



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 2 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE SECTORES SOCIALES

DNA2-0026-2023

MINISTERIO DEL TRABAJO

INFORME GENERAL

Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2019-01-01

HASTA : 2022-12-31

Examen especial las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, y pago de los procesos de contratación e infimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022.

Siglas y abreviaturas utilizadas

CD	Disco Compacto
CÍA. LDTA.	Compañía Limitada
CUR	Comprobante Único de Registro
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Dom.	Domingo
Lun.	Lunes
No.	Número
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América
Vier.	Viernes

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	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores/as relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Proveedor adjudicado del proceso SIE-MDT-002-2019, presentó títulos de bachiller y reportes de planillas no reconocidos por su emisor	6
Estudios de mercado sin proformas, cuadros comparativos ni análisis de procesos anteriores	24
Información relevante, sin publicación en el Portal de Compras Públicas	32

Anexos

1. Nómina de servidores relacionados con el examen.
2. Montos de recursos analizados
3. Datos de los títulos de bachiller relevantes para el análisis que constaron como parte de la oferta adjudicada
4. Datos del detalle de la consulta consolidada de planillas – MABESECSECURITY CÍA. LTDA., presentada por el proveedor para el pago.
5. Datos de la asistencia diaria al Ministerio de Trabajo y del Rol de pago individual de personas que no tienen relación laboral con MABESECSECURITY CÍA. LTDA.
6. Detalle de trabajadores que no constan en planillas del IESS
7. Empleadores de las personas que integraron el equipo técnico del proceso SIE-MDT-002-2019
8. Datos de los títulos de bachiller que no constaron en Instituciones Educativas



Ref. Informe aprobado el

Quito D.M.,

Señor
Ministro del Trabajo
Ministerio del Trabajo
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 e infimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022.

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,


Lcdo. Marco Vinicio Vinueza Fernández
Gerente/Director/Auditor Interno
Ministerio del Trabajo
DND 

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Ministerio del Trabajo se realizó con cargo al plan anual de control 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, en cumplimiento a la Orden de Trabajo 0001-DNA2-MDT-AI-2023 de 4 de enero de 2023, modificada con memorando 0190-DNA2-2023 de 24 de febrero del mismo año.

Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, y demás normativa aplicable al objeto del examen.
- Verificar la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino.

Alcance del examen

Se analizó las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022, Anexo 2.

Base legal

El Ministerio de Previsión Social y Trabajo, se creó mediante Decreto Supremo, publicado en registro oficial 3 de 13 de julio de 1925; y, con Decreto Supremo 3815 de 7 de agosto de 1979, publicado en registro oficial 208 de 12 de junio de 1980, se reestructuró como Ministerio de Trabajo y Bienestar Social; y, según el artículo 8 del Decreto Supremo de 5 de junio de 1980, publicado en el registro oficial 208 de 12 de junio de 1980, se dispuso el cambio de denominación a Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos; posteriormente, mediante Decreto Presidencial 2371 de 16 de diciembre de 2004, publicado en registro oficial 491 de 28 de diciembre de 2004, se reformó el

DOS 

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y se cambió la denominación a Ministerio de Trabajo y Empleo.

La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público SENRES y el Ministerio de Trabajo y Empleo, se fusionaron mediante Decreto Presidencial 10, de 13 de agosto de 2009, publicado en registro oficial 10, de 24 de agosto de 2009, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales cuya denominación fue modificada con Decreto Presidencial 500, de 26 de noviembre de 2014, publicado en el Suplemento del registro oficial 395 de 12 diciembre de 2014, a Ministerio del Trabajo.

Estructura orgánica

El Ministerio del Trabajo de acuerdo al artículo 8 de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado con Acuerdo Ministerial 52, publicado en registro oficial Edición especial 1004 de 18 de abril de 2017; y, reformado con Acuerdo Ministerial MDT-2018-232 de 29 de noviembre de 2018, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1. Nivel de Gestión Central. -

1.1. Procesos Gobernantes:

1.1.1. Direccionamiento Estratégico del Trabajo

1.1.1.1. Despacho Ministerio del Trabajo: Ministro/a del Trabajo

1.2. Procesos Sustantivos:

1.2.1. Direccionamiento Técnico

1.2.1.1. Gestión del Servicio Público: Viceministro/a del Servicio Público

1.2.1.2. Gestión de Trabajo y Empleo: Viceministro/a de Trabajo y Empleo

1.3. Procesos Adjetivos:

1.3.1. Nivel de Asesoría

1.3.1.1. Gestión General de Asesoría Jurídica: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica

1.3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica: Director/a de Asesoría Jurídica

1.3.1.2. Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica: Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica

1.3.1.3. Gestión de Comunicación Social: Director/a de Comunicación Social

TRES 

1.3.1.4. Gestión de Relaciones Internacionales: Director/a de Relaciones Internacionales

1.3.1.5. Gestión de Auditoría Interna: Director/a de Auditoría Interna

1.3.1.6. Gestión de Seguimiento de Procesos Coactivos: Director/a de Seguimiento de Procesos Coactivos

1.3.2. Nivel de Apoyo

1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a

1.3.2.1.1. Gestión Administrativa: Director/a Administrativo/a

1.3.2.1.2. Gestión de Administración del Talento Humano: Director/a de Administración del Talento Humano

1.3.2.1.3. Gestión de Secretaría General: Director/a de Secretaría General

1.3.2.1.4. Gestión Financiera: Director/a Financiero/a

2. Nivel de Gestión Desconcentrada

2.1. Gestión Regional de Ejecución, Coordinación, Seguimiento y Control del Trabajo y Servicio Público

Objetivos de la entidad

El artículo 4 "*Objetivos Estratégicos*", del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, aprobado con Acuerdo Ministerial 52, publicado en registro oficial Edición especial 1004 de 18 de abril de 2017, define:

- Incrementar la calidad del servicio público que brindan los servidores en el sector público
- Incrementar el control y cumplimiento de derechos, deberes y obligaciones de los empleados y empleadores
- Incrementar la eficiencia operacional.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

CUATRO



Monto de recurso examinados

El Ministerio del Trabajo durante el periodo examinado celebró 4 procesos de contratación y 3 infimas cuantías para la adquisición del servicio de vigilancia, por un total de 1 068 763,52 USD, los que fueron financiados con recursos fiscales, Anexo 2, así:

Procesos de contratación:

Código de proceso/ Número de contrato	Objeto de contratación	Monto Contratado (sin IVA) USD
SIE-MDT-002-2019 Contrato principal 012 Contrato complementario 001 Contrato complementario 002 Contrato complementario 003	Contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el Ministerio del Trabajo	(*) 673 992,74
SIE-MDT-003-2020 Contrato complementario 004	Contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta central, la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y sus delegaciones, Contrato complementario	88 000,00 6 491,80
SIE-MDT-001-2021 Contrato modificatorio 003	Contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta central, la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y sus delegaciones	92 800,00 7 217,84
SIE-MDT-004-2021 Contrato principal 008 Contrato complementario 001 Contrato complementario 002	Contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana	168 000,00 - 13 300,00
	Total	1 049 802,38

Fuente: Procesos de contratación 2019- 2022, informado con oficio MDT-CGAF-0010-O de 20 de enero de 2023

(*) El contrato principal fue suscrito por 660 000,00, el 1 de junio de 2020 mediante "Contrato complementario 001-del contrato 012"; se disminuyó tres puestos de guardia de 12 horas de lunes a viernes en los edificios Torrezul, Géminis y la Dirección del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil, quedando el valor del contrato en 661 566,51 USD; posteriormente, el 30 de julio del mismo año, se suscribió el "Contrato complementario 002- del contrato 012", modificando el valor a 673 992,74 USD; y, el 3 de septiembre, mediante "Contrato complementario 003- del contrato 012", se amplió el plazo en 28 días, venciéndose el principal el 1 de octubre de 2020.

Infimas Cuantías:

No.	Objeto de contratación	No. CUR	Fecha	Valor USD
1	Servicio de seguridad MABESESECURITY CIA LTDA pago 1 infima cuantía, por, compra 19, por contratación de servicio de vigilancia y seguridad privada	3942	2020-12-02	7 034,04
2	SERTECPRIV CIA LTDA pago orden de compra 5 para contratación del servicio de seguridad y vigilancia	1369	2021-11-22	5 605,98
3	SERTECPRIV CIA LTDA pago único, OC, Nro. 025-2022, por la contratación del servicio de vigilancia y seguridad	1390	2022-11-01	6 321,12
	Total			18 961,14

Fuente: Procesos de contratación 2019- 2022, informado con oficio MDT-CGAF-0010-O de 20 de enero de 2023

Servidores/as relacionados

Anexo 1

CINCO 

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, a través de la auditoría interna y externa, no efectuó exámenes especiales relacionados con el alcance de la presente acción de control, por lo que no se realizó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.

Proveedor adjudicado del proceso SIE-MDT-002-2019, presentó títulos de bachiller y reportes de planillas no reconocidos por su emisor

Fase preparatoria

El Director Administrativo mediante memorando MDT-DA-2019-0077A-M de 6 de mayo de 2019, solicitó la creación de necesidad; la Analista Senior de Servicios Administrativos y el Responsable de la Unidad de Administración de Bienes e Inventario, con memorando MDT-DA-2019-0088-M de 9 de mayo de 2019, presentaron el "Informe técnico de necesidad para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el Ministerio del Trabajo", en el que constó como requerimiento 29 puestos de este servicio para 26 instalaciones a nivel nacional de esta Cartera de Estado; y, la Directora de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio del Interior, con oficio MDI-VDI-SOP-DRCS-2019-1922-O de 8 de julio de 2019, autorizó los mismos.

La Analista Senior de Servicios Administrativos, Responsable de la Unidad de Administración de Bienes e Inventario; elaboraron y el Director Administrativo, revisó y aprobó, los Términos de Referencia, los que señalaron:

***... 17. REQUISITOS MÍNIMOS:- 17.3 Personal Técnico Mínimo: ... - GUARDIAS DE SEGURIDAD.- De conformidad con las unidades administrativas del Ministerio del Trabajo distribuidos a nivel nacional, para la presente contratación se requiere del siguiente personal técnico mínimo: -**

CANTIDAD	PERSONAL	TÍTULO	...
60	Guardia de Seguridad	Bachiller, adjuntar copia de título o impreso del Ministerio de Educación	...
<p>Nota. - El contratista tendrá la obligación de presentar el listado completo del 100% del personal asignado para esta contratación dentro de la oferta, acorde al formato adjunto del FORMULARIO DE DATOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD. Hoja de vida y el Certificado de antecedentes penales.</p>			

(...)"

SEC 

Fase precontractual

La Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante Resolución MDT-CGAF-2019-0059 de 31 de julio de 2019, dispuso el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica bajo el código SIE-MDT-002-2019; y, aprobó el Pliego para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el Ministerio del Trabajo, documento en el que constó:

“... SECCIÓN I.- CONVOCATORIA.- Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociaciones, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores – RUP, que tengan su domicilio fiscal en el Ecuador.-
SECCION IV.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.- 4.1.3 Personal técnico mínimo:.- 4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico: ...

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
4	GUARDIAS DE SEGURIDAD	BACHILLER	Bachiller, adjuntar copia de título o impreso del Ministerio de Educación	60

III. FORMULARIOS.- SECCION I FORMULARIO DE LA OFERTA.- 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO.- 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. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, 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. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.- **SECCION IV.- VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.- 4.1.1 Integridad de las ofertas:** La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. - **II. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente).- 4.1.8 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta (...)**”.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, con memorando MDT-CGAF-2019-0543 de 31 de julio de 2019, designó a los miembros de la Comisión Técnica al Director Administrativo como Profesional designado por la máxima autoridad, a la Experto en

Servicios Administrativos como Titular del área requirente o su delegado; y, al Arquitecto como Profesional a fin al objeto del contrato, por el periodo del 31 de julio al 28 de agosto de 2019.

El Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001, mediante sobre único presentó el 14 de agosto de 2019, la oferta, en la que en foja 00004, constó en el número 1.1 Presentación y compromiso, la declaración del punto 14 señalado en los pliegos, relacionado con la garantía de la veracidad y exactitud de la información y documentación; y, lo que a continuación se señala:

"... 1.6 COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS.-

Términos de Referencia Requeridos	Términos de Referencia Ofertados
<p>...</p> <p>Personal técnico/Equipo de trabajo / Recursos: A efectos de evaluar este parámetro, el Ministerio del Trabajo requiere el siguiente personal técnico mínimo: COORDINADOR DEL SERVICIO/GERENTE O TÉCNICO DE OPERACIONES – PERSONAL ADMINISTRATIVO – SUPERVISORES – GUARDIAS DE SEGURIDAD (Regirse a los términos de referencia)</p> <p>OTRA 100%. El pago se realizará de forma mensual contra prestación del servicio recibido mediante la presentación de los documentos habilitantes: (...) planillas de aportes mensuales (...)</p>	<p>A efectos de evaluar este parámetro, el Ministerio del Trabajo requiere el siguiente personal técnico mínimo: (...) 60 GUARDIAS DE SEGURIDAD bachiller, 2 años de desempeño, certificados laborales en los últimos 5 años.</p> <p>- Soportes que sustenten el puntual y total cumplimiento de las obligaciones patronales, del contratista con el personal asignado a los servicios de seguridad: Copia de rol de pagos, certificado de cumplimiento de obligaciones patronales, planillas de aportes mensuales (...).</p>

1.8 PERSONAL TECNICO MÍNIMO REQUERIDO

No.	Función	Cantidad	Experiencia, Requerida
11	AGENTE DE SEGURIDAD.....		BACHILLER...
...
69	AGENTE DE SEGURIDAD.....		BACHILLER...

(...)*

En la información del personal técnico mínimo, constaron 60 hojas de vida de los agentes de seguridad, en las cuales adjuntaron fotocopias simples de: títulos de bachiller, actas de grado, documentos impresos del sistema nacional de consulta en línea de títulos de bachiller del Ministerio de Educación y otros certificados con los que sustentaron la obtención de títulos de segundo nivel de educación, de los cuales, se detallan la denominación de institución educativa, especialidad y fecha de emisión de los títulos de bachiller, en Anexo 3, de 12 personas cuyos títulos no constaron registrados en la página del Ministerio de Educación, aspecto que en los subsiguientes párrafos se amplía.

OLHO 

Los miembros de la Comisión Técnica en el "Acta de Calificación de Ofertas" de 21 de agosto de 2019, evaluaron el cumplimiento de requisitos entregados en la oferta del servicio de vigilancia, en lo que correspondió a la presentación de fotocopias de títulos de bachiller de los agentes de seguridad, que para el caso de la compañía con RUC 1792.....7001, constó así:

"... CUADRO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD DE LA OFERTA Y REQUISITOS MÍNIMOS

ACTA CALIFICACIÓN	14	
FORMULARIOS	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
PERSONAL TÉCNICO GUARDIAS DE SEGURIDAD - TITULOS DE BACHILLER - LISTADO DE GUARDIAS SEGÚN FORMULARIO DE DATOS DEL PLIEGO	CUMPLE	

(...)"

Y emitieron el Informe de recomendación de adjudicación del proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-MDT-002-2019 el 27 de agosto de 2019, así:

"... la Comisión Técnica recomienda adjudicar al oferente SERVICIOS DE SEGURIDAD MABEC... CIA, LTDA, ... por cumplir con todos los requisitos mínimos, técnicos, económicos y legales solicitados en el pliego y convenir a los intereses institucionales (...)"

La Coordinadora General Administrativa Financiera, emitió la resolución MDT-CGAF-2019-0067 de 28 de agosto de 2019, en la que constó:

"... Artículo 1.- Aprobar el Informe de Recomendación de Adjudicación del procedimiento de contratación...SIE-MDT-002-2019, suscrito por la Comisión Técnica.- Artículo 2.- Adjudicar al oferente SERVICIOS DE SEGURIDAD MABEC... CIA, LTDA, con RUC 1792.....7001 por el valor de USD 690.000,00 (...)"

