

## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE IMBABURA

**DR7-DPI-AI-0021-2015**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE  
IBARRA

### INFORME GENERAL

Examen especial al proceso de adquisición de vestuario y prendas de protección del personal, 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:** al proceso de adquisición de vestuario y prendas de protección del personal, 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-GADMI	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
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
QUIPUX	Sistema de Gestión Documental
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UGESISO	Unidad de Gestión, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
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

- Falta de actualización de los listados de los servidores para la entrega de los uniformes y prendas de protección en bodega.	6
- No se elaboró la Resolución de Cancelación por Mutuo Acuerdo del proceso SIE-IMI-15-2013.	9
- En el contrato 135-PS-2014, en la elaboración de pliegos no se hizo constar las especificaciones técnicas sugeridas.	14

Anexo 1.- Servidores relacionados







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 al proceso de adquisición de vestuario y prendas de protección, 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. Mariana Alexandra Andrade Espinosa  
**Auditora General Interna del GADMI**



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivo del examen**

El examen especial al proceso de adquisición de vestuario y prendas y protección del personal, 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 con el Plan Operativo de Control de la Delegación Provincial de Imbabura, aprobado para el año 2015 y de conformidad a la Orden de Trabajo 27426-2-2015-DR7-DPI-AI de 13 de abril de 2015.

#### **Objetivos del examen**

##### **Objetivos generales**

- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones en la adquisición de vestuario y prendas de protección del personal, ejecutadas por la entidad durante el período sujeto a examen; y,
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables en la adquisición de vestuario y prendas de protección del personal.

##### **Objetivo específico**

- Evaluar el grado de confiabilidad del control interno relacionado con la adquisición de vestuario y prendas de protección del personal.

#### **Alcance del examen**

Se examinará los procesos de adquisición de vestuario y prendas de protección del personal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

*L. A.*

## 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 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
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

*fin*



### 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.
- 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.

*auto* 


### **Monto de recursos examinados**

<b>AÑOS</b>	<b>Montos Examinados USD</b>
2012	205 851,30
2013	340 301,16
2014	343 981,90
<b>TOTAL</b>	<b>890 134,36</b>

Fuente: Departamento Financiero

### **Servidores relacionados**

Anexo 1

*ins* 

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Falta de actualización de los listados de los servidores para la entrega de los uniformes y prendas de protección en bodega**

En 12 procesos de adquisición de uniformes y prendas de protección, realizados durante el período 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014, que comprenden blusas, falda, chaqueta, terno, camisas, pantalones, entre otras, se entregó los listados de servidores y trabajadores al inicio del proceso pero al momento de realizar la entrega recepción en bodega, los listados de servidores y trabajadores son los mismos, resultando lo siguiente:

- Se entregó uniformes a los servidores y trabajadores que terminaron su relación laboral, sin embargo el valor de los uniformes y prendas fue descontado en la liquidación, como consta en los registros contables de la entidad.
- Las personas jubiladas que igualmente constan en el listado en el momento de la entrega de los uniformes, fueron sustituidos por el personal nuevo que ingresó a laborar, como consta en las actas individuales de entrega de uniformes que maneja Bodega.

Se inobservó el artículo 5 De la dotación, del Acuerdo Ministerial MRL-2013-157 publicado en el Registro Oficial el 2013-09-06, del Ministerio de Relaciones Laborales y los Artículos 10 Dotación de los Uniformes, Ropa de Trabajo y EPI's; de la Resolución Administrativa 193 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra; y, la Norma de Control 407-10 Información actualizada del personal, que indican respectivamente:

*Artículo 5 "...La UATH será la responsable de elaborar el listado de las y los servidores públicos que recibirán este beneficio..."*

*Artículo 10 "...Siendo la Unidad de Gestión de Talento Humano y Capacitación la encargada de establecer el número exacto de empleados y trabajadores que tendrán derecho a los uniformes, ropa de trabajo y EPI's, correspondientes..."*

