



# **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

## **DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS**

**DAI-AI-0135-2017**

### **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

#### **INFORME GENERAL**

**Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y, pago de los contratos para la adquisición de vehículos y equipo pesado, registro, uso y control, en la Dirección Administrativa y demás unidades relacionadas.**

**TIPO DE EXAMEN:**

**EE**

**PERIODO DESDE:** 2014/01/02

**HASTA:** 2015/12/31

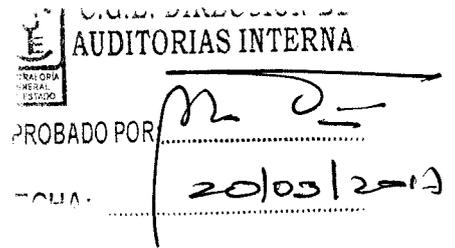
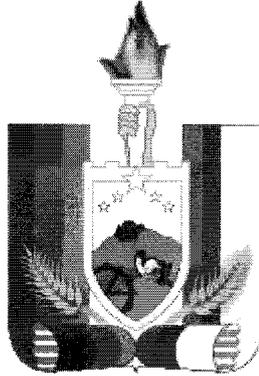
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

EXAMEN ESPECIAL: A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y, pago de los contratos para la adquisición de vehículos y equipo pesado, registro, uso y control, en la Dirección Administrativa y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el dos de enero de dos mil catorce y el treinta y uno de diciembre de dos mil quince.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

---

TABACUNDO - ECUADOR



Ref: Informe Aprobado

Tabacundo,

Señor  
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**  
Tabacundo - Pichincha

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y, pago de los contratos para la adquisición de vehículos y equipo pesado, registro, uso y control, en la Dirección Administrativa y demás unidades relacionadas, del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

La 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 carácter de obligatorio.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,

Dra. Pilar Haro Aspiazu  
**AUDITORA GENERAL INTERNA  
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### **Motivo del examen**

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2016, de la Dirección de Auditoría Interna del GAD Municipal de Pedro Moncayo y a base de la orden de trabajo y oficio 0004-GADMPM-AI-2016 de 22 de septiembre de 2016, suscrito por la Directora de Auditorías Internas, encargada, de la Contraloría General del Estado.

### **Objetivos del examen**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones financieras en el período examinado.

### **Alcance del examen**

A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y, pago de los contratos para la adquisición de vehículos y equipo pesado, registro, uso y control, en la Dirección Administrativa y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

### **Base legal**

El Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, se creó mediante Decreto Legislativo de 26 de septiembre de 1911, publicado en el Registro Oficial 39 de 19 de octubre de 1911. La ciudad de Tabacundo es la cabecera Cantonal y sus parroquias rurales, son: La Esperanza, Tocachi, Malchingui y Tupigachi.

*dos JtN*

## **Estructura orgánica**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, fue reformado el 23 de octubre de 2012, el que se encontraba vigente hasta el 30 de diciembre de 2014, fecha en la con Resolución Administrativa 016-A-GADMPPM-2014, el Alcalde dispuso la derogatoria de la indicada Reforma y entró en vigencia el Reglamento Orgánico Funcional Institucional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Moncayo, documento en el que consta la estructura organizacional, en los siguientes términos:

### **LEGISLATIVO.-**

#### **1. Concejo Municipal**

- 1. 1 Comisiones

### **EJECUTIVO.-**

#### **2. Alcaldía**

#### **ASESOR**

- 2.1.1 Secretaría General**
  - 2.1.1.1 Gestión Documental
- 2.1.2 Asesoría Jurídica**
- 2.1.3 Planeación Estratégica**
- 2.1.4 Gestión de Control**
- 2.1.5 Comunicación Social**
- 2.1.6 Auditoría Interna**

#### **APOYO**

##### **2.2.1 Gestión Administrativa**

- 2.2.1.1.1 Sub unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
- 2.2.1.1 Unidad de Talento Humano**
- 2.2.1.2 Unidad de Contratación Pública**
- 2.2.1.3 Unidad de la Comisaría Municipal**
  - 2.2.1.3.1 Sub unidad de Policía Municipal
- 2.2.1.4. Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres**
- 2.2.1.5 Unidad de Control de Bienes y Bodega**
- 2.2.1.6 Sub unidad de Transportes y Mecánica Municipal