Fase contractual

La Coordinadora General Administrativa Financiera y el Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001, suscribieron el 4 de septiembre de 2019, el contrato 012, cuyo objeto fue "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO" por 690 000,00 USD más IVA, con un plazo de 365 días calendario, contado a partir de la suscripción del mismo, entre otras, con las siguientes cláusulas contractuales:

"... Cláusula Quinta.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El pago se realizará de forma mensual, contra prestación del servicio recibido mediante la presentación de los documentos habilitantes:... - Soportes que sustenten el puntual y total

NUEVE 

cumplimiento de las obligaciones patronales, del contratista con el personal asignado a los servicios de seguridad: Copia del rol de pagos, certificado de cumplimiento de obligaciones patronales, plantillas de aportes mensuales... -

Cláusula Décima Segunda.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.- 12.1 LA CONTRATANTE designará a un servidor de la Dirección Administrativa, en calidad de Administrador/a del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.- ...
 .- **12.2** El /la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte de la CONTRATISTA. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.- **12.3** Respecto de su gestión reportará al Jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.- **12.4** Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente la CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren.- **12.6** El Administrador adoptará las acciones que sean necesarias para evitar atrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, y recomendará a la máxima autoridad la terminación unilateral de ser el caso (...)."

La Coordinadora General Administrativa Financiera, con memorando MDT-DA-2019-0040-M de 4 de septiembre de 2019, designó al Experto de Servicios Administrativos, como Administrador del Contrato 012, instrucción que fue recibida por el servidor en la misma fecha.

Fase de ejecución y liquidación

El Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001, remitió mensualmente al Administrador de Contrato del Ministerio de Trabajo, durante el período de ejecución de septiembre de 2019 a septiembre de 2020, en cumplimiento de la cláusula quinta "Forma y condiciones de pago" del contrato 012, la documentación habilitante con oficios: MAB/GTH/2019/103; MABEC/GG/2019/110 y 114; MABEC/GG/2020/002, 009, 016, 025, 032, 038, 045, 056, 058 y 063 de 1 de octubre, 18 de noviembre, 10 de diciembre de 2019, 8 de enero, 7 de febrero, 9 de marzo, 9 de abril, 11 de mayo, 11 de junio, 15 de julio, 18 de agosto, 9 de septiembre y 14 de octubre de 2020, para el cobro de los valores por la prestación de los servicios de vigilancia, como: listados de asistencia y personal asignado, fotocopias de los certificados de cumplimiento de obligaciones patronales vigente, consolidado de planillas del IESS y listado de póliza de accidentes de personal de guardia asignado.

MEZ 

Cabe señalar que, las Consultas consolidadas de planillas, el proveedor las presentó en hojas membretadas, con el sello y marca de agua del IESS y en su contenido se detallaron los aportes de los trabajadores, en los que se reportó 17 personas que no tuvieron relación de dependencia con la compañía de RUC 1792.....7001., Anexo 4, según se evidencia más adelante; así también, remitió los listados de asistencia y roles de pago, por lo que en Anexo 5, se detalla las fechas y los puntos de vigilancia a los que reportó la compañía de seguridad la asistencia y el número del rol con la identificación de ese personal.

El Experto de Servicios Administrativos, designado como Administrador del Contrato 012, del 4 de septiembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020, posterior a la presentación de los documentos habilitantes por parte del proveedor, emitió mensualmente el "*Informe de satisfacción del N° 1 al 12 (fojas 1 a 23, 1 al 19, 1 al 23, 1 al 23, 1 al 19, 1 al 21, 1 al 23, 1 al 41, 1 al 34, 1 al 35, 1 al 33 y 1 al 33)*", respectivamente por los 12 meses y 28 días de vigencia del contrato, y el "*Informe de entera satisfacción definitiva*" de 30 de noviembre de 2020, fojas de la 1 a la 39 del expediente, en los que concluyó que la compañía con RUC 1792.....7001, cumplió con la entrega del servicio de vigilancia y seguridad para el Ministerio del Trabajo, por lo que, en esa misma fecha, suscribieron el "*Acta de Entrega recepción definitiva*" el indicado servidor, el Técnico que no intervino en la ejecución del contrato y el proveedor.

Los Coordinadores Generales Administrativos Financieros autorizaron los pagos mensuales del servicio de vigilancia y seguridad privada, previo a la solicitud efectuada por los Directores Administrativos, elaborados por el Administrador de Contrato según constó en memorandos MDT-DA-2019-1830, 1954, 2043, MDT-DA-2020-0134, 0299, 0426, 0685, 0712, 1147, 1151, 1156, 1157, 1322, 1390 y 1857, de 14 de noviembre, 4 y 16 de diciembre de 2019, 23 de enero, 19 de febrero, 18 de marzo, 12 y 19 de junio, 1, 2 y 20 de septiembre, 1 de octubre y 4 de diciembre de 2020.

Mediante CURs 5007, 92590207, 92590896, 210, 707, 892, 1260, 2017, 2845, 2917, 3846, de 20 de noviembre de 2019, de: 7 y 31 de enero, 2 de febrero, 24 de marzo, 24 de junio, 7 y 30 de septiembre, 14 de octubre y 10 de diciembre de 2020, se canceló el servicio 619 979,59 USD.

Al respecto, la Directora Nacional de Afiliación y Cobertura del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, con oficios IESS-DNAC-2023-0018 y 0025-O de 22 de febrero y 6 de marzo de 2023, referente del "*consolidado de planillas*", de los trabajadores que

constaron en fotocopias simples presentadas por el Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001, como documento habilitante para los pagos del contrato 012 del proceso de contratación SIE-MDT-0002-2019, remitió en un CD el detalle de los trabajadores que constan en la base de datos del IESS, como empleados de la compañía en mención, durante el período examinado; sin embargo, no registraron los 17 trabajadores que se señala en el Anexo 6.

Adicionalmente, uno de los ciudadanos que el proveedor lo incluyó como parte de su equipo de guardias de seguridad, mediante comunicación de 1 de marzo de 2023, con relación a su vinculación laboral con la compañía con RUC 1792.....7001; y, a la mención de su nombre como integrante del equipo técnico en la oferta presentada en el proceso SIE-MDT-002-2019, foja 00038, en la que se afirmó que el señor era bachiller titulado; y, en la ejecución del contrato 012, en los listados de asistencia, roles de pago números 49, 59 y 66 de septiembre, octubre y noviembre de 2019, documentos presentados en cada instancia, por parte del Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001, indicó:

"... Debo manifestar según consta en la Historia Laboral del IESS que adjunto, nunca presté mis servicios lícitos, ni fui empleado y desconozco de los documentos que han sido presentados por la compañía MABEC... Cía. Lda. (...)"

Así también, el Agente de Seguridad con comunicación sin fecha, recibida el 2 de marzo de 2023, respecto de la constancia de su nombre como parte del equipo de guardias de seguridad en la oferta presentada en el proceso SIE-MDT-002-2019, foja 00522, en la que el Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001, afirmó que el indicado señor era bachiller titulado, señaló:

"... Debo indicar en honor a la verdad que no tengo ningún título de bachiller, y desconozco los motivos y documentos presentados a mi nombre (...)"

Adicionalmente, la Directora de Control de Inspecciones del Ministerio del Trabajo, mediante comunicación y memorando MDT-DCI-2023-0259-M de 2 y 27 de marzo de 2023, en relación a los empleadores de las personas que constaron como miembros del equipo técnico de la compañía de RUC 1792...7001, Anexo 7, remitió información de 17 personas que durante el período de análisis pertenecían a otras empresas.

De la consulta al registro de 60 títulos en el link <https://servicio.educacion.gob.ec/titulacion25-web/fases/paginas/consulta-titulos->

refrendados.xhtml, del 19 de enero de 2023, reflejó 12 títulos de bachiller con la leyenda "No existe estudiantes asignados para nombre o cédula ingresados"; y, el Ministerio de Educación con oficio MINEDUC-SASRE-2023-00009-OF de 3 de marzo de 2023, respecto del registro de los 60 títulos de bachiller presentado por el Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001, en el numeral 1.8. *PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO* de la oferta al proceso SIE-MDT-002-2019, certificó que, en los archivos de las diferentes instituciones educativas, 12 títulos de bachiller, no constaron en las nóminas de graduados de ninguna especialidad, registros, base de datos de esas instituciones de nivel secundario, Anexo 8.

El Administrador del Contrato 012 del 4 de septiembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020, con oficio MDT-DCECSP-2023-0005-O y memorandos MDT-DCECSP-2023-0022-M de 22 de febrero y 10 de marzo de 2023, señaló al respecto:

"...Mediante Oficio...MDT-DCECSP-2023-001-O de 9 de febrero de 2023 se solicitó Bitácoras conforme la solicitud realizada por la Contraloría General del estado... se insiste en la solicitud de envío de copias certificadas de las bitácoras que sirvieron como medio probatorio de la asistencia y cumplimiento de los señores guardias en los periodos solicitados (...)".

"... En alcance al Memorando Nro. MDT-DCECSP-2023-0016-M...23 de febrero de 2023 ... al ser un contrato a nivel nacional, solicité a cada Dirección Regional: "(...) Con el fin de dar cumplimiento a la ejecución ... solicito a usted que cualquier novedad con asistencia, bienes u otras cláusulas contractuales me informe por escrito de forma inmediata a fin de poder tomar acciones correctivas... a las obligaciones contractuales... solicito remitir un informe mensual hasta el 5 de cada mes, pormenorizado del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales del contratista dentro de su jurisdicción. (...)", a través de los memorandos MDT-DA-2019-1377, ...1376, ...1375, ...1374 y ...1372 de fecha 11 de septiembre de 2019. En este sentido me permito adjuntar los memorandos y los informes remitidos por las Direcciones Regionales a mi persona y que dan cuenta de las actividades revisadas a la empresa de seguridad y vigilancia MABEC.... Es importante señalar que como consta en los expedientes de pago, el contar con la colaboración de los responsables de cada edificio o Regional, me ayudó a mantener un contacto certero y en tiempo real de las actividades de los señores guardias, quienes se aseguraban que el servicio y/o cualquier novedad fuera puesto en mi conocimiento de inmediato (...)".

Lo expuesto por el servidor, evidencia que no solicitó dentro del período de ejecución del contrato, las copias certificadas de las bitácoras, documento que el proveedor tampoco proporcionó para este análisis, confirmando su falta de supervisión en esta etapa del contrato y del cumplimiento de la oferta del proveedor, en cuanto al total de guardias con el que se comprometió a prestar el servicio.

TRECE 

El Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001, con oficios MABEC/GG/2023/102 y 104 de 17 de marzo de 2023, respecto de la veracidad de los títulos de bachiller, en similares términos, señaló:

"... La contratista acredita el Título del personal mediante la "COPIA DE TÍTULO O IMPRESO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN", haciendo énfasis en que la obligación de enviar la información de los títulos de Bachillerato al Ministerio de Educación, le corresponde a la Institución Educativa. - En relación... a lo establecido en la Cláusula Quinta. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO... se realizó la entrega de todos los documentos habilitantes para el pago (...)"

Es importante indicar que el Ministerio de Educación cuenta en su página web con el link <https://servicio.educacion.gob.ec/titulacion25-web/fases/paginas/consulta-titulos-refrendados.xhtml#cuenta>, para que el público en general realice las consultas correspondientes respecto de los títulos de bachilleres; sin embargo, el proveedor no verificó la veracidad de la información, toda vez que este fue uno de los requisitos establecidos en los TDR que debía cumplir, más si se considera que en los pliegos, declaró la veracidad de los documentos presentados.

Por lo expuesto, se observó lo siguiente:

- En el expediente de la fase precontractual del proceso de contratación SIE-MDT-002-2019, constó la oferta de 14 de agosto de 2019, de la compañía con RUC 1792.....7001, en la que incluyó entre otros documentos de los agentes de seguridad, fotocopias simples de 60 hojas de vida y los títulos de bachiller o certificados que sustentaron la aprobación de la educación secundaria, de los cuales, 12 títulos no constaron inscritos en las bases de datos ni en los registros de las instituciones educativas de nivel secundario, según lo certificó el Ministerio de Educación y 2 guardias afirmaron que desconocen de esta documentación; sin embargo, se adjudicó el contrato a esa compañía, en lugar de descalificarla.
- En los documentos que constaron como parte de la fase de ejecución del contrato 012, y que se relacionan con los instrumentos habilitantes para el pago como: consulta consolidada de planillas del IESS; listados de asistencia diaria a las instalaciones del Ministerio del Trabajo; y, los roles de pago individual, se evidenció que 17 agentes de seguridad de acuerdo a los registros remitidos por el IESS y Ministerio del Trabajo, no tuvieron relación laboral con la compañía con RUC 1792.....7001, por lo que, los roles y listados de asistencia no reflejan la realidad de

GARCERAN 

la información en el número de guardias que asistieron a cumplir con el servicio de vigilancia en cada puesto.

Situaciones que se presentaron, por cuanto los servidores que fueron designados como miembros de la Comisión Técnica, establecida para la evaluación de ofertas, que se desarrolló del 31 de julio al 28 de agosto de 2019, la que fue integrada por el Director Administrativo, en funciones del 12 de junio al 29 de septiembre de 2019, como Profesional designado por la máxima autoridad; la Experto en Servicios Administrativos del 1 de abril al 30 de septiembre de 2019, como Delegada del área requirente; y, el Servidor Público 6 - Arquitecto, del 1 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2022, como Profesional afín al objeto del contrato; en el Acta de Calificación de ofertas de 21 de agosto de 2019, establecieron que la compañía con RUC 1792.....7001, cumplió con el requisito mínimo relacionado con el personal técnico; es decir, que al evaluar esa oferta omitieron efectuar averiguaciones adicionales sobre las condiciones de la legalidad de los títulos de bachiller presentados por el oferente, pese a que la empresa en su oferta autorizó al contratante realizar las indagaciones necesarias para comprobar sus condiciones legales y verificar la veracidad de la documentación que conforma la misma, más en el caso de que este requisito mínimo constó en fotocopias simples y de que 12 títulos no aparecieron como registrados en Ministerio de Educación, información que refleja su página web, bajo el resultado *"No existe estudiantes asignados para nombre o cédula ingresados"* y, recomendaron en su Informe emitido el 27 de agosto de 2019, adjudicar el contrato 012 a la citada compañía de seguridad, en lugar de descalificar a ese oferente, por las citadas connotaciones.

La Coordinadora General Administrativa Financiera del 24 de junio al 30 de septiembre de 2019, aprobó el informe de recomendación de adjudicación del procedimiento de contratación SIE-MDT-002-2019 emitido por la Comisión Técnica y adjudicó mediante resolución MDT-CGAF-2019-0067 de 28 de agosto de 2019 el contrato a la compañía Servicios de Seguridad con RUC 1792.....7001, sin revisar ni supervisar que la calificación determinada por la Comisión Técnica se sustente en documentos debidamente verificados; adicionalmente, los Coordinadores Generales Administrativos Financieros del 1 de octubre del 2019 al 31 de julio 2020; del 1 de agosto de 2020 al 24 de mayo de 2021, previo a la autorización del pago solicitada por el área administrativa, no supervisaron que los documentos habilitantes adjuntos al trámite reflejen su realidad, más si se considera que el Ministerio de Trabajo para este caso fue contratante y ente rector de las relaciones laborales, disponía de la información de los dependientes de la compañía proveedora.

QUINCE 

Los Directores Administrativos, encargada del 1 de octubre de 2019 al 31 agosto de 2020 y titular del 1 de septiembre de 2020 al 24 de mayo de 2021, al ser responsable de gestionar los procedimientos de contratación pública de este tipo de servicio, y solicitar la autorización de los pagos del servicio de seguridad privada, no supervisaron ni controlaron que la documentación habilitante para el pago refleje la realidad de la situación laboral de los agentes de seguridad con la compañía proveedora, toda vez, que al ser servidor del ente rector de las obligaciones patronales, disponen de información necesaria para verificar esta información.

El Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos del 1 de julio de 2019 al 20 de julio de 2022, asignado como Administrador del Contrato 012, del 4 de septiembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020, elaboró y presentó las solicitudes de pago y emitió mensualmente los informes de satisfacción e informe definitivo el 30 de noviembre de 2020, en los que concluyó que la compañía servicios de seguridad cumplió con el objeto contractual, y suscribió el *"Acta de Entrega recepción definitiva"*, sin vigilar y velar el cumplimiento que los 60 agentes de seguridad que constaron en el detalle de su oferta como parte del personal técnico, sean los mismos tanto en cantidad total y personal que asistieron a los puestos de vigilancia, aceptando la información remitida por las Direcciones Regionales, quienes no tenían responsabilidad de la supervisión del cumplimiento del contrato; adicionalmente, permitió que el proveedor entregue, durante el período de ejecución del contrato, documentación habilitante para el pago, como: listados de asistencia, roles de pago y planillas de aportes al IESS, en los que se incluyó 17 agentes de seguridad que de acuerdo a los registros del IESS y MDT, no tuvieron relación laboral con la compañía de seguridad, de lo cual no adoptó acciones en su oportunidad.