*señalado (A)*

NCI 407-10 *“...La unidad de administración de talento humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización...”*

Deficiencia que se produjo por cuanto la Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no entregó a bodega los listados actualizados de los servidores que tienen derecho al beneficio de los uniformes y prendas de protección; ocasionando dificultad al realizar la entrega de los mismos, puesto que se entregó prendas a servidores que ya no pertenecen o se han jubilado de la entidad, sin embargo se descontó de la liquidación de los servidores que terminaron su relación laboral y de los servidores y trabajadores jubilados se sustituyó por el ingreso del personal nuevo a laborar.

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

Mediante oficios 033, 036, 041 y 043-UAI-GADMI-EEAVP-MAE-2015 de 28 de mayo y 1 de junio de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Administrativos, Coordinador de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsable de Talento Humano y Responsable de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional, respectivamente.

El Responsable de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional mediante oficio 087-2015-UGESISO de 4 de junio de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Al respecto me permito informar que la encargada de entregar los listados de los servidores (empleados y trabajadores), es la Unidad de Talento Humano, y en base a estos listados la UGESISO prepara los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas de cada una de las prendas de ropa de trabajo y equipos de protección individual que les corresponde recibir a cada uno de los servidores municipales de acuerdo a su actividad y a los riesgos a los cuales están expuestos, ya que la UGESISO no maneja la nómina del personal, porque la Unidad de Talento Humano es quién realiza todos los trámites de los avisos de entrada y de salida a la institución, y no es una competencia de la UGESISO...”*

El Coordinador de la Unidad de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional mediante comunicación de 4 de junio de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*site 40*



*“...Me permito darle a conocer que nuestra Unidad no tiene la competencia para hacerlo, por lo cual no hemos actualizado listado alguno, más bien el departamento de talento Humano es quien debe hacer esta gestión...”*

La responsable de Talento Humano mediante comunicación de 6 de junio de 2015, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Al respecto, me permito indicar que las nóminas que remitió la Unidad de Talento Humano para los procesos de adquisición de vestuario y prendas de protección correspondían a la fecha en que efectivamente las y los servidores municipales se encontraban vinculados a la institución, es decir, eran listados actualizados a la fecha en que fueron solicitados, siendo imposible predecir a futuro que las y los servidores que suscribieron contratos por servicios ocasionales o contratos a plazo fijo por el tiempo de diez meses a un año iban (sic) a presentar la renuncia después de recibir la dotación de uniformes y prendas de protección o, en casos fortuitos en que empleados o trabajadores a nombramiento debían acogerse al beneficio de la jubilación por enfermedad catastrófica calificada por el IEES ...”*

El Director Administrativo con comunicación s/n de 15 de junio de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*“...Referente al tema de listado de los servidores que tienen derecho al beneficio de los uniformes y prendas de protección, la Unidad de Talento Humano de manera oportuna solicitó a todo (sic) los departamentos que envíen listados, razón por la que como Director de la Gestión Administrativa con memorando N°. GA-2014-06298-M de fecha 02 de octubre de 2014 envíe (sic) a la Dra. Responsable de Talento Humano la nómina de personal de las diferentes dependencias que son y fueron parte de la Dirección Administrativa. Desconozco las razones del porque no enviaron los listados de manera oportuna, por lo que considero que fue estricta responsabilidad del Área de Talento Humano el enviar el listado actualizado a la dependencia respectiva...”*

Lo comentado por los servidores, no modifica el criterio de Auditoría Interna, en vista de que no se envió los listados actualizados a bodega para la entrega de los uniformes y prendas de protección del personal.

## **Conclusión**

La Responsable de Talento Humano, en su período de gestión, no entregó a bodega los listados actualizados de los servidores que tienen derecho al beneficio de los uniformes y prendas de protección, ocasionando dificultad al realizar la entrega de los mismos, puesto que se entregó prendas a servidores que ya no pertenecen o se han jubilado de la entidad.

