



Oficio: Circular 005-JCR-DAAC-CJ-2014
Sección: Auditoría de Administración Central
Asunto: Comunicación provisional de resultados

Quito, 8 de julio de 2014

Ingeniera
Pazmiño Vargas Nubia Lorena
Ex Especialista de Desarrollo del Eje de Infraestructura Tecnológica
Consejo de la Judicatura de Transición
Presente

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y con la finalidad de que exponga sus puntos de vista sustentados en documentación debidamente certificada, comunico a usted los resultados provisionales obtenidos en el transcurso del examen especial a los ingresos, gastos; y, a los procesos precontractual, y ejecución de contratos para la adquisición de bienes y servicios, su recepción uso y consumo en el Consejo de la Judicatura, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 30 de junio de 2013.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN Y LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA BRIGHTCELL S.A.

Antecedentes

El 24 de octubre de 2011 se suscribió el contrato entre el Director General del Consejo de la Judicatura de Transición y la Representante Legal de la empresa BRIGHTCELL S.A., que de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta de este instrumento, tuvo como objeto lo siguiente:

"4.01.- La CONTRATISTA se obliga para con el Consejo de la Judicatura de Transición a la IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ERP PARA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura de Transición según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta."

Los objetivos específicos a lograr a través de esta contratación fueron los siguientes:

“...Incorporar software aplicativo de última generación, que optimice y agilite los procesos internos del Consejo de la Judicatura.- Acceder a la información de forma precisa, segura, rápida y verdadera (integridad de datos).- Estandarizar los procedimientos internos.- Disminuir costos y tiempos operativos...”

El precio establecido fue de 1 309 470,00 USD y 300 días calendario para su ejecución, a partir de la suscripción del contrato realizada el 24 de octubre de 2011, estableciéndose como fecha de finalización al 20 de agosto de 2012. De acuerdo a la cláusula sexta del contrato, la forma acordada para la realización de los pagos fue la siguiente: 70% de anticipo a la firma del contrato; 10% al informe de Implementación de la Solución de RRHH a satisfacción; 10% al informe de Implementación de la Solución Administrativa y Financiera a satisfacción; y, 10% a la firma del acta de entrega-recepción definitiva.

En la cláusula décima quinta se designó como administrador del contrato al Director Nacional Administrativo o su delegado, dándole la responsabilidad de atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que formaron parte del mismo. En cuanto a las multas, en la cláusula décima, se estableció el pago del 3 por mil del valor total del contrato por cada día de retraso.

En la fase de ejecución y entrega recepción del contrato se determinaron las siguientes observaciones:

Falta de cumplimiento a las responsabilidades del Administración del contrato

El Director Administrativo, en su calidad de administrador del contrato, con la finalidad de cumplir con esta designación, debió observar lo dispuesto en los artículos 70 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, así como en las cláusulas décima cuarta y quinta del contrato, disposiciones, que se describen en los siguientes párrafos:

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

*“...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...aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.-Art. 121.- **Administrador del contrato.**- ... 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...”*

Contrato:

*“...Cláusula Décima Cuarta.- **RECEPCIÓN.**-...Será responsabilidad del Administrador del Contrato velar por el total cumplimiento del cronograma de entrega para la implementación de un sistema ERP para el Consejo de la Judicatura.- Cláusula Décima Quinta.- **DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**- 15.01.- El Consejo de la Judicatura de Transición designa al Director Nacional Administrativo o su delegado, en calidad de Administrador del*

Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato.”

Del cumplimiento de estas disposiciones, por el administrador del contrato, se determinó lo siguiente:

El Contratista, con comunicación de 8 de febrero de 2012, presentó al Director Administrativo del Consejo de la Judicatura, en su calidad de administrador del contrato, el documento de alcance del proyecto, con los resultados del relevamiento de información de los módulos administrativo, financiero y de talento humano, para que proceda a efectuar su revisión y aprobación, quien, con oficio 1455-DNA de 23 de abril de 2012, luego de que transcurrieron 75 días, comunicó al contratista la aprobación del alcance del proyecto, sin formular observación alguna ni presentar la documentación que respalde la aceptación de la definición de los requerimientos, por las áreas usuarias; y, solicitó al proveedor que proceda con la siguiente fase del proyecto.

El Administrador del contrato, no observó que para los productos de los módulos a ser desarrollados, que fueron definidos en el documento de alcance del proyecto, presentado por el proveedor y los que aprobó, no se realizó la definición del diseño, características, organización y estructura requeridas para su funcionamiento y que no se estableció la normativa a observarse en su implementación. Así también, no consideró la falta de definición de consultas, reportes o salidas que cada uno de estos módulos debía generar, para uso de los usuarios de las unidades propietarias de los mismos y los necesarios a nivel directivo para la toma de decisiones y mejoramiento de los procesos institucionales. Finalmente, no tomó en cuenta que este documento no incluyó en el cronograma propuesto las fechas de cumplimiento de los productos entregables y documentos resultantes de cada una de las fases, aceptando un cronograma con la descripción de 8 actividades a cumplir.

El Jefe de Equipo con oficio 252-JCR-DAAC-2013, de 24 de octubre de 2013, solicitó al administrador del contrato, las acciones que realizó para cumplir con el seguimiento y control a la ejecución del contrato, sin que se haya obtenido respuesta alguna.

De la documentación proporcionada por el contratista y entidad, no se evidenció la participación e involucramiento del administrador del contrato, en las reuniones mantenidas para el relevamiento de información, aprobación técnica del sistema, revisión de los módulos, control al cumplimiento del cronograma de entrega para la implementación del ERP, en el que se definió al 12 de junio de 2012, como la fecha para la finalización de la construcción e implantación del proyecto, situaciones evidenciadas con las comunicaciones de 31 de mayo y 3 de julio de 2012, del contratista, con las que le informó e insistió, la falta de entrega de información definitiva del Orgánico Funcional, necesario para la configuración, parametrización, validación y pruebas del módulo de recursos humanos, manifestándole además, que desde el inicio del proyecto, no recibieron ninguna comunicación formal, para la realización de cambios específicos al sistema.

La Vicepresidenta Ejecutiva y Representante Legal de la empresa BRIGHTCELL S.A., el 20 de agosto de 2012, fecha establecida para la finalización del contrato, solicitó al administrador del contrato, efectúe la recepción del proyecto de implementación del ERP para el Consejo de la Judicatura, e indique el lugar y a qué persona debía realizar la entrega formal de los equipos de hardware: impresora RFID, TAGS y lectores móviles, a utilizarse en la codificación de los bienes de la entidad.

Al respecto, el administrador del contrato, solicitó al Coordinador y al Gerente del Eje de Infraestructura Tecnológica, con memorando DNA-2012-3229 de 20 de agosto de 2012, emitan un Informe de cumplimiento de especificaciones técnicas, el Gerente del Eje de Infraestructura Tecnológica, en respuesta, con memorando 404-CJT-GIT.2012, de 24 de septiembre del 2012, comunicó que revisado el informe técnico emitido por la Ing. (...) garantiza que el sistema ERP está listo para su utilización en las diferentes direcciones de la entidad.

