido a la suscrita... En el que refiere al número de carillas, dicho cumplimiento consta como gestión y prueba de los trabajos realizados en los informes de conformidad firmados por los custodios de archivos, quienes aceptaron los trabajos realizados por la contratista a conformidad, donde la suscrita en calidad de ex administradora del contrato SIE-22-IESS-DPG-2018, procedía con el levantamiento del informe de conformidad... acorde a la normativa expuesta al custodio del archivo físico es quien podrá proceder a eliminar el activo producto del expurgo documental en esa fecha, acto que no corresponde al administrador del Contrato o proveedor... La verificación de plazos de conservación de series documentales deben del registradas en base a normativa de nivel central, es por esto que los archivos inventariados eran considerados archivos activos o de alta frecuencia de consulta... De la transferencia documental, corresponde entregar al jefe de archivo de la unidad de negocio... es decir una vez entregado por el proveedor... los productos y servicios esperados, se recibe los documentos organizados frecuentemente al custodio del archivo físico (...)"</p>	<p>... Los informes presentados por el proveedor... así como también de la empresa... registro puntual de carillas procesadas y porcentajes de avance... en base a esto se revisaba los trabajos realizados in situ... en calidad de ex administradora de los contratos, procedo con el levantamiento del informe de conformidad... informe que contenía actas entrega de recepción, registro fotográfico, sistema de proveedor, CLIPUN de gestión remota dentro del proceso continuo y posteriormente... levantaba el acta parcial a defectos para la suscripción de las partes, proveedor, Archivo no inventariado y administrador de contrato por lo que se evidencia... el cumplimiento de términos de referencial... el sitio de alojamiento del servicio donde se alojan los imágenes digitalizadas en la Dirección Provincial el Guayas, proceso a cumplir... en Memorando IESS-TIG-2023-0549-M de 12 de diciembre de 2023 suscrito por... Responsable De (sic) Tecnología De (sic) LA (sic) Información Guayas que refiere... el equipo en mención reposa en el cuarto de RACK del área de Tecnología de Información Guayas, en el piso 7 de la Casa del Seguro Guayas... Por lo tanto se evidencia a la fecha, que se entregó productos y servicios esperados de procesos de gestión documental... y que existe beneficios y centralizar en la gestión interna institucional (...)"</p>

CRONO SUBASTAS Y CONTRATOS

Lo expuesto por la citada servidora, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto al no contar con el detalle de las carillas procesadas en cada informe de satisfacción y acta entrega recepción, limitó verificar el porcentaje de avance real del trabajo efectuado, sobre los productos no recibidos por la entidad, tampoco la servidora alertó a la máxima autoridad, que existían servicios que por su naturaleza y según lo establecido en el Instructivo de Gestión Documental y Archivo, correspondían realizar a los servidores de la DPG; además, en las actas de entrega recepción parciales y definitivas de los contratos DPG-001 y 002-2020, no detalló que los contratistas ... no cumplieron con todo lo establecido en los términos de referencia, oferta ganadora y contrato; así también ratifica que la infraestructura que aloja el sistema DOCUMENTS, reposa en el área de Tecnología de Información Guayas y que este no fue entregado a la DNTI en la ciudad de Quito, conforme lo solicitado en los términos de referencia del proceso de contratación SIE-IESS-DPG-013-19; incluso, no respondió sobre los productos Tablas de Conservación y Cuadro de Clasificación General que no fueron entregados a la entidad, a pesar de lo cual, suscribió el Acta Entrega Recepción Definitiva, recibiendo a conformidad el servicio, y posteriormente solicitó el pago.

La Asistente Administrativa de la CPAFG como Delegada Técnica para los contratos DPG-001 y 002-2020, con oficio IESS-GDG-2023-0658-M de 15 de diciembre de 2023, manifestó que el contenido de las 4 actas que firmó fue en calidad de Delegado Técnico no Interviniente, y se apegó al criterio del Administrador de Contrato, quien por su experiencia debió verificar y supervisar que los contratistas cumplan los términos de referencia y ofertas, lo que evidencia que como delegada técnica, se adhirió al criterio del Administrador del Contrato, sin observar el contenido de las actas entrega recepción parciales y definitiva, pese a lo cual, suscribió a conformidad las mismas, que posteriormente sustentaron las solicitudes de pago, realizadas por los Administradores de Contrato, por lo que el comentario de auditoría se mantiene.

Conclusión

Los servidores que suscribieron las Actas Entrega Recepción Parciales y Final de los contratos DPG-001 y 002-2020 para la "SEGUNDA FASE DE LA ADQUISICIÓN DE UN SERVICIO DE ORDENAMIENTO, SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y DE KÁRDEX ELECTRÓNICO PARA LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS" y "SEGUNDA FASE PARA LA ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INDEXACIÓN Y CARGA DE IMÁGENES AL GESTOR DOCUMENTAL PARA LOS ARCHIVOS CON EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL GUAYAS", correspondientes a los procesos de contratación SIE-IESS-DPG-012 y 013-19; no verificaron ni supervisaron que los contratistas BLIXASESOR S.A. y

CIENTO CINCUENTA Y DOS (152)

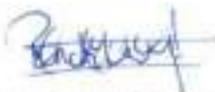
YANERIL S.A., no ejecutaron lo establecido en los términos de referencia y sus ofertas; observaciones que no fueron puestas a conocimiento de la máxima autoridad; ocasionando que se suscriban actas entrega recepción sin contar con el avance real de los trabajos ejecutados y que los servicios no fueron recibidos a cabalidad por la DPG.

Recomendaciones

Al Director Provincial del Guayas

21. Coordinará con el Director Nacional de Tecnologías de la Información, para que el sistema informático DOCUMENTS y su infraestructura tecnológica que se encuentra en el Data Center de la DPG, sea evaluado y emita un informe técnico, con la finalidad de contar con planes de mantenimiento preventivo y correctivo, estrategias de actualización de hardware y software, riesgos, evaluación de vulnerabilidades y requerimientos de seguridad, toda vez, que esta no fue entregada formalmente, ni forma parte del inventario tecnológico del IESS.
22. Designará a un administrador funcional y técnico para el sistema informático DOCUMENTS y su infraestructura tecnológica como es el motor de base de datos MySQL, servidor de almacenamiento y servidor web; con la finalidad de dar soluciones a incidentes que presente el gestor documental y garantizar la disponibilidad del servicio.
23. Dispondrá a los responsables de las Unidades requirentes al elaborar el estudio de mercado en el que se establece el presupuesto referencial de la contratación de bienes y servicios, se incluya la valoración unitaria de los componentes del servicio a contratar, a fin de que permita identificar, cuantificar y valorar los productos a ser entregados.

CIERO BARRERA / SINDICATO



Ing. Francisco Xavier Naranjo Hidalgo
Auditor Interno Jefe del IESS, encargado