*exho AS*

## Recomendación

### A la Responsable de Talento Humano

1. Actualizará el listado de los servidores que tienen pleno derecho a los beneficios de recibir uniformes y prendas de protección del personal, al momento de su entrega en bodega, evitando que se entreguen estas prendas a servidores que ya se han retirado de la entidad.

### No se elaboró la Resolución de Cancelación por Mutuo Acuerdo del proceso SIE-IMI-15-2013

En el portal de Compras públicas consta el proceso de subasta inversa SIE-IMI-15-2013, cuyo objeto de contratación fue "*Provisión de Uniformes para el personal de la Policía Municipal del IMI-2013*", sin que se evidencie la elaboración de la Resolución de cancelación por mutuo acuerdo, o la elaboración del Contrato, a pesar de que fue adjudicado con Resolución de 24 de abril de 2013, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Proceso	Objeto	Estado	Fecha de Adjudicación	Monto Adjudicado USD	Tiempo de ejecución	Certific. de Fondos	Observación
SIE-IMI-15-2013	Provisión de Uniformes para el personal de la Policía Municipal del IMI-2013	Adjudicada	2013-04-24	10 948,00	60 días	No. 120	No se elaboró la resolución de cancelación por mutuo acuerdo

Rivec Cía Ltda., empresa a la que adjudicaron el proceso, con comunicación de 9 de mayo de 2013, solicitó la terminación del contrato por mutuo acuerdo, debido a que la obtención de las pólizas para el buen uso del anticipo se habían complicado para la empresa por falta de liquidez, mismo que fue ingresado a la Municipalidad con comprobante de entrega de documentos 8289E de 8 de mayo de 2013 por ventanilla en atención al cliente y archivo institucional del GAD Municipal de San Miguel de Ibarra; el mismo se tramitó a través de la hoja de ruta registrada en el Sistema documental "QUIPUX" al Director Administrativo, Responsable de Contratación Pública, Secretaría de Contratación Pública y Procurador Síndico, sin embargo no se

*para AE*

hizo conocer al Alcalde, ni se realizó el control al proceso para asegurar la terminación del mismo.

Se incumplió los Artículos 69 Suscripción de Contrato y 93 Terminación por Mutuo Acuerdo, de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, los artículos; 113 Forma y suscripción del contrato, 114 Adjudicatario fallido, del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública; y, los Artículos 3.1 Funciones del Puesto de Procurador Síndico numeral 3, 4, 5, 6 y 7, 3.1.- Funciones del Puesto de Director Administrativo numeral 4, 7, 8, y 9, 3.1.- Funciones del Puesto de Responsable de Contratación Pública numeral 1 y 3 del Manual de Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra, que indican respectivamente:

*Artículo 69 "...Los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la Ley lo requieran se formalizarán en escritura pública dentro del término de (15) días desde la notificación de la adjudicación..Cuando por causas imputables al adjudicatario no se suscriba el contrato dentro del término correspondiente, la entidad deberá declararlo como adjudicatario fallido y disponer su suspensión del RUP..."*

*Artículo 93 "... Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes..."*

*Artículo 113 "...Adjudicado el contrato, el adjudicatario o su representante debidamente autorizado, deberá suscribir el contrato dentro del término previsto en los pliegos en la Ley para lo cual la entidad contratante le notificará señalando la fecha para hacerlo, que no podrá exceder de quince (15) días término siguientes a la fecha de adjudicación..."*

*Artículo 114 "...En caso de que el adjudicatario no se presente dentro del término previsto, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la entidad contratante lo declarará adjudicatario fallido y llamará al oferente que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que se suscriba el contrato, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, la entidad declarará desierto el proceso de selección..."*

Deficiencia que se produjo debido a que el Director Administrativo y la Responsable de Contratación Pública, en sus periodos de gestión, no realizaron una supervisión y seguimiento al proceso de contratación pública; y, el Procurador Síndico, en su periodo de gestión, recibió el comprobante de entrega de documentos 8289E de 8 de *dic* (AE)

mayo de 2013 a través de la hoja de ruta registrada el sistema documental "QUIPUX", pero no elaboró la Resolución de Cancelación por Mutuo Acuerdo entre las partes, lo que ocasionó que el proceso no llegue a su culminación desconociéndose las causas.

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

Con oficios 029, 030, 031, 037, 038, 039 y 040-UAI-GADMI-EEAVP-MAE-2015 de 28 de mayo y 1 de junio de 2015, se comunicaron resultados provisionales al Alcalde, Director Administrativo, Procurador Síndico, Responsables de Contratación Pública, Asistente de Contratación Pública, Secretaria de Contratación Pública y Administrador del Contrato, en sus períodos de gestión.

La Secretaría de Contratación pública con oficio 004-2015 de 6 de mayo (sic) de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*"...Paso a referirme que desconozco las razones y circunstancias porque no se hizo la formalización del contrato relacionado al proceso SIE-IMI-15-2013 cuyo objeto es PROVISIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL IMI-2013, ya que en ese momento yo no recibí ninguna disposición de mi Responsable inmediato..1. El proceso SIE-IMI-15-2013 es de responsabilidad de la persona asignada por el jefe inmediato para su publicación en el Sistema Nacional de Contratación Pública 2. Todo trámite realizaba bajo la coordinación y disposición de mi jefe inmediato con la finalidad de cumplir con el debido proceso de acuerdo al manual de funciones..."*

El Administrador del Contrato, con oficio 004-RT-2015 de 3 de junio de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*"...Al no ser notificado formalmente como Administrador del Contrato, desconozco totalmente de las funciones como administrador del contrato en este proceso de contratación, y como es evidente al no existir la suscripción o llámese formalización del instrumento jurídico (contrato), no se pasó a la etapa de ejecución contractual, donde interviene directamente el Administrador del Contrato..Excluyo (sic) conocimiento hasta la presente fecha cuales son las razones por la que no se remitió toda la documentación al departamento Jurídico para la celebración del contrato entre las partes, y que una vez cristalizada la formalización jurídica, el "sic" calidad de Administrador del Contrato contar con el Contrato y todo el expediente, a fin de tomar todas las*  
*que (A)*



*medidas necesarias para su adecuada ejecución con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos...”.*

Con comunicación S/N de 5 de junio de 2015 el Procurador Síndico, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...De conformidad al texto del art. 60 y 383 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización –COOTAD-, los procesos administrativos de contratación pública fallidos por razones atribuidas al contratista, están fuera del ámbito de mi competencia, más aún si jamás se me ha hecho consulta alguna sobre el tema en particular...”.*

Con comunicación S/N de 12 de junio de 2015 el Asistente de Contratación Pública, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“... En conclusión le quiero manifestar con los antecedentes expuestos que no he incumplido el art. 69 de LOSNCP, el art. 13 del RLOSNCP y peor aún con el Art. 3 Funciones del Manual de Funciones del GADM-I, ya que en la contratación Pública estamos inmersos varios funcionarios y dependencias de las cuales dependemos para cumplir nuestras funciones como le he manifestado en este informe que toda la documentación pasa a custodia y responsabilidad de la Secretaría de Contratación Pública para que sea enviada a la Procuraduría Síndica Municipal para la elaboración del Contrato quienes hacen cumplir los(sic) que estipula la LOSNCP y su reglamento ...”.*