##### **2.2.2 Gestión Financiera**

- 2.2.2.1 Unidad de Contabilidad**
- 2.2.2.2 Unidad de Tesorería**
  - 2.2.2.2.1 Sub unidad de Recaudación
  - 2.2.2.2.2 Sub unidad de Coactivas
- 2.2.2.3 Unidad de Rentas**
  - 2.2.2.4 Sub unidad de control, seguimiento y evaluación de presupuesto.

#### **TECNICO**

##### **2.2.3 Gestión de Sistemas Informáticos**

- 2.2.3.1 Unidad de Producción y Desarrollo de Sistemas**
- 2.2.3.2 Unidad de Infraestructura**
- 2.2.3.3 Unidad de Soporte a Usuarios**

*17/05/14 JHA*

- 2.2.4 Gestión de Planificación**
  - 2.2.4.1 Unidad de Planificación Territorial**
  - 2.2.4.2 Unidad de Diseño de Proyectos de Inversión**
  - 2.2.4.3 Unidad de Planificación Institucional**
  - 2.2.4.4 Unidad de Tránsito y Transporte Público**
  
- 2.2.5 Gestión de Obras Públicas**
  - 2.2.5.1 Unidad de Vialidad Urbana**
  - 2.2.5.2 Unidad de Infraestructura y Presupuestos**
  - 2.2.5.3. Sub unidad de Maquinaria Pesada y Equipo Caminero**
  
- 2.2.6 Gestión de Avalúos y Catastros**
  - 2.2.6.1 Unidad de Avalúos y Catastros Urbano**
  - 2.2.6.2 Unidad de Avalúos y Catastros Rural**

### **DESARROLLO INTEGRAL DEL TERRITORIO**

- 2.2.7 Gestión Ambiental**
  - 2.2.7.1 Unidad de Calidad Ambiental**
    - 2.2.7.1.1 Sub unidad de Control Ambiental
    - 2.2.7.1.2 Sub unidad de Residuos Sólidos
  
  - 2.2.7.2 Unidad de Patrimonio Natural**
    - 2.2.7.2.1 Sub unidad de Restauración, Forestación y Reforestación.
    - 2.2.7.2.2 Sub unidad de Parques, Jardines, cementerios y áreas de recreación
  
  - 2.2.7.3 Unidad de Planeamiento Ambiental**
    - 2.2.7.3.1 Sub unidad de Cambio Climático
    - 2.2.7.3.2 Sub unidad de vinculación con la comunidad
  
- 2.2.8 Gestión Social Inclusiva**
  - 2.2.8.1 Unidad de atención a niños, jóvenes y adulto mayor**
  - 2.2.8.2 Unidad de Grupos Vulnerables**
  
- 2.2.9 Gestión de Cultura, Patrimonio, Educación y Recreación**
  - 2.2.9.1 Unidad de Cultura, Patrimonio y Educación**
  - 2.2.9.2 Unidad de Recreación y Manifestaciones Culturales**
  
- 2.2.10 Gestión de Desarrollo Comunitario Integral**
  - 2.2.10.1 Unidad de Desarrollo Económico Local y Gestión Turística**
  - 2.2.10.2 Unidad de Participación Ciudadana**
  - 2.2.10.3 Sub unidad de Administración Mercados y Faenamiento**

### **PARTICIPATIVO.-**

- 2. Instancia de Participación Ciudadana**
  - Consejo Cantonal de Planificación
  - Consejo de Seguridad Ciudadana
  - Consejo de Participación y Cogestión Ciudadana
  - Consejo de Protección de Derechos
  - Comité de Operaciones Emergentes

CUATRO *QMA*

## **Otras Dependencias Municipales**

### **3.1 Registro de la Propiedad**

### **3.2 Cuerpo de Bomberos**

### **3.3 Empresa Municipal de Alcantarillado Sanitario y Agua – EMASA**

#### **Objetivos Institucionales:**

En el Reglamento Orgánico Funcional Institucional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Moncayo, aprobado por el Alcalde el 30 de diciembre de 2014, constan los objetivos institucionales, en los siguientes términos:

