

RESOLUCIÓN No GADMPS-A-2026-079-R

Yajaira Elizabeth Ramón Rodas
ALCALDESA DEL CANTÓN PABLO SEXTO

CONSIDERANDO:

- QUE**, la Constitución de la República del Ecuador, en el literal 1, numeral 7 del artículo 76, establece que todas las resoluciones de los poderes públicos, deben ser motivadas.
- QUE**, la Constitución de la República del Ecuador manda “**Art. 211.-** (Reformado por el Art. 6 de la Enmienda s/n, R.O. 653-S, 21-XII-2015, que la Sentencia No. 018-18-SIN-CC, R.O. E.C. 79, 30-IV-2019, de la Corte Constitucional declaró inconstitucional por la forma; por lo que el presente artículo retorna a su texto original).- La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.”.
- QUE**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.
- QUE**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.
- QUE**, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador manda: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”.

QUE, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales”.

QUE, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la Garantía de autonomía política, administrativa y financiera y que ninguna autoridad extraña podrá interferir en la misma.

QUE, el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: “El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral”.

QUE, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las atribuciones que le corresponde al alcalde o alcaldesa: a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; i) Resolver Administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; l) ; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;”;

QUE, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, dispone: “La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”.

QUE, el artículo 8 del Código Orgánico Administrativo establece: “Los organismos del Estado propenden a la instauración de la división objetiva de funciones y la división subjetiva de órganos, entre las diferentes administraciones públicas”.

QUE, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado manda “**Art. 1.- Objeto de la ley.-** La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del

*Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.”; “Art. 2.- **Ámbito de aplicación de la Ley.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ley s/n, R.O. 1-S, 11-VIII-2009).- Las disposiciones de esta Ley rigen para las instituciones del sector público determinadas en los artículos 225, 315 y a las personas jurídicas de derecho privado previstas en el artículo 211 de la Constitución.”; “Art. 3.- **Recursos Públicos.**- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución, *hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio, sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.* **Nota:** El texto en cursivas fue interpretado por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. 003-09-SIN-CC (R.O. 644-S, 29-VII-2009), en el sentido de no ser aplicable al Contrato de Concesión, debido a que la celebración de dichos contratos no supone una transferencia del dominio de los bienes concesionados, es decir, los mismos no pierden su calidad de bienes públicos.”; “Art. 12.- **Tiempos de control.**- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior: a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales. b) Control Continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la Ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas. c) Control Posterior.- La Unidad de Auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.”; “Art. 26.- **Informes de auditoría y su aprobación.**- (Sustituida por la Disposición Reformatoria Décimo Segunda del Código Orgánico Integral Penal, R.O. 180-S, 10-II-2014; y reformado por el Art. 13 de Ley s/n, R.O. 598-3S, 30-IX-2015).- Los informes de auditoría gubernamental, en sus diferentes clases y modalidades, tendrán el contenido que establezcan las normas de auditoría y más regulaciones de esta Ley, incluyendo la opinión de los auditores, cuando corresponda, y la referencia al período examinado. Estos informes serán tramitados desde la emisión de la orden de trabajo de la auditoría, hasta la aprobación del informe en el término máximo de ciento ochenta días improrrogables. Los informes, luego de*

suscritos por el director de la unidad administrativa pertinente, serán aprobados por el Contralor General o su delegado en el término máximo de treinta días improrrogables y serán enviados a las máximas autoridades de las instituciones del Estado examinadas de manera inmediata. **Nota:** *Mediante Resolución No. 010-2021 (R.O. 556-S, 12-X-2021), emitida por el Pleno de la Corte Nacional de Justicia, con la cual se establece como Precedente Jurisprudencial Obligatorio, el punto de derecho que contiene la siguiente regla: El artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece un plazo o término fatal, según corresponda, de cumplimiento obligatorio por parte del ente de control, vencido el cual opera la caducidad de la facultad contralora y determina que la aprobación del informe de auditoría gubernamental esté viciada de nulidad absoluta, toda vez que el funcionario público que lo apruebe ha perdido competencia en razón del tiempo; por lo que la Contraloría General del Estado en sede administrativa, o los Tribunales de lo Contencioso Administrativo en sede jurisdiccional, están obligados a declararla de oficio o a petición de parte, en aplicación de la garantía de preclusión y del principio de la seguridad jurídica.* “; **Art. 38.- Presunción de legitimidad.-** Se presume legalmente que las operaciones y actividades realizadas por las instituciones del Estado y sus servidores, sujetos a esta Ley, son legítimas, a menos que la Contraloría General del Estado, como consecuencia de la auditoría gubernamental, declare en contrario.”; **Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.-** Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley.”; **Art. 42.- Responsabilidad directa.-** Los servidores de las instituciones del Estado, encargados de la gestión financiera, administrativa, operativa o ambiental, serán responsables, hasta por culpa leve, cuando incurrieren en acciones u omisiones relativas al incumplimiento de normas, falta de veracidad, de oportunidad, pertinencia o conformidad con los planes, programas y presupuestos y por los perjuicios que se originaren de tales acciones u omisiones.”; **Art. 43.- Responsabilidad principal y subsidiaria por pago indebido.-** La responsabilidad principal, en los casos de pago indebido, recaerá sobre la persona natural o jurídica de derecho público o privado, beneficiaria de tal pago. La responsabilidad subsidiaria recaerá sobre los servidores, cuya acción culposa u omisión hubiere posibilitado el pago indebido. En este caso, el responsable subsidiario gozará de los beneficios de orden y excusión previstos en la Ley.”; **Art. 44.- Responsabilidad solidaria.-** Habrá lugar para establecer responsabilidad solidaria cuando dos o más personas aparecieren como coautoras de la acción, inacción u omisión administrativa que la origine.”; **Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.-** La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les

competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta Ley. Incurrirán en responsabilidad administrativa culposa las autoridades, dignatarios, funcionarios o servidores de las instituciones del Estado que, por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes: 1. No establecer ni aplicar indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional o sectorial y el rendimiento individual de sus servidores; 2. Cometer abuso en el ejercicio de su cargo; 3. Permitir la violación de la Ley, de normas específicas emitidas por las instituciones del Estado, o de normas de carácter generalmente obligatorio expedidas por autoridad competente, inclusive las relativas al desempeño de cada cargo; 4. Exigir o recibir dinero, premios o recompensas, por cumplir sus funciones con prontitud o preferencia, por otorgar contratos a determinada persona o suministrar información, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar; 5. No establecer o no aplicar con sujeción a la ley y normas pertinentes, los subsistemas de determinación y recaudación, presupuesto, tesorería, crédito público y contabilidad gubernamental; 6. No establecer o no aplicar con sujeción a esta Ley y más normas pertinentes los subsistemas de control interno y control externo; 7. No establecer o no aplicar con sujeción a la Ley y más normas pertinentes, los sistemas de planificación, administración de bienes y servicios, inversiones públicas, administración de recursos humanos, de gestión financiera y de información; 8. Contraer compromisos y obligaciones por cuenta de la institución del Estado, a la que representan o en la que prestan sus servicios, en contravención con las normas respectivas y sin sujetarse a los dictámenes de la Ley; o insistir ilegalmente en una orden que haya sido objetada por el control previo; 9. No tomar inmediatamente acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor interno o externo; o de consultas absueltas por organismos de control; 10. No proporcionar oportunamente la información pertinente o no prestar la colaboración requerida a los auditores gubernamentales, y demás organismos de control y fiscalización; 11. Incurrir en ilegal determinación o recaudación de los ingresos del Gobierno Central, y demás instituciones del Estado; 12. No efectuar el ingreso oportuno de cualquier recurso financiero recibido; 13. Disponer o ejecutar, sin tener atribución, el cambio de planes, programas y estipulaciones relativas a la ejecución de los contratos; y, cumplir con las disposiciones de transparencia establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. *Nota: Conservamos la numeración de este numeral, aún cuando no guarda correspondencia con el orden secuencial, por fidelidad a la publicación del Registro Oficial.* 14. Las demás previstas en otras normas y disposiciones legales vigentes.”;

“Art. 71.- Caducidad de las facultades de la Contraloría General del Estado.- (Agregado el inciso 3 por el Art. 11 de la Ley 2004-42, R.O. 404, 23-VIII-2004; reformado por el Art. 5 de la Ley s/n, R.O. 1-S, 11-VIII-2009; y por la Disp. Reformatoria 10ma primera de la Ley s/n, R.O. 392-2S, 17-II-2021).-La facultad que corresponde a la Contraloría General del Estado para pronunciarse sobre las actividades de las instituciones del Estado, y los actos de las personas sujetas a esta Ley, así como para determinar responsabilidades, caso de haberlas, caducará en siete

años contados desde la fecha en que se hubieren realizado dichas actividades o actos. La determinación de responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal en los casos en que se presuma la existencia de delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito, estará sujeta a los plazos y caducidades establecidas en este artículo. Se producirá la caducidad de la facultad para resolver los recursos de revisión de una resolución original, o de reconsideración de una orden de reintegro, cuando hubiere transcurrido un año desde la notificación de la providencia respectiva y no se hubiere expedido la resolución que resuelva los recursos. En tal circunstancia las resoluciones quedarán firmes. La Contraloría General del Estado se pronunciará en el plazo no mayor a tres años, respecto de la declaración patrimonial juramentada en los casos de los ciudadanos elegidos por votación popular, presentada al término de sus funciones.”; **“Art. 72.- Declaratoria de la caducidad.-** En todos los casos, la caducidad será declarada de oficio o a petición de parte, por el Contralor General o por los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo, según se hubiere presentado el reclamo como acción o como excepción. **Nota:** *El Código Orgánico de la Función Judicial (R.O. 544-S, 9-III-2009) modificó la estructura orgánica de la Función Judicial, transfiriendo las competencias de los tribunales distritales de lo contencioso administrativo a las salas de lo contencioso administrativo de las Cortes Provinciales, sin embargo, éstos seguirán en funciones hasta que el Consejo de la Judicatura integre las salas.”;* **“Art. 73.- Prescripción del cobro de obligaciones y del ejercicio de las acciones.-** Las obligaciones nacidas de responsabilidades civiles culposas de que trata esta Ley, prescribirán en diez años contados desde la fecha en que la determinación confirmatoria de la responsabilidad civil culposa se hubiere ejecutoriado y será declarada por el Contralor General, de oficio o a petición de parte, o por los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo; por vía de impugnación o por vía de excepción al procedimiento de ejecución coactiva. Las obligaciones civiles originadas como consecuencia de la comisión de delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito, establecidos en sentencia judicial ejecutoriada, serán imprescriptibles. Mientras se sustancia la impugnación de la predeterminación civil culposa o se sustancia y falla sobre el recurso de revisión, según el caso, se interrumpe el plazo de prescripción establecido en el primer inciso de este artículo. **Nota:** *El Código Orgánico de la Función Judicial (R.O. 544-S, 9-III-2009) modificó la estructura orgánica de la Función Judicial, transfiriendo las competencias de los tribunales distritales de lo contencioso administrativo a las salas de lo contencioso administrativo de las Cortes Provinciales, sin embargo, éstos seguirán en funciones hasta que el Consejo de la Judicatura integre las salas.”.*

QUE, la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, a través de la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO emite el informe general No. DPMS-0017-2022 del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PABLO SEXTO, relacionado con el Examen Especial a los procesos de contratación de bienes y servicios, incluido consultoría; a la ejecución de los

proyectos de vialidad, saneamiento ambiental y equipamiento comunitario; al cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2021, aprobado el 2022 – 08-01, constando “... **Conclusión** Durante el periodo sujeto a examen la Contraloría General del Estado, emitió una recomendación producto del informe DR2-DPMS-GADMPS-AI-00 10-2018 aprobado el 16 de marzo de 2018, misma que fue incumplida, ocasionando que permanezcan las deficiencias detectadas y se afecten los recursos institucionales debido a que no se emitieron los informes de costo de obra; y, consecuentemente no se emitieron los títulos de crédito por contribuciones especiales de mejoras, limitando al GAD Municipal a disponer de dichos recursos para la inversión en obra pública. **Recomendación Al Alcalde 1.** Dispondrá a los servidores de la entidad la implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría, dejando constancia escrita de la gestión realizada y el seguimiento correspondiente que garantice su acatamiento. **Recomendaciones Al Alcalde 2.** Dispondrá al Administrador del Portal de Compras Públicas o quien cumpla esta función. elabore los pliegos de contratación de obras, observando los principios de legalidad, trato justo, igualdad y transparencia para que los oferentes tengan lineamientos y metodologías claras y objetivas para la calificación de sus ofertas. **Recomendaciones Al Alcalde 4.** Dispondrá y verificará que los Directores Departamentales del área requirente establezcan sistemas de archivo por cada proyecto, que permita la conservación y mantenimiento de estos de forma Integra, desde la fase preparatoria hasta la recepción definitiva y terminación de contratos. 5. Dispondrá y verificará que los miembros de las comisiones técnicas de procesos de contratación de consultorías, verifiquen que las propuestas económicas presentadas por personas naturales no incluyan costos indirectos o unidad; y, se presenten de conformidad con la normativa que rige la contratación pública. 6. Dispondrá y hará cumplir que los Administradores de contratos o servidores responsables del control y seguimiento de contratos, previo a efectuar **la** Liquidación económica contable y sugerir la recepción de los trabajos de consultoría, verifiquen y evidencien la ejecución, y los costos de los rubros contratados en función de la oferta económica presentada. **Recomendación Al Alcalde 7.** Dispondrá y supervisará que los Administradores de Contrato y Fiscalizadores de consultarlas, durante el proceso de ejecución efectúen controles que permitan evaluar el cumplimiento efectivo de los términos de referencia, a fin de que, los productos satisfagan las exigencias y necesidades de la entidad. **Recomendaciones Al Alcalde 8.** Dispondrá y verificará que el área requirente previa a solicitar la autorización para efectuar la adquisición de bienes mediante contrataciones para emergencia, elabore un estudio de mercado que permita establecer el presupuesto referencial de manera sustentada conforme a los lineamientos emitidos por el SERCOP; y, que además, se exija dentro de los términos de referencia que los insumos cuenten con las respectivas notificación y b registro sanitario, permiso de funcionamiento y certificado de Buenas Prácticas de

Manufactura, Almacenamiento y Distribución, dependiendo del tipo de bien a insumo a adquirir. 9. Dispondrá y verificará que la Comisión de Recepción y los responsables del control previo al page, antes de receptor y cancelar los bienes contratados que son destinados para el uso de consumo humano, constaten la presentación de documentos que avale que los productos cuenten con los documentos técnicos sanitarios emitidos por la autoridad sanitaria nacional (ARCSA), dependiendo de su tipo de compra. **Recomendaciones Al Alcalde** 10. Dispondrá y autorizará la utilización de procedimientos de Régimen Especial únicamente en los casos en los que los objetos contractuales estén enmarcados en las características establecidas para este tipo de contratación. 11. Dispondrá al Responsable del Portal de Compras Públicas o quien haga sus veces que, en los procesos de contratación, dentro de su fase preparatoria, se verifique que se cuente con los estudios de mercado para la determinación del presupuesto referencial. **Recomendaciones Al Alcalde** 12. Observará y comprobará que previa aprobación de los pliegos, éstos no contengan condiciones restrictivas que limiten la participación de más oferentes. 13. Dispondrá a los servidores encargados de elaborar los pliegos que las especificaciones técnicas o los términos de referencia de los procesos de contratación, sean elaborados ajustándose a la información proporcionada por el Departamento correspondiente. **A los Miembros de la Comisión Técnica** 14. Realizarán la calificación de las ofertas, verificando el cumplimiento de todos los parámetros y condiciones establecidos en los pliegos del proceso de contratación; diligencia de la que se dejará constancia en el acta respectiva. 15. Previo la suscripción de la resolución con la cual se declara al ganador de un procedimiento de contratación, requerirá el informe de la comisión técnica, en el cual se efectúe el análisis del Valor Agregado Nacional. **Recomendaciones Al Alcalde** 16. Verificará la naturaleza del requerimiento y cuando corresponda un mismo proyecto, lo consolidará y aplicará los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Contratación Pública. 17. Dispondrá al Analista de Provisiones, que previo a efectuar la etapa preparatoria y pre contractual de las adquisiciones de bienes y servicios, verificará que las mismas no sean recurrentes, y su pueda constituir en un solo proceso de contratación para que sea contratado de acuerdo a su naturaleza. 18. Dispondrá y verificará que el Analista de Provisiones efectúe el análisis de las proformas (ofertas) requeridas para efectuar el cuadro comparativo de precios, determinando que las mismas no tengan vínculos de afinidad y consanguinidad; y, sean otorgadas por los proveedores. 19. Previo a contratar la ejecución de obras por la modalidad de Ínfima cuantía, verificará que las mismas correspondan, única y exclusivamente, a la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente. 20. Coordinará con los demás, niveles de gobierno, previo a disponer la contratación de ejecución de obras, respecto a ámbitos de los cuales no tenga la competencia exclusiva para hacerlo, y así salvaguardar los recursos e intereses municipales. **Al Alcalde y los Concejales** 21. Previo a la modificación del presupuesto del ejercicio fiscal mediante reformas, verificarán que las adquisiciones de obras, bienes y servicios que se planteen adquirir sus cuantías sean consolidadas en un solo proceso de contratación, y así evitar la

elusión de procedimientos de contratación. **A la Directora Administrativa y Financiera** 22. Verificará mediante mecanismos de control interno que las proformas que sustenten el cuadro comparativo de precios, no estén vinculadas entre sí, y sean reales, previo a autorizar las adquisiciones por ínfima cuantía. 23 Analizará silos bienes o servicios constantes en los proyectos que le presenten las diferentes unidades departamentales de la entidad municipal, previa emisión de la certificación presupuestaria, son susceptibles de consolidación para constituir una sola contratación 0 Si de manera justificada se determina la necesidad de realizar más de una contratación separada de los mismos bienes o servicios en el año. Al **Procurador Sindico** 24. Previo a elaborar contratos de ínfima cuantía para el servicio de mano de obra. alertará su consolidación en una sola contratación con su respectiva adquisición cuando así lo amerite, y sugerirá la aplicación de los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Contratación Pública. 25. Verificará y dispondrá a quien realice las funciones de Fiscalización de las obras, la inspección recurrente en campo de su ejecución. y que previa a la aprobación de las planillas verifique que cuenten con los documentos de respaldo que justifiquen las cantidades de obra realmente ejecutadas, así como con los registros de las medidas tomadas conjuntamente entre el Fiscalizador y el Contratista, y así salvaguardar la inversión realizada y la calidad de la misma. ...”.

QUE, mediante memorando Nro. GADMPS-ALCD-2025-0329-M-GD de fecha **07 de abril de 2025**, la **Máxima Autoridad dispone a los directores y secretario de Concejo Municipal**, “... De conformidad al Informe General DPMS-0017-2022, examen especial a los procesos de contratación de bienes y servicios, incluido consultoría; a la ejecución de los proyectos de vialidad, saneamiento ambiental y equipamiento comunitario; al cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2021, entregado en secretaría de la Municipalidad el 24 de agosto de 2022; por lo expuesto, dispongo el estricto cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el documento antes descrito. Por lo que, se dispone la aplicación de las recomendaciones emitidas por auditoría de manera inmediata y obligatoria, como lo ordena los artículos 77, numeral 1, letra c), y 92 de la citada ley. ...”.

QUE, mediante memorando Nro. GADMPS-ALCD-2025-0351-M-GD de fecha 11 de abril de 2025 la Máxima Autoridad dispone a las/os señores Concejales “... De conformidad al Informe General DPMS-0017-2022, examen especial a los procesos de contratación de bienes y servicios, incluido consultoría; a la ejecución de los proyectos de vialidad, saneamiento ambiental y equipamiento comunitario; al cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para Planificación Integral de la

Circunscripción Territorial Especial Amazónica en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2021, entregado en secretaría de la Municipalidad el 24 de agosto de 2022; por lo expuesto, dispongo el estricto cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el documento antes descrito. Por lo que, se dispone la aplicación de las recomendaciones emitidas por auditoría de manera inmediata y obligatoria, como lo ordena los artículos 77, numeral 1, letra c), y 92 de la citada ley. ...”.

QUE, mediante memorando Nro. GADMPS-DADM-2026-0438-Hablo Sexto, dirigido a los señores Sr. Ing. Diego Armando Tigre Gómez **Director de Obras y Servicios Públicos** Srta. Arq. Estefanía Aracelly Sánchez Abarca **Directora de Planificación Territorial e Institucional** Sr. Eco. Holger Iván Padilla González **Director Financiero** Sra. Ing. María Nieves Buestán Zhinin **Directora de Desarrollo Social y Cultural** Sr. Abg. Milo Damián Pillacela Malla **Procurador Síndico** Srta. Ing. Jessenia Estefanía Siguenza Guamán **Jefe de Agua Potable y Alcantarillado** Sr. Lcdo. Ángel Oswaldo Poma Guailas **Administrador del Portal de Compras Públicas GADMPS** Sr. Ing. Jhonny Alejandro Taday Sagbaicela **Técnico de Compras Públicas** Srta. Abg. Gladys Mercedes Morocho Plasencia **Secretaria Ejecutiva del CCPIDPS** Sr. Abg. John Rafael Caguana Cabrera **Secretario de Concejo, el Director Administrativo manifiesta** “.... En cumplimiento de las disposiciones emitidas por la señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto y en observancia de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado dentro del examen especial N° DPMS - 0017 - 2022, cuyo "Examen Especial a los procesos de contratación de bienes y servicios, incluido consultoría; a la ejecución de los proyectos de vialidad, saneamiento ambiental y equipamiento comunitario; al cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2021", practicado a la institución, corresponde a esta Dirección Administrativa efectuar el seguimiento y control de las acciones adoptadas por las diferentes dependencias responsables de su implementación. RECOMENDACIONES: **MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES** plazo diez días. En tal virtud, y con la finalidad de garantizar el efectivo cumplimiento de las recomendaciones, dispondrás a todas sus unidades a cargo y personal, hasta las unidades adscritas en el caso pertinente, el control y seguimiento busca fortalecer el sistema de control interno institucional y mantener evidencia documental suficiente respecto de las acciones ejecutadas por cada unidad administrativa, dispongo que los servidores responsables remitan a esta Dirección Administrativa, en el término improrrogable de diez (10) días, un informe debidamente motivado que contenga: - Las acciones ejecutadas para el cumplimiento de la recomendación asignada. - Los procedimientos, instructivos, formatos o

mecanismos de control implementados. - Los medios de verificación y documentación de respaldo correspondientes. - Las acciones que se encuentren en proceso de ejecución, indicando cronograma, responsables y fecha estimada de cumplimiento. - Las medidas permanentes adoptadas para evitar la recurrencia de las observaciones determinadas por el organismo de control. Se deja expresa constancia de que la información remitida será consolidada por esta Dirección Administrativa y puesta en conocimiento de la Máxima Autoridad para efectos de seguimiento institucional, control posterior y atención de requerimientos de los organismos de control competentes. Asimismo, se recuerda que la implementación y observancia de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado constituye responsabilidad directa de los servidores y unidades administrativas designadas para su cumplimiento, conforme lo previsto en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno y demás normativa aplicable. La falta de atención, remisión extemporánea o ausencia de sustento documental será informada a la Máxima Autoridad para los fines administrativos correspondientes. ...”.

QUE, mediante memorando Nro. GADMPS-ALCD-2026-0601-M-GD de fecha 11 de junio de 2026, la Máxima Autoridad dispone al Sr. Ing. Diego Armando Tigre Gómez, **Director de Obras y Servicios Públicos**; Srta. Arq. Estefanía Aracelly Sánchez Abarca, **Directora de Planificación Territorial e Institucional**; Sr. Econ. Holger Iván Padilla González, **Director Financiero**; Sra. Ing. María Nieves Buestán Zhinin, **Directora de Desarrollo Social y Cultural**; Sr. Abg. Milo Damián Pillacela Malla, **Procurador Síndico**; Srta. Ing. Jessenia Estefanía Siguenza Guamán, **Jefe de Agua Potable y Alcantarillado**; Sr. Lcdo. Ángel Oswaldo Poma Guaillas, **Administrador del Portal de Compras Públicas GADMPS**; Sr. Ing. Jhonny Alejandro Taday Sagbaicela, **Técnico de Compras Públicas**; Srta. Abg. Gladys Mercedes Morocho Plasencia, **Secretaria Ejecutiva del CCPIDPS**; Sr. Abg. John Rafael Caguana Cabrera, **Secretario de Concejo** “... Con la finalidad de garantizar el cumplimiento efectivo de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado dentro del Informe General Nro. DPMS-0017-2022, me permito recordar que mediante trámites institucionales Nros. GADMPS-2025-1575 y GADMPS-2025-1674, de fecha 11 de abril de 2025, esta Alcaldía dispuso el cumplimiento obligatorio de las recomendaciones emitidas por el organismo de control, debiendo cada dependencia adoptar las acciones correctivas correspondientes dentro del ámbito de sus competencias. En atención al Memorando Nro. GADMPS-DADM-2026-0438-M-GD, de fecha 08 de junio de 2026, suscrito por el Director Administrativo, y considerando que las recomendaciones antes señaladas continúan siendo objeto de seguimiento institucional, DISPONGO a ustedes y a las unidades bajo su responsabilidad dar estricto cumplimiento a las recomendaciones asignadas a cada dependencia, conforme la Matriz de Cumplimiento de Recomendaciones del Informe General Nro. DPMS-0017-2022, la cual se adjunta al presente documento y forma parte integrante del mismo. Para

el efecto, en el término improrrogable de diez (10) días, deberán remitir a la Dirección Administrativa un informe debidamente motivado que contenga: Las acciones ejecutadas para el cumplimiento de la recomendación asignada. Los procedimientos, instructivos, formatos o mecanismos de control implementados. Los medios de verificación y documentación de respaldo correspondientes. Las acciones que se encuentren en proceso de ejecución, indicando cronograma, responsables y fecha estimada de cumplimiento. Las medidas permanentes adoptadas para evitar la recurrencia de las observaciones determinadas por la Contraloría General del Estado. Para efectos del cumplimiento de la presente disposición, se dispone a la Dirección Administrativa que, una vez receptada y consolidada la información remitida por las dependencias responsables, efectúe el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las recomendaciones constantes en la matriz adjunta, elaborando los informes técnicos correspondientes para ser puestos en conocimiento y consideración de esta Alcaldía, a fin de adoptar las acciones administrativas pertinentes y garantizar la observancia permanente de las recomendaciones emitidas por el organismo de control. Asimismo, se recuerda que la implementación y observancia de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado constituye responsabilidad directa de los servidores y unidades administrativas designadas para su cumplimiento, conforme lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno y demás normativa aplicable. La falta de atención, remisión extemporánea o ausencia de sustento documental será puesta en conocimiento de esta Máxima Autoridad para los fines administrativos correspondientes.”.

QUE, La señora Yajaira Elizabeth Ramón Rodas, Alcaldesa del cantón Pablo Sexto, mediante memorando Nro. GADMPS-ALCD-2026-0608-M-GD de fecha 12 de junio de 2026, dispone al Procurador Síndico “...En atención a las acciones institucionales encaminadas al cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, constantes en el Informe General Nro. DPMS-0017-2022, y considerando la necesidad de fortalecer los mecanismos de control, monitoreo y verificación de su implementación por parte de las diferentes dependencias municipales, dispongo a usted que, proceda a elaborar el proyecto de Resolución Administrativa correspondiente. La referida resolución deberá contemplar la delegación al Director Administrativo para que coordine, supervise, controle y dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado; receptando, consolidando y verificando la información remitida por las distintas unidades administrativas responsables, así como requiriendo la documentación de respaldo necesaria para evidenciar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas. De igual manera, la resolución deberá facultar al Director Administrativo para emitir técnicos de seguimiento y cumplimiento que correspondan, mismos que deberán ser puestos en conocimiento de esta Alcaldía para la toma de decisiones y adopción de

las acciones administrativas pertinentes. Solicito remitir la resolución para revisión y consideración de esta Autoridad, a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente. ...”.

En, en aplicación de los principios del Derecho Administrativo que rige el actuar de la Administración Pública, en uso de mis atribuciones y facultades que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO:

ART. 1.- DAR por conocido el informe general No. DPMS-0017-2022 aprobado por la Contraloría General del Estado al examen realizado al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PABLO SEXTO, relacionado con el Examen Especial a los procesos de contratación de bienes y servicios, incluido consultoría; a la ejecución de los proyectos de vialidad, saneamiento ambiental y equipamiento comunitario; al cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría; y, al uso de los recursos públicos provenientes de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2021, aprobado el 2022 – 08-01, y los servidores involucrados, en el presente examen especial, y 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 informe señalado, y de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. las recomendaciones, deben aplicarlas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

ART. 2.- DELEGAR al Director Administrativo para que coordine, supervise, controle y dé seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado; receptando, consolidando y verificando la información remitida por las distintas unidades administrativas responsables, así como requiriendo la documentación de respaldo necesaria para evidenciar el cumplimiento de las acciones correctivas implementadas.

ART. 3.- FACULTAR al Director Administrativo para emitir los informes técnicos de seguimiento y cumplimiento que correspondan, mismos que deberán ser puestos en conocimiento de esta Alcaldía para la toma de decisiones y adopción de las acciones administrativas pertinentes.

ART. 4.- NOTIFICAR, a la autoridad, dignatarios, funcionarios y servidores conforme el citado informe general No. DPMS-0017-2022 aprobado por la Contraloría General del Estado al examen realizado al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PABLO SEXTO, aprobado el 2022 – 08-01.

ART. 5.- DISPONER al Ing. Miguel Oswaldo González Álvarez, Técnico de Sistemas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, publique la presente

resolución en el dominio Web institucional.

ART. 6.- DISPONER a la Lcda. Bertha Yolanda Sucuzhañay Gualpa, Prosecretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, notificar al funcionario y servidores municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pablo Sexto, conforme se ha dispuesto en esta resolución administrativa.

Dado y firmado en el despacho de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, a los 15 días del mes de junio del año dos mil veinte y seis.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.

Yajaira Elizabeth Ramón Rodas
ALCALDESA DEL CANTÓN PABLO SEXTO

ACCIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Dr. Milo Damián Pillacela Malla PROCURADOR SÍNDICO GAD MUNICIPAL DE PABLO SEXTO	