Con comunicación S/N de 22 de junio de 2015, recibido el 24 de junio de 2015, el Director Administrativo, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“...Debo iniciar informando que la contratación no se concretó, es decir, no se compraron las prendas de vestir así como tampoco se realizó algún pago, por lo que se puede evidenciar no existe perjuicio en general para la Institución..Todo proceso de adquisición se desarrolla en 4 etapas así: el proceso precontractual, contractual, ejecución y de liquidación. Este proceso no culminó ni la etapa precontractual, debido a que el oferente de las prendas de vestir nos informó que tenía dificultades financieras para contratar las pólizas de garantía por el buen uso de anticipo, viéndonos en la necesidad de suspender el proceso..Como usted podrá verificar en la hoja de ruta del trámite en mención que adjunto (impresa del sistema quipux el 18 de junio de 2015), la Dirección Administrativa ante esta situación, a través del departamento de Contratación Pública, puso en conocimiento de Asesoría Jurídica, toda vez que el oferente solicitaba dar por terminado el contrato por mutuo acuerdo, para que proceda con el trámite respectivo..Es decir se ha realizado un eficiente sistema de control interno previo al compromiso, toda vez que no se avanzó en el proceso por cuanto no se contaba con las respectivas garantías por el buen uso del anticipo que el oferente tenía la obligación de presentar. Es evidente*  
*don R2*

*que no faltó de ninguna manera a esta norma, más bien se efectuó la supervisión oportuna, considerando que no se dio trámite para la entrega del anticipo, sin que el oferente presente las garantías de buen uso del anticipo...”.*

Con oficio 2015-00025-LLHT de 1 de julio de 2015 la Responsable de Contratación Pública, en la parte pertinente indica lo siguiente:

*“... Se toma la decisión de no proceder con el trámite para la elaboración del contrato, por la falta de presentación de las garantías de buen uso del anticipo de parte del oferente adjudicado..Considerando que el oferente señala formalmente a la Municipalidad que no podrá presentar las garantías de ley correspondientes, la Unidad de Contratación Pública a través de Secretaría remite el expediente a la Procuraduría Síndica Municipal para que se proceda realizar el acta de mutuo acuerdo o terminación unilateral de conformidad a lo que la Procuraduría Síndica en su análisis legal determine..la Unidad de Contratación Pública da trámite para la terminación del proceso y es la Procuraduría Síndica quien incumple sus funciones respecto de realizar este proceso de terminación, impidiendo a que la Unidad de Contratación Pública finalice este proceso en el portal de compras públicas...”.*

Lo expresado por los servidores en sus períodos de gestión, no modifica el criterio de Auditoría Interna por cuanto, no se elaboró una resolución de cancelación de mutuo acuerdo del proceso SIE-IMI-15-2013.

## **Conclusión**

El Director Administrativo y la Responsable de Contratación Pública, en sus períodos de gestión, no realizaron una supervisión y seguimiento al proceso de contratación pública; y, el Procurador Síndico en su período de gestión, recibió el comprobante de entrega de documentos 8289E de 8 de mayo de 2013 a través de la hoja de ruta registrada en el sistema documental “QUIPUX”, pero no elaboró la resolución de cancelación por mutuo acuerdo entre las partes, lo que ocasionó que el proceso no llegue a su culminación desconociéndose las causas.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

2. Dispondrá al Procurador Síndico que en el caso de adjudicatarios fallidos, elabore las resoluciones de cancelación por mutuo acuerdo, las mismas que contendrán la documentación de soporte analizada para su verificación, previo aprobación de la máxima autoridad, las que deberán ser publicadas en el portal

*Fuente: DD*

de compras públicas y adoptará las acciones pertinentes para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en relación a la elaboración de la resolución de cancelación de mutuo Acuerdo en los tiempos establecidos.

3. Dispondrá al Responsable de Contratación Pública, el cierre de los procesos fallidos en el Sistema de Contratación Pública [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para el seguimiento y control de los procesos de contratación, y que se pueda mantener actualizada la información para su análisis y toma de decisiones.

**En el contrato 135-PS-2014, en la elaboración de pliegos no se hizo constar las especificaciones técnicas sugeridas**

Con resolución de inicio 37-2014-GAD-I de 10 de septiembre del proceso de cotización COTBS-GAD-I-001-2014, y previo a la elaboración del contrato 135-PS-2014; con memorando GA-2014-03202-M de 20 de Mayo de 2014, se presentó al Director Administrativo, en su período de gestión, las especificaciones técnicas de ropa de trabajo y equipos de protección del personal, en el cual se detalló los aspectos técnicos para el cambio de fajas industriales para la protección de la columna, debido a que estas prendas de protección personal son contra medicadas, de acuerdo a un estudio realizado por la OMS; sin embargo el Director Administrativo, solicitó realizar el trámite respectivo conforme a sumilla inserta en el mismo documento donde se indicó:

*“...Favor información como consta en el Contrato Colectivo para realizar el trámite respectivo urgente...”*

Con fecha 6 de octubre de 2014, se elaboró el contrato 135-PS-2014, a través del procedimiento de cotización COTBS-GAD-I-001-2014, cuyo objeto de contratación fue la “Adquisición de ropa de trabajo y equipos de protección para los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra”, por un monto de 243 248,34 USD sin IVA, sin tomar en cuenta las especificaciones técnicas sugeridas por la Unidad de Gestión y Salud Ocupacional.

Se incumplió la Resolución 35 INCOP del 14 de octubre de 2013 Sección II 3.6 Modificación de los Pliegos; y, la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, que indican respectivamente:

*atorca (SE)*

Resolución 35 Modificación de Pliegos: *"...La entidad contratante podrá emitir aclaraciones o modificaciones de los pliegos, por propia iniciativa o a pedido de los participantes, siempre que éstas no alteren el presupuesto referencial ni el objeto del contrato, modificaciones que deberán ser publicadas en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)..."*

NCI 401-03 *"...Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno..."*

Deficiencia que se produjo debido a que el Director Administrativo, en su período de gestión, no tomó en cuenta las especificaciones técnicas de ropa de trabajo y equipos de protección del personal indicadas con Memorando GA-2014-03202-M de 20 de Mayo de 2014, que emitió el Responsable de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional encargado, ocasionando que se elabore el contrato incluyendo prendas de protección personal contra medicadas por la OMS.

Por lo expuesto, el mencionado servidor incumplió además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2 letra a) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General; y, la Norma de Control Interno 101-03 Responsables del Control Interno.

Se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, Director Administrativo, Director Financiero, Procurador Síndico, Coordinador de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsable de Contratación Pública, Contador, Tesorera, Administrador del Contrato y Técnico del Contrato, en sus períodos de gestión, con oficios 032, 036, 042, 044, 045, 046, 047, 048 y 049-UAI-GADMI-EEAVP-MAE-2015 de 28 de mayo, 1, 10 y 17 de junio de 2015.

El Administrador del contrato con oficio IMI-GIN-2015-0107 de 12 de junio de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*"...Acerca de la fajas individuales fueron ingresadas a las bodegas del Municipio de Ibarra, pero por un informe de la Unidad de Seguridad Institucional en el cual nos supo manifestar que estas fajas ya no son utilizadas porque se encuentran contra medicadas de acuerdo a estudios realizados por la OMS..."*

*quinta Ad*



El Director Financiero con oficio GF-00056-O de 12 de junio de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*"...Debo manifestarle que la Dirección Financiera una vez que realizó el control previo y se cumplieron con todas las obligaciones y documentación respectiva se procedió al pago del Contrato..1.- Informe del Sr. Administrador del Contrato que recibe las prendas de conformidad a las especificaciones técnicas del contrato 2.- Ingreso a bodega del vestuario y prendas de acuerdo a las especificaciones del contrato 3.- Acta de Entrega Recepción Definitiva de todo el vestuario y prendas de protección de acuerdo a las especificaciones del contrato 4.- Póliza de garantía y demás documentos del proceso de contratación Pública..."*

El Director Administrativo con comunicación S/N de 15 de junio de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*"...En el tiempo que cumplí las funciones de Director de Gestión Administrativa se realizó el proceso de Adquisición de ropa de trabajo y equipos de protección de los trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Ibarra tal como determina la Ley y cumpliendo las especificaciones técnicas del caso. Si luego de eso alguna o algunas personas realizaron cambios sin el debido procedimiento que determina la Ley y las normas respectivas, es estricta responsabilidad de ellos..."*

El Contador General con oficio GF-2015-00057-O de 17 de junio de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*"...Puedo indicar que el pago realizado al contrato 135-PS-2015 se lo generó una vez que se realizó el control previo respectivo tomando en cuenta que el ingreso a bodega se encuentre con la cantidad de artículos y costos unitarios que detalla la factura y los documentos habilitantes del contrato, una vez que no se observó ninguna diferencia se procedió con la cancelación del mencionado contrato..."*

EL Responsable de Contratación Pública con comunicación S/N de 17 de junio de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*"...Debo indicar que los Antecedentes de lo actuado por la comisión yo desconocía y como mi función es operativa, simplemente se procedió a finalizar el proceso..."*

Lo expresado por los servidores en sus períodos de gestión, no modifica el criterio de Auditoría Interna por cuanto, se elaboró el contrato 135-PS-2014 incluyendo prendas

*Luciana (R)*

de protección personal contra medicadas por la OMS, sin tomar en cuenta las especificaciones técnicas sugeridas por la Unidad de Gestión y Salud Ocupacional.

### Conclusión

El Director Administrativo, en su período de gestión, al inicio del proceso de cotización COTBS-GAD-I-001-2014, no tomó en cuenta las especificaciones técnicas de ropa de trabajo y equipos de protección del personal con Memorando GA-2014-03202-M de 20 de Mayo de 2014, que emitió el Responsable de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional encargado, ocasionando que se elabore el contrato incluyendo prendas de protección personal contra medicadas por la OMS.

### Recomendación

#### Al Alcalde

- 4.- Dispondrá a los miembros de la Comisión Técnica, que de existir modificaciones en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios las mismas se las analizará y realizará en base a documentación de respaldo y dentro de las fases determinadas en la reglamentación legal vigente.

### Hecho Subsecuente

- Se firmó el acta de entrega recepción definitiva con fecha 20 de febrero de 2015 y las facturas y comprobantes de ingreso a bodega se los realiza con fecha 2 de marzo de 2015, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Proceso	Objeto	Estado	Contrato	Monto Adjudicado USD	Tiempo de ejecución	Factura	Comp. Ingreso Bodega	Acta de entrega Recepción Definitiva
COTBS-GAD-I-001-2014	Adquisición de ropa de trabajo y equipos de protección para los trabajadores del GAD Municipal de San Miguel de Ibarra	Finalizada	135-PS-2014 de 2014/10/06	243 248,34	90 días	No. 0000548 de 2015/03/02	No. 7,8 y 9 de 2015/03/02	2015/02/20

*decisión SE*

- Con comunicación s/n de 10 de marzo de 2015 el Coordinador de la Unidad de Gestión, Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de San Miguel de Ibarra, en relación a las fajas industriales de protección sugiere ver la posibilidad que con los rubros económicos que se destinaban a éste fin, se emplee para invertir en otros equipos de protección personal y/ o ropa de trabajo tales como: overoles, chalecos con cinta reflectiva, pantalones, entre otros, como se puede observar en el siguiente cuadro:

#### SEGÚN CLÁUSULAS CONTRACTUALES

#### RECIBIDO EN BODEGA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA PRENDA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
33	Pantalones de Gabardina	19,00		33	Pantalones jeans	19,00	
48	Camisas hombre para traje	23,73		44	Camisetas polo	10,45	
				18	Chalecos reflectivos	20,90	
189	Fajas industriales	23,75	4488,75	241	Varios		4489,4