El proveedor con RUC 1792.....7001, en su oferta presentó 12 títulos de bachiller que no constaron inscritos en las bases de datos ni en los registros de las instituciones educativas de nivel secundario como sustento del cumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos y términos de referencia; y, para el cobro de los valores por concepto de la prestación de ese servicio, adjuntó a sus requerimientos documentos habilitantes para el pago como: consulta consolidada de planillas del IESS; listados de asistencia diaria a las instalaciones del Ministerio del Trabajo; y, los roles de pago individual que correspondieron a 17 agentes de seguridad, los que de acuerdo a los registros remitidos por los emisores, no tuvieron relación laboral con la compañía.

Ocasionando que se adjudique el contrato al oferente que no cumplió con los requisitos mínimos establecidos en el proceso de subasta inversa electrónica y no se lo

descalifique, consecuentemente no se declare desierto el proceso, lo que no permitió determinar si la contratación del servicio fue la más conveniente para la institución; y, que en los expedientes de la institución conste información que no refleje su realidad.

Los miembros de la Comisión Técnica, inobservaron los artículos 4.- "Principios", 9.- "Objetivos del Sistema" numerales 2 y 3, y 32.- "Adjudicación" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 168 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, "Adjudicación y notificación" de las Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios de los pliegos que, en sus numerales, señalan:

"... 1.9.1 Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y particulares, que incluyen las especificaciones técnicas o términos de referencia, y los formularios de este pliego.- 1.9.7 Las ofertas de las personas jurídicas que no cumplan con las reglas de participación expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto.- 1.10 Adjudicación y notificación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, con base en el resultado de la evaluación de las ofertas, reflejado en el informe elaborado por los integrantes de la Comisión Técnica o el responsable de evaluar las propuestas, según corresponda, adjudicará el contrato a la propuesta más conveniente para los intereses institucionales (...)"

El numeral 14 del Formulario 1.1. "Presentación y Compromiso" de la oferta técnica y numerales 17 y 17.3 de los términos de referencia, señalados en párrafos anteriores; e, incumplieron las normas de control interno 100-03 "Responsables del Control Interno".

Las Coordinadoras Generales Administrativas Financieras, inobservaron el artículo 168 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, la letra e) del numeral 1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Registro Oficial Edición Especial 1004 de 18 de abril de 2017, que señala:

"... Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración del recurso económico y financiero del Ministerio (...)"

La Coordinadora señalada y los Directores Administrativos, inobservaron la Cláusula Quinta "FORMA Y CONDICIONES DE PAGO" del Contrato 012, que señala:

"... Soportes que sustenten el puntual y total cumplimiento de las obligaciones patronales, del contratista con el personal asignado a los servicios de seguridad: Copia de rol de pagos..., planillas de aportes mensuales (...)"

Los Directores Administrativos, inobservaron la letra c) del numeral 1.3.2.1.1. Gestión Administrativa del Estatuto, que señala:

"... Gestionar los procedimientos de contratación pública de acuerdo a las solicitudes de las unidades requirentes aplicando la normativa legal vigente (...)".

Además, incumplieron las normas de control interno 401-03 "Supervisión"; 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo" y 600-01 "Seguimiento continuo o en operación".

El Experto de Servicios Administrativos, Administrador del contrato 012, inobservó los artículos 80 "Responsable de la Administración del contrato" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 "Administrador del contrato" de su Reglamento, la Cláusula Quinta. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO del Contrato 012, que señala:

"... Soportes que sustenten el puntual y total cumplimiento de las obligaciones patronales, del contratista con el personal asignado a los servicios de seguridad: Copia de rol de pagos..., planillas de aportes mensuales (...)".

La Cláusula Décima Segunda. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO que, en sus numerales, señalan:

*"... **12.3** Respecto de su gestión reportará a su jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato. - **12.4** Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente la CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren (...)"*.

E incumplió las normas de control interno 100-03 "Responsables del Control Interno", 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo"; y, 600-01 "Seguimiento continuo o en operación".

El proveedor con RUC 1792.....7001, inobservó el numeral 14 "Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada... de la sección III. FORMULARIOS.- 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO.- de los pliegos del proceso SIE-MDT-002-2019 de 31 de julio de 2019, y la Cláusula Quinta "FORMA Y CONDICIONES DE PAGO" del Contrato 012 de 4 de septiembre de 2019.

Con oficios 0100, 0105, 0107, 0113, 0114, 0117 del 0120 al 0122 y 0127-0001-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de marzo de 2023, se comunicaron resultados provisionales al Gerente General de la compañía con RUC 1792.....7001; Miembros de la Comisión Técnica; Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Directores

Administrativos; y, Servidor Público 7 - Experto en Servicios Administrativos, Administrador de Contrato 012.

El Arquitecto, miembro de la Comisión Técnica en funciones del 1 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2022, con oficios 001 y 003 de 13 y 28 de marzo de 2023, en su orden, indicó:

"... se procedió a realizar la consulta de las copias de los títulos de bachiller de los agentes de seguridad en el link <https://servicio.educacion.gob.ec/titulacion25-web/fases/paginas/consulta-titulos-refrendados.xhtml>, identificando que algunos títulos de bachiller no se encontraban actualizados en esta página, situación que no desacreditaba la validación de los mismos; por tal razón se consideraron las copias de estos documentos tal y como fueron solicitadas en los Términos de Referencia (Bachiller, adjuntar copia de Título o Impreso del Ministerio de Educación)....- Por todo lo expuesto, me ratifico, que como Ex Miembro de la Comisión Técnica del proceso ... se procedió de la forma correcta en la revisión y Calificación de la Oferta presentada (...)"

"...III. FORMULARIOS. - SECCION I FORMULARIO DE LA OFERTA. - 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO. - 14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente ... al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones .- SECCION IV.- VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS.- 4.1.1 Integridad de las ofertas: La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego. .-II. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente). - 4.1.8 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta. - Es importante indicar que dentro del proceso de subasta inversa electrónica existió un cronograma el cual se debía cumplir en los tiempos establecidos; todo esto con el fin de no dejar sin servicio de seguridad (...)"

Lo manifestado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, luego de haber identificado que algunos títulos de bachiller no se encontraban actualizados en la citada página web, no tomó ninguna acción; tampoco, alertó ni comunicó sobre la falta de su registro; permitiendo que se adjudique el contrato a la compañía sin cumplir el requisito mínimo.

La Directora Administrativa, del 1 de octubre de 2019 al 31 de agosto de 2020, encargada, con oficio 003 de 29 de marzo de 2023, manifestó:

"... En el contrato No. 012, en su la Cláusula Décima Segunda. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, se estableció: "(...) 12.2 El /la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte de la CONTRATISTA. Adoptará

DIEGOUEJE

las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.- Es este contexto, el Administrador del contrato ... emitió de forma mensual el informe de entera satisfacción y Actas parciales suscripción conjuntamente con comisión de recepción, como constancia de la provisión del servicio entregado por la compañía MABEC... Cia. Lda.- Es preciso recalcar que dentro de mi periodo (sic) de gestión como Directora Administrativa encargada... no se me reportó y/o comunico aspectos operativos, técnicos, económicos o de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato (...).

La servidora indicó que no se le reportó y/o comunico aspectos operativos, técnicos, económicos o de cualquier naturaleza; sin embargo, al gestionar el pago omitió realizar averiguaciones adicionales de la información laboral remitida por el proveedor con la que dispone el Ministerio del Trabajo, por lo que lo comentado por auditoría se mantiene.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, 1 de agosto de 2020 al 24 de mayo de 2021, con oficio 001-2023 de 31 de marzo de 2023, señaló:

"...de conformidad a los informes del Administrador de Contrato ... informe del Director Administrativo, sumilla del equipo financiero y de control previo, se supervisó la gestión administrativa y financiera, y los documentos de soporte que sustentaron el puntual y total cumplimiento de las obligaciones patronales del contratista con el personal asignado a los servicios de seguridad, según informes presentados que ya se encontraban validados, tanto por el equipo Administrativo, como por el equipo Financiero y sus respectivos Directores y Técnicos, en el ámbito de sus competencias.- De haber existido novedad sobre lo planteado en el presente informe, era de exclusiva responsabilidad del Administrador del Contrato ... el haber informado oportunamente a sus autoridades y tomar los correctivos (...)".

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, afirmó que ejecutaron el control previo en apego a la normativa; sin embargo, omitieron comparar la información laboral remitida por el proveedor con la que dispone el Ministerio del Trabajo, a fin de que la documentación habilitante del pago sea real.

El Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos del 1 de julio de 2019 al 20 de julio de 2022, asignado como Administrador del Contrato 012, del 4 de septiembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020, con comunicación de 12 de abril de 2023, indicó:

"... presuntamente porque no se verificó la veracidad de los documentos que presentó la compañía contratista sobre su personal de seguridad, esto es, listados de asistencia y personal asignado, fotocopias de los certificados de cumplimiento de obligaciones patronales vigente, consolidado de planillas del IESS y listado de póliza de accidentes de personal de guardia asignado. No obstante, se dice, se procedió a suscribir los informes mensuales de satisfacción y el informe definitivo de 30 de noviembre de 2020, en el que se

indicó que la compañía contratista cumplió con el objeto contractual, para luego suscribir el acta de entrega-recepción definitiva.- Sobre aquello de que no constató la veracidad de la información y documentación laboral de los guardias que fueron trabajadores de la compañía contratista, Servicios de Seguridad MAB...Cía. Ltda. debo indicar, como ya hice en un escrito anterior, que la condición de administrador del contrato no se traduce en responsabilidad, bien sobre el cumplimiento de las obligaciones patronales de la compañía contratista, en su calidad de empleadora de los guardias, ni se extiende a una suerte de habilidad pericial documental que facilite un examen que detecte la falsedad de un documento (...)”.

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, la compañía contratista, en su calidad de empleadora de los agentes de seguridad remitió la documentación habilitante de la cual tanto los roles como las listas de asistencia, fueron documentos que se relacionaron con la ejecución del contrato que el Administrador de contrato tenía la obligación de revisar para verificar que se cumpla la oferta de la compañía, en relación a la prestación del servicio con 60 guardias; sin embargo, el Administrador del Contrato no veló, controló ni supervisó la asistencia de los agentes de seguridad que no pertenecían a la misma y emitió informes a entera satisfacción de la documentación y servicio recibido.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 4 de abril de 2023, el Arquitecto, miembro de la Comisión Técnica del 1 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2022, el Director Administrativo del 12 de junio de 2019 al 29 de septiembre de 2019 y la Coordinadora General Administrativa Financiera del 24 de junio al 30 de septiembre de 2019, con oficios 004; GCH-2023-003; y, 004 de 10 de abril de 2023, en similares términos citaron:

**... Vale aclarar que la validación de la Información de los Títulos de Bachiller otorgados, así como la actualización para visualización de los mismos en página web, son competencia del Ministerio de Educación; la Comisión Técnica revisó la documentación presentada, en base a lo solicitado en los respectivos TDR y pliegos, y... se realizó la calificación de las ofertas, misma que establece: "Art. 81.-Prohibición de convalidación.- Las entidades contratantes no podrán, durante la etapa de convalidación de errores requerir a los oferentes documentos o información que no se encuentre referenciada en la oferta o condiciones que no hubieran estado previstas en el pliego.- En este contexto, es preciso indicar que la comisión técnica actuó conforme lo establecido en el pliego y términos de referencia, pues los mismos establecían (Bachiller, adjuntar copia de Título o Impreso del Ministerio de Educación), a lo cual la Comisión Técnica revisó los documentos entregados por el Oferente (...)*”.

Lo manifestado por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, como integrantes de la comisión técnica, no verificaron la veracidad de los documentos presentados en la oferta por parte del oferente; sin embargo, de que en los pliegos se

estableció que si la entidad contratante determinara que el "oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo"; por lo que, con la calificación emitida por la Comisión a la oferta de ese proveedor, se permitió que se adjudique a la compañía sin cumplir este requisito mínimo.

La Directora Administrativa en funciones del 1 de octubre de 2019 al 31 de agosto de 2020, encargada, con oficio 004 de 10 de abril 2023, se ratificó en lo mencionado en la comunicación de respuesta a resultados provisionales sin remitir documentación adicional, por lo que lo comentado por auditoría se mantiene.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, en funciones del 1 de agosto de 2020 al 24 de mayo de 2021, con oficio 002-2023 de 11 de abril de 2023, señaló:

"... Es importante destacar que en el marco de las atribuciones y en mi calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera, conforme lo establece el Estatuto Orgánico por Procesos, Ministerio del Trabajo, emitido con Registro Oficial Edición Especial 1004 de 18 de abril de 2017, que señala: - "... Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración del recurso económico y financiero del Ministerio (...)" - Durante mi periodo de gestión... remití mensualmente la información correspondiente al Subdirector General del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP y emití disposiciones a todos los Directores Regionales de Trabajo y Servicio Público, respecto al reporte de procedimientos de seguridad y vigilancia, en cumplimiento al Memorando No. MDT-MDT-2020-2897, de 10 de diciembre del 2020, para cuyo efecto cito como referencia el Memorando Nro. MDT-CGAF-2020-1204 del 11 de diciembre de 2020, el cual contiene disposiciones y directrices sobre la base de los acuerdos establecidos y responsabilidades interinstitucionales entre el Ministerio del Interior, el SERCOP y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social... del texto de informe del examen especial, me permito insistir sobre lo expuesto que previa a la autorización de gasto y de conformidad a los informes del Administrador de Contrato ... informe del Director Administrativo, ..., se supervisó la gestión administrativa y financiera, y los procesos como tal, a los que acompañaban los documentos de soporte que sustentaron el puntual y total cumplimiento de las obligaciones patronales del contratista con el personal asignado a los servicios de seguridad, según informes presentados que ya se encontraban validados, tanto por el equipo Administrativo, como por el equipo Financiero y sus respectivos Directores y Técnicos, en el ámbito de sus competencias; es decir, ya habían pasado por todos los filtros y controles previos antes de que me sea entregada para mi aprobación (...)"

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, supervisó y aprobó documentos remitidos por el Administrador del Contrato, omitiendo comparar la información laboral enviada por el proveedor, con la que dispone el Ministerio del Trabajo, a fin de que el respaldo habilitante del pago sea real.

VEINTIDOS



El Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos del 1 de julio de 2019 al 20 de julio de 2022, asignado como Administrador del Contrato 012, del 4 de septiembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020, con comunicación de 4 de mayo de 2023, indicó:

"...1... prácticamente se repitió lo que consta en su Oficio ... 0122-0001-DNA2-MDT-AI-2023... que ya tuve la oportunidad de contestar y que me ratifico en su contenido (...)"

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto se ratificó en su comunicación de 12 de abril de 2023, citada anteriormente y que fue analizada por el equipo auditor.

Conclusión

En la fase precontractual del proceso de contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el Ministerio del Trabajo para el 2019 y 2020 el proveedor, en la oferta entregó entre otros documentos fotocopias simples de 60 hojas de vida y los títulos de bachiller o certificados de la educación de los agentes de seguridad, de los cuales, 12 títulos no constaron en las bases de datos ni en los registros de las instituciones educativas de nivel secundario, según certificaron los entes emisores; sin embargo, se validó todos los instrumentos presentados en la oferta y se calificó como cumplido el requisito mínimo por parte de los servidores que intervinieron sin efectuar averiguaciones adicionales sobre las condiciones legales; y, en la fase de ejecución, el proveedor remitió mensualmente los documentos habilitantes para el pago como: Consulta consolidada de planillas del IESS, listados de asistencia diaria a las instalaciones del Ministerio y los roles de pago individual, en los que constaron, entre otros, 17 agentes de seguridad, que de acuerdo a los registros remitidos por el IESS y Ministerio del Trabajo estas personas no tuvieron relación laboral con el proveedor adjudicado; por lo que, los roles y listados de asistencia no reflejaron información confiable, situación omitida por parte de los servidores que actuaron en las distintas actividades citadas con la supervisión y el control; ocasionando que se adjudique el contrato al oferente que no cumplió con los requisitos mínimos establecidos en el proceso de subasta inversa electrónica y no se lo descalifique, consecuentemente no se declare desierto el proceso, lo que no permitió determinar si la contratación del servicio fue la más conveniente para la institución; y, que en los expedientes de la institución conste información que no refleje su realidad.

