



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA

DR7-DPI-AI-0010-2015

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE
IBARRA

INFORME GENERAL

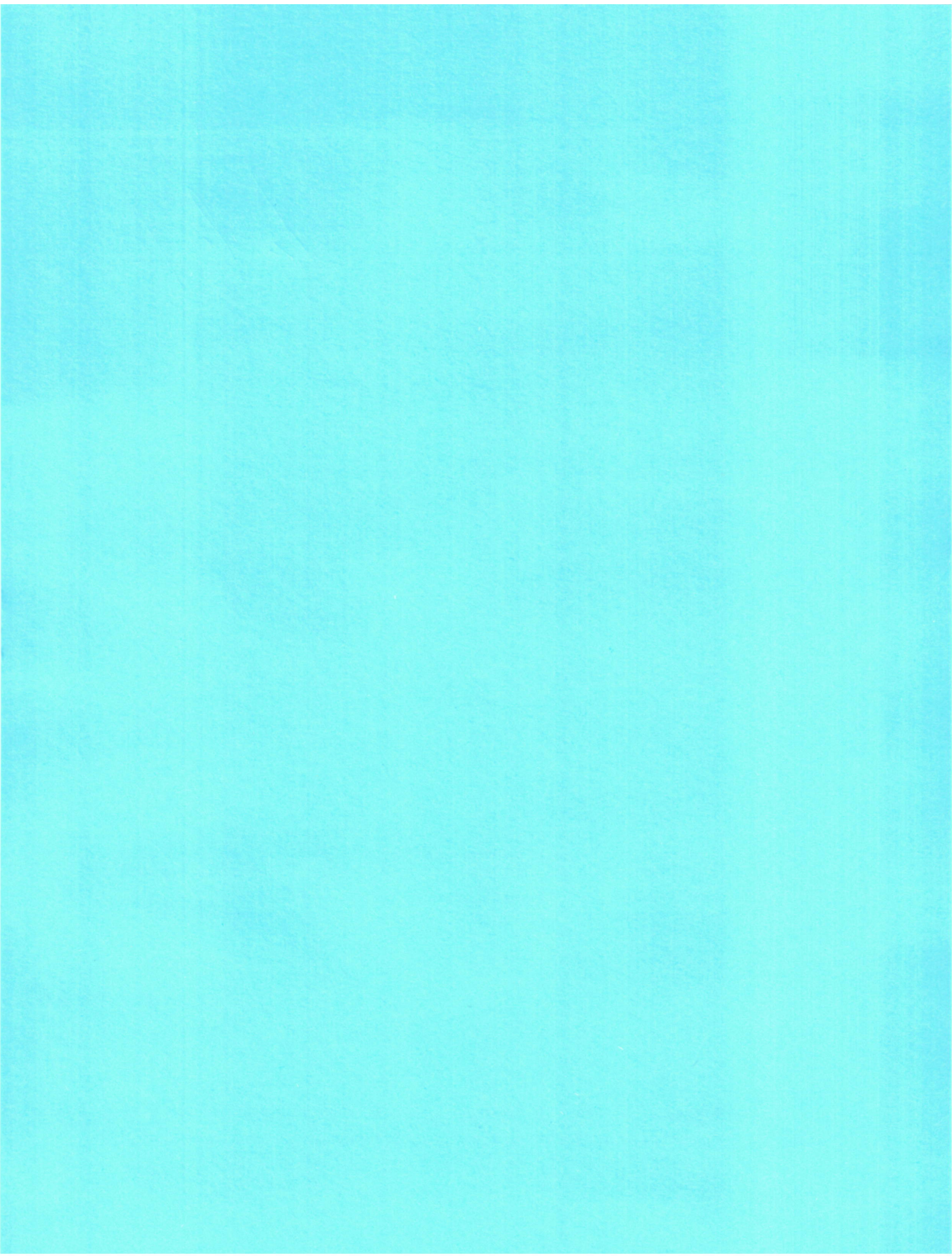
Examen especial a los procesos precontractual, contractual, y adquisición de bienes y servicios generados por el mecanismo de subasta inversa, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012/01/01

HASTA : 2014/12/31



EXAMEN ESPECIAL a: los procesos precontractual, contractual y adquisición de bienes y servicios generados por el mecanismo de subasta inversa, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLA	SIGNIFICADO
A-GADMI	Alcaldía-Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra
DF-GADMM	Dirección Financiera-Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra
GADMI	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
UAI	Unidad de Auditoría Interna
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
-----------	--------

Carta de Presentación	
-----------------------	--

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- Motivo del examen	2
- Objetivos del examen	2
- Alcance del examen	2
- Base Legal	3
- Estructura orgánica	3
- Objetivos Institucionales	4
- Monto de los recursos examinados	5

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

- Inconsistencia del código de Resolución de adjudicación del proceso SIE-IMI-38-2012.	6
- No se finalizaron los procesos de Subasta Inversa en el portal de compras públicas.	8
- No se elaboraron las actas de entrega recepción definitiva en los procesos de adquisiciones	15
Anexo 1.- Servidores relacionados	21
Anexo 2.- Adquisiciones por el mecanismo de subasta inversa	22