Sin embargo, el administrador del contrato, hasta el 25 de enero de 2013, fecha en que se desvinculó de la entidad, no formuló respuesta alguna al requerimiento efectuado por la Vicepresidenta Ejecutiva y Representante Legal de la empresa BRIGHTCELL S.A., permitiendo que trascuran 158 días desde la fecha establecida para la terminación del contrato hasta su separación de la entidad, sin que haya formulado un pronunciamiento formal sobre la aceptación o negativa a recibir los bienes y servicios contratados, dando lugar a que el proveedor pueda aplicar la recepción de pleno derecho, establecida en el artículo 122 del Reglamento General de la LOSNCP, que de acuerdo a lo manifestado por la representante legal de la empresa en comunicación de 25 de noviembre de 2013, no fue llevada a cabo por la consideración de seriedad y buena fé, esperada por quienes participaron en el proceso de contratación.

El Director Administrativo, en su calidad de administrador del contrato, incumplió con los artículos 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 121 de su Reglamento General; cláusulas décima cuarta y quinta del contrato, dando lugar a que no se cumpla en forma oportuna todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato; no adoptó las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados por parte de la entidad, permitiendo que sin justificación alguna, trascuran 75 días para aprobar el alcance del proyecto que fue elaborado por el contratista; y, 158 días desde la solicitud de recepción de los bienes por el proveedor hasta su separación de la entidad, esto es, más del 50% del tiempo establecido como plazo del contrato, dando lugar a que la entidad se vea inmersa en procesos judiciales, que hasta la fecha de la emisión de la comunicación de resultados provisionales, no han sido resueltos.

Así también, el Director General del Consejo de la Judicatura de Transición, no efectuó la supervisión periódica del funcionamiento, administrativo y del cumplimiento de las obligaciones asignadas al Director Administrativo, en su calidad de administrador del contrato, inobservando lo dispuesto en el artículo 280, del Código Orgánico de la Función Judicial; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, al no

establecer mecanismos para controlar y monitorear el avance de ejecución del contrato, sobre la base de su importancia e impacto institucional, al no contar con la herramienta contratada para optimizar y agilizar los procesos internos del Consejo de la Judicatura.

- El Director Administrativo, en su calidad de administrador del contrato suscrito con la empresa BRIGHTCELL S.A., no cumplió con las obligaciones que le correspondía, al aprobar el alcance del proyecto, sin considerar que éste no incluyó la definición de los productos con sus diseños, características técnicas y funcionales alineados a las disposiciones normativas de la entidad y del sector público.
- Permitió que transcurran 75 días para aprobar el alcance del proyecto y 158 días desde la solicitud de recepción de los bienes solicitada por el proveedor hasta su salida de la entidad, sin emitir un pronunciamiento formal sobre la aceptación o negativa a recibir los bienes y servicios contratados.
- La falta de gestión y cumplimiento de la función del administrador del contrato, (Director Administrativo), dio lugar a que la entidad se vea inmersa en procesos judiciales, que hasta la emisión de la comunicación de resultados provisionales, no han sido resueltos.
- El Director General del Consejo de la Judicatura de Transición no efectuó la supervisión periódica del cumplimiento de las obligaciones asignadas al Director Administrativo como administrador del contrato, ocasionando que hasta la presente fecha la entidad no disponga de una herramienta automatizada para optimizar y agilizar los procesos internos del Consejo de la Judicatura, que permita de acuerdo a los niveles de decisión disponer de información precisa, segura, rápida y verdadera, así como de procedimientos internos estandarizados que optimicen los costos y tiempos operativos.

Informe Técnico sobre el cumplimiento de los bienes y servicios entregados por Brightcell S.A.

En vista de que en los pliegos y contrato no se definió las especificaciones técnicas de los módulos informáticos objeto de la contratación, esto es, los diseños completos y definitivos, así como las condiciones específicas bajo las cuales se debía desarrollar esta contratación, conforme lo establecen los artículos 23 y 31 de la LOSNCP, 69 de su Reglamento General y Resolución INCOP No. 054-2011, de 12 de noviembre de 2011, para establecer el cumplimiento de los bienes detallados en el formulario 3 de la oferta presentada por la empresa BRIGHTCELL S.A., se efectuó sobre la base de la comparación de las características definidas en los formularios de la oferta referida y de las descritas en el documento de alcance del proyecto de implementación del sistema Brightcell ERP para el Consejo de la Judicatura, que como se indicó fue elaborado por el contratista, con comunicación de 8 de febrero de 2012, y aprobado por el Administrador del contrato con oficio 1455-DNA de 23 de abril de 2012. No se efectuó la verificación al funcionamiento del módulo de planificación, entregado por el proveedor, por no constar en los pliegos, oferta, contrato y documentación habilitante.

El cumplimiento de las especificaciones de los módulos de recursos humanos, administrativo y financiero que conformaban el sistema, se efectuó en reuniones de trabajo llevadas a cabo en las fechas comprendidas entre el 22 y 30 de octubre de 2013, en la sala de reuniones del área de infraestructura tecnológica, localizada en el tercer piso del edificio de la Corte Nacional de Justicia, debido a que el sistema no fue puesto en producción, y se realizó con la participación de los usuarios de las áreas involucradas, proveedor y técnica informática del equipo de auditoría. Cabe señalar que los usuarios que fueron designados por los directores de las unidades de recursos humanos hoy talento humano, administrativo y financiero, en su mayoría, son servidores que no participaron en las pruebas que debieron realizarse durante la ejecución del contrato, pues quienes si fueron parte del proyecto, han sido separados de la entidad, incluyéndose en este grupo a la Coordinadora del proyecto y administradora del contrato, quien suscribió el acta de entrega recepción definitiva.

A continuación se presentan las observaciones técnicas efectuadas a cada uno de los productos entregables del contrato:

1. Software de Recursos Humanos

El módulo fue desarrollado en la herramienta BUXIS, teniendo como base de datos a SQL server versión 8, y presentó la ventaja técnica de ser parametrizable.

De acuerdo al documento de alcance del proyecto, el módulo de Talento Humano estuvo conformado por los siguientes submódulos: 5.3.2.1 Gestión Organizativa, 5.3.2.2 Administración de Personal, 5.3.2.3 Módulo de consultas RRHH, 5.3.2.4 Vacaciones y permisos, 5.3.2.5 Liquidación de Haberes, 5.3.2.6 Portal Dinámico, 5.3.2.7 H) Gestión de Desempeño por Competencias y Potencial, 5.3.2.8 Gestión de Desempeño, 5.3.2.9 Reclutamiento y Selección, 5.3.2.10 Desarrollo y Capacitación, 5.3.2.11 Plan de Carrera y Sucesión y 5.3.2.12 Salud e Higiene Ocupacional.