- Con memorando 003. 2015 ABAS de 19 de junio de 2015 la Asistente Administrativo B adjunta la copia de la comunicación S/N y sin fecha emitida a los Sres. del GAD Municipal de San Miguel de Ibarra, por parte de la Empresa SEDICONS, en donde manifiestan lo siguiente:

*"...El presente documento, tiene por objeto dejar constancia de que una vez hecha la entrega total de los ítem (sic) solicitados en el contrato de fabricación de ropa de trabajo y equipos de protección, para los empleados del GAD MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE IBARRA. Por solicitud expresa del Sr. Ing. Jefe de Seguridad y Salud del Municipio de Ibarra, que se les realice el cambio de los Cinturones de Seguridad Industrial, ítem que ya no se lo considera dentro de los equipos de protección EP. SEDICONS, representada por la Ign. (sic), toma la decisión de recibir los 189 cinturones a un precio unitario de \$ 23,75, valor total de \$ 4.488,75, cantidad que se entregará en prendas de vestir, detalladas a continuación en el siguiente cuadro..."*

#### DETALLE DE PRENDAS DE VESTIR ENTREGADAS

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Pantalones jeans	22	17,58	386,76
2	Chompas jeans	5	33,25	166,25
3	Mandiles gabardina	8	19,00	152,00
4	Overoles verdes	43	39,43	1695,49
5	Chalecos reflectivo	27	20,90	564,30
6	Gorras árabe	4	7,60	30,40

*checho (AE)*

7	Gorras Visera	34	4,85	164,90
8	Camiseta polo	18	10,45	188,10
9	Camisetas cuello red.	50	6,18	309,00
10	Terno impermeable	1	41,80	41,80
11	Chompa pvc amarilla	4	23,75	95,00
12	pantalones policía	11	21,85	240,35
13	Ternos safari	7	42,75	299,25
14	Pantalones Safari	6	20,90	125,40
15	Chompa	1	30,40	30,40
	<b>Total</b>	<b>241</b>	<b>340,69</b>	<b>4489,40</b>

- El Administrador del contrato con oficio IMI-GIN-2015-0107 de 12 de junio de 2015, manifiesta en la parte pertinente:

*“...Acerca de la fajas individuales fueron ingresadas a las bodegas del Municipio de Ibarra, pero por un informe de la Unidad de Seguridad Institucional en el cual nos supo manifestar que estas fajas ya no son utilizadas porque se encuentran contra medicadas de acuerdo a estudios realizados por la OMS..Por esta razón nos llegamos a comunicar con la Empresa que nos provee la ropa de trabajo con el fin de realizar un canje por el mismo valor con ropa de trabajo necesaria que es utilizada por los trabajadores del Municipio; por lo que la Empresa accede al pedido haciendo el respectivo canje por la prendas..A si mismo se realizó el respectivo ingreso de las prendas detalladas, este canje se lo hizo con el objeto de beneficiar al Municipio, ya que las 189 fajas que se adquirieron hubieran quedado como activo en bodega sin estas ser utilizadas, en cambio las prendas que a bien de la Empresa nos dio (sic) la facilidad de realizar un adecuado cambio y que son necesarias y utilizadas por los empleados del GAD-I...Así mismo de los pantalones y camisas formales de hombre se realizó el ingreso por el cambio con ropa de trabajo de campo, ya que los funcionarios que iban a ser entregados de este tipo de prendas, realizan trabajo de campo y al no ser apto este tipo de prendas no9 (sic) se pudo entregar a los trabajadores de campo. Por estas razones expongo se realizó los cambios respectivos en beneficio del GAD-I...”*

Atentamente,

Ing. CPA. Mariana Alexandra Andrade Espinosa

**AUDITORA GENERAL INTERNA DEL GADM DE SAN MIGUEL DE IBARRA**