VEINTITRES



Recomendaciones

Al Coordinador General Administrativo Financiero

1. Dispondrá al Director Administrativo y al Responsable de compras públicas que para el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en los Términos de Referencia incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.
2. Incluirá en la comunicación de la designación del Administrador de Contrato como una de sus obligaciones a realizar en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de servicios de seguridad y vigilancia relacionadas con el primer pago, la solicitud a la Directora de Control de Inspecciones del Ministerio del Trabajo para obtener el certificado de relación laboral de todos los agentes de seguridad que el proveedor citó en su oferta con la empresa que presta el servicio; con la finalidad de que los documentos habilitantes para el pago como roles de pago y listados de asistencia, sean veraces y que la cancelación de los valores por este servicio cuenten con el sustento suficiente; disposición que realizará la supervisión de su observancia.

Estudios de mercado sin proformas, cuadros comparativos ni análisis de los procesos anteriores

La Codificación a las Resoluciones RE.-SERCOP-2017-0000078 y RE.-SERCOP-2017-0000081 de 23 de mayo y 6 de octubre de 2017 respectivamente; la Resolución RE-SERCOP-2020-0110 de 21 de septiembre de 2020; y, SERCOP 72, última modificación de 23 de febrero de 2021, establece, respecto del estudio de mercado, lo que sigue:

"... Artículo 9.- Fase preparatoria y precontractual.- ... 2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas:....- ; 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en años pasados; ...; y, 5. Proformas de proveedores de bienes o servicios a contratar (...)"

El Decreto Presidencial 135 de 1 de septiembre de 2017, al respecto establece:

"... Artículo 28.- Contratación de empresas de seguridad. - Para el caso de la Función Ejecutiva, el Ministerio del Interior autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de empresas de seguridad (...)"

VENTICUATRO



El Ministro de Gobierno mediante Acuerdos Ministeriales 0071 y 097 de 27 de febrero de 2019 y 6 de mayo de 2021, emitió la actualización de los "costos referenciales del Servicio de Seguridad Privada a Instituciones Públicas de la Función Judicial Ejecutiva", según Tabla Sectorial 2019 y Sectorial Salario Básico Unificado de 2020, así:

Detalle	Modalidades				
	24 horas de lun. a dom.	12 horas diurnas de lun. a dom.	12 horas nocturnas de lun. a dom.	10 horas diurnas de lun. a vier.	08 horas diurnas de lun. a vier.
Precio referencial sin arma	\$ 3.320,97	\$ 1.660,10	\$ 1.941,05	\$ 1.001,81	\$ 832,57

(...)

Detalle	24 horas de lun. a dom.	12 horas diurnas de lun. a dom.	12 horas nocturnas de lun. a dom.	10 horas diurnas de lun. a vier.	8 horas diurnas de lun. a vier.
Costos Directos C.C.P.	\$ 2.957,76	\$ 1.483,20	\$ 1.734,53	\$ 894,81	\$ 743,39
Costos Indirectos C.C.N.P.	\$ 296,78	\$ 148,32	\$ 173,45	\$ 86,48	\$ 74,34
Costo total	\$ 3.254,53	\$ 1.631,52	\$ 1.907,98	\$ 981,29	\$ 817,73
3% Utilidad	\$ 97,94	\$ 48,95	\$ 57,24	\$ 29,53	\$ 24,53
Precio Final	\$ 3.352,47	\$ 1.680,47	\$ 1.965,22	\$ 1.013,82	\$ 842,26

(...)

Para disponer del servicio de vigilancia y seguridad privada, los servidores de la Dirección Administrativa del Ministerio del Trabajo ejecutaron los procesos de contratación SIE-MDT-003-2020 y SIE-MDT-001-2021, para la Planta Central, Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y sus delegaciones; y, SIE-MDT-004-2021 para las mismas áreas citadas, a excepción de las delegaciones, ya que, solo se consideró a la Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana.

En los expedientes de la fase preparatoria de estos procesos, constó los Estudios de mercado, en los que, respecto de una de las consideraciones mínimas para la definición de presupuesto referencial, se incluyó en los documentos montos de adjudicaciones similares tanto de años anteriores como de otras instituciones; sin embargo, los servidores no argumentaron en el análisis, los motivos por los cuales no consideraron esta información, indicando solo lo siguiente:

"... De la búsqueda realizada se puede evidenciar la existencia de varios procesos realizados a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, mismos que fueron considerados únicamente como referencia de búsqueda (...)"

Y con respecto a la obtención de proformas de proveedores a la fecha de ejecución del estudio, se señaló:

VEINTICINCO 

Proceso	Responsables y Fecha del estudio de mercado	Punto 7 "PROFORMAS DE PROVEEDORES DEL SERVICIO A CONTRATAR"
SIE-MDT-003-2020	2020-08-24 Elaborado por: Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos Revisado y Aprobado por: Directora Administrativa, encargada	<i>"... De conformidad con el Decreto Presidencial No. 135 de 1 de septiembre de 2017, en su artículo 28.- Contratación de empresas de seguridad. - "Para el caso de la función ejecutiva, el Ministerio del Interior autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de empresas de seguridad. - Mediante informe sobre actualización del Tarifario del Servicio de Seguridad Privada a Instituciones Públicas de la Función Judicial (...)"</i>
SIE-MDT-001-2021	2021-03-18 Revisado por: Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos Aprobado por: Director Administrativo	<i>"... De conformidad con el Decreto Presidencial No 135 de 1 de septiembre de 2017, en su artículo 28.- Contratación de empresas de seguridad.- "Para el caso de la Función Ejecutiva, el Ministerio del Interior autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de empresas de seguridad".- Mediante informe sobre actualización del Tarifario del Servicio de Seguridad Privada a Instituciones Públicas de la Función Judicial Ejecutiva, según Tabla Sectorial y Sueldo Básico Unificado de 2020 (...)"</i>
SIE-MDT-004-2021	2021-10-27 Elaborado: Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos Revisado: Experto de Contratación Pública Aprobado: Director Administrativo	<i>- "Para el caso de la Función Ejecutiva, el Ministerio del Interior autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de la empresa de seguridad".- El en año 2021, se publicó el Acuerdo Ministerial Nro. 0097, de fecha 06 de mayo de 2021, donde el señor ... Ministro de Gobierno, emite la actualización del tarifario del Servicio de Seguridad Privada a Instituciones Públicas de la Función Judicial Ejecutiva, según Tabla Sectorial y Salario Básico Unificado de 2020. Este Acuerdo regula los precios de los cuales la presente contratación debe enmarcarse (...)"</i>

Fuente: Expediente del proceso remitido con oficio MDT-CGAF-2023-0010-O de 20 de enero de 2023, por la Coordinadora General Administrativa Financiera.

Es de indicar que en los expedientes de los procesos SIE-MDT-003-2020 y SIE-MDT-001-2021, no constaron archivadas las proformas que los servidores del Ministerio del Trabajo obtuvieron para el análisis de los precios del mercado; adicionalmente, en los 3 estudios de mercado de los procesos señalados no hicieron constar evidencia de la comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, demostrando que el costo referencial establecido por el Ministerio del Interior fueron inferiores.

En los estudios de mercado de los procesos de contratación SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021 y SIE-MDT-004-2021, no se consideró los lineamientos en la norma vigente, para su elaboración; situaciones que se presentaron por cuanto, el Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos del 1 de julio de 2019 al 20 de julio de 2022 y Experto de Contratación Pública del 1 de agosto de 2019 al 31 de diciembre de 2022; la Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2022; y, los Directores Administrativos, encargada del 1

de octubre de 2019 al 31 de agosto de 2020, del 1 de septiembre de 2020 al 24 de mayo de 2021; y, del 7 de junio de 2021 al 31 de diciembre de 2022, quienes elaboraron, revisaron y aprobaron, en su orden, el documento denominado "*Estudio de mercado para definir de (Sic) presupuesto referencial*" de 24 de agosto de 2020, 18 de marzo y 27 de octubre de 2021, de los procesos, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021 y SIE-MDT-004-2021, sin considerar, controlar, supervisar y objetar de acuerdo a sus competencias, que el documento contenga el análisis de las proformas que evidencie la comparación de cotizaciones obtenidas de los proveedores para definir el presupuesto referencial de los procesos señalados; tampoco, hicieron constar en el estudio el resultado del análisis ni la justificación por la cual no consideraron los valores de contrataciones anteriores ni de otras instituciones, limitándose únicamente a copiar la imagen que reportó el sistema de compras públicas de los procesos similares; ocasionando, que se utilice este precio referencial establecido en esas condiciones como techo máximo en la ejecución de la subasta inversa electrónica y que el presupuesto referencial no se ajuste a un análisis técnico.

Los servidores señalados, inobservaron los artículos 54 "*Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución*" de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, número 2 del 9 "***Fase preparatoria y precontractual***" de la Codificación a la Resolución del SERCOP 72 de 29 de enero de 2018, última modificación 23 de febrero de 2021; y, los Directores Administrativos además, inobservaron las Normas de Control Interno la 401-03 "*Supervisión*"; y, la 406-03 "*Contratación*", letra a) "*Procedimientos precontractuales*", e, incumplieron, la letra c) del número 1.3.2.1.1 Gestión Administrativa de las Atribuciones y Responsabilidades del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Acuerdo Ministerial 52, publicado en Registro Oficial 1004 de 18 de abril de 2017, que establece:

"... Gestionar los procedimientos de contratación pública de acuerdo a las solicitudes de las unidades requirentes aplicando la normativa legal vigente; (...)".

Con oficios 0117 y 0120 al 0126-0001-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de marzo de 2023, se comunicó resultados provisionales a los Directores Administrativos, Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos, Experto de Contratación Pública y Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos.

El Director Administrativo en funciones del 7 de junio de 2021 al 31 de diciembre de 2022, con oficio SECAP-Z2-2023-0016-O de 29 de marzo de 2023 y la Servidor Público

VEINTISIETE 

7 - Experto de Contratación Pública del 1 de agosto de 2019 al 31 de diciembre de 2022, con oficio MDT-DA-2023-0007-O de 29 de marzo de 2023, en términos similares señalaron:

... Cumpló en desvirtuar lo mencionado en su comunicación, por cuanto dentro del proceso signado con código Nro. SIE-MDT-004-2021, se evidencia que tanto en el Portal de Compras Públicas, así como en el expediente del proceso que reposa en la Unidad de Tesorería, consta el documento denominado "Estudio de Mercado para definir de presupuesto referencial" de 27 de octubre de 2021, mismo que indica lo descrito a continuación: "(...) 7. PROFORMAS DE PROVEEDORES DEL SERVICIO A CONTRATAR. Para el presente estudio se obtuvieron dos cotizaciones, cuyo precio referencial es ligeramente más alto que el establecido por el Ministerio de Gobierno. Sin embargo, al ser este costo regulado y fijado por el Ministerio de Gobierno, se lo calcula conforme al último Acuerdo Ministerial N°0097 emitido por ese Ministerio... En el año 2021, se publicó el Acuerdo Ministerial N°0097, de fecha 06 de mayo de 2021... **Este Acuerdo regula los precios en los cuales la presente contratación debe enmarcarse.- CONCLUSIÓN.- Considerando la desconcentración del servicio, políticas de austeridad y en base a los antecedentes desprendidos del presente estudio, para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad para Planta Central, Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito y Delegación Provincial del Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana, en base al criterio de efectividad, calidad, oportunidad, y **considerando que el cálculo del presupuesto referencial se encuentra conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial N°0097 de 06 de mayo de 2021, sobre la actualización del Tarifario del Servicio de Seguridad Privada a Instituciones Públicas de la Función Judicial Ejecutiva, según Tabla Sectorial y Sueldo Básico Unificado de 2020**, se determina que el presupuesto referencial para la presente contratación es de 240 días calendario.- Consecuentemente se evidencia que, dentro del Portal de Compras Públicas consta publicado el archivo denominado "Pago 1J", en el cual constan las dos (2) cotizaciones a las que se refieren en el Estudio de Mercado; consiguientemente dichas cotizaciones constan en el expediente del proceso que reposa en la Unidad de Tesorería, con lo cual demuestro que se encuentran publicadas en el Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE.- Cabe indicar que, la obtención de proformas así como la búsqueda de procesos similares se realizó en cumplimiento de lo establecido en la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, respecto al contenido del Estudio de Mercado; sin embargo, para la determinación del presupuesto referencial se dio cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 0097 (...)"*

Lo señalado por los citados servidores no modifica lo comentado por auditoría; por cuanto, el Director Administrativo dio a conocer, las proformas 0025-2021 y 0010-2021 de la empresa SERTECPRIV CIA. LTDA. y COMSEC CIA. LTDA. de 5 de octubre de 2021, que se encuentran publicadas el 12 de octubre de 2022, en el Portal de Compras Públicas en archivos PAGO 1J, conjuntamente con otros documentos del proceso SIE-MDT-004-2021; y, la Servidor Público 7 - Experto de Contratación Pública adjuntó a su comunicación copias simples de las citadas proformas; sin embargo, las mismas no

constaron detalladamente en el estudio, no remitieron evidencia de la comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores de la información de adjudicación similares realizadas de años anteriores.

La Directora Administrativa en funciones del 1 de octubre de 2019 al 31 de agosto de 2020, encargada, con oficio 003 de 29 de marzo de 2023, indicó:

"... mediante Decreto Ejecutivo No. 135 de 01 de septiembre de 2017, el señor Presidente de la República del Ecuador, expidió Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público, para cumplimiento de todas las instituciones descritas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador. - Art. 28.- Contratación de Empresa de Seguridad. - Para el caso de la Función Ejecutiva, el Ministerio del Interior, autorizará y establecerá los costos referenciales para la contratación de empresas de Seguridad... La Subsecretaría de Evaluación y Estudios del Ministerio de Gobierno en coordinación con otras áreas de la referida institución realizaron el costeo del servicio de seguridad privada, con el fin de fijar la tarifa referencial para la Función Ejecutiva.- En el Acuerdo Ministerial No. 0094 del Ministerio de Gobierno, de 13 de junio de 2019, se dispone... recalculé los precios, en caso de que el siguiente ejercicio fiscal existan cambios en la tabla de remuneraciones establecidas por el Ministerio de Trabajo.- Como dato adicional, se indica que el estudio de Mercado para establecer (...)"

Lo indicado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, los estudios de mercado establecieron presupuestos referenciales considerando solo los costos establecidos por el Ministerio del Interior, como techo máximo, sin justificar su criterio con el análisis de la comparación de las proformas, las que tampoco evidenciaron su existencia.

El Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos en funciones del 1 de julio de 2019 al 20 de julio de 2022, que intervino elaborando y revisando en los procesos SIE-MDT-003-2020 y SIE-MDT-001-2021, con comunicación de 12 de abril de 2023, indicó:

"... existieron precios referenciales determinados por disposición del Presidente de la República y del Ministerio de Gobierno. - De conformidad con el número 1 del artículo 83 de la Constitución de la República, es mi deber acatar las órdenes legítimas de autoridad competente por lo que carece de fundamento... cumplí en remitirme a ellos y no era procedente obtener proformas o realizar cuadros comparativos (...)"

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, se ratificó que no era procedente obtener proformas o realizar el análisis de la comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, tampoco justificó el resultado del análisis de

VEINTINUEVE 

valores de procesos de años anteriores y se tomó los costos establecidos el Ministerio del Interior como techo máximo.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 4 de abril de 2023, la Directora Administrativa en funciones del 1 de octubre de 2019 al 31 de agosto de 2020, encargada, con oficio 004 de 10 de abril 2023, se ratificó en lo mencionado en la comunicación de respuesta a los resultados provisionales sin remitir documentación adicional, por lo que lo comentado por auditoría se mantiene.

El Director Administrativo en funciones del 7 de junio de 2021 al 31 de diciembre de 2022 y la Servidor Público 7 - Experto de Contratación Pública del 1 de agosto de 2019 al 31 de diciembre de 2022, con oficio SECAP-Z2-2023-0019-O y memorando MDT-DA-2023-0853-M de 12 de abril de 2023, que intervinieron en el proceso SIE-MDT-004-2021, en términos similares señalaron.

"... dentro del expediente del proceso signado con código Nro. SIE-MDT-004-2021 que reposa en la Dirección Administrativa, consta el documento de análisis de los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años previos a la publicación del proceso en referencia tanto del Ministerio del Trabajo como de otras instituciones; así como, el cuadro comparativo con el respectivo análisis de las dos proformas recibidas. Cabe mencionar que, en razón de lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. 0097 de 06 de mayo de 2021, sobre la actualización del Tarifario del Servicio de Seguridad Privada a Instituciones Públicas de la Función Judicial Ejecutiva, según Tabla Sectorial y Sueldo Básico Unificado de 2020 y considerando que los valores de las dos proformas son mayores a los descritos en el tarifario en mención; dicho documento de análisis no consta como documento integral del Estudio de Mercado (...)"

Lo señalado por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, confirma que el análisis de los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años y evidencia de la comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, no constó como documento integral en el estudio de mercado publicado en el SERCOP, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

El Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos del 1 de julio de 2019 al 20 de julio de 2022, asignado como Administrador del Contrato 012, del 4 de septiembre de 2019 al 30 de noviembre de 2020, con comunicación de 4 de mayo de 2023, indicó:

"...1... prácticamente se repitió lo que consta en su Oficio ... 0122-0001-DNA2-MDT-AI-2023... que ya tuve la oportunidad de contestar y que me ratifico en su contenido (...)"

TREINTA



Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto se ratificó en su comunicación de 12 de abril de 2023, citada anteriormente y que fue analizada por el equipo auditor.


Conclusión

Los estudios de mercado de los procesos de contratación SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021 y SIE-MDT-004-2021, no incluyeron el análisis de los costos obtenidos en las proformas, los que tampoco constaron archivados en los expedientes de las contrataciones; hecho que se originó por cuanto los servidores que intervinieron en la elaboración, revisión y aprobación de los estudios para definir el presupuesto referencial, no consideraron, controlaron, supervisaron ni objetaron, de acuerdo a sus competencias, que los documentos contengan información de las proformas y evidencia de la comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores de los procesos; tampoco, hicieron constar en el estudio el resultado del análisis ni la justificación por la cual no consideraron los montos de contrataciones anteriores ni de otras instituciones, permitiendo que solo se haga referencia a lo establecido por el Ministerio de Gobierno; ocasionando, que se utilice este precio referencial establecido en esas condiciones como techo máximo en la ejecución de la subasta inversa electrónica y que el presupuesto referencial no se ajuste a un análisis técnico.

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo Financiero

3. Dispondrá y supervisar que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse en el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.

TREINTA Y UNO 

Información relevante, sin publicación en el Portal de Compras Públicas

La Directora Administrativa mediante memorando MDT-DA-2019-1629 de 14 de octubre de 2019, designó como responsables de la publicación de la información relevante de los procesos de contratación en la página web del sistema nacional de contratación pública a la servidora Analista Senior de Servicios Administrativos.


El Ministerio del Trabajo para el desarrollo de sus actividades, a través de sus unidades administrativas ejecutó 3 procesos de contratación, observándose que la información relevante no se encuentra publicado en el Portal www.compraspublicas.gob.ec, así:

Proceso de contratación	Estado del Proceso en el portal/ Fecha de la consulta	Información relevante no publicada	Fecha del Acta de Entrega Recepción definitiva
SIE-MDT-003-2020	Finalizado/ 2023-01-18	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio de mercado de 24 de agosto de 2020 - Proformas - Informe y autorización emitidos por el Ministerio del Interior de 24 de agosto de 2020 - Designación de la comisión técnica y administrador de contrato 004 de 16 de noviembre de 2020 	2021/09/21
SIE-MDT-001-2021	Finalizado/ 2023-01-18	<ul style="list-style-type: none"> - Informe y autorización emitidos por el Ministerio del Interior de 24 de agosto de 2020 - Pliegos - Proformas - Informe de la comisión técnica, designación comisión técnica y administrador de contrato 003 de 13 de mayo de 2021 	2022/02/11

Fuente: <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras>

Adicionalmente, del proceso SIE-MDT-001-2021 se observó que el 28 de abril del 2021 se publicó el estudio de mercado sin firmas de responsabilidad; sin embargo, en el expediente físico sí constó legalizado.

La falta de publicación de la información relevante de los procesos de contratación en el portal de compras públicas, se presentó por cuanto la Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos del 1 de enero de 2019 al 24 de mayo de 2021; servidora dependiente del área administrativa, no registró la documentación derivada de los procesos en el sitio web asignado por el SERCOP para el efecto; y, los Directores Administrativos, encargada del 1 de octubre de 2019 al 31 de agosto de 2020, y titular del 1 de septiembre de 2020 al 24 de mayo de 2021; omitieron supervisar, controlar y solicitar reportes de la actualización de la publicación de los instrumentos relevantes; lo que ocasionó que no se encuentre disponible la información completa de los procesos SIE-MDT-003-2020 y SIE-MDT-001-2021, en el portal web del SERCOP, para la utilización de los usuarios de la misma.

TREINTA Y DOS 

La Analista Senior de Servicios Administrativos, inobservó los artículos 21 "PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS", y 36 "Expediente del Proceso de Contratación" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en registro oficial, Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008; además, 31 "Expediente de contratación", 70 "Publicación Posterior", de su Reglamento General, publicado en el registro oficial, Suplemento 588 de 12 de mayo de 2009; y, los artículos 8 "Obligación de Publicación" y 9 "Fase preparatoria y precontractual" de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, publicada en registro oficial, Edición Especial 245 de 29 de enero de 2018; la Norma de Control Interno 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo"; e, incumplieron, en lo que les corresponde, en conjunto con los Directores Administrativos el artículo 10 "Estructura Descriptiva" del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Acuerdo Ministerial 52, publicado en Registro Oficial 1004 de 18 de abril de 2017, que establece:

"... 1.3.2.1.1 Gestión Administrativa.- Responsable: Director/a Administrativo/a.- Atribuciones y Responsabilidades: c) Gestionar los procedimientos de contratación pública de acuerdo a las solicitudes de las unidades requirentes aplicando la normativa legal vigente; .- 1) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente..- Productos y Servicios: .- Gestión Interna de Adquisiciones.- 8. Expedientes de los procesos de contratación institucionales. (...)"

Los Directores Administrativos, adicionalmente, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión" y 600-01 "Seguimiento continuo o en operación".

Con oficio 0120, 0121, 0126-0001-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de marzo de 2023, se comunicó resultados provisionales a los Directores Administrativos, encargado y titular, y SP5 – Analista Senior de Servicios Administrativos.

La Directora Administrativa en funciones del 1 de octubre de 2019 al 31 de agosto de 2020, encargada, con oficio 003 de 29 de marzo de 2023, adjuntó información que no tiene relación con el comentario; y, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 4 de abril de 2023, con oficio 004 de 10 de abril 2023, se ratificó en lo mencionado, sin remitir documentación adicional, por lo que, lo comentado por auditoría se mantiene.

Conclusión

La falta de publicación en el portal de compras públicas de la información relevante de los procesos de adquisiciones SIE-MDT-003-2020 y SIE-MDT-001-2021 desarrollados

para obtener el servicio de seguridad y vigilancia, se presentó por cuanto los servidores del área administrativa omitieron supervisar, controlar y publicar la documentación correspondiente; ocasionando que no se encuentre disponible la misma para la utilización de sus usuarios.

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo Financiero

4. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registren toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información; así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.

Atentamente,



Lic. Marco Vinuesa Fernández
Gerente/Director/Auditor Interno
Ministerio del Trabajo

TRENDA Y CUATRO 

RECOMENDACIONES – AL COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

1. Dispondrá al Director Administrativo y al Responsable de compras públicas que para el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en los Términos de Referencia incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.

2. Incluirá en la comunicación de la designación del Administrador de Contrato como una de sus obligaciones a realizar en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de servicios de seguridad y vigilancia relacionadas con el primer pago, la solicitud a la Directora de Control de Inspecciones del Ministerio del Trabajo para obtener el certificado de relación laboral de todos los agentes de seguridad que el proveedor citó en su oferta con la empresa que presta el servicio; con la finalidad de que los documentos habilitantes para el pago como roles de pago y listados de asistencia, sean veraces que la cancelación de los valores por este servicio cuenten con el sustento suficiente, disposición que realizará la supervisión de su observancia.

3. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.

4. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registren toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.

IMPLEMENTACIÓN - EJECUTORES

Recomendaciones, 1, 2, 3 y 4

Mediante Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0195-M de fecha 25 de mayo de 2023, el Ministro del Trabajo, dispuso a la Coordinadora General Administrativa Financiera, dar estricto cumplimiento de las disposiciones señaladas en el informe Nro. DNA2-0026-2023.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0802-M de fecha 31 de mayo de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, puso en conocimiento para su cumplimiento de las recomendaciones correspondientes al Informe DNA2-0026-2023, al Director Administrativo, para cumplimientos de las cuatro (4) recomendaciones.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1244-M de fecha 01 de junio de 2023, el Director Administrativo, dispone a la Experta de Contratación Pública, Analistas Senior de Servicios Administrativos, y Analista de Contratación Pública, lo siguiente: *“(...) dispongo a ustedes dar estricto cumplimiento respecto a la ejecución de las recomendaciones antes descritas y de aquellas que se desprenden de dicho informe, por la Coordinadora General Administrativa Financiera; para lo cual, remito el Informe aprobado DNA2-0026-2023 para su conocimiento y aplicación de conformidad con la competencia a su cargo.”*

Mediante Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0343-M de fecha 26 de septiembre de 2023, el Ministro de Trabajo dispuso al nivel jerárquico superior, lo siguiente: *“(...) como responsables de cada una de las recomendaciones emitidas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, realizar las acciones y gestiones correspondientes para su estricto cumplimiento. (...)”*, en el cual adjuntó el informe Nro. DNA2-0026-2023.

Mediante Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0413-M de fecha 20 de noviembre de 2023, el Ministro de Trabajo, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: *“(...) solicito se coordine con las áreas correspondientes y se informe las acciones realizadas para la implementación de las recomendaciones, con medios documentales o de ser el caso se remita un cronograma en el que se señale la fecha de ejecución conforme la matriz [sic] adjunt, a hasta el 22 de noviembre de 2023.”*

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2089-M de fecha 20 de noviembre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Analista Senior de Servicios Administrativos, responsable de compras públicas, dando cumplimiento a la recomendación uno (1).

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2116-M de fecha 21 de noviembre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, indicó lo siguiente, en respuesta al Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0413-M: *“(...) Es importante mencionar señor Ministro, que de las recomendaciones en mención **la recomendación No. 1 está cumplida; y las recomendaciones 2, 3, y 4 a la presente no aplican su implementación, debido a que el examen especial realizado fue a los procesos de contratación a través de Subasta Inversa, y al momento el Ministerio del Trabajo en cumplimiento a lo dispuesto por el SERCOP realizó el proceso de contratación de Seguridad a través de Catálogo Electrónico.*** (Énfasis añadido).

Sin embargo, en el momento de que se [sic] llegara a dar el cambio de modalidad de contratación por parte del SERCOP la Dirección Administrativa aplicará las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado. (...)”

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0195-M

Quito, D.M., 25 de mayo de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: INFORME APROBADO DNA2-0026-2023
//0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF

De mi consideración:

Remito el Oficio No. 0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF de 22 de mayo de 2023, mediante el cual la Dirección Nacional de Auditoría de Sectores Sociales de la Contraloría General del Estado, remite el informe DNA2-2023 de 22 de mayo de 2023 del examen especial, *"a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna de Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DNA2-MDT-AI-2023 de 4 de enero de 2023, modificada con memorando 0190-DNA2-2023 de 24 de febrero del mismo año."*

El artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado".

Por lo expuesto y en cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Organismo de Control, dispongo:

A la Coordinadora General Administrativa Financiera

1. Disponer al Director Administrativo y al Responsable de compras públicas que para el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en los Términos de Referencia incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.
2. Incluir en la comunicación de la designación del Administrador de Contrato como una de sus obligaciones a realizar en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de servicio de seguridad y vigilancia relacionadas con el primer pago, la solicitud a la Directora de Control de Inspecciones del Ministerio del Trabajo para obtener el certificado de relación laboral de todos los agentes de seguridad que el

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0195-M

Quito, D.M., 25 de mayo de 2023

proveedor citó en su oferta con la empresa que presta el servicio; con la finalidad de que los documentos habilitantes para el pago como roles de pago y listados de asistencia, sean veraces y que la cancelación de los valores por este servicio cuenten con el sustento suficiente; disposición que realizará la supervisión de su observancia.

3. Disponer y supervisar que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse en el estudio; a fin de establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.

4. Disponer y supervisar que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registre toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma que tengan acceso a la información; así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.

Por lo señalado, se deberá dar estricto cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente documento, así como la ejecución de las recomendaciones antes descritas y aquellas que se desprenden de dicho informe, por la Coordinadora General Administrativa Financiera, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-020-206 de 1, de octubre de 2020, literal i) numeral 1.15: *"Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio en el ámbito de su competencia"*.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0195-M

Quito, D.M., 25 de mayo de 2023

Documento firmado electrónicamente

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

Referencias:

- MDT-DSG-2023-6235-E

Anexos:

- 2023-6235-e.pdf

Copia:

Srta. Lcda. Ana Dolores Cadena Segovia
Asesora 2

Sra. Mgs. Ana María Cobo González
Asesor 2

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Sr. Luis Oswaldo del Pozo Contreras
Asesor 4

Sr. Mgs. Douglas Alexis Alvarez Silva
Director de Asesoría Jurídica

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0802-M

Quito, D.M., 31 de mayo de 2023

PARA: Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

ASUNTO: Conocimiento y Cumplimiento recomendaciones Informe DNA2-0026-2023

De mi consideración:

Antecedentes

Mediante Oficio No. 0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF de fecha 22 de mayo de 2023, el Lic. Marco Vinicio Vinueza Fernández, Director de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, comunica al Sr. Ministro del Trabajo, Arq. Patricio Donoso, lo siguiente: *“La Directora Nacional de Auditoría de Sectores Sociales de la Contraloría General del Estado, mediante oficio 0654-DNA2-2023 de 22 de mayo de 2023, comunicó que fue aprobado el 18 de mayo de 2023, el informe DNA2-0026-2023 del examen especial, “a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022”*

Con fecha 25 de mayo de 2023, mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0195-M, EL Sr. Ministro del Trabajo, dispuso a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0026-2023.

Marco Legal

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92 "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”.

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-020-206 de 1 de octubre de 2020, literal i) numeral 1.15: a la Coordinadora General Administrativa Financiera "Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio en el ámbito de su competencia".

Por lo antes expuesto, remito para conocimiento y cumplimiento el informe No. DNA2-0026-2023, y solicito se remita a esta Coordinación, hasta el 15 de junio de 2023, el plan de acción emitido a través del aplicativo "Registro de Cumplimiento de Recomendaciones", que se encuentra en la página de la Contraloría General del Estado", en el que se evidencie las acciones a realizarse para el cumplimiento de las recomendaciones que se detallan a continuación:

INFORME DNA2-0026-2023

Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022.

Recomendación No. 1 - Al Coordinador General Administrativo Financiero

“1. Dispondrá al Director Administrativo y al Responsable de compras públicas que para el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en los Términos de Referencia incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.”

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0802-M

Quito, D.M., 31 de mayo de 2023

Disposición

Al Director Administrativo

Que, en el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en los Términos de Referencia incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.

Dispondrá a los responsables de compras públicas de la Dirección Administrativa, verifiquen y controlen que en los términos de referencia de los procesos de contratación del servicio de seguridad privada, se incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación.

Recomendación No. 2 - Al Coordinador General Administrativo Financiero

“2. Incluirá en la comunicación de la designación del Administrador de Contrato como una de sus obligaciones a realizar en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de servicios de seguridad y vigilancia relacionadas con el primer pago, la solicitud a la Directora de Control e Inspecciones del Ministerio del Trabajo para obtener el certificado de relación laboral de todos los agentes de seguridad que el proveedor citó en su oferta con la empresa que presta el servicio; con la finalidad de que los documentos habilitantes para el pago como roles de pago y listados de asistencia, sean veraces que la cancelación de los valores por este servicio cuenten con el sustento suficiente, disposición que realizará la supervisión de su observancia.”

Disposición

Al Director Administrativo

En la designación de Administrador de Contrato del servicio de vigilancia y seguridad, incluirá como una de sus obligaciones, que: realizará la supervisión del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de servicios de seguridad y vigilancia relacionadas con el primer pago, la solicitud a la Directora de Control e Inspecciones del Ministerio del Trabajo para obtener el certificado de relación laboral de todos los agentes de seguridad que el proveedor citó en su oferta con la empresa que presta el servicio; con la finalidad de que los documentos habilitantes para el pago como roles de pago y listados de asistencia, sean veraces, que la cancelación de los valores por este servicio cuenten con el sustento suficiente, disposición que realizará la supervisión de su observancia.

Recomendación No. 3 - Al Coordinador General Administrativo Financiero

“3. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse e el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución”.

Disposición

Al Director Administrativo

Aplicará los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0802-M

Quito, D.M., 31 de mayo de 2023

las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse e el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.

Recomendación No. 4 - Al Coordinador General Administrativo Financiero

“4. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registren toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad”.

Disposición

Al Director Administrativo

Controlará que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registren toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de constatación pública de la entidad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- informe_aprobado_dna2-0026-2023.pdf

Copia:

Sr. Arq. Patricio Donoso Chiriboga
Ministro del Trabajo

Sra. Mgs. Ana María Cobo González
Asesor 2

Srta. Lcda. Ana Dolores Cadena Segovia
Asesora 2

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

pb

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1244-M

Quito, D.M., 01 de junio de 2023

PARA: Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Maritza Jacqueline Vásquez Ortíz
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Sandra Liliana Medina Iturre
Analista Senior de Servicios Administrativos

Srta. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
Analista de Contratación Pública

ASUNTO: Cumplimiento del Informe Aprobado DNA2-0026-2023 // 0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF.

BASE LEGAL

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece:

Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

El Acuerdo Ministerial Nro. MDT-020-206 de 01 de octubre de 2020, establece:

- 1.15.- Al/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a: (...)
i) Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio en el ámbito de su competencia; (...)

ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. 0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF de 22 de mayo de 2023, la Dirección Nacional de Auditoría de Sectores Sociales de la Contraloría General del Estado, remitió al Ministro del Trabajo, el informe DNA2-2023 de 22 de mayo de 2023 del examen especial, "a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna de Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DNA2-MDT-AI-2023 de 4 de enero de 2023, modificada con memorando 0190-DNA2-2023 de 24 de febrero del mismo año."

Mediante Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0195-M de 25 de mayo de 2023, el señor Ministro del Trabajo dispuso a la Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: "(...) Por lo expuesto y en cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Organismo de Control, dispongo:

A la Coordinadora General Administrativa Financiera

1. Disponer al Director Administrativo y al Responsable de compras públicas que para el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en los Términos de Referencia incluya como

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1244-M

Quito, D.M., 01 de junio de 2023

requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.

2. Incluir en la comunicación de la designación del Administrador de Contrato como una de sus obligaciones a realizar en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de servicio de seguridad y vigilancia relacionadas con el primer pago, la solicitud a la Directora de Control de Inspecciones del Ministerio del Trabajo para obtener el certificado de relación laboral de todos los agentes de seguridad que el proveedor citó en su oferta con la empresa que presta el servicio; con la finalidad de que los documentos habilitantes para el pago como roles de pago y listados de asistencia, sean veraces y que la cancelación de los valores por este servicio cuenten con el sustento suficiente; disposición que realizará la supervisión de su observancia.

3. Disponer y supervisar que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse en el estudio; a fin de establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.

4. Disponer y supervisar que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registre toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información; así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad. (...)"

DISPOSICIÓN

En virtud de lo expuesto, dispongo a ustedes dar estricto cumplimiento respecto a la ejecución de las recomendaciones antes descritas y de aquellas que se desprenden de dicho informe, por la Coordinadora General Administrativa Financiera; para lo cual, remito el Informe aprobado DNA2-0026-2023 para su conocimiento y aplicación de conformidad con la competencia a su cargo.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Referencias:

- MDT-MDT-2023-0195-M

Anexos:

- 2023-6235-e.pdf
- mdt-mdt-2023-0195-m.pdf

Copia:

Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1244-M

Quito, D.M., 01 de junio de 2023

Asesor 4

Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

dm

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0343-M

Quito, D.M., 26 de septiembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

Sr. Abg. Henry Giovanni Valencia Camba
Viceministro de Trabajo y Empleo

Sra. Abg. Abigail Villagomez Vizcaino.
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil

Sra. Abg. Diana Raquel Cevallos Cantos.
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo

Sr. Mgs. Carlos Andrés Viera Román
Director Financiero

Sra. Ing. María Fernanda Gavilánez Araujo
Directora de Control, Inspecciones y Coactivas

Sra. Abg. Abigail Villagomez Vizcaino
Experto Regional Jurídico

Srta. Mgs. María Yuliana Zambrano Macay
Experto Regional Jurídico

Sr. Abg. Alfredo Rafael Vázquez Aguirre
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca

Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño
Director de Administración del Talento Humano

Sra. Ing. María Gabriela Román Suárez
Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica

Srta. Espc. María Daniela Peralta Galarza
Líder Responsable del Proyecto Erradicación del Trabajo Infantil

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Sr. Espc. Paúl Gabriel Muñoz Mera.
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito - Encargado

Sra. Mgs. María Gabriela Pico Molina
Subsecretaria de Normativa

Sr. Ing. Rolando Miguel Hidalgo Díaz.
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación - Encargado

Sra. Mgs. Ana Belén Noguera Ascázubi
Directora de Seguimiento de Planes Programas y Proyectos - Encargada

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0343-M

Quito, D.M., 26 de septiembre de 2023

Sr. Mgs. Jorge Luis Olmedo Yépez
Líder Responsable del Proyecto Mi Primer Empleo

ASUNTO: Cumplimiento recomendación informes aprobados - Contraloría General del Estado

De mi consideración:

ANTECEDENTES

- El Ministerio del Trabajo, actualmente mantiene 11 informes aprobados por la Contraloría General del Estado, que contienen recomendaciones que deben cumplirse hasta que dicha entidad revise y verifique su cumplimiento.
- Con fecha 24 de agosto de 2023, la Lic. Dpl. Yolanda Álvarez Garcés, Directora Nacional de Auditoría de Sectores Sociales, mediante Oficio No. 1586-DNA2-2023, comunica al Despacho el inicio del "examen especial al cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría DNA2-0052-2020, DNA2-0064-2021, DNA2-0070-2021, DNA2-0073-2021, DNA2-0001-2022, DNA2-0034-2022, DNA2-0049-2022, DNA2-0062-2022; aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 31 de julio de 2023, correspondiente a la orden de trabajo 0003-DNA2-MDT-AI-2023 de 21 de agosto de 2023".

BASE LEGAL

- El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado".
- El Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-206 de fecha 1 de octubre de 2020, literal i) numeral 1.15, Coordinadora General Administrativa Financiera, establece: "Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio en el ámbito de su competencia."

DISPOSICIÓN

Con los antecedentes expuestos, dispongo a ustedes como responsables de cada una de las recomendaciones emitidas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, realizar las acciones y gestiones correspondientes para su estricto cumplimiento.

Adicionalmente, solicitó se dé las facilidades correspondientes a la Dirección de Auditoría Interna, para cumplir adecuadamente con los requerimiento de información para el examen especial antes indicado y que se encuentra en curso.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0343-M

Quito, D.M., 26 de septiembre de 2023

Anexos:

- informe_dnai-ai-0456-2019.pdf
- informe_dna2-0073-2021.pdf
- informe_dna2-0070-2021.pdf
- informe_dna2-0062-2022.pdf
- informe_dna2-0052-20200912225001695221274.pdf
- informe_dna2-0049-2022.pdf
- informe_dna2-0026-2023.pdf
- informe_dna2-0007-20230453476001695221276.pdf
- informe_dna2-0001-2022.pdf
- informe_dna2-0034-2022-_fondos_de_terceros_2017-20210534276001695221277.pdf
- 5-_informe_dna2-0064-2021_primera_parte0713069001695221394.pdf
- 5-_informe_dna2-0064-2021_segunda_parte0246524001695221395.pdf
- 5-_informe_dna2-0064-2021_tercera_parte0041669001695221396.pdf
- 5-_informe_dna2-0064-2021_cuarta_parte0651349001695221396.pdf
- 5-_informe_dna2-0064-2021_quinta_parte0697489001695221589.pdf
- 5-_informe_dna2-0064-2021_sexta_parte0348094001695221590.pdf
- 5-_informe_dna2-0064-2021_septima_parte0956553001695221590.pdf
- 5-_informe_dna2-0064-2021_octava_parte0457456001695221591.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Ana María Cobo González
Asesor 2

Srta. Lcda. Ana Dolores Cadena Segovia
Asesora 2

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

pb/ac

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0413-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN INFORME DNA2-0026-2023

De mi consideración:

De conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 92, establece: *“Recomendaciones de auditoría. Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”*

El Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-206 de 1 de octubre de 2020, vigente hasta el 21 de septiembre de 2023, respecto a la delegación a la Coordinadora General administrativa Financiera, señala en el literal i) numeral 1.15: *“Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio en el ámbito de su competencia:”*

El Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, delega a la Coordinadora General Administrativa Financiera en el numeral 1.19.4. letra a) En el ámbito Financiero: número 6.- *“Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento;(…)”*.

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0195-M, de 25 de mayo de 2023, este Despacho solicitó el cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el ente de control.

DNA2-0026-2023

Examen especial a las frases preparatorias, precontractual, contractual, ejecución. Liquidación, y pago de los procesos de contratación e íntimas cuantías para los servicios de Vigilancia y seguridad privada, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2019 y el 31 de diciembre del 2022.

Por lo expuesto, solicito se coordine con las áreas correspondientes y se informe las acciones realizadas para la implementación de las recomendaciones, con medios documentales o de ser el caso se remita un cronograma en el que se señale la fecha de ejecución conforme la matriz adjunta, hasta el **22 de noviembre de 2023**.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0413-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

Anexos:

- matriz_de_recomendaciones10338895001700536978.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Ana María Cobo González
Asesor 2

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Srta. Lcda. Ana Dolores Cadena Segovia
Asesora 2

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

ej

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2089-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

ASUNTO: CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN INFORME DNA2-0026-2023

De mi consideración:

Antecedentes

Mediante Oficio No. 0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF de fecha 22 de mayo de 2023, el Lic. Marco Vinicio Vinueza Fernández, Director de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, comunica al Sr. Ministro del Trabajo, Arq. Patricio Donoso, lo siguiente: “La Directora Nacional de Auditoría de Sectores Sociales de la Contraloría General del Estado, mediante oficio 0654-DNA2-2023 de 22 de mayo de 2023, comunicó que fue aprobado el 18 de mayo de 2023, el informe DNA2-0026-2023 del examen especial, “a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022”

Con fecha 25 de mayo de 2023, mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0195-M, EL Sr. Ministro del Trabajo, dispuso a la Coordinadora General Administrativa Financiera, el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0026-2023.

Con fecha 31 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-0802-M, dispuso al Director Administrativo, se dé cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el informe aprobado DNA2-0026-2023 y se informe hasta el 15 de julio de 2023.

Recomendación No. 1

“1. Dispondrá al Director Administrativo y al Responsable de compras públicas que para el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en los Términos de Referencia incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.”

Disposición al Responsable de Compras Públicas

- En el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, verificar que en los Términos de Referencia incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2089-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- informe_aprobado_dna2-0026-20230038023001700503829.pdf

Copia:

Sr. Arq. Patricio Donoso Chiriboga
Ministro del Trabajo

Sra. Mgs. Ana María Cobo González
Asesor 2

Srta. Lcda. Ana Dolores Cadena Segovia
Asesora 2

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

pb

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2116-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Arq. Patricio Donoso Chiriboga
Ministro del Trabajo

ASUNTO: CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN INFORME DNA2-0026-2023

En atención a su Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0413-M de 20 de noviembre de 2023, mediante el cual solicitó se coordine con las áreas correspondientes y se informe las acciones realizadas para su implementación con medios documentales o de ser el caso se remita un cronograma en el que se señale la fecha de ejecución conforme la matriz adjunta, hasta el 22 de noviembre de 2023, para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe aprobado No, DNA2-0026-2023 de 22 de mayo de 2023 del “*Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022.*”

Al respecto, me permito informar a usted que en cumplimiento a sus disposiciones la Coordinación General Administrativa Financiera conjuntamente con el Director Administrativo, han dado cumplimiento al seguimiento de las 4 recomendaciones emitidas en el referido informe, las mismas que se detallan a continuación:

A la Coordinadora General Administrativa Financiera

1. Disponer al Director Administrativo y al Responsable de compras públicas que para el caso de los procesos de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, que en los Términos de Referencia incluya como requisito mínimo que los títulos de bachiller de los agentes de seguridad privada consten registrados en el Ministerio de Educación; a fin de garantizar la confiabilidad del servicio recibido con personal preparado para el mismo.

2. Incluir en la comunicación de la designación del Administrador de Contrato como una de sus obligaciones a realizar en la supervisión del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de servicio de seguridad y vigilancia relacionadas con el primer pago, la solicitud a la Directora de Control de Inspecciones del Ministerio del Trabajo para obtener el certificado de relación laboral de todos los agentes de seguridad que el proveedor citó en su oferta con la empresa que presta el servicio; con la finalidad de que los documentos habilitantes para el pago como roles de pago y listados de asistencia, sean veraces y que la cancelación de los valores por este servicio cuenten con el sustento suficiente; disposición que realizará la supervisión de su observancia.

3. Disponer y supervisar que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse en el estudio; a fin de establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.

4. Disponer y supervisar que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registre toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma que tengan acceso a la información; así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad. (...)"

Es importante mencionar señor Ministro, que de las recomendaciones en mención la recomendación No. 1 está

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2116-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

cumplida; y las recomendaciones 2, 3, y 4 a la presente no aplican su implementación, debido a que el examen especial realizado fue a los procesos de contratación a través de Subasta Inversa, y al momento el Ministerio del Trabajo en cumplimiento a lo dispuesto por el SERCOP realizó el proceso de contratación de Seguridad a través de Catálogo Electrónico.

Sin embargo, en el momento de que se llegara a dar el cambio de modalidad de contratación por parte del SERCOP la Dirección Administrativa aplicará las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Los medios de verificación se remiten mediante archivo digital adjunto al presente.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:

- MDT-MDT-2023-0413-M

Copia:

Sra. Mgs. Ana María Cobo González
Asesor 2

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Srta. Lcda. Ana Dolores Cadena Segovia
Asesora 2

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Recomendaciones 3 y 4.

Se ha continuado con el seguimiento para las recomendaciones 3 y 4, obteniendo los siguientes resultados y cumplimiento:

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2090-M de fecha 20 de noviembre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director Financiero, lo siguiente: “(...) *La documentación que verifique el cumplimiento de las disposiciones indicadas, deberá ser remitida a la CGAF hasta el hasta el 21 de noviembre de 2023.*”

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2630-M de fecha 21 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, en respuesta al Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2090-M, indicó lo siguiente: “(...) *cumplo en informar a usted señorita Coordinadora General, que se ha dado cumplimiento a las recomendaciones descritas en el Informe DNA2-0026-2023, para lo cual se remite los debidos documentos como evidencia de las acciones realizadas.*”; para lo cual, se adjuntan los memorandos Nro. MDT-DA-2023-1486-M de fecha 04 de julio de 2023; Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1789-M de fecha 05 de octubre de 2023; y, Memorando Nro. MDT-DA-2023-2611-M y Memorando Nro. MDT-DA-2023-2620-M de fecha 21 de noviembre de 2023.

Dando así cumplimiento a las recomendaciones 3 y 4, considerando que, al presente, no aplican su implementación, debido a que el examen especial realizado fue a los procesos de contratación a través de Subasta Inversa, y al momento el Ministerio del Trabajo en cumplimiento a lo dispuesto por el SERCOP, realizó el proceso de contratación de Seguridad a través de Catálogo Electrónico.

Ing. Julio César Moscoso Proaño
Coordinador General Administrativo Financiero

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2090-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

ASUNTO: Supervisión cumplimiento recomendaciones informe DNA2-0026-2023

Antecedentes

Mediante Oficio No. 0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF de 22 de mayo de 2023, el Lic. Marco Vinicio Vinueza Fernández, Director de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo comunicó al Sr. Ministro del Trabajo, Arq. Patricio Donoso, lo siguiente: “La Directora Nacional de Auditoría de Sectores Sociales de la Contraloría General del Estado, mediante oficio 0654-DNA2-2023 de 22 de mayo de 2023, comunicó que fue aprobado el 18 de mayo de 2023, el informe DNA2-0026-2023 del examen especial, “a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022”

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-0802-M de 31 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo, se dé cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el informe aprobado DNA2-0026-2023 y se informe hasta el 15 de julio de 2023.

En la supervisión realizada al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la CGE al MDT, se evidenció lo siguiente:

1. No se ha subido la documentación de verificación del cumplimiento en el sistema de SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES, que se encuentra en la página web de la Contraloría General del Estado.
2. No se indica si las recomendaciones han sido cumplidas, no son aplicables al período o que acciones se aplicarán para dar cumplimiento.
3. No se ha dispuesto a todos los responsables del área técnica, realicen las acciones correspondientes para su cumplimiento.

Con los antecedentes expuestos, dispongo cumplir de manera inmediata lo siguiente:

Recomendación No. 3

“Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse e el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.”

Disposición Al Director Administrativo

- Dispondrá al área técnica que al momento de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse en el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2090-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2023

Recomendación No. 4

“4. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registren toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.”

Disposición Al Director Administrativo

- Disponer a los Administradores de Contrato revisen y legalicen la información que corresponde a sus obligaciones, previo a su publicación; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.
- Disponer al responsable de Compras Públicas encargado de realizar el seguimiento para el cierre de los procesos en el portal de Compras Públicas, controle a los Administradores de Contratos, publiquen toda la información considerada como relevante, verifiquen previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.

La documentación que verifique el cumplimiento de las disposiciones indicadas, deberá ser remitida a la CGAF hasta el hasta el 21 de noviembre de 2023.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Copia:

Sr. Arq. Patricio Donoso Chiriboga
Ministro del Trabajo

Sra. Mgs. Ana María Cobo González
Asesor 2

Srta. Lcda. Ana Dolores Cadena Segovia
Asesora 2

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

pb

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2630-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Respuesta sobre el cumplimiento de las recomendaciones del Informe DNA2-0026-2023.

ANTECEDENTE

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-2090-M de 20 de noviembre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó al Director Administrativo, lo siguiente: "(...) *En la supervisión realizada al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la CGE al MDT, se evidenció lo siguiente:*

1. *No se ha subido la documentación de verificación del cumplimiento en el sistema de SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES, que se encuentra en la página web de la Contraloría General del Estado.*
2. *No se indica si las recomendaciones han sido cumplidas, no son aplicables al período o que acciones se aplicarán para dar cumplimiento.*
3. *No se ha dispuesto a todos los responsables del área técnica, realicen las acciones correspondientes para su cumplimiento.*

Con los antecedentes expuestos, dispongo cumplir de manera inmediata lo siguiente:

Recomendación No. 3

"Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse e el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución."

Disposición Al Director Administrativo

- *Dispondrá al área técnica que al momento de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse en el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.*

Recomendación No. 4

"4. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registren toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad."

Disposición Al Director Administrativo

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2630-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

- *Disponer a los Administradores de Contrato revisen y legalicen la información que corresponde a sus obligaciones, previo a su publicación; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.*
- *Disponer al responsable de Compras Públicas encargado de realizar el seguimiento para el cierre de los procesos en el portal de Compras Públicas, controle a los Administradores de Contratos, publiquen toda la información considerada como relevante, verifiquen previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.*

La documentación que verifique el cumplimiento de las disposiciones indicadas, deberá ser remitida a la CGAF hasta el hasta el 21 de noviembre de 2023."

ANÁLISIS

De la revisión realizada por parte de la Dirección Administrativa, se evidencian los justificativos requeridos:

Recomendación 3

Se generó el Memorando Nro. MDT-DA-2023-2611-M de 21 de noviembre de 2023, mediante el cual el Director Administrativo dispuso lo siguiente: "(...) dispongo a usted en calidad de Unidad Requirente que, al momento de elaborar el estudio de mercado para determinar el presupuesto referencial de los procesos de contratación de servicios de seguridad, incluya el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas adicionando el respectivo criterio técnico, así como el análisis comparativo de cotizaciones remitidas por los proveedores; a fin de establecer un presupuesto referencial y techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para esta Cartera de Estado."

Recomendación 4

Se generó el Memorando Nro. MDT-DA-2023-2620-M de 21 de noviembre de 2023, mediante el cual el Director Administrativo solicitó lo siguiente: "(...) solicito a ustedes comunicar a su funcionarios a su cargo inmersos en los procesos de contratación pública, y a la vez dar el estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública conjuntamente de su Normativa Secundaria, respecto a la publicación de la documentación relevante antes de finalizar el procedimiento en el portal COMPRASPÚBLICAS, en sus respectivas fases de Encargado del proceso en el SOCE y el Administrador de Contrato, a fin de garantizar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación generados por esta Cartera de Estado (...)."

Es importante aclarar que, en todas las designaciones de Administrador de Contrato que se han emitido desde la Coordinación General Administrativa Financiera a partir de junio/2021 hasta la presente fecha, se determina la correspondiente responsabilidad del Administrador de Contrato acorde lo descrito en la normativa legal vigente.

Consecuentemente, la Dirección Administrativa remite de manera mensual a la Coordinación General Administrativa Financiera el informe del estado de los procesos; de los cuales desde junio/2023 hasta la presente fecha se han generado 122 procesos dentro del Portal de Compras Públicas, y se han finalizado 97 procesos, mientras que los demás se encuentran en ejecución.

Cabe indicar que, debido a que se está gestionando el cambio de usuario en el Portal Institucional de la Contraloría General del Estado, no se ha podido subir la documentación requerida, por lo que posteriormente se procederá a subir la documentación de verificación correspondiente dentro del Sistema de Seguimiento de las Recomendaciones.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2630-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

CONCLUSIÓN

En virtud de lo expuesto, cumpla en informar a usted señorita Coordinadora General, que se ha dado cumplimiento a las recomendaciones descritas en el Informe DNA2-0026-2023, para lo cual se remite los debidos documentos como evidencia de las acciones realizadas.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Referencias:

- MDT-CGAF-2023-2090-M

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-2090-m.pdf
- mdt-da-2023-2611-m.pdf
- mdt-da-2023-2620-m.pdf
- mdt-cgaf-2023-1789-m.pdf
- mdt-da-2023-1486-m.pdf

Copia:

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

dm

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1486-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Informe de cierre de procesos generados por el Ministerio del Trabajo.

BASE LEGAL

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 4.- Principios. – Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Art. 21.- Portal de Compras Públicas. – El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley (...)
(...) La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PUBLICAS. (...).

Art. 80.- Responsable de la administración del contrato. – El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.

Segundo inciso de la Disposición Transitoria Sexta

En ningún caso se permitirá la no publicación de información sobre los procesos sujetos a la presente Ley en el Portal COMPRASPUBLICAS.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 121.- Administrador del contrato. – En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. (...)

La Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 10.- Fase contractual y de ejecución. – En la fase contractual y de ejecución de los procedimientos de contratación pública se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los siguientes documentos considerados como relevantes: (...)
(...) Toda la información relacionada con la fase contractual y de ejecución deberá publicarse antes de finalizar el procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

El Examen Especial DNA2-0010-2019 a las fases preparatoria, precontractual, contractual y ejecución de los contratos para la adquisición de bienes y servicios; construcción y fiscalización; y, consultoría; su liquidación, recepción y utilización, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, recomienda: *“Dispondrá a los Administradores de los contratos que previo a la emisión de los informes que sustentan la solicitud del pago de los servicios verifiquen el cumplimiento de las cláusulas contractuales para la recepción de los productos, emitan su conformidad a base del*

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1486-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

desglose de los servicios contratados y validen las cifras facturadas.”

ANTECEDENTES

Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2021-0022-C de 26 de octubre de 2021, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública dispone a las entidades contratantes el cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes respecto a la actualización, publicación, pago a contratistas y cierre de procesos, en un plazo impostergable de 60 días.

Mediante comunicado vía correo electrónico institucional de 26 de noviembre de 2021, se dispuso como cumplimiento obligatorio lo siguiente: *"La Dirección Administrativa COMUNICA A los funcionarios, la disposición de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes respecto a la actualización, publicación, pago a contratistas y cierre de procesos en el Portal de Compras Públicas, conforme lo dispuesto en la circular Nro. SERCOP-SERCOP-2021-0022-C, de 26 de octubre de 2021, emitido por el SERCOP."*

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-2639-M de 13 de diciembre de 2021, el Director Administrativo dispuso a los administradores de contrato y órdenes de compra por catálogo electrónico de la Dirección Administrativa, revisar la información de los procesos contractuales a su cargo y gestionen los pagos a contratistas de ser el caso; así como, publicar en el Portal de Compras Públicas los documentos relevantes en su etapa de ejecución, a fin de que los gestores creadores de los procesos realicen el registro de las actividades finales.

En el mes de agosto de 2021, la Dirección Administrativa realizó la respectiva consulta en el Portal de Compras Públicas sobre los procesos de contratación del Ministerio del Trabajo, evidenciando que existen procesos contractuales generados en años anteriores que no están finalizados en el Portal Institucional del SERCOP.

Por lo que desde el mes de septiembre de 2021, la Coordinación General Administrativa Financiera ha dispuesto a los correspondientes administradores de contratos realizar la verificación, análisis, ingreso y publicación de la documentación relevante para el cierre de los procesos de contratación dentro del Portal Institucional del SERCOP.

ANÁLISIS

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente, la Dirección Administrativa ha realizado el correspondiente seguimiento a los Administradores de Contrato, a fin de que procedan a realizar la publicación de la documentación relevante en el Portal de Compras Públicas y así finalizar dichas contrataciones en el Sistema Oficial de Contratación del Estado; cuya información se describe a continuación:

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1486-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

PROCESO Nro.	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROVEEDOR	MONTO CONTRATADO SIN IVA	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	ADMINISTRADOR CONTRATO	ESTADO EN SOCE
ARBI-MDT-001-2021	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	VEGA TOBAR ANGEL ERNESTO	\$ 33.600,00	18-ene-2022	RODRIGUEZ ALMEIDA HAYDEE TATIANA	FINALIZADA EL 23-05-2023
RE-CEP-MDT-002-2022	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ENLACE DE DATOS E INTERNET PARA EL MINISTERIO DEL TRABAJO	CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	\$ 196.137,00	26-may-2022	MERCHAN PESANTEZ NATASHA FERNANDA	FINALIZADA EL 22-05-2023

Consecuentemente, de la revisión realizada en el Portal de Compras Públicas, se evidencia que se liquidaron (finalizaron) las Órdenes de Compra generadas por Catálogo Electrónico descritas a continuación:

Nro. ORDEN DE COMPRA	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROVEEDOR	ADMINISTRADOR DE ORDEN CATE	GESTOR DE COMPRAS PUBLICAS	MONTO SOC	ESTADO
CE-20230002380777	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 7.248,12	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380778	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 581,25	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380779	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 500,48	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380780	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 1.177,17	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380781	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros Jose Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 120,00	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380782	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 165,90	FINALIZADA 31/05/2023

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1486-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

CE-20230002380783	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 61,32	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380784	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 770,70	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380785	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 580,00	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380786	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 141,75	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380787	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 120,83	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380788	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 37,13	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380789	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 823,36	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380790	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 94,40	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380791	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 480,87	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380792	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 320,40	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380793	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 176,64	FINALIZADA 31/05/2023

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1486-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

CE-20230002380794	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 71,04	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380795	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 38,52	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380796	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 31,64	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380797	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros Jose Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 504,00	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380798	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 148,68	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380799	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 98,40	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380800	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 122,30	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380801	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 64,69	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380802	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 292,60	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380803	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 168,53	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380804	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 40,70	FINALIZADA 31/05/2023

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1486-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

CE-20230002380805	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 162,17	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380806	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros Jose Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 64,35	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380807	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Jurado Villagomez Edison Ancizar	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 105,17	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380808	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 172,48	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380809	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 25,37	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380810	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 544,54	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380811	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros Jose Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 96,00	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380812	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 63,00	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380813	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 368,83	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380814	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros Jose Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 600,40	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380815	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 1.483,20	FINALIZADA 31/05/2023

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1486-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

CE-20230002380816	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros Jose Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 170,00	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380817	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros Jose Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 620,10	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380818	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 80,96	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380819	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 396,00	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380820	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 209,24	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380821	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 42,81	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380822	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Jurado Villagomez Edison Ancizar	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 644,62	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380823	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 27,72	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380824	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Jurado Villagomez Edison Ancizar	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 407,18	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380825	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 27,72	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380826	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Jurado Villagomez Edison Ancizar	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 119,40	FINALIZADA 31/05/2023

Memorando Nro. MDT-DA-2023-1486-M

Quito, D.M., 04 de julio de 2023

CE-20230002380827	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros Jose Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 2.856,20	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380828	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Jurado Villagómez Edison Ancizar	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 307,81	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380829	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	Falconi Cisneros José Luis	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 766,50	FINALIZADA 31/05/2023
CE-20230002380830	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional Quito	COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	Ing. Ricardo Paredes	Rutis Peralta	\$ 465,80	FINALIZADA 31/05/2023

CONCLUSIÓN

En virtud de lo expuesto, pongo en su conocimiento, la información de los procesos de contratación pública que han sido finalizados desde el mes de febrero 2023 hasta la presente fecha; dando cumplimiento a la disposición emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia:

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

dm

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1789-M

Quito, D.M., 05 de octubre de 2023

PARA: Sra. Mgs. María Eugenia Serrano Abraham
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato

ASUNTO: Designación de Administradora para el Cierre del Contrato Nro. 0029 del código de procedimiento Nro. MCBS-MRL-011-2013 para la Contratación del servicio de alimentación para los servidores y funcionarios de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Pastaza.

BASE LEGAL

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 70.- Administración del Contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.

En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento.

Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.

Art. 80.- Responsable de la Administración del Contrato.- El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 295.- De la administración del contrato.- En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.

Art. 300.- Cambio de administrador del contrato.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato (...)"

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1789-M

Quito, D.M., 05 de octubre de 2023

" (...) El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación".

Art. 301.- Informe del administrador de contrato.- El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRASPÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión.

El informe contendrá la siguiente información:

1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe;
2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;
3. Conclusiones y recomendaciones puntuales;
4. Anexará toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.

Art. 303.- Atribuciones del administrador del contrato.- Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:

1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;
4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;
5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero;
6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;
7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;
8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1789-M

Quito, D.M., 05 de octubre de 2023

forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;

9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;

10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;

11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;

12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;

13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;

14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;

15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista;

16. Elaborare intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo;

17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato;

18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;

19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;

20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1789-M

Quito, D.M., 05 de octubre de 2023

justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y,

21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato.

El Informe General Nro. DNAI-AI-0107-2019 aprobado el 02 de abril de 2019, establece:

La Recomendación 1 a la Coordinadora General Administrativa Financiera indica: *“Dispondrá y vigilará que para la suscripción de la correspondiente acta de entrega –recepción provisional, parcial, total o definitiva según corresponda, se designe a un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, a fin de integrar la comisión para la recepción de los bienes o servicios”*.

El Informe General Nro. DNA2-0010-2019 aprobado el 12 de abril de 2019, establece:

La Recomendación 1 indica: *“Dispondrá a los Directores Administrativos, Administradores de Contratos (...) publicar en el portal www.compraspublicas.gob.ec, los contratos principales y complementarios suscritos por el Ministerio, en las fases determinadas por el SERCOP en su normativa vigente, a fin de disponer de información oportuna para conocimiento de los usuarios internos y externos”*.

La Recomendación 4 indica: *“Dispondrá a los Administradores de los contratos que previo a la emisión de los informes que sustentan la solicitud del pago de los servicios, verifiquen el cumplimiento de las cláusulas contractuales para la recepción de los productos, emitan su conformidad a base del desglose de los servicios contratados y validen las cifras facturadas”*.

ANTECEDENTES

Mediante Resolución Nro. 0091-CGAF-MRL-2013 de 03 de junio de 2013, el Ministerio de Relaciones Laborales adjudicó al proveedor COLOMA FREIRE MARIA SUSANA, el procedimiento signado con código Nro. MCBS-MRL-011-2013 cuyo objeto es la contratación del servicio de alimentación para los servidores y funcionarios de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Pastaza.

Con fecha 26 de noviembre de 2018, el Ministerio del Trabajo suscribió el Contrato Nro. 0029 con el proveedor COLOMA FREIRE MARIA SUSANA, cuyo objeto es la contratación del servicio de alimentación para los servidores y funcionarios de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Pastaza, por el valor de \$ 9.438,00 (Nueve mil cuatrocientos treinta y ocho con 00/100 dólares de los Estados

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1789-M

Quito, D.M., 05 de octubre de 2023

Unidos de América) más IVA.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-1419-M de 21 de noviembre de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera designó a la Psic. Ind. Andrea Guisselle Armas Flor, como Administradora para el cierre del Contrato Nro. 0029 cuyo objeto es la Contratación del servicio de alimentación para los servidores y funcionarios de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Pastaza.

Mediante Memorando Nro. MDT-DATH-2023-1887-M de 11 de abril de 2023, la Psic. Ind. Andrea Guisselle Armas Flor informó a la Coordinadora General Administradora Financiera, las gestiones realizadas, y solicitó adicionalmente rever la designación de Administradora para el cierre del Contrato Nro. 0029.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0574-M de 25 de abril de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, ratificó a la Psic. Ind. Andrea Guisselle Armas Flor, a designación de Administradora para el cierre del Contrato Nro. 0029.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1310-M de 22 de agosto de 2023, la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitó a la Psic. Ind. Andrea Guisselle Armas Flor, lo siguiente: *"En base a lo expuesto, y en virtud de que hasta la presente fecha no se ha cerrado el proceso de contratación en el portal de Compras Públicas, pese a las reiteradas insistencias, dispongo a usted de manera impostergable hasta el 31 de agosto de 2023, proceder con el cierre del proceso de contratación de conformidad a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como emitir informe con las acciones realizadas para el cierre del mismo."*

Mediante Memorando Nro. MDT-DATH-2023-5115-M de 12 de septiembre de 2023, la Psic. Ind. Andrea Guisselle Armas Flor, Analista de Seguridad y Salud Ocupacional comunicó a la Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: *"Cabe señalar que no fui parte de la ejecución precontractual, ni tampoco de la posterior a la misma del " CONTRATO 0029 PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA DELEGACIÓN DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PASTAZA", a la fecha de la designación no recibí ningún Informe del estado en el que se encontraba dicho contrato; posterior a las indagaciones se pudo identificar que este contrato se llevó a cabo en la Dirección Regional de Ambato y su expediente de inicio a fin se encuentra en la misma Dirección (...)"*.

Mediante recorrido en la hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DATH-2023-5115-M, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso: *"Toda vez que la Dirección Regional de Ambato es desconcentrada administrativa y financieramente y los procesos de pago se realizaron en dicha regional, por favor preparar quipux con la designación del nuevo administrador de contrato, el cual deberá ser servidor de la Dirección*

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1789-M

Quito, D.M., 05 de octubre de 2023

Regional".

DISPOSICIÓN

En virtud de lo expuesto, designo a usted como Administradora para el Cierre del Contrato Nro. 0029 cuyo objeto es la contratación del servicio de alimentación para los servidores y funcionarios de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Pastaza, con la finalidad de que cumpla a cabalidad todas y cada una de las obligaciones contractuales, adopte las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponga multas y sanciones que el caso lo amerite; además, la obligación de ingresar y publicar en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador - SOCE, los informes de satisfacción, las actas de entrega - recepción parciales, el acta de entrega - recepción definitiva y cualquier otro documento que se considere relevante durante la etapa de ejecución del contrato.

Toda vez que se haya registrado e ingresado toda la información conforme a la normativa legal vigente respecto a la ejecución del contrato, deberá informar para que el gestor del proceso proceda con la finalización en el Portal de Compras Públicas.

En el caso de que usted, por motivos de vacaciones, renunciaciones, notificaciones u otros, tenga que dejar la administración del contrato, deberá entregar con acta entrega recepción a la persona delegada un informe con las acciones realizadas, estado actual del proceso y el expediente completo físico y digital.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Sra. Psic. Ind. Andrea Guisselle Armas Flor
Analista de Seguridad y Salud Ocupacional

Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

Srta. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
Analista de Contratación Pública

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1789-M

Quito, D.M., 05 de octubre de 2023

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

rp/jq/mv

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2611-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Arq. Fredy Rubén Pillalaza Tupiza
Arquitecto

ASUNTO: Cumplimiento de recomendación del Informe DNA2-0026-2023.

ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. 0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF de 22 de mayo de 2023, el Lic. Marco Vinicio Vinuesa Fernández, Director de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo comunicó al Sr. Ministro del Trabajo, Arq. Patricio Donoso, lo siguiente: “*La Directora Nacional de Auditoría de Sectores Sociales de la Contraloría General del Estado, mediante oficio 0654-DNA2-2023 de 22 de mayo de 2023, comunicó que fue aprobado el 18 de mayo de 2023, el informe DNA2-0026-2023 del examen especial, “a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021, SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022”.*”

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0802-M de 31 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso al Director Administrativo, se dé cumplimiento a la recomendación emitida en el informe aprobado DNA2-0026-2023 descrita a continuación:

“Recomendación No. 3

Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, aplique los procedimientos establecidos en el marco regulatorio del sistema nacional de contratación pública y en el evento de que se actualice la misma y se proceda con procesos diferentes a la del catálogo electrónico; previo a la aprobación del estudio de mercado del proceso de contratación de servicios de seguridad y vigilancia, supervisará y controlará, que los encargados de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse e el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución.”

Disposición Al Director Administrativo

- *Dispondrá al área técnica que al momento de elaborar el presupuesto referencial, emitan el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas, por medio de la inclusión del criterio técnico y una comparación de cotizaciones remitidas por los proveedores, respectivamente, información que deberá incluirse en el estudio; a fin establecer un presupuesto referencial y un techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para la institución. (...)*

DISPOSICIÓN

En virtud de lo expuesto, dispongo a usted en calidad de Unidad Requirente que, al momento de elaborar el estudio de mercado para determinar el presupuesto referencial de los procesos de contratación de servicios de seguridad, incluya el resultado del análisis de la consulta de los montos de adjudicaciones similares realizadas en años anteriores y de las cotizaciones obtenidas adicionando el respectivo criterio técnico, así como el análisis comparativo de cotizaciones remitidas por los proveedores; a fin de

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2611-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

establecer un presupuesto referencial y techo máximo debidamente sustentado como la opción más conveniente para esta Cartera de Estado.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Referencias:

- MDT-CGAF-2023-2090-M

Anexos:

- informe_aprobado_dna2-0026-20230272970001700598663.pdf
- mdt-cgaf-2023-0802-m.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Angel Abraham Tapia Alvear
Experto de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

dm

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2620-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA:

Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Sandra Liliana Medina Iturre
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Maritza Jacqueline Vásquez Ortíz
Analista Senior de Servicios Administrativos

Srta. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
Analista de Contratación Pública

Sr. Arq. Fredy Rubén Pillalaza Tupiza
Arquitecto

Sr. Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías
Experto de Servicios Administrativos

Sr. Mgs. Angel Abraham Tapia Alvear
Experto de Servicios Administrativos

Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero
Experto de Servicios Administrativos

Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Lcda. Clara Esther Villacrés Gavilanes
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño
Director de Administración del Talento Humano

Sr. Ing. Rolando Miguel Hidalgo Díaz.
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación - Encargado

Sr. Mgs. Carlos Andrés Viera Román
Director Financiero

Sra. María Elena Álvarez Garcés
Directora de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida
Directora de Gestión Documental y Archivo

Sr. Espc. Paúl Gabriel Muñoz Mera.
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito - Encargado

ASUNTO: Cumplimiento recomendaciones informe DNA2-0026-2023

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2620-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

BASE LEGAL

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 70.- Administración del Contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.

En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento.

Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Artículo 11.- Obligatoriedad de publicación en el Portal COMPRASPÚBLICAS.- Todas las entidades sometidas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública deberán publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS, la información relevante de la fase preparatoria, precontractual y contractual de todos los procedimientos de contratación, con excepción de las contrataciones destinadas a la seguridad interna y externa del Estado y demás información que haya sido declarada como confidencial y de carácter reservado.

Artículo 14.- Información relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal COMPRASPÚBLICAS se entenderá como información relevante la siguiente:

1. Informe de necesidad de la contratación;
2. Estudios, diseños o proyectos;
3. Términos de referencia y/o especificaciones técnicas;
4. Estudio de mercado;
5. Estudios de desagregación tecnológica;
6. Informe de pertinencia de la Contraloría General del Estado en los casos que se requiera de conformidad con la normativa aplicable;
7. Certificación PAC;
8. Certificación presupuestaria;
9. Convocatoria;
10. Proveedores invitados;
11. Pliegos;
12. Resolución de inicio, aprobación de pliegos y de cronograma;
13. Preguntas, respuestas y aclaraciones de los procedimientos de contratación;
14. Actas, informes y demás documentación precontractual;
15. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;
16. Oferta adjudicada;
17. Reclamos o recursos presentados;
18. Contrato;
19. Garantías;
20. Contratos complementarios o modificatorios, de haberse suscrito;
21. Ordenes de cambio, órdenes de trabajo, de haberse emitido;
22. Notificación e imposición de multas;
23. Comprobante de pagos realizados;
24. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato; y,
25. Cualquier documento requerido que suponga autorización para la realización de los procedimientos precontractuales o que se requiera como requisito previo al inicio de un procedimiento de contratación.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2620-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Las delegaciones efectuadas por los servidores públicos de las Entidades Contratantes, en materia de contratación pública, de forma obligatoria deben ser publicadas en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

El Servicio Nacional de Contratación Pública a través de resolución, podrá calificar otros documentos como información relevante que deberá ser publicada en el Portal.

Art. 295.- De la administración del contrato.- En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.

Art. 303.- Atribuciones del administrador del contrato.- Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes: (...)

17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato; (...)

La Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 6.- Información de la fase preparatoria y precontractual.- Además de los documentos relevantes a publicarse en el portal COMPRASPÚBLICAS, de conformidad con el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se publicarán en la fase preparatoria y precontractual los siguientes documentos:

1. Análisis de precios unitarios, para contrataciones de obras;
2. Todas las secciones del Pliego;
3. Acto administrativo de delegación de competencias;
4. Acta de preguntas y respuestas;
5. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes;
6. Acta que detalle la convalidación de errores, de ser el caso;
7. Acta de calificación, suscrita por la comisión técnica, de ser el caso;
8. Informe de evaluación de las ofertas realizado por la Comisión Técnica, o el servidor designado para el efecto, en el que se recomiende a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o la declaratoria de desierto, según corresponda;
9. Proformas y cotizaciones recibidas en la fase preparatoria para la elaboración del estudio de mercado;
10. Los oficios y comunicaciones remitidos por el SERCOP respecto a las acciones de control y monitoreo, realizados a procesos de contratación; y,
11. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación.

La información relativa a los proveedores invitados, se generará por el propio sistema y se mantendrá disponible de manera pública en el portal COMPRASPÚBLICAS.

En el caso de que el adjudicatario o los adjudicatarios no celebren el contrato por causas que les sean imputables, la entidad contratante publicará en el portal COMPRASPÚBLICAS la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar a este con la misma.

En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, de ser el caso, deberán publicar en el portal COMPRASPÚBLICAS la respectiva autorización emitida por el ente regulador de gestión inmobiliaria del sector público, tanto para el inicio del procedimiento de arrendamiento, como para la prórroga y/o renovación de los contratos, según corresponda.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2620-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Art. 7.- Información de la fase contractual y de ejecución.- En la fase contractual y de ejecución del contrato, se publicarán en el portal COMPRASPÚBLICAS los siguientes documentos considerados como relevantes:

1. Contrato suscrito entre las partes, y su protocolización, de ser el caso; así como sus documentos habilitantes;
2. Notificación de disponibilidad del anticipo de ser el caso;
3. Contratos modificatorios y contratos complementarios, con su respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria;
4. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso;
5. Informe provisional y final de ser el caso; o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva suscritas, según sea el caso;
6. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;
7. Actos administrativos de sanción y multas;
8. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones;
9. Cualquier acto administrativo dentro de esta fase emitido por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado;
10. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación; y,
11. En caso de terminar unilateralmente el contrato se deberá publicar la siguiente documentación:
 - a) Los informes técnico, económico y jurídico;
 - b) Notificación de la decisión de terminación unilateral;
 - c) La resolución de terminación unilateral del contrato; y,
 - d) La notificación de la resolución de terminación unilateral del contrato realizada al menos por uno de los medios aceptados por la normativa vigente.
12. En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo, se publicará el acuerdo de terminación de mutuo acuerdo del contrato así como los informes técnicos y económicos correspondientes; y,
13. Actas y documentos relacionados con la suspensión y prórrogas del contrato.

En los procedimientos de contratación para la ejecución de obras, se publicará además lo siguiente:

1. Orden de inicio de trabajos;
2. Órdenes de cambio y diferencias en cantidades de obras, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos; y,
3. Certificación de disponibilidad presupuestaria.

Toda la información relacionada con la fase contractual y de ejecución deberá publicarse antes de finalizar el procedimiento en el portal COMPRASPÚBLICAS.

El Informe General Nro. DNA2-0010-2019 aprobado el 12 de abril de 2019, establece:

La Recomendación 1 indica: "Dispondrá a los Directores Administrativos, Administradores de Contratos publicar en el portal www.compraspublicas.gob.ec, los contratos principales y complementarios suscritos por el Ministerio, en las fases determinadas por el SERCOP en su normativa vigente, a fin de disponer de información oportuna para conocimiento de los usuarios internos y externos."

ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. 0043-DNA2-MDT-AI-2023-OF de 22 de mayo de 2023, el Lic. Marco Vinicio Vinueza Fernández, Director de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo comunicó al Sr. Ministro del Trabajo, Arq. Patricio Donoso, lo siguiente: "La Directora Nacional de Auditoría de Sectores Sociales de la Contraloría General del Estado, mediante oficio 0654-DNA2-2023 de 22 de mayo de 2023, comunicó que fue aprobado el 18 de mayo de 2023, el informe DNA2-0026-2023 del examen especial, "a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para los servicios de vigilancia y seguridad privada SIE-MDT-002-2019, SIE-MDT-003-2020, SIE-MDT-001-2021,

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2620-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

SIE-MDT-004-2021; su registro y destino, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2022”

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0802-M de 31 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al Director Administrativo, se dé cumplimiento a la recomendación emitida en el Informe aprobado DNA2-0026-2023 el cual indica lo siguiente:

“(…) Recomendación No. 4

4. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo controle que los responsables designados para la publicación de la documentación en el Portal de Compras Públicas, registren toda la información considerada como relevante, quienes verificarán previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.”

Disposición Al Director Administrativo

- *Disponer a los Administradores de Contrato revisen y legalicen la información que corresponde a sus obligaciones, previo a su publicación; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad.*
- *Disponer al responsable de Compras Públicas encargado de realizar el seguimiento para el cierre de los procesos en el portal de Compras Públicas, controle a los Administradores de Contratos, publiquen toda la información considerada como relevante, verifiquen previo a su publicación que los documentos se encuentren legalizados; a fin de garantizar que los usuarios de la misma tengan acceso a la información: así como, fomentar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación pública de la entidad. (...).”*

SOLICITUD

En virtud de lo expuesto, solicito a ustedes comunicar a sus funcionarios a su cargo inmersos en los procesos de contratación pública, y a la vez dar el estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública conjuntamente de su Normativa Secundaria, respecto a la publicación de la documentación relevante antes de finalizar el procedimiento en el portal COMPRASPÚBLICAS, en sus respectivas fases de Encargado del proceso en el SOCE y el Administrador de Contrato, a fin de garantizar el principio de transparencia y publicidad de los procesos de contratación generados por esta Cartera de Estado; cabe indicar que, en caso de incumplimiento se tomarán las respectivas medidas respectivas.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Referencias:

- MDT-CGAF-2023-2090-M

Anexos:

- informe_aprobado_dna2-0026-20230583527001700610648.pdf
- mdt-cgaf-2023-0802-m0876799001700610820.pdf

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2620-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Copia:

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

dm