- a) Establecer e implementar procesos técnicos y normativos de diseño organizacional para mejorar y potencializar la prestación de los servicios públicos.
- b) Promover el mejoramiento de la calidad de vida de la población del Cantón PEDRO MONCAYO, en el marco del Plan de Desarrollo Estratégico Cantonal, mediante la aplicación de una política participativa y con alta convicción social.
- c) Desarrollar la gestión municipal acorde a los lineamientos y consideraciones estipuladas en el Plan de Ordenamiento Territorial del cantón PEDRO MONCAYO.
- d) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- e) Ejecutar todas sus acciones buscando la preservación y precautelación de sus recursos naturales.
- f) Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.
- g) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
- h) Coordinar con otras entidades, el desarrollo y fortalecimiento de la cultura, de la educación, la recreación y la gestión social.
- i) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el cantón, en lo social, en la seguridad ciudadana, en la infraestructura y equipamiento, en lo político, económico y productivo.

*ERICO JUAN*

- j) Fomentar la participación permanente de todos los actores para discutir los problemas municipales a través de mesas de diálogo, asambleas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración, motivación y trabajo.
- k) Capacitar al talento humano, que apunte al incremento de la profesionalización y el potencial mejoramiento de la gestión municipal.
- l) Mejorar, sostener, garantizar y ampliar la cobertura de servicios públicos de manera paralela al mejoramiento y fortalecimiento de la administración con el aporte de la comunidad.

#### **Monto de recursos examinados**

Se analizó los procesos precontractual y contractual ejecutados durante los años 2014 y 2015 por 498 741,83 USD y los pagos realizados durante ese período por 203 358,27 USD. Anexo 2.

#### **Servidores relacionados**

Anexo 1.

*SEIJ QMID*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Adquisición de un trooper y tres camionetas

Con oficio 0031-A-GADMPPM de 14 de julio de 2014, el Director Administrativo solicitó al Alcalde la autorización para adquirir un vehículo tipo trooper 4x4 para la Administración General y tres camionetas doble cabina 4x2 a diesel, para las Direcciones de Avalúos y Catastros, Obras Públicas, Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario, pedido que fue autorizado en el mismo oficio con sumilla de 15 de julio de 2014.

La adquisición se realizó mediante Catálogo Electrónico CATE-GADMPPM-001-2014, por 101 330,57 USD, proceso en el que se establecieron las siguientes observaciones:

- Previo al inicio del proceso de compra de los vehículos, no se contó con los estudios para crear la necesidad de la adquisición, debidamente aprobados por las Direcciones Administrativa, Avalúos y Catastros, Obras Públicas, Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario, por lo que las especificaciones técnicas y características de los vehículos, fueron elaborados por el Responsable del parque automotor y el Jefe de Taller y Mecánico, y no por las unidades requirentes, inobservando lo que disponen los artículos 23.- Estudios.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y, 1.- Fase precontractual, letra a). Estudios, diseños o proyectos, de la Resolución INCOP-053-2011 de 14 de octubre de 2011.
- Con memorando 083 de 29 de agosto de 2014, el Director Administrativo, solicitó a la Directora Financiera, la certificación de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de los cuatro vehículos, la que fue atendida el 2 de septiembre de 2014, por 101 330,57 USD, sin considerar el IVA, lo que ocasionó que no se cuente con los recursos suficientes para cubrir las obligaciones contratadas, ya que el costo del Jeep y las tres camionetas ascendió a 112 789,69 USD, incluido 12 084,61 USD del Impuesto al Valor Agregado, IVA; la Directora Financiera inobservó lo que disponen los artículos 24.- Presupuesto.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 27.- Certificación de disponibilidad de fondos.- párrafo tercero, de su Reglamento; 6.- Monto de la certificación presupuestaria.- de la Resolución INCOP N° RE-2013-0000088 de 18 de junio de 2013, que señalan:

BIETE JMA

Art. