



**EMAPAG-EP**  
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

Guayaquil, 26 de junio de 2024

**ME-EMAPAG-EP-DPGI-2024-060**

Ing. Mario L. García Cruz  
**Gerente General**  
**EMAPAG EP**

**Asunto:** Coordinación para el cumplimiento de las recomendaciones de Contraloría  
**Ref:** Informe DPGY-0079-2024 REG 11-4141

De mi consideración:

Mediante Informe DPGY-0079-2024 aprobado el 10 de mayo del 2024, y notificado a la Gerencia General de EMAPAG EP, el 14 de mayo del 2024 mediante oficio 13-EMAPAG EP-AI-GY-2024; se emitió el Examen especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, registro, uso y destino de los procesos de contratación de régimen especial: RE-EMAPAGEP-02-2019, RE-EMAPAGEP-92-2019, RE-EMAPAGEP-10-2020, RE-EMAPAGEP-4-2021, RE-EMAPAGEP-74-2022, RE-EMAPAGEP-76-2022, RE-EMAPAGEP-88-2022, DGG-RE-EMAPAGEP-89-2022, RE-EMAPAGEP-96-2022, RE-EMAPAGEP-97-2022, RE-EMAPAGEP-100-2022, RE-EMAPAGEP-102-2022, RE-EMAPAGEP-103-2022, RE-EMAPAGEP-02-2023, RE-EMAPAGEP-2023-05, y EME-EMAPAGEP-01-2019, en la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil, EP EMAPAG EP, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.

Mediante sumilla inserta en el oficio 13-EMAPAG EP-AI-GY-2024, el Gerente General dispuso al Subgerente Administrativo, Jefe de Compras y Adquisiciones y Director de Comunicación, Social, Prensa y Publicidad, lo siguiente: "SA, JCA, DIRCOM: Para aplicación, seguimiento y cumplimiento obligatorio de recomendaciones."

En atención a su sumilla en el oficio 13-EMAPAG EP-AI-GY-2024, "JGI: SEGUIMIENTO"; de la coordinación para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el referido informe, se determina:

**Procesos de contratación con observaciones en las fases, precontractual, contractual y ejecución.**

**Procesos de contratación RE-EMAPAG EP-02-2019 y RE-EMAPAG EP-92-2019, con documentación relevante no publicada en la fase precontractual**

**Conclusión:**

*"Los procesos RE-EMAPAG EP-02-2019 y RE-EMAPAG EP-92-2019, no contaron con toda la documentación relevante publicada en el portal de compras públicas, tales como estudios de mercado y las ofertas, originado por cuanto el Director de Comunicación Social y Control de Gestión Comunitaria, en calidad de área requirente y como Delegado del Gerente General de los procesos antes citados, no entregó a la Analista 2 de Adquisición y Control de Activos, los documentos señalados, para su publicación en el Sistema Oficial de Compras Públicas, lo que ocasionó que la totalidad de la información relevante en la fase precontractual de los procesos de contratación no se encuentre disponible para los usuarios y ciudadanía en general al corte de la acción de control, afectando los principios de transparencia y publicidad."*

**Procesos de contratación RE-EMAPAG EP-4-2021 con observaciones en la fase de ejecución**

[www.emapag-ep.gob.ec](http://www.emapag-ep.gob.ec)



**EMAPAG-EP**  
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

#### **Conclusión:**

*“En el proceso de contratación RE-EMAPAG EP-4-2021, se verificó que en los comprobantes de pago 2021-1003, 2021-1125, 2021-1182, 2021-1371 y 2022-395, cancelados al Contratista con RUC 0910XXXXX1001, no se adjunta los egresos de los aportes al IESS, así como las planillas de afiliación en las que conste el personal propuesto en la oferta y en el expediente no se evidenció contratos por servicios personales, bajo normas laborales ecuatorianas, en que sustenten los desembolsos de los costos directos del personal que formó parte de la ejecución del contrato, debido a que el Administrador del contrato 31-2021, por el período comprendido entre el 27 de abril de 2021 y el 28 de enero de 2022, no solicitó la información pertinente antes citada, lo que ocasionó que la entidad cancele valores para sueldos para el personal del Contratista por 99.000,00 USD y 14.649,76 USD por concepto de cargas sociales, sin la validación y el sustento respectivo.”*

#### **Procesos de contratación RE-EMAPAG EP-96-2022 con observaciones en la fase contractual y de ejecución**

#### **Conclusión:**

*“El Contrato de prestación de servicios 172/2022 de 05 de septiembre de 2022, fue publicado en el SOCE el 29 de septiembre de 2022, es decir con un retraso de 14 días, por cuanto el Subgerente Administrativo, por el período comprendido entre el 11 de enero de 2022 y el 16 de mayo de 2023, Delegado del Gerente General de EMAPAG EP, no remitió en forma oportuna el contrato a la Analista 2 de Contratación Pública; para que dicho documento sea subido en el portal del Sistema Oficial de Compras Públicas, afectando a esta forma a que la entidad no cumpla con la publicación de dicho documento en los plazos señalados por el SERCOP, a fin de transparentar la fase contractual.*

*En el proceso de contratación RE-EMAPAG EP-96-2022, se verificó que en los comprobantes de pago 2023-349, 2023-469, 2023-591, 2023-622 y 2023-1078, cancelados al Contratista con RUC 0921XXXXX1001 no se adjunta los egresos de los aportes al IESS, así como las planillas de afiliación en las que conste el personal propuesto en la oferta y en el expediente no se evidenció contratos por servicios personales, bajo normas laborales ecuatorianas, que sustenten los desembolsos de los costos directos de sueldos del personal que formó parte de la ejecución del contrato, debido a que los Administradores de contrato 172/2022 por el período comprendido entre el 5 de septiembre de 2022 y el 9 de febrero de 2023 y entre el 10 de febrero y el 17 de mayo de 2023, no solicitaron la información pertinente antes citada, lo que ocasionó que la entidad cancele al Contratista valores para sueldos por 57.900,00 USD, que constan en los pliegos, sin la validación y el sustento respectivo”*

#### **Procesos de contratación RE-EMAPAG EP-97-2022 con observaciones en la fase de ejecución**

#### **Conclusión:**

*“En el proceso de contratación RE-EMAPAG EP-97-2022, se verificó que en los comprobantes de pago 2023-663, 2023-668, 2023-780 y 2023-1311, cancelados al Contratista con RUC 0912XXXXX1001 no se adjunta los egresos de los aportes al IESS, así como las planillas de afiliación en las que conste el personal propuesto en la oferta y en el expediente no se evidenció contratos por servicios personales, bajo normas laborales ecuatorianas, que sustenten los desembolsos de los costos directos de sueldos del personal que formó parte de la ejecución del contrato, debido a que el Administrador del contrato 174/2022 por el período comprendido entre el 10 de febrero y el 31 de mayo de 2023, no solicitó la información pertinente antes citada, lo que ocasionó que la entidad cancele planillas al Contratista por costos directos por 86.250,00 USD por concepto de sueldos, que constan en los pliegos, sin la validación y el sustento respectivo”*

#### **RECOMENDACIÓN 1**

**“Al Gerente General:**



**EMAPAG-EP**  
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

1. *Dispondrá y supervisará que el Subgerente Administrativo y Analista 4 de Contratación Pública, implementen procedimientos de verificación de la información relevante que se debe subir al portal de compras públicas en las fases preparatoria, precontractual, contractual y ejecución; que se encuentren en estado pendiente, en ejecución y futuros procesos; a fin de mantener un registro digital completo de cada fase que sirva de fuente interna y externa de información y cumplir con los plazos exigidos de publicación en el Portal de Compras Públicas.”*

#### **Situación actual:**

Mediante sumilla inserta en el oficio 13-EMAPAG EP-AI-GY-2024, el Gerente General dispuso al Subgerente Administrativo, Jefe de Compras y Adquisiciones y Director de Comunicación, Social, Prensa y Publicidad, lo siguiente: “SA, JCA, DIRCOM: Para aplicación, seguimiento y cumplimiento obligatorio de recomendaciones.”

Mediante oficio No. SA 309-2024 de fecha 22 de mayo del 2024, el Subgerente Administrativo, solicita al Jefe de Compras y Adquisiciones que los procedimientos administrativos establecidos para la consecución de los objetivos institucionales, deben ser cumplidos de forma integral, y, que los funcionarios que conforman la Jefatura de Compras y Adquisiciones deberán reportar la carga o publicación de información relevante en cada proceso, a esta Subgerencia Administrativa. Dicha información deberá ser publicada dentro de los plazos o términos que la normativa que rige la materia establece.

En virtud de lo antes mencionado, se concluye que la recomendación 1 se encuentra cumplida.

#### **RECOMENDACIÓN 2**

2. *Dispondrá al Subgerente Administrativo, que, en la designación de los Administradores de Contratos, se detallen las obligaciones y además se instruya la obligatoriedad de verificar el cumplimiento contractual, a fin de que la información que se genere en la fase de ejecución, facilite su control posterior.*

#### **Situación actual:**

Mediante sumilla inserta en el oficio 13-EMAPAG EP-AI-GY-2024, el Gerente General dispuso al Subgerente Administrativo, Jefe de Compras y Adquisiciones y Director de Comunicación, Social, Prensa y Publicidad, lo siguiente: “SA, JCA, DIRCOM: Para aplicación, seguimiento y cumplimiento obligatorio de recomendaciones.”

De la revisión al portal de compras públicas, se constató que a partir de la fecha de notificación del Informe DPGY-0079-2024 el 14 de mayo del 2024 mediante oficio 13-EMAPAG EP-AI-GY-2024, se ha procedido a cargar en el portal de compras públicas el oficio de designación de administrador del contrato, en donde se establece lo siguiente:

“Me permito manifestar lo siguiente:

- *Los administradores de contrato, deberán velar por el oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, tomando las acciones necesarias para su adecuada ejecución, con estricta observancia de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazo y costos, evitando así retrasos injustificados, imponiendo multas y sanciones de haber lugar, conforme lo establecen los Arts. 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 295 de su Reglamento General, Resoluciones y normativa aplicable.*



**EMAPAG-EP**  
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

- Que las funciones comunes a los administradores, se encuentran contempladas en el artículo 303 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las mismas que son de cumplimiento obligatorio.
- Que, supletoriamente podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual. No podrá alegarse desconocimiento de la normativa, para justificar incumplimientos o indebida gestión como administrador.
- Que, el artículo 297 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "Informes. - El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública."
- Que, los administradores deben adoptar las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato.
- Las comunicaciones durante la ejecución contractual, se estipularán obligatoriamente en una cláusula del contrato, en la cual se detallará la forma de comunicación entre el contratista y la entidad contratante representada por el administrador del contrato, las cuales estarán orientadas a garantizar la correcta ejecución del contrato, siendo así que las peticiones que formule el contratista serán gestionadas por el administrador del contrato en un término no mayor a cinco (5) días contados a partir de la recepción de esta, y en caso de incumplimiento a las disposiciones del artículo 305 del Reglamento General de la normativa que rige la materia, la Contraloría General del Estado determinará las responsabilidades a las que hubiere lugar.
- Las Normas de Control Interno, sobre la contratación 406-03, señalan que en el literal d) del siguiente: "d) Procedimientos contractuales El administrador del contrato en los diferentes procesos de contratación será el responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas constantes en el contrato, desde su designación hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva, que incluye el cálculo de las multas en caso de incumplimientos."

En razón de lo expuesto considerando que los objetivos del control interno de las entidades y organismos del sector público, tienen como finalidad el cumplimiento de las metas institucionales, promoviendo la eficacia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de operaciones bajo los principios éticos y de transparencia, se le exhorta a la observancia obligatoria de sus funciones como administrador, haciendo hincapié que en caso de dudas, o cualquier inconveniente que se suscite para el ejercicio de sus atribuciones, deberá ser comunicado a esta Subgerencia Administrativa, para los fines pertinentes al caso, recordando siempre que deben sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato.

De no comunicarse oportunamente a la Máxima Autoridad de la empresa o su delegado, se procederá con la sanción correspondiente por el incumplimiento de las funciones asignadas, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil EP, EMAPAG EP, Título XII, Capítulo segundo Del Régimen Disciplinario, faltas graves."



**EMAPAG-EP**  
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

Así también, cabe indicar que antes de la notificación del informe de contraloría y posterior a esta en cada contrato suscrito se incluye una cláusula denominada "Cláusula Décima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. -", donde se menciona lo siguiente:

*"10.1. La contratante designa al Sr. xxx, Asistente 2 de Mantenimiento de Vehículos, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares del pliego que forma parte del presente contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo en base a lo dispuesto en el artículo 295 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El Administrador de Contrato queda obligado a cumplir con las funciones señaladas en el artículo 303 de dicho Reglamento.*

*10.2. La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual."*

En virtud de lo antes mencionado, se concluye que la recomendación 2 se encuentra cumplida.

### **RECOMENDACIÓN 3**

Al Subgerente Administrativo:

- 3. Coordinará la elaboración y legalización de los contratos que se suscriban con los Contratistas, para que estos sean remitidos a la Analista 4 de Contratación Pública en el término de hasta 5 días, a fin de que sean publicados oportunamente en el portal de compras públicas.*

#### **Situación actual:**

Mediante oficio No. SA 0268-2024 de fecha 6 de mayo del 2024, el Subgerente Administrativo, remite el Memorando No. SA-JCA-2024-003 de fecha 02 de mayo de 2024 suscrito por el Abg. Andrés Serrano, Jefe de Compras y Adquisiciones, donde informa que el equipo de la Jefatura de Compras y Adquisiciones (Jefe, Asistente y Analistas) recibe los contratos el mismo día en el que se efectúa su legalización en la Subgerencia Administrativa para su registro y posterior publicación en el SOCE mediante correo electrónico institucional.

Mediante Memorando No. SA-JCA-2024-003 de fecha 2 de mayo del 2024, el Jefe de Compras y adquisiciones, remite:

1. Cuadro con detalle de todos los procesos adjudicados desde abril 2023 hasta abril 2024, donde se hace constar que los contratos han sido publicados dentro de los cinco días posteriores a su suscripción (Código de proceso, objeto de proceso, estado de proceso, contratista, fecha de adjudicación, número de contrato, monto de contrato, fecha de firma de contrato y fecha de publicación del contrato).
2. Print de pantalla de página del portal de compras públicas "Resumen del Contrato" de 10 procesos aleatorios donde se verifica que los mismos cumplen con la recomendación realizada en el Informe DPGY-0162-2023.

Para los fines del presente informe, se tomó una muestra de 3 procesos de contratación, donde se ha verificado que los contratos han sido publicados dentro de los cinco días posteriores a su suscripción, conforme se detalla a continuación:



**EMAPAG-EP**  
ENTE MUNICIPAL DE REGULACIÓN Y CONTROL

PROCESO	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA PUBLICACIÓN	DÍAS LABORABLES
CDC-EMAPAG-EP-2023-09	27/12/2023	3/1/2024	4
CDC-EMAPAG-EP-2023-14	19/1/2024	22/1/2024	1
RE-CSCD-EMAPAG-EP-2024-02	26/3/2024	27/3/2024	1

En virtud de lo antes mencionado, se concluye que la recomendación 3 se encuentra cumplida.

#### RECOMENDACIÓN 4

*A la Analista 4 de Contratación Pública*

4. Realizar un seguimiento de los procesos de contratación y verificar que se haya publicado toda la información relevante de acuerdo a los cronogramas, a fin de que la información sea de conocimiento general.

#### Situación Actual

La Jefatura de Compras y Adquisiciones, mediante Memorando No. SA-JCA-2024-001, ha procedido a elaborar una matriz de control y seguimiento del estado de los procesos de contratación pública de EMAPAG EP, tanto del Régimen Común como del Régimen Especial, donde consta toda la información del estado de cada proceso y los nombres de los Administradores de Contratos, donde se detallan los procesos abiertos en el Portal y las personas designadas como Administradores del Contrato, quienes deberán proceder a publicar la información relevante al Portal Institucional del SERCOP y dejar el proceso en estado "EN RECEPCIÓN", para que la persona encargada del proceso en el Portal, lo pueda "FINALIZAR".

En virtud de lo antes mencionado, se concluye que la recomendación 4 se encuentra cumplida.

#### CONCLUSIÓN FINAL

De las 4 recomendaciones expuestas en el informe DPGY-0079-2024, de la Contraloría General del Estado; se determina que se ha cumplido 4 de 4 de las recomendaciones expuestas en el referido informe, lo que representa el 100%, tal como se resume a continuación:

Recomendación	Responsable	Estado
1	Gerente General	Cumplida
2	Gerente General	Cumplida
3	Subgerente Administrativo	Cumplida
4	Analista 4 de Contratación Pública	Cumplida

Atentamente,

MGP. José Pinargote Sandoval  
**Director de Planificación y Gestión Institucional**  
**EMAPAG EP**  
CPH

[www.emapag-ep.gob.ec](http://www.emapag-ep.gob.ec)