Las observaciones formuladas por los usuarios finales de la Dirección de Talento Humano, que fueron verificadas por el equipo de auditoría, se detallan en el Anexo 1. Módulo de Talento Humano y se resumen a continuación:

1. El Consejo de la Judicatura, durante la ejecución del contrato no disponía y tampoco cuenta con los manuales establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público para el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público, que de acuerdo al artículo 54 de esta ley estaría conformado por los subsistemas de: planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño, por lo que no se definió ni proporcionó al proveedor el marco legal y normativo para el desarrollo de este módulo, esta deficiencia ha ocasionado que el módulo entregado por el proveedor, no se encuentre completamente organizado y

estructurado, de acuerdo a las fases y subsistemas del sistema integrado de desarrollo de talento humano, como ejemplo se cita al plan de carrera y sucesión, para el que el proveedor entregó una herramienta que no pudo ser validada, debido a la falta de definición de los procesos a seguir, así como la delimitación de ámbitos de competencia, entre la Dirección de Talento Humano y la Escuela Judicial. Así también, ha ocasionado, que las definiciones de las etiquetas y títulos de varias opciones del módulo, no presenten la terminología y definiciones utilizadas en las disposiciones legales y normativas, así como a la aplicada por los servidores del área de talento humano.

2. Los diferentes administradores del contrato, la coordinadora y el miembro del comité del proyecto, para el área de talento humano, no definieron la unidad responsable de la administración del módulo de talento humano, encargada de establecer y elaborar los perfiles de usuario a ser aplicados en la parametrización del módulo, pese al requerimiento formulado por el proveedor, como se evidencia en el acta de reunión *seguimiento de avance de talento humano* de 27 de febrero de 2012, por lo que el proveedor procedió a crear los perfiles que bajo su criterio consideró necesarios, esta falta de definición, dio lugar a que no se establezcan los niveles de autorización y tipo de información a la que los usuarios de acuerdo a su perfil debían acceder. Otros ejemplos de esta deficiencia, fueron la falta de definición de la estructura y formato de los archivos generados por el módulo de talento humano, requeridos por el Ministerio de Finanzas a través del sistema eSIPREN; se omitió parametrizar la modalidad de relación laboral del servidor con la entidad como código de trabajo, servicio civil, especial función judicial, información necesaria para la definición de los datos a registrarse para cada uno de estos criterios.
3. No se visualizó la integración de los módulos de talento humano y financiero mediante la relación del servidor con la partida presupuestaria asignada, por lo que no fue posible aplicar consultas que permitan verificar si existe la disponibilidad presupuestaria para generar la nómina, poder proceder al pago y posteriormente efectuar la validación de los conceptos transferidos con los registrados.
4. El administrador del contrato, Staff Consejo de la Judicatura responsable del módulo designados por la entidad y proveedor, no definieron los formatos para las consultas y reportes requeridos por los usuarios del módulo, como ejemplos se cita a las acciones de personal, contratos, formularios de vacaciones, permisos, calamidad doméstica, entre otros, (de acuerdo a lo requerido en establecido en los numerales 4.1.8 Desarrollo de reportes y 4.1.1 Personal a asignarse al Proyecto, Organización del equipo de trabajo.
5. Se definieron dos interfaces para el registro de la misma información, así: *grupo familiar* y *datos familiares*, para el registro de información de personas dependientes del servidor; otro caso fue *empresarial* y *datos de posición*, utilizadas para el ingreso

del *nivel de dependencia* del servidor. Otro aspecto observado es la información dispersa en varias pantallas para el registro de un nuevo servidor, situación que demanda mayor tiempo de trabajo de los usuarios de la unidad de Talento Humano.

6. Para la generación del rol de pagos, que debió ser parte del módulo financiero, para el ítem 4.3 Evaluador, se hace mandatorio la participación de un técnico informático, para la definición de los conceptos a ser considerados en el cálculo, esta situación constituye un riesgo para la información de la base de datos, en caso de que no se mantenga definidos y delimitados los permisos de acceso otorgados a este técnico.
7. Como parte del acta de configuración y entrega del ERP-Talento Humano, suscrita el 1 de agosto de 2012, entre el técnico del área de infraestructura tecnológica y el responsable de la implementación de módulo de la empresa BRIGHTCELL, consta la certificación de instalación del producto y de la base de datos ERP-BX 2008 R2, con la referencia de la falta de entrega del manual técnico de estructuras de la base de datos, especificando además que la cantidad de puestos de trabajo instalados corresponden a 7000, sin observar que de acuerdo al formulario 3, de la oferta presentada por el proveedor, la entidad contrató y pagó por un software de recursos humanos, sin que conste en ninguna cláusula del contrato u oferta que la modalidad de contratación y pago era por licenciamiento.

En consecuencia, el módulo de talento humano entregado por la empresa BRIGHTCELL, cumplió parcialmente con las características definidas en el documento de alcance del proyecto que fue aprobado por el administrador del contrato, el no cumplimiento total del módulo, se debió a la falta de definición de lineamientos, procesos, procedimientos y manuales basados en la normativa aplicable al sector público, que debía disponer la entidad incluso desde la fase previa a la contratación, que debía ser parte de los pliegos y ser proporcionada al proveedor para el diseño, implementación y parametrización de la herramienta informática, evidenciándose además en la recepción del módulo, la falta de validación de las diferentes opciones, por los usuarios finales y técnicos de la entidad, siendo uno de los factores rescatables de esta herramienta, el que sea flexible, pues permite efectuar la configuración y parametrización de las funcionalidades requeridas, siempre y cuando éstas se encuentren claramente definidas y aprobadas.

2. Software Administrativo

El módulo administrativo fue desarrollado en la herramienta GUPTA, teniendo como base de datos a SQL server 8.0, y de acuerdo al documento de alcance del proyecto estuvo conformado por los siguientes submódulos: 5.3.1.5 Activos Fijos, 5.3.1.6 Aplicación para toma física de activos fijos, 5.3.1.7 Inventario y Proveeduría, 5.3.1.8 Documental y *Servicios Generales* cabe señalar que como parte del numeral 2. *Objetivo y Alcance del Proyecto*, constó el submódulo, para el que, a diferencia de lo realizado para los otros submódulos, el proveedor no definió el objetivo ni actividades a cumplir, elementos indispensables para la verificación de esta interface, y, sin que el administrador del

contrato que aprobó el alcance del proyecto, coordinadora-administradora del contrato, especialista de desarrollo del eje de infraestructura tecnológica que participó en la entrega recepción de los bienes y servicios; y, miembro del comité del proyecto, para el área administrativa, hayan efectuado las observaciones pertinentes y comunicado para que se tomen las acciones correctivas.

A continuación se resumen las observaciones formuladas por los usuarios finales de la Dirección Administrativa, que fueron verificadas por el equipo de auditoría y que se describen a continuación: y que constan en el Anexo 2. Módulo Administrativo.

1. Al igual que para el módulo de talento humano, los servidores de la entidad, responsables de coordinar con el proveedor y aprobar los diseños funcionales y de datos, no indicaron la normativa que debía cumplir el sistema, por lo que el módulo no contempló algunas de las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado y Ministerio de Finanzas, como la que establece la inclusión de todas las características de los bienes en el registro de los mismos, de manera que permitan su identificación, ubicación y control, como ejemplo se cita a las garantías y reparaciones o movimientos efectuadas a los bienes, así como las novedades de pérdida o restitución de ser el caso, no incorporó funcionalidades que permitan llevar el control por tipos de bienes (de larga duración, de control y de consumo), así como los tipos de movimientos a los que son susceptibles, esto es, traslado a otra unidad administrativa o distrital, préstamo, baja, comodato, donación, remate, transferencias gratuitas. Así también, no se efectuó la personalización de las interfaces, de acuerdo a la terminología utilizada por la entidad, se cita como ejemplo a la definición de CN (Centro de Negocios) que se mantiene en el aplicativo, en lugar de EOD (Entidades Operativas Desconcentradas). No se parametrizó las diferentes alternativas por las que puede ingresar un bien a la entidad, adquisición, comodato, donación, etc.
2. No se pudo visualizar el proceso completo con los pasos que deben observarse para la formulación, validación, aprobación, modificación, ejecución y evaluación del PAC.
3. No se definió ni validó que la toma de información de los custodios de los bienes se realice en forma automática desde el módulo de talento humano; para el caso de movimientos de bienes, el aplicativo desplegó inclusive a los que ya fueron dados de baja; y, para los traspasos distritales no cumplió con el procedimiento aplicado por la entidad, que consiste en trasladar el activo con sus costos y depreciaciones asociados a la nueva unidad distrital.
4. No se incluyó una opción que permita el registro de ingreso de bienes en volumen, como es el caso de compras de computadoras, suministros, entre otros; en la interface campo "Estado" no reflejó las condiciones del bien (bueno, malo o regular); se ha incluido los campos "Comercial", "Nominal", para los que no se explicó su utilidad.

5. Los servidores designados por la Entidad como responsables del módulo conjuntamente con el proveedor no definieron los reportes necesarios que debía arrojar el sistema, como ejemplo, el reporte del acta de entrega recepción fue presentado con posterioridad al equipo auditor, esto es, el 29 de octubre de 2013, y no cumplió con el formato aplicado por la unidad de activos fijos, pues faltó incluir la información del jefe de activos fijos, jefe de almacén y custodios asignados con la dependencia a la que pertenecen.
6. La aplicación informática para la realización de la toma física de los bienes de la entidad, permitió seleccionar desde la base de datos los bienes para los que se planificó realizar la verificación, exportar al PDA, efectuar la toma física mediante la lectura del código de barras de las etiquetas preimpresas y los resultados actualizarlos en la base de datos. No se pudo generar nuevas etiquetas, debido a que la impresora presentó fallas en su funcionamiento, asumiendo el proveedor la responsabilidad de su reparación.

Por tanto, el software administrativo, cumplió parcialmente con las características funcionales y técnicas, definidas en el alcance del proyecto, debido a que en su implementación no se observó el cumplimiento de algunas disposiciones establecidas en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado y del Ministerio de Finanzas, así como la integración con el sistema de recursos humanos para la validación de la información de los custodios de los activos de la entidad, no se definieron los reportes requeridos por los diferentes usuarios del sistema y no se pudo probar la impresión de las etiquetas para la codificación de los bienes debido a daños presentados en el funcionamiento de la impresora entregada por el proveedor, aspectos que no fueron observados por los diferentes administradores del contrato, la coordinadora y el miembro del comité del proyecto, para el área administrativa, quienes no entregaron al proveedor la documentación con la definición de los procedimientos y normativa que debía cumplir el sistema y no efectuaron la verificación de las funcionalidades del módulo.

3. Software Financiero

El módulo financiero fue desarrollado en la herramienta GUPTA y base de datos SQL server 8.0, en el documento de alcance del proyecto se estableció que estaría conformado por los siguientes submódulos: 5.3.1.1 Módulo de Presupuesto, 5.3.1.2 Contabilidad General e Impuestos, 5.3.1.3 Asignación de casilleros - Cuentas por Cobrar Impuestos, 5.3.1.4 Adquisiciones, Cuentas por Pagar, Bancos y Tesorería,

A continuación se resumen las observaciones formuladas por los usuarios finales de la Dirección Financiera y la efectuadas y verificadas por el equipo de auditoría, que constan en el Anexo 3. Módulo Financiero.

1. En los pliegos, formulario 6, "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FUNCIONALES DE APLICACIÓN", así como en los objetivos y actividades definidas en el documento de alcance del proyecto presentada por el proveedor y aprobada por el Director Administrativo, en su calidad de administrador del contrato, se definió la implementación de un software con similares características y funcionalidades de las del sistema eSIGEF, sin observar que este requerimiento contrariaba la disposición emitida por el Ministerio de Finanzas, mediante acuerdo 444 de 24 de enero de 2008, con el que dispuso el uso de la herramienta informática e-Sigef, con el carácter de obligatorio, por las entidades del sector público.
2. En los pliegos en el numeral 4.2 DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN, 4.2.1. Requerimientos de integración entre módulos del ERP, se solicitó "El sistema garantizará principios de integración de un ERP, siendo parte de ellos los que establecieron que:...Un dato se digita una sola vez...- La validación de la información será contra una sola fuente de datos...", sin embargo, de acuerdo al funcionamiento del módulo financiero entregado por la empresa BRIGHTCELL, los usuarios del área financiera, con la finalidad de mantener actualizada la información en los dos sistemas, eSIGEF y ERP, se ven obligados a registrar por dos ocasiones las mismas transacciones, presupuestarias y contables, con lo que se evidencia el incumplimiento de lo requerido en los pliegos por la entidad y aceptado por empresa BRIGHTCELL, a través de la carta de presentación y compromiso presentada en el formulario 1 de su oferta. *Perito refuta*
3. Respecto a la verificación de las funcionalidades del módulo financiero, entre las novedades presentadas se observó la falta de implementación de la funcionalidad para la incorporación del presupuesto registrado y generado como un archivo plano de disponibilidad presupuestaria del eSIGEF al ERP.
4. No se definió el procedimiento a observarse para la formulación de la Planificación Presupuestaria, dando lugar a un conflicto entre la Dirección de Planificación y la Dirección Financiera, respecto a la responsabilidad de cuál de estas dos unidades debía efectuar la asociación de la actividad definida en el plan operativo anual con la partida presupuestaria a utilizarse para su consecución, igual situación se presenta para el caso de requerirse una modificación o reforma presupuestaria, siendo esta última tarea de exclusiva competencia de la Dirección Financiera, por lo que el sistema presentó este error conceptual, que no fue definido por la entidad.
5. No permitió realizar la Planificación Indicativa Anual (PIA).
6. La certificación presupuestaria, no presentó el enlace al compromiso y no se implementó la asociación entre las partidas presupuestarias con las cuentas contables que serían afectadas en el momento de la ejecución presupuestaria.
7. No se han definido ni construido los reportes que los usuarios utilizan en forma rutinaria, así, no presentó a manera de consulta y de reporte, todos los campos

requeridos por los usuarios, que les permita conocer la estructura programática completa y obtener saldos disponibles.