Ref.: Informe aprobado el

Ibarra,

Señores

Alcalde y Concejo Municipal

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra

Ibarra - Imbabura

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual y adquisición de bienes y servicios generados por el mecanismo de subasta inversa, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

Ing. CPA. Alexandra Andrade Espinosa
Auditora General Interna del GADMI

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a los procesos precontractual, contractual y adquisición de bienes y servicios generados por el mecanismo de subasta inversa, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014; se realizó de conformidad al Plan Operativo de Control de la Delegación Provincial de Imbabura, aprobado para el año 2015 y de conformidad a la Orden de Trabajo 27426-1-2015-DR7-DPI-AI de 5 de enero de 2015.

Objetivos del examen

Objetivos generales

- Determinar el cumplimiento de los objetivos y metas en la adquisición de bienes y servicios por el mecanismo de subasta inversa; y,
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables en la adquisición de bienes y servicios generados por el mecanismo de subasta inversa.

Objetivo específico

- Determinar mediante verificaciones que el proceso de adquisiciones de bienes o servicios se ejecute de conformidad con lo señalado por el Sistema Nacional de Contratación Pública

Alcance del examen

Se examinó la propiedad, legalidad y veracidad de los procesos precontractual, contractual y adquisición de bienes y servicios generados por el mecanismo de subasta inversa por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

La PB

No se consideró en el análisis del examen especial de los procesos precontractual, contractual y adquisición de bienes y servicios generados por el mecanismo de subasta inversa, la adquisición de uniformes y prendas de protección del personal generados por subasta inversa, debido a que consta planificado en el Plan Anual de control 2015 como segundo examen a desarrollarse.

Base Legal

La Ilustre Municipalidad de Ibarra, se creó el 28 de septiembre del 1606, según Acta de Fundación de la Ciudad de Ibarra; con fecha 02 de octubre de 1606 se nombra el primer cabildo; mediante Ley de División Territorial de la República de 25 de junio de 1824 forma parte de las Municipalidades de la Provincia y el Cantón Ibarra; la Ley de Régimen Municipal publicado en el Registro Oficial 680, de 31 de enero de 1966, constituye el principal Cuerpo Legal que regula la actividad municipal; el 15 de octubre de 1971, la Ley de Régimen Municipal codificada, publicada en el Registro Oficial 341 del 15 de octubre de 1971 y en el Suplemento del 2005; y, basado en las disposiciones legales del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD del 19 de octubre del 2010 publicado en el Registro Oficial 303, se cambió de denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra.

Estructura orgánica

La estructura orgánica vigente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, se rige por la Resolución Administrativa 078-DAM-2013 de la "Actualización del Reglamento Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra", aprobado en sesión ordinaria del Concejo Municipal realizada el 22 de enero de 2014; está integrado por los siguientes niveles jerárquico:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, para el cumplimiento de su misión y visión, se encuentra estructurado mediante procesos que integran los diferentes niveles de la administración:

1. Procesos Gobernantes

1.1 Concejo Municipal

1.2 Alcaldía

Proceso

2. Procesos Agregadores de Valor

- 2.1 Obras Públicas, Tránsito y Seguridad Vial
- 2.2 Participación Ciudadana
- 2.3 Gestión Ambiental
- 2.4 Educación, Cultura, Deportes y Recreación
- 2.5 Desarrollo y Planificación Turística

3. Procesos Habilitantes de Asesoría

- 3.1 Auditoría Interna
- 3.2 Secretaría General
- 3.3 Procuraduría Síndica

Procesos Habilitantes de Apoyo

- 3.4 Administración General
- 3.5 Gestión Financiera
- 3.6 Gestión de Avalúos y Catastros
- 3.7 Gestión Administrativa
- 3.8 Planificación y Desarrollo
- 3.9 Tecnologías de la Información
- 3.10 Comunicación Social y Relaciones Públicas

Objetivos Institucionales:

El Plan Estratégico del Municipio de Ibarra 2010-2014, por una Ibarra hacia el futuro, segura, productiva y social, determina cuatro temas estratégicos para identificar cuatro objetivos generales que son:

1.- Identidad, participación y ciudadanía; construcción de la nueva ciudadanía, multiétnica y pluricultural, con participación ciudadana, incrementando la seguridad, la protección del medio ambiente, la esperanza y la calidad de vida de los ciudadanos.

2.- Recuperación económica, desarrollo y competitividad; impulsar el crecimiento de la economía, a partir del mejoramiento de la competitividad y productividad, facilitando la instalación de actividades productivas.

auto PD

3.- Desarrollo territorial; orientar el desarrollo físico y ambiental del municipio de forma que permita elevar la calidad de vida de sus habitantes, consolidar y desarrollar el espacio público de manera equitativa y mejorar la imagen urbana.

4.- Desarrollo institucional; garantizar una administración municipal con responsabilidad social, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, con procesos y procedimientos estandarizados.

Monto de recursos examinados

Durante el período analizado se pudo determinar los rubros que fueron examinados como se detalla a continuación

Años	Registro Contabilidad USD	Montos examinados USD
2012	2 118 242,44	1 427 470,88
2013	2 286 736,21	1 279 027,94
2014	1 703 152,27	1 519 958,36
TOTAL	6 183 005,13	4 221 457,18

Fuente: Del Departamento Financiero

Servidores relacionados

Anexo 1
cuo *Ac*

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Inconsistencia del código de Resolución de adjudicación del proceso SIE-IMI-38-2012.

De la documentación remitida a Asesoría Jurídica para la elaboración del contrato 0193-PSM-2012 de 5 de octubre de 2012, en el proceso de Subasta Inversa Electrónica se legalizó con el código IMI-SIE-17-2012 de 02 de mayo de 2012, cuyo objetivo fue "Enlace dedicado al internet de 6MBPS en el edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ibarra y un túnel IP de datos entre el Municipio de Ibarra y el Servicio de Rentas Internas- Quito", sin embargo los documentos que fueron subidos al portal de compras públicas, consta la resolución de adjudicación de 17-09-2012 del proceso SIE-IMI-38-2012 con el mismo objeto y valor de contratación, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Resolución de adjudicación	Objeto del proceso	En el Contrato consta	Resolución Adjudicación que consta en el portal de CP	Valor del contrato USD	Estado del Proceso
SIE-IMI-38-2012	Enlace dedicado al internet de 6MBPS en el edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipio de Ibarra y un túnel IP de datos entre el Municipio de Ibarra y el Servicio de Rentas Internas- Quito	Resolución IMI-SIE-17-2012 de 2-05-2012	Resolución de Adjudicación de 17-09-2012 del proceso IMI-SIE-38-2012	5 760,00	Adjudicado

Los hechos descritos incumplieron el Art. 47.- Subasta inversa- de la Ley Orgánica de Contratación Pública, e inobservaron la norma de control interno 405-04 Documentación y archivo, párrafo tercero que señalan respectivamente:

"...Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el portal de compras públicas para que se realicen las auditorías correspondientes..."

"...La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación antes, durante o después de su realización..."

Deficiencia que se produjo debido a que tanto la Responsable de Contratación Pública como el Director Administrativo, en sus períodos de gestión, no verificaron, ni detectaron las inconsistencias existentes entre la resolución de adjudicación; la

elaboración y legalización del contrato, ocasionando que no se cuente con la información real y precisa del proceso.

Por lo expuesto, los mencionados servidores incumplieron además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno.

Mediante oficio 022, 033, 036, 036.1, 036.3, 039 y 040-UAI-GADMI-EESI-MAE-2015 de 9, 13 y 16 de marzo de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a la Responsable de Contratación Pública, Directora Financiera, Asistentes de Contratación Pública, Alcalde y Director Administrativo respectivamente, en sus diferentes períodos de gestión.

Con comunicación de 16 de marzo de 2015 y oficios 2015-0009-JFMV, 2015-0006-LLHT de 19 marzo de 2015 la Directora Financiera, el Alcalde, y la Responsable de Contratación Pública, respectivamente, en la parte pertinente indicaron lo siguiente:

“...Las Resoluciones de aprobación de pliegos y Resoluciones de adjudicación son elaboradas por contratación Pública y son ellos los responsables de justificar estas inconsistencias...”.

“...Este error involuntario de buena fe, en la elaboración del contrato. no constituye un error de fondo sino de forma que no interfiere ni altera la ejecución del contrato...”.

“...Es importante aclarar que no existe inconsistencia entre la resolución de Aprobación de pliegos y la Resolución de Adjudicación, considerando que dichas resoluciones están correctamente elaboradas y formalizadas. Las mismas que se encuentran en el expediente de contratación y están publicadas en el portal de compras públicas...”.

Luego de la lectura de la conferencia final de resultados, mediante comunicaciones de 30 de marzo de 2015 y oficio 2015-00016-LLHT de 31 de marzo de 2015, el Director Administrativo; y, la Responsable de Contratación Pública, en la parte pertinente manifestaron lo siguiente:

“...En este proceso de contratación, en lo que tiene relación con el área administrativa, razono (sic) que se ha cumplido con su función, concluida esta etapa, el expediente completo se remite a la Procuraduría Síndica para que
se le

efectúen los procesos legales, es decir, al área administrativa ya no retornan estos documentos y el proceso debe continuar...”.

“...Considerando que dichas resoluciones estén correctamente elaboradas y formalizadas, las mismas que se encuentran en el expediente de contratación y están publicadas en el portal de compras públicas...”.

Lo comentado por los servidores, no modifica el comentario de Auditoría Interna, en vista de que no existió una coordinación en la elaboración del contrato, determinándose inconsistencias en la digitación, en la resolución de aprobación de pliegos y adjudicación del mismo.

Conclusión

El Director Administrativo y la servidora encargada de las Contrataciones Públicas, en sus períodos de gestión, no verificaron ni detectaron las inconsistencias existentes entre las resoluciones de adjudicación IMI-SIE-17-2012 y en la elaboración y legalización del contrato cuyo código es SIE-IMI-38-21012, lo que ocasionó que no se cuente con la información real y concisa del proceso; incumplieron el Art. 47.- Subasta inversa de la Ley Orgánica de Contratación Pública, e inobservaron el Art. 405-04 Documentación y archivo.

Recomendación

Al Alcalde

1. Dispondrá al Responsable de Contratación Pública que en coordinación con el Procurador Síndico, realicen la supervisión y seguimiento de los contratos desde el inicio del proceso hasta la culminación de los mismos, para evitar inconsistencias de forma y para garantizar la confiabilidad de la información.

No se finalizaron los procesos de Subasta Inversa en el portal de compras públicas.

En 113 procesos de bienes y servicios que fueron adjudicados a diferentes proveedores generados por el mecanismo de subasta inversa, 51 de ellos no contaron con la información subida al portal de compras públicas, www.compraspublicas.gob.ec, como son los contratos, actas de entrega recepción,

ocho (8)

entre otros, como se puede observar en el Anexo 2 del informe en donde se detallan las Adquisiciones por el mecanismo de subasta inversa que no fueron subidas la información al portal de compras públicas.

Se incumplieron los artículos 21 Portal de Compras Públicas y 80 Responsable de la administración del contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, además el numeral 12) del Artículo 13 Información relevante, Artículo 121 De la Administración del Contrato, Artículo 124 Contenido de las Actas, 147 Obligaciones de entidad contratante y 149 De las entidades Contratantes, del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, e inobservaron el literal i) del Artículo 2 de la Resolución del INCOP 053-2011 y Artículo Único de la resolución del INCOP-RE-2013-101 del 14 de octubre de 2011 y 16 de agosto de 2013, respectivamente, que indican:

“...La información relevante de los procesos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPÚBLICAS...”

“...El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos...”

“...12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato...”

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

“...Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato...”

“...La entidad contratante ingresará al portal www.compraspublicas.gov.ec la información relacionada con los contratos suscritos y los efectos derivados de los mismos, como sanciones, terminaciones anticipadas, unilaterales, cobro de garantías, dentro de un plazo máximo de cinco días luego de producido el hecho. De no hacerlo, será sancionada por el instituto nacional...”

“...Las entidades contratantes tiene la obligación de informar al INCOP de todos los actos y actuaciones, relacionados con los contratos suscritos y
muex A2)

vigentes, así como sus modificaciones. Igual responsabilidad tienen respecto de las liquidaciones, actas de entrega recepción provisionales y definitivas...”

“...i) Informe provisional, final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas debidamente suscritas según sea el caso...”

“...Artículo único.- Término para publicación y registro de contratos.- Los contratos de ejecución de obras, arrendamiento y adquisición de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría. Deberán ser registrados y publicados en el portal COMPRASPÚBLICAS, en el término máximo de cinco (5) días posteriores a su suscripción...”

Deficiencia que se produjo por cuanto la Responsable de Contratación Pública y los Administradores de los Contratos, en sus respectivos períodos de gestión, descuidaron actualizar la información en los términos dispuestos en la normativa legal, lo que ocasionó que la información no esté disponible para su verificación y que los procesos a pesar de que fueron liquidados, en el sistema constan como adjudicados.

Incumplieron además, lo dispuesto en el artículo 77, numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno.

Con oficios 020, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 036, 036.1, 036.2, 036.3, 040, y 041-UAI-GADMI-EESI-MAE-2015 de 4, 9, 10, 13 y 16 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Responsables de Contratación Pública, Administradores de los Contratos, Asistentes de Contratación Pública, Directores Administrativos y Alcalde, en sus períodos de gestión.

El Responsable de Contratación Pública, en su período de gestión, con comunicación de 18 de marzo de 2015, manifestó en la parte pertinente:

“...Debo señalar que existe dificultad con el SNCP el mismo que no nos permite pasar de la etapa de registro de contrato, pólizas y otra información relevante, a la etapa de ejecución donde asume la responsabilidad el Administrador del contrato quién es el responsable de subir la información propia de la ejecución de dicho contrato; como son planillas, facturas, acta de entrega recepción, ya sea provisional o definitiva...”

La Responsable de Contratación Pública, en su período de gestión, con Oficio 2015-0006-LLHT de 19 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

de: Ac

“...Es importante recalcar que cada uno de los señores asistentes de contratación pública, son usuarios autorizados del sistema con clave personal para uso del portal de compras públicas, por lo que eran responsables de realizar el proceso y de la publicación de toda la documentación que se genera en el mismo desde el inicio proceso hasta su finalización (la responsabilidad de registro de ejecución del contrato y publicación de acta de liquidación del contrato pasa al Administrador del contrato en el transcurso del año 2013)...”.

El Director Administrativo, en su período de gestión, con oficio 171 GA-IMI de 23 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...En cuanto tiene que ver con la publicación de la información relevante en el SOCE se le informó que en el sistema no nos permite finalizar por cuanto existe inconvenientes que no es un problema nuestro, sino de ellos, para lo cual se ofició al SERCOP solicitando nos ayuden a solucionar el problema al Sistema...Para ratificar lo dicho por el Ing. Coordinador de Contratación Pública, con oficio 0168-GA-IMI de fecha de 18 de marzo de 2015 me dirigí al Ing.. COORDINADOR ZONAL 1 (E)- SERCOP dándole a conocer la dificultad que está teniendo la Institución Municipal a la hora de subir la información relevante al SOCE...”.

El Asistente Administrativo, en su período de gestión, con oficio uc-013-2015 de 24 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...Cabe indicar que toda la información relevante se encuentra de manera física en las oficinas de contabilidad del IMI y en el Sistema Nacional de Contratación Pública en su aplicativo del portal SOCE, pero no permite finalizar los procedimientos, existe el link de finalización...”.

El Administrador del Contrato, en su período de gestión, con comunicación de 9 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...Luego del registro del comprobante de ingreso N° 008-2015 de BODEGA DE CONSUMO DE INVERSIÓN emitido el 09 de marzo de 2015, se procede a elaborar el borrador del Acta de entrega definitiva, para proceder con el pago y posterior registro de cumplimiento del contrato en el portal de compras públicas, no sin antes aclarar el plazo para la entrega de los materiales objeto de la compra aún no ha terminado, ya que vence el 13 de marzo de 2015..No se ha publicado la resolución de terminación del contrato por mutuo acuerdo de las partes, por causas ajenas al Administrador del contrato, pero se está dando seguimiento, y tanto la solicitud como el expediente del proceso de adquisición SIE-GAD-037A-2014 Contrato Nro. 321-PSM-2014 de 30 de diciembre, se encuentra actualmente en el despacho de la máxima autoridad del Municipio de Ibarra, para la emisión de la respectiva resolución...”.

Donc (K)

El Administrador del Contrato, en su período de gestión, con oficio 035-2015-UGESISO de 13 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...Al respecto me permito poner en su conocimiento que el proceso hasta el 11 de marzo del 2015, todavía está vigente y en mi calidad de Administrador del Contrato, entregue con fecha 12 de marzo del 2014, los documentos respectivos a la Unidad de Contratación Pública del GAD-I, para que sean digitalizados y registrados en el portal de compras públicas, quedando pendiente la finalización del proceso ya que existe una falla en el sistema a nivel nacional que no permite finalizar los procesos, situación que es de conocimiento de la SERCOP...”

El Administrador del Contrato, en su período de gestión, con oficio DAM-145-2015 de 17 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...Es importante señalar, que el sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), actualmente se encuentra generando ciertas dificultades en la fase contractual es decir como primer paso registro de contrato y segundo ingreso de garantías, es donde existe problemas con el link finalizar y como producto de la cual no permite continuar con la siguiente etapa del proceso, mas sin embargo se alimentó información hasta donde nos permita el sistema de compras públicas...”

El Administrador del Contrato, en su período de gestión, con oficio 2148-GMT-ACT de 17 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...En mi calidad de Administrador del proceso asignado con el número SIE-GAD-I-046-2014, mismo que ha avanzado de conformidad al procedimiento establecido, teniendo en cuenta que los bienes objeto del contrato han sido entregados por el proveedor (RAESCAL BUSINESS), y el contratista ha impartido una capacitación sobre el uso del alcocheck; y del calibrador de alcocheck, dichos bienes se encuentran en la dirección de Activos Fijos del Municipio de Ibarra, sin ser usados aún por el personal de los Agentes Civiles de Tránsito...”

El Administrador del Contrato, en su período de gestión, con Memorando IMI-GMT-2015-0635-M de 20 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...En mi calidad de Administrador del Contrato No. 233-PSM-2014 “CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA LOS AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DEL GAD MUNICIPAL DE IBARRA” debo manifestar el incumplimiento por parte de la empresa contratista CORPORACIÓN PUPMASTER S.A., el contrato de fecha 31 de diciembre de 2014 estipula un plazo de 15 días; con oficio sin número de 14 de enero 2015, firmado por la Representante Legal de Corporación RUPMASTER, solicita una
ELZ (SC)

prórroga de 30 días calendario, la misma que se puso en conocimiento del Señor Alcalde...”.

El Administrador del Contrato, en su período de gestión, con oficio 001 VOI-BL de 23 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...Con fecha 15 de diciembre de 2014 se firma el contrato N 217-PSM-2014 y se legaliza con fecha 30 de diciembre de 2014.-Con fecha 14 de enero de 2015 se realiza el acta entrega recepción de los bienes.-Con fecha 15 de enero de 2015 el contratista solicita el pago del contrato.-Con fecha 27 de febrero de 2015 se emite los comprobantes de ingreso 4,5 y 6 en bodega.-Con fecha 19 de marzo de 2015 se realiza el Acta de entrega recepción definitiva del contrato..Por lo expuesto anteriormente reitero que el contrato N° 2014-PSM-2014 (SIE-GAD-I-040-2014) y en todo su proceso de ejecución, recepción y liquidación no hubo ningún aspecto que se haya realizado fuera del procedimiento normal para estos casos...”.

El Administrador del Contrato, en su período de gestión, mediante comunicación de 24 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*“...**SIE-GAD-I-017A-2014 y SIE-GAD-I-029-2014.-** El proceso se realizó dentro del tiempo y los plazos establecidos a conformidad del contrato y se realizó la recepción definitiva.-**SIE-GAD-I-031-2014.-** Por motivo de mi terminación de labores en la municipalidad el 19 de marzo de 2015..El motivo por el cual no se ha realizado la finalización de procesos en el SERCOP es porque existe dificultad con el SNCP el mismo que no permite pasar de la etapa de registro de contrato como lo confirma el responsable de contratación Pública el Ing.con documentación enviada al SERCOP por parte del GAD-I...”.*

Luego de la lectura de la conferencia final de resultados, mediante comunicaciones de 30 de marzo de 2015 y oficio 2015-00016-LLHT de 31 de marzo de 2015, el Director Administrativo, la Responsable de Contratación Pública y el Administrador del Contrato, en la parte pertinente manifiestan lo siguiente:

“...Por lo tanto los administradores de los contratos debieron aplicar esta herramienta informática, de modo que les permita mantener el seguimiento de la ejecución contractual, por lo que, la responsabilidad del Administrador del Contrato, es realizar la liquidación y elaboración del actas de entrega recepción del contrato y por lo tanto debieron haber publicado en el portal de compras públicas estas gestiones...”.

“...Me permito ratificar mi criterio respecto de las responsabilidades de la Administración del Contrato que quién a más de velar por el cumplimiento de lo determinado en los pliegos y el contrato, es el responsable de la liquidación y elaboración del acta entrega recepción del contrato; y por defecto el publicar en el portal de compras públicas tanto para la ejecución del contrato como su liquidación mediante el acta respectiva...”.

f.vee AE²

“...Conforme consta en el comprobante de ingreso N° 455-2014 BODEGA CONSUMO INTERNO, Guía de Remisión N° 0000232 fecha 27 de agosto de 2014, factura N° 0000237 por un valor de 8.848,00.. se determina el cumplimiento de las especificaciones contractuales. Una vez verificados los bienes recibidos se determina el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se considera procedente las (sic) recepción definitiva “Adquisición de fundas para la Dirección de Gestión Ambiental del Municipio de Ibarra” constante en el contrato N° 0102-PS-2014...”.

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario de Auditoría Interna por cuanto los 51 procesos no fueron finalizados ni liquidados oportunamente en el portal de compras públicas.

Conclusión

La Responsable de Contratación Pública y los Administradores de los Contratos en sus períodos de gestión, no actualizaron la información en el portal de compras públicas en los términos dispuestos en la normativa legal, lo que ocasionó que la información no esté disponible para su verificación y que los procesos a pesar de que fueron liquidados, en el sistema constan como adjudicados; incumplieron los artículos. 21 Portal de Compras Públicas y 80.- Responsable de la administración del contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, además el numeral 12 del Artículo 13 Información relevante, Artículo 121 De la Administración del Contrato, Artículo 124 Contenido de las Actas, 147 Obligaciones de entidad contratante y 149 De las entidades Contratantes del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, e inobservaron el literal i) del Art. 2 de la Resolución del INCOP 053-2011 y el artículo único de la Resolución del INCOP-RE-2013-101 del 14 de octubre de 2011 y 16 de agosto de 2013 respectivamente.

Recomendación

Al Director Administrativo

2. Dispondrá al Responsable de Contratación Pública y Administradores de los Contratos, ingresar y actualizar la información relevante de las etapas precontractuales y contractuales en el portal de compras públicas, de todos los procesos para dar por finalizados con el objetivo de que la información sea oportuna y confiable para su respectiva verificación posterior.

catore AE

No se elaboraron las actas de entrega recepción definitiva en los procesos de adquisición

Se realizaron tres pagos por contratos de subasta inversa sin adjuntar las actas de entrega recepción definitiva en donde se deje constancia de los tiempos cumplidos, multas, garantías y renovaciones, así como un resumen de los pagos parciales realizados, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Proceso	Objeto	Fecha de pago	Valor USD	Comprobante de pago	Observación
SIE-IMI-38-2012	Enlace dedicado al internet de 6MBPS en el edificio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipio de Ibarra y un túnel IP de datos entre el Municipio de Ibarra y el Servicio de Rentas Internas- Quito	Pagos mensuales	5 760,00	C 4200 de noviembre y diciembre	Sin acta de entrega recepción
SIE-IMI-13-2013	Alimentos para la ejecución de los Proyectos CIBVS y Adultos en el año 2013	Pagos Mensuales	87 398,00	C 1159-2555-2610	Se elaboró el acta de entrega recepción en forma extemporánea
SIE-IMI-31-2013	Contratación del servicio de alimentación para las niñas y los niños de los Centros Infantiles del Buen Vivir del Cantón Ibarra	Pagos Mensuales	100 980,90	C1702-1777-1834-2197-2250-2744-3149-3473-2991-2111	Se elaboró el acta de entrega recepción en forma extemporánea

Se incumplió los artículos. 81 Clases de recepción de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 124 Contenido de las actas y 125 Liquidación del contrato del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, además se inobservó el literal c) de la Norma de Control Interno 403-08 Control Previo al Pago, que indican respectivamente:

“...La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores...”

“...En la liquidación económico contable del contrato, se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirse o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva...”

“...c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos...”

quice (A)

Deficiencia que se produjo por cuanto la Responsable de Contratación Pública designada como Administradora del contrato, en su período de gestión, no elaboró el acta de entrega recepción definitiva en el primer caso y en los dos casos siguientes el administrador de los contratos elaboró las actas de entrega recepción definitiva en forma extemporánea, pese a que en todos los contratos se comprobó que los servicios fueron recibidos a satisfacción y en el tiempo establecido, la Contadora en su período de gestión, no solicitó ni adjuntó al expediente las actas de entrega recepción definitiva; y, la Directora Financiera en su período de gestión, no supervisó que a la documentación se anexasen las actas de entrega recepción definitivas, ocasionando que no se disponga de la documentación suficiente, competente y relevante previo a los pagos realizados.

Incumplieron además, lo dispuesto en el artículo 77, numeral 2 y 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y la Norma de Control interno 100-03 Responsables del Control interno.

Se comunicó los resultados provisionales a los Responsables de Contratación Pública, Administrador de Contratos, Directora Financiera, Contadora, Asistentes de Contratación Pública, Tesorera, Directores Administrativos y Alcaldes con oficios 022, 033, 034, 035, 036, 036.1, 036.3, 037, 038, 039, 040, 041, 042 y 043-UAI-GADMI-EESI-MAE-2015 de 9, 13 y 16 de marzo de 2015 respectivamente

La Responsable de Contratación Pública, en su período de gestión, con Oficio 2015-0006-LLHT de 19 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...Se ratifica que existen múltiples errores e inconsistencias en la elaboración del contrato, las mismas que no pudieron ser detectadas en mi calidad de Responsable de la unidad de Contratación Pública, ya que no intervengo en ninguno de los procedimientos posteriores a la adjudicación del proceso, ni en los procesos de control previo al pago, como se puede verificar en el Manual de Procedimientos;...”

El Administrador del Contrato, en su período de gestión, con Oficio 2015-175-DAM de 20 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...Razón por la cual desconozco totalmente de las funciones como administrador del contrato en este proceso de contratación, la mismas que no pudo ser detectadas en mi calidad de responsable de contratación pública
Licenciada [Firma]

encargado, ya que no intervengo en ninguno de los procedimientos posteriores a la adjudicación del proceso, y en los procesos de control previo al pago, como se puede verificar en el Manual de Procedimientos...”.

La Directora Financiera, Contadora y Tesorera, en sus periodos de gestión, mediante comunicación de 23 de marzo de 2015, manifiestan en la parte pertinente:

*“...Procesos **SIE-IMI-013-2013 Y SIE-IMI-031-2013**, Se cancela de acuerdo al convenio de transferencia de fondos según cláusula quinta, la Dirección financiera revisará el desembolso de los recursos. Contrato 052-PS-2013;...y **SIE-IMI-038-2012** Se cancela de acuerdo al objeto del contrato y pedido de la Dirección Administrativa, con pagos y liquidaciones mensuales, la elaboración del acta sería al final del contrato.*

Con oficio 0012-T2015 sin fecha, la Tesorera manifiesta en la parte pertinente lo siguiente:

“...Por un error en el archivo no se entregó en el momento oportuno...”.

Luego de la lectura de la conferencia final de resultados. La Directora Financiera, Contadora y Tesorera, en sus periodos de gestión, mediante comunicación de 31 de marzo de 2015, manifiestan en la parte pertinente:

“...La CONTRATANTE designa a la.. en calidad de administradora del Contrato. Responsable de elaborar el Acta de recepción definitiva y proceder con el seguimiento y control del portal de compras públicas según normas y disposiciones legales pertinentes...”.

La Responsable de Contratación Pública, en su periodo de gestión, mediante Oficio 2015-00016-LLHT de 31 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

“...La afirmación realizada en el borrador del informe sobre que la Responsable de Contratación Pública no elaboró en forma oportuna las actas de entrega recepción de los contratos, carece de sustento normativo, considerando que en la LOSNCP y su Reglamento, así como en el contrato no determina como una responsabilidad de la Responsable de Contratación pública; sino más bien el artículo antes expuesto determina clara y expresamente que las actas son de responsabilidad de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante conformada por el administrador del contrato y un técnico que no intervino en el proceso de ejecución del contrato...”.

Declaro

El Director Administrativo, en su período de gestión, mediante comunicación de 31 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

"...De acuerdo con la normativa citada, esta función está claramente definida..."

La Directora Financiera, Contadora y Tesorera, en sus períodos de gestión, mediante comunicación de 31 de marzo de 2015, manifiestan en la parte pertinente:

"...Adjunto al presente se servirá encontrar copia del Acta de recepción definitiva del proceso Nro. SIE-IMI-31-2013 correspondiente al Contrato Nro. 144-PS-2013 correspondiente al "Servicio de Alimentación para las niñas niños de los Centros Infantiles del Buen Vivir del Cantón Ibarra", la misma que se encontraba con el Administrador del Contrato

"...LA CONTRATANTE CANCELARÁ a el CONTRATISTA, el 100% del valor del Contrato, mediante liquidaciones mensuales previo al informe favorable de fiscalización y control..Cláusula Séptima.- GARANTIAS.. Esta garantía será devuelta de la siguiente manera, la garantía de fiel cumplimiento se devolverá a la entregará (sic) a la entrega recepción definitiva del objeto del presente contrato. (Fecha de vigencia de la Póliza de Seguros Colonial 12 de Octubre del 2014, firma del acta de recepción definitiva 1 de julio del 2014)..."

La Directora Financiera, su período de gestión, mediante comunicación de 31 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

"...LA CONTRATANTE CANCELARÁ a el CONTRATISTA, EL 100% del valor del Contrato, mediante liquidaciones mensuales previo al informe favorable de fiscalización y control.. De conformidad a las normas de Control Interno, previo y concurrente se procede al pago con autorización de la Dirección Financiera adjuntando los documentos de soporte..."

La Contadora, en su período de gestión, mediante comunicación de 31 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

"...Se procede a su cancelación.. mediante liquidaciones mensuales previo al informe favorable de fiscalización y control.. De conformidad a las normas de Control Interno, previo y concurrente se procede al pago con solicitud de parte de la Dirección Administrativa y de la Dirección Financiera adjuntando los documentos de soporte informes de cumplimiento mensual de los técnicos, facturas legalizadas y vigentes, disponibilidad presupuestaria y económica de acuerdo al contrato en mención ..."
Lucio A.

La Tesorera, en su período de gestión, mediante comunicación de 31 de marzo de 2015, manifiesta en la parte pertinente:


“...LA CONTRATANTE CANCELARÁ a el CONTRATISTA, EL 100% del valor del Contrato, mediante liquidaciones mensuales previo al informe favorable de fiscalización y control.. De conformidad a las normas de Control Interno, previo y concurrente se procede con el pedido de la máxima autoridad que es la persona ordenante (sic) los informes de cumplimiento mensual de los técnicos, facturas legalizadas y vigentes, disponibilidad presupuestaria y económica..CLÁUSULA SÉPTIMA.- GARANTÍAS. Esta Garantía será devuelta de la siguiente manera: la garantía de fiel cumplimiento se devolverá al momento de la entrega recepción definitiva del objeto del presente contrato (vigencia de la póliza de seguros Confianza 28 de septiembre del 2014) (período de mi gestión 3 de agosto del 2009 a 25 de mayo del 2014 manteniendo vigente la póliza de acuerdo al control posterior)...”

Posterior a la fecha de la lectura del Borrador del Informe, la Directora Financiera, Contadora y Tesorera, adjuntan las Actas de entrega recepción definitiva de los procesos **SIE-IMI-031-2013 y IMI-013-2013**, las mismas que fueron presentadas en forma extemporánea.

Lo comentado por los servidores, no modifica el criterio de Auditoría Interna por cuanto los tres procesos se pagaron sin las actas de recepción definitiva.

Conclusión

la Responsable de Contratación Pública designada como Administradora del contrato, en su período de gestión, no elaboró el acta de entrega recepción definitiva en el primer caso y en los dos casos siguientes el administrador de los contratos elaboró las actas de entrega recepción definitiva en forma extemporánea, pese a que en todos los contratos se comprobó que los servicios fueron recibidos a satisfacción y en el tiempo establecido; la Contadora en su período de gestión, no solicitó ni adjuntó al expediente las actas de entrega recepción definitiva; y, la Directora Financiera en su período de gestión, no supervisó que a la documentación se anexasen las actas de entrega recepción definitivas, ocasionando que no se disponga de la documentación suficiente, competente y relevante previo a los pagos realizados, incumplieron los Artículos 124 Contenido de las actas y 125 Liquidación del contrato del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, además se inobservó el literal c) de la Norma de Control Interno 403-08 Control Previo al Pago.

decimos 

Recomendaciones

Al Director Financiero

3. Dispondrá al Contador y Tesorera, que previo al pago, liquidación y registro de las obligaciones generadas en el Municipio, soliciten y adjunten las actas de entrega de recepción definitivas, en donde se dejará constancia de las liquidaciones económicas realizadas.

4. Al Director Administrativo

Dispondrá al Responsable de Contratación Pública que en coordinación con los Administradores de los Contratos, previo a la liquidación definitiva de cada uno de los contratos cuenten con las actas de entrega recepción definitiva, lo que garantizará que se deje constancia del cumplimiento de los contratos.

Atentamente,

Ing. CPA. Mariana Alexandra Andrade Espinosa

AUDITORA GENERAL INTERNA DEL GADM SAN MIGUEL DE IBARRA

Verónica