8. Se observó fallas de parametrización, pues la herramienta no cumple con la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas y estructura presentada por el eSIGEF, a manera de ejemplo, no se consideró los tipos de modificación que pueden realizarse (INTRA1, INTRA2, INTER) y su información asociada, no se ha incluido el registro del ejercicio fiscal, unidad operativa desconcentrada; para el caso del registro de donaciones o préstamos el código del organismo y su correlativo; no se ha definido el formato y tipo de documentos que respaldan una modificación presupuestaria y la identificación de los servidores que de acuerdo a los niveles de autorización participaron en este proceso.
9. El módulo presenta terminología no aplicable en el sector público como: instancias presupuestarias: compromiso, causación y pago, lo aplicable es (compromiso, devengado y pago); Control del uso de los "Fondos de Avance", desde el punto de vista de ejecución presupuestaria y uso de la "Autorización Anual".
10. En el cierre anual, para el año siguiente el registro de los asientos iniciales se lo debe realizar de forma manual, en lugar de que se actualicen en forma automática, para el siguiente período, como lo realiza el esigef.
11. El personal de presupuesto participó en la revisión de la herramienta en fechas posteriores a la entrega recepción del módulo, esto es, en una fase en la que el aplicativo debió estar concluido a satisfacción del usuario, así también, las personas que participaron en el relevamiento de información, no participaron en la capacitación impartida por el proveedor y el que si fue instruido en el uso de la herramienta fue separado de la entidad.

En consecuencia, no se justificó el desarrollo e implementación del módulo financiero, debido a que existió una prohibición legal impartida por el Ministerio de Finanzas, aspecto que fue conocido por el proveedor, pues fueron informados por los servidores de la entidad según consta en el acta de reunión para la "Inducción modelos Sistemas eSIGEF Esipren", efectuada el 18 de enero de 2012, y, en cuanto a la funcionalidad del módulo, éste no cumplió con los requerimientos técnicos y funcionales definidos en el alcance del proyecto, a pesar de lo cual el administrador del contrato, la coordinadora y administradora del contrato, el miembro del comité del proyecto para el área financiera, no observaron estos incumplimientos y no comunicaron a la autoridad para que adopte las medidas correctivas, siendo de acuerdo al formulario 3 de la oferta del contratista, el costo de este módulo 218 170,00 USD.

4. Implementación y puesta en producción

El análisis al cumplimiento de este servicio, se realizó sobre la base de las etapas, actividades y descripción de entregables relevantes, definidos en el formulario 7 "Metodología de Implementación", que fueron propuestos por el proveedor en su oferta, las observaciones producto del análisis realizado se detallan a continuación:

1. Para la etapa "Mapeo Común", se definieron 10 actividades, de las cuales existe documentación que evidencia que 2 fueron cumplidas, una por el proveedor y otra por la entidad y 8 fueron realizadas parcialmente, de acuerdo al detalle que se presenta a continuación:

Formulario 7 Metodología de Implementación		Observación de Auditoría
Actividades	Descripción de los Entregables	
Capacitación para parametrización	Equipo humano capacitado en aspectos de parametrización para un modelo común.	No se realizó la capacitación en la parametrización de los módulos administrativo y financiero.
Diseño de procesos	Modelo común de procesos aprobado.	No se evidenció el modelo común de diseño de procesos aprobado. Existen modelos independientes uno para talento humano y otro para el área administrativa financiera.
Diseño de datos	Modelo común de datos aprobado	No se evidenció el modelo común de datos aprobado. De la documentación proporcionada por el proveedor se evidenció dos modelos uno para el módulo de recursos humanos y otro para las áreas administrativo-financiera
Especificación de reportes nuevos	Ratificación de reportes a utilizar (set básico) y especificación de nuevos reportes.	No se evidenció los reportes ratificados ni los nuevos requeridos, sin embargo en el acta de 5 de junio de 2012 consta que se efectuó la impresión local de reportes con la validación exitosa por el área de planificación, siendo menester indicar que el módulo de planificación no fue parte del contrato.
Especificación de personalizaciones	Especificación funcional de cada personalización (por excepción).	Suscritas por los usuarios funcionales y técnicos.
Especificación de integraciones	Bajo Web Services	Cumplido para los módulos de talento humanos, administrativo y financiero, no siendo posible la integración bajo esta modalidad para el eSIGEF y eSIPREN por existir un impedimento legal.
Adquisición de plataforma	Plataforma adquirida	Cumplido por la entidad
Informe Mapeo concluido	(HITO)	Cumplido

2. Para la etapa de "Construcción", se definieron 9 actividades, para 6 de ellas existe documentación que respalda que fueron cumplidas y aceptadas por los servidores de

la entidad que participaron en el proyecto, mientras que para las 3 restantes, no existe respaldo de su realización, así:

Formulario 7 Metodología de Implementación		Observación de Auditoría
Actividades	Descripción de los Entregables	
Realización, instalación y pruebas de personalizaciones	Personalizaciones instaladas y probadas	Cumplido
Instalación de plataforma	Plataforma e infraestructura base instalada	Cumplido por la entidad
Instalación de ambientes para construcción	Ambiente de capacitación y pruebas/desarrollo instalado.	Cumplido
Parametrización común	Sistema Plantilla parametrizado, postings/ pruebas de ciclo integrado	Cumplido
Capacitación para migración	Staff técnico capacitado para migraciones	No se evidenció la capacitación para la migración.
Migración datos estáticos	Usuarios clave capacitados	No se evidenció la capacitación para la migración de datos estáticos a usuarios claves.
Realización e instalación de reportes nuevos	Personalizaciones instaladas y probadas	No se evidenció que la entidad y el proveedor hayan definido los reportes nuevos requeridos de los módulos, por lo que no se cumplió con este ítem.
Integración	Interfaces definidas y probadas	Cumplida, construida para los módulos de recursos humanos, administrativo y financiero.
Informe Solución Construida	(Hito)	Cumplido

Migración con personal de CS.

3. Para la etapa de "Implementación", se definieron 5 actividades, existiendo para 2 de ellas el respaldo de su cumplimiento, mientras que para las otras 3 existe documentación que evidencia que su cumplimiento fue parcial, como se indica a continuación:

Formulario 7 Metodología de Implementación		Observación de Auditoría
Actividades	Descripción de los Entregables	
Instalación de ambiente de producción	Ambiente de producción parametrizado	Para el módulo de talento humano se suscribió un acta de configuración y entrega de solución ERP, que no fue realizada para los módulos administrativo y financiero.
Configuración de perfiles de usuario	Definición, carga y pruebas de perfiles y usuarios	La configuración se efectuó con una muestra de pruebas elaborada por el proveedor.

Si existe para Adm- Fin

Formulario 7 Metodología de Implementación		Observación de Auditoría
Actividades	Descripción de los Entregables	
Capacitación para usuarios finales	Usuarios finales capacitados	No consta la lista de participantes entregada por la entidad y el cronograma e informes de evaluación de los eventos. Para el módulo financiero y administrativo, exceptuando activos fijos, no se impartió la capacitación. MCSM
Pruebas de ciclo integrado	Sistema probado en casos de uso	Informes de las pruebas piloto efectuadas.
Informe Go Live autorizado	(HITO, con fecha de salida a vivo)	Con oficio 0617-2013-DG-CJ-AB de 15 de enero de 2013, del Director General del Consejo de la Judicatura de Transición, con el que dispuso el uso obligatorio de la herramienta ERP.

4. Para la etapa de "Salida a Vivo", se definieron 4 actividades, que se presenta en el siguiente cuadro para las que no existe evidencia de su cumplimiento.

SALIDA A VIVO		
Chequeo pendientes para salir a vivo	Pendientes resueltos para salida a vivo; establecimiento del help desk	No se pudo realizar debido a que después del 15 de enero de 2013, no existe evidencia de que la entidad y el proveedor hayan coordinado acciones para su realización. Si se just.
Migración de datos para salida a vivo	Saldos y cortes migrados	
Salida a vivo	(Hito)	
Soporte en salida a vivo	(soporte en vivo)	

Por lo indicado en los párrafos anteriores de las 28 actividades que debían efectuarse para las cuatro etapas de implantación definidas en la metodología propuesta por el proveedor, existe documentación que respalda que cumplió totalmente con la ejecución de 8 actividades, para 11 su cumplimiento fue parcial y 3 no fueron llevadas a cabo. La entidad cumplió con la realización de 3 actividades; y, 4 que requerían de la coordinación de la entidad y el proveedor no fueron realizadas.

Con respecto al cumplimiento de este ítem, el y la administradora del contrato, y la técnica del eje de infraestructura tecnológica, para el caso de las servidoras que suscribieron el acta de entrega recepción, no formularon ninguna observación. } sup. estab. just.

5. Control de versiones

No se evidenció que el proveedor y entidad hayan suscrito documento alguno que respalde la entrega del procedimiento y herramientas para el control de versiones de los módulos de recursos humanos, administrativo y financiero. Así también, no se evidenció que los módulos entregados permitan efectuar el control de versiones con la trazabilidad o historial de cambios realizados en el software, con la información que permita identificar quién efectuó los cambios, qué componentes fueron afectados, las causas de los cambios y fechas, todo esto, con la finalidad de mantener copias de seguridad de las diferentes

versiones. El costo establecido en el formulario 3 de la oferta del contratista, para este ítem fue de 8 000,00 USD.

6. Software de aplicación para dispositivos móviles

Este requerimiento, como parte del módulo administrativo financiero, constó en el numeral 5.3.1.5 Activos Fijos del alcance del proyecto, en el que como uno de los objetivos a cumplir se definió la realización de tomas físicas con equipos móviles, estableciéndose entre las actividades de la fase 2 de este submódulo, la construcción de módulos de activos fijos, incluyendo la aplicación para tomas físicas con códigos de barras, por lo que el "Software de aplicación para dispositivos móviles" fue definido nuevamente en el formulario 3 con el precio 18 000,00 USD, de acuerdo al formulario 3 de la oferta del contratista.

7. Licencias de desarrollo

En la documentación proporcionada por el proveedor con comunicación de 23 de septiembre de 2013, al equipo de auditoría, así como en el acta de entrega recepción final de 27 de junio de 2013, suscrita por la administradora del contrato, representante legal de la empresa BRIGHTCELL y técnica del eje de infraestructura tecnológica, no se evidenció que el proveedor haya efectuado la entrega de las tres licencias de desarrollo que constan como uno de los entregables en el formulario 3 de la oferta, siendo el costo establecido en el formulario 3 de la oferta del contratista, para este ítem de 17 370,00 USD.

8. Capacitación

El servicio de capacitación a técnicos y usuarios funcionales de los módulos contratados, formó parte de las actividades definidas en la metodología de implantación, propuesta en el formulario 7 de la oferta presentada por la empresa BRIGHTCELL y en el servicio ofertado en el formulario 9 Plan de capacitación, cabe señalar que se evidenció que el proveedor cumplió con la formación de dos técnicos informáticos en la administración y 7 usuarios funcionales en el uso de la herramienta BUXIS del módulo de talento humano, de los cuales 5 han sido separados de la institución. No se evidenció que se haya impartido la capacitación a los técnicos y usuarios finales del módulo financiero y para el módulo administrativo, se capacitó en el uso de la opción de activos fijos. Por lo que a más de duplicar el requerimiento, éste no fue cumplido en su totalidad.

El costo establecido para éste ítem fue de 38 000,00 USD, de acuerdo al formulario 3 de la oferta del contratista.

9. Mantenimiento 2 años licencias de desarrollo y un año aplicativo

De acuerdo al formulario 10 de la oferta presentada por BRIGHTCELL S.A., la garantía técnica de los bienes objeto de la contratación entraba en vigencia a partir de la puesta en marcha y funcionamiento de los bienes objeto de la contratación y firma del acta de entrega recepción de los mismos.

En vista de que aún no se ha cumplido con la puesta en marcha y funcionamiento de los módulos contratados, a pesar de que se suscribió el acta de entrega recepción, misma que está en proceso de invalidación, el período de vigencia del mantenimiento de las licencias de desarrollo y aplicativo aún no ha iniciado.

10. Equipos Hardware

En el acta de entrega recepción suscrita por la especialista de desarrollo del eje de infraestructura tecnológica, jefe de activos fijos, jefe de proveeduría y supervisora de almacén, con fecha 5 de julio de 2013, constó entre los bienes entregados por el proveedor la impresora RFID, equipo que, presentó desperfectos en su funcionamiento, comprometiéndose el proveedor a efectuar su reparación.

Por lo descrito en los numerales anteriores, se evidenció que el Director Administrativo, en su calidad de administrador del contrato para el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y 25 de enero de 2013, fecha en que se desvinculó de la entidad, no cumplió con su obligación de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato y sus documentos habilitantes, situaciones que se demuestran con la falta de entrega de información al proveedor, de los procesos y procedimientos que sobre la base de la normativa debió definir la entidad y observar el contratista en el diseño e implementación del sistema; en la definición y designación de las unidades responsables de la administración de los módulos objeto de la contratación, con la finalidad de que establezcan el proceso a aplicarse en la parametrización de los módulos así como los roles y perfiles de los usuarios y definición de consultas y reportes del sistema de acuerdo a los requerimientos de los diferentes niveles de usuarios de la organización, lo que ocasionó que los módulos que conformaron el sistema no cumplieron total o parcialmente con la base normativa definida para el sector público y permitió que se implemente el módulo financiero sin considerar que existía la prohibición expresa del Ministerio de Finanzas, por lo que incumplió con los artículos 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 121 de su Reglamento General; numerales 1, 2, 5, 7 y 9 del artículo 100 del Código Orgánico de la Función Judicial; cláusulas décima cuarta y quinta del contrato; Acuerdo 444 del Ministerio de Finanzas.,

Los miembros del comité del proyecto, el Gerente del Eje de Infraestructura Tecnológica, la coordinadora y administradora del contrato, quienes según consta en las actas de las reuniones de trabajo proporcionadas por el proveedor, participaron en la ejecución del contrato, validando y aprobando los productos entregados por el proveedor, no observaron que los módulos entregados por el proveedor, no cumplieron total o parcialmente con la normativa de aplicación obligatoria para el sector público, no definieron las unidades responsables de administrar, parametrizar y definir los roles y perfiles de los usuarios de los módulos, no efectuaron las validaciones de las opciones implementadas, no observaron que se haya efectuado la personalización de las interfaces del sistema con la terminología aplicada por la entidad de manera que sea amigable a los

usuarios; y, no definieron los reportes que debía generar el sistema, situaciones que incidieron para que los módulos de talento humano y administrativo, no hayan sido parametrizados y personalizados bajo criterios normativos y de acuerdo a los procesos y requerimientos que debió establecer la entidad, no dispongan de consultas y reportes para atender a las necesidades de información de los diferentes niveles de usuarios del Consejo de la Judicatura en sus actividades rutinarias y para la toma de decisiones, mientras que para el caso del módulo financiero no cumplieron con la prohibición del Ministerio de Finanzas de desarrollar sistemas paralelos al esigef, de uso obligatoria para el sector público, a pesar de las alertas emitidas por los servidores de la Dirección Financiera que participaron en el relevamiento de la información. Por lo que los indicados servidores inobservaron el artículo 100, numerales 1, 2, 5, 7 y 9 del Código Orgánico de la Función Judicial, así como los literales b), e), g) y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público y acuerdo 444 del Ministerio de Finanzas.

La coordinadora y administradora del contrato, y la técnica del eje de infraestructura tecnológica, servidoras que participaron en la entrega recepción final y suscribieron el acta de entrega recepción con la representante legal de la empresa BRIGHTCELL., no observaron que no se cumplió en su totalidad con la metodología de implementación propuesta por el proveedor y que ítems como *Software de aplicación para dispositivos móviles* y *Capacitación* para los que de acuerdo al formulario 3, el proveedor estableció costos, también constaron como parte de la metodología de implementación, y que no se cumplió con la entrega de los ítems *Control de versiones* y *Licencias de desarrollo*. Por lo que la coordinador y administrador del contrato inobservó el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 121 de su Reglamento General; cláusulas décima cuarta y quinta del contrato; Acuerdo 444 del Ministerio de Finanzas, mientras que la indicada servidora y la técnica del eje de infraestructura tecnológica inobservaron el artículo 100, numerales 1, 2, 5, 7 y 9 del Código Orgánico de la Función Judicial, así como los literales b), e), g) y h) de la Ley Orgánica de Servicio Público.

- El Director Administrativo, en su calidad de administrador del contrato para el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y 25 de enero de 2013, fecha en que se desvinculó de la entidad, no cumplió con las obligaciones asignadas como administrador del contrato al no gestionar la entrega de la base legal y procedimientos que debía observar el contratista en el diseño e implementación del sistema ERP.
- El módulo de talento humano entregado por la empresa BRIGHTCELL, es una herramienta flexible y amigable en su parametrización, sin embargo, cumplió parcialmente con las características definidas en el documento de alcance del proyecto y normativa del sector público, debido a la falta de definición de requerimientos por los servidores que conformaron la contraparte de la entidad, en el diseño, desarrollo y evaluación del módulo.
- El módulo administrativo, cumplió parcialmente con la normativa establecida para el sector público por la Contraloría General del Estado, el Ministerio de Finanzas y documento de alcance del proyecto, debido a la falta de gestión por quienes

conformaron el grupo de trabajo de la entidad, para la definición de requerimientos y validación de los productos.

- Se desarrolló el módulo financiero, a pesar de que el proveedor y responsables de la entidad para definir los requerimientos y validar los productos, conocieron la prohibición del Ministerio de Finanzas de desarrollar sistemas o herramientas informáticas paralelas al eSIGEF.
- Se procedió a suscribir el acta de entrega recepción, sin observar que el contratista no cumplió en su totalidad con la entrega de los productos definidos en la metodología de implementación; que ítems como Software de aplicación para dispositivos móviles y Capacitación, también constaron como parte de la metodología de implementación; y, que no se cumplió con la entrega de los ítems Control de versiones y Licencias de desarrollo.

Puesta en producción del Sistema ERP no se efectuó

El Gerente del Eje de Infraestructura Tecnológica, con memorando 021-CJT-CEIT-2013 de 9 de enero del 2013, garantizó al Director General, que al validar los procesos del sistema, el ERP está listo para su utilización y por tanto solicitó disponga a las distintas direcciones el uso obligatorio de la herramienta; sin embargo, el administrador del contrato al revisar el contenido de la validación, estableció observaciones que fueron puestas a consideración del Gerente de Infraestructura Tecnológica las cuales no fueron subsanadas, en tal sentido consideró que el sistema ERP no puede ponerse en funcionamiento.

Con fecha 22 de febrero del 2013, el nuevo administrador del contrato con memorando 673-DNA-AO-2013 presenta a la Directora General, el informe técnico económico del contrato, en el cual concluyó, que el sistema se encuentra pendiente de entregar a satisfacción el objeto contractual, por cuanto el contratista no ha evidenciado productos y actividades cumplidas con oportunidad y a cabalidad, y recomendó la designación de un administrador del contrato, a fin a la especificidad de la materia contractual; y, la terminación unilateral del contrato.

34 días después la Directora General, con memorando DG-CP-609-2013 de 26 de marzo de 2013, designó a la Especialista de Desarrollo de Proyectos, como administradora del contrato, quien el 16 de abril de 2013 con memorando 185-CJ-CEIT-2013, solicitó la conformación de la comisión técnica para la suscripción del Acta de Entrega Final, misma que se conformó el 17 de mayo de 2013, con la designación como técnico para la suscripción del acta definitiva, a la Especialista de Desarrollo del Eje de Infraestructura Tecnológica, conforme lo dispone el artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP.

Con respecto a la terminación unilateral del contrato, el Director Nacional de Asesoría Jurídica, con memorando DNAJ-2013-1562 de 28 de mayo de 2013, consideró que es pertinente optar por la terminación unilateral del contrato, de conformidad a lo concluido y recomendado por el administrador del contrato, a través de memorando 673-DNA-AO-2013 de 22 de febrero del 2013.

El 10 de junio del 2013, la Directora General mediante memorando 805-DNTICS-2013, solicitó al Director Nacional de Informática y administradora del contrato, emitir un informe respecto del avance del contrato con las conclusiones y recomendaciones, la administradora del contrato, en respuesta con memorando 300-CJ-CEIT-2013 de 19 de junio del 2013, en su informe técnico, concluyó que el sistema ERP se apegó al levantamiento de las necesidades requeridas y cumple con las especificaciones técnicas de los pliegos, recomendando disponer a las direcciones involucradas el uso obligatorio.

El Jefe de Equipo con oficio 279-JCR-DAAC-2013 de 15 de noviembre de 2013, solicito al contratista indicar si la Solución Informática ERP, conformada por los Módulos del Sistema de Talento Humano, Administrativo y Financiero, se encuentran funcionando y en producción; y, la fecha que entró en operación, quien en comunicación de 25 de noviembre de 2013, indicó que las actas de 25 de julio y 1 de agosto de 2012, demuestran que se procedió a instalar, configurar y entregar la solución ERP.

Al respecto, se puede observar que las actas de planificación de alcance, a las que hace referencia el contratista, no fueron suscritas por el administrador del contrato, quien es el responsable de recibir, validar y verificar el cumplimiento de la entrega de dichos productos a conformidad.

Por su parte, el administrador del contrato, en comunicación de 13 de enero del 2014, indicó al equipo de auditoría, que no existen documentos formales por parte de los diferentes usuarios en los cuales se acepten los productos entregables, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula sexta del contrato, en la cual se indica, que para el pago el contratista debía contar con los informes de implementación de la solución de Recursos Humanos, Financiero y Administrativa a satisfacción, informes que no fueron entregados.

El Jefe de Equipo con oficios 276, 277, 278 y 311-JCR-DAAC-2013 de 15 de noviembre de 2012 y 15 de enero del 2014, en los cuales se solicitó a la Directora Nacional Financiera, a la Directora General, al Director Nacional de Personal y al Director Nacional Administrativo respectivamente, indiquen si la solución ERP se encuentra funcionando y en producción; y, de ser el caso señalen las causas por la no utilización.

En respuesta, la Directora Nacional Financiero con oficio DNF-2013-881 de 20 de noviembre de 2013, señaló que el módulo no ha sido implementado, debido a que los sistemas oficiales para operar en las entidades del Gobierno, son el eSIGEF y el eSIPREN, indicando además, que el sistema no ha sido entregado oficialmente a la Dirección y que las aplicaciones no han sido validadas por los funcionarios de la unidad.

En tanto que, la Directora General por intermedio del Director Nacional de las TIC's, con oficio CJ-DNTICS-2014-10 de 17 de febrero de 2014, manifestó que el sistema ERP, no se encuentra funcionando en ningún módulo y que no está siendo ejecutado por cuanto en la validación de las diferentes direcciones, manifestaron que el sistema no se ajusta a sus requerimientos, señalando además que el ERP instalado en los servidores de la entidad no funcionan correctamente.

El Director Administrativo, con oficio DNA-99-2013 de 21 de noviembre de 2013, remitió el informe, en el cual indicó que nunca se instaló ni entró en funcionamiento el sistema.

Con respecto al objeto de la contratación, en los pliegos se estableció que la solución ERP, debía estar implementación y puesta en producción, permitiendo integrar los sistemas informáticos Administrativos, financieros, de personal y otros del Consejo de la Judicatura y Direcciones, situaciones que como se evidencia no se cumplió.

Es así que el 27 de junio del 2013, la administradora del contrato, la Especialista de Desarrollo de Proyectos del Eje de Infraestructura Tecnológica, como técnico y el contratista suscribieron el Acta de Entrega Recepción Final del contrato, en cuya cláusula tercera "Cumplimiento de Obligaciones Contractuales", se señaló que la empresa entregó todos los módulos los cuales cumplen con las condiciones ofertadas, los términos, condiciones generales y demás documentos contractuales, por lo que el Consejo manifiesta su total conformidad.

En el artículo 99 de la LOSNCP "Responsabilidades", se dispone que, la máxima autoridad como los funcionarios o servidores que hayan intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos de contratación, así como en la ejecución misma de los contratos serán responsables por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley.

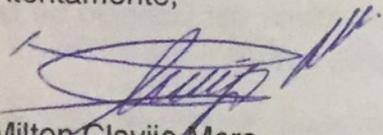
En tanto que la norma de control interno 410-07 "Desarrollo y adquisición de software aplicativo", en el numeral 10 establece la formalización con actas de aceptación por parte de los usuarios, del paso de los sistemas probados y aprobados desde el ambiente de desarrollo/prueba al de producción y su revisión en la post-implantación. *→ del día límite*

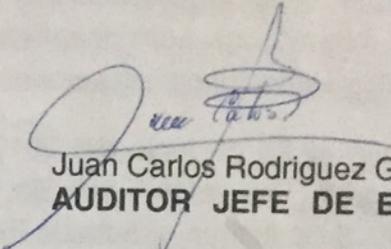
Se suscribió el acta de entrega definitiva, después de 310 días a conformidad, sin embargo no se evidenció que el sistema sea puesto en funcionamiento producción o uso, incurriendo en días de retraso, por tanto el administrador del contrato no ejecuto la cláusula de multas del contrato, lo que ocasionó que hasta el 30 de junio del 2013, fecha de alcance del examen, el contratista tenga multas por 1 233 520,74 USD, por cuanto la entrega total del objeto contractual no fue oportuna y a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura según las características y especificaciones.

De acuerdo a las observaciones realizadas, no se evidencia la funcionalidad del sistema, por cuanto los servidores que actuaron en el proceso de ejecución, recepción y uso, no cumplieron con las atribuciones; obligaciones; responsabilidades, suscribiendo el acta de entrega recepción sin que se cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en la contratación. En tal sentido al no existir aceptación y funcionamiento correcto del ERP, por parte de las direcciones involucradas, ocasionó que el Sistema ERP no se encuentre funcionando y por el que se canceló 916 629,00 USD.

Por lo expuesto, reitero exponga documentadamente sus puntos de vista requeridos en el primer párrafo de esta comunicación; y, los remita a nombre del suscrito a la Contraloría General del Estado, Dirección de Auditoría de la Administración Central, ubicada en la Av. Juan Montalvo E4-37 y 6 de Diciembre, en la ciudad de Quito.

Atentamente,


Milton Clavijo Mera
AUDITOR SUPERVISOR DEL EQUIPO


Juan Carlos Rodriguez G.
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

LA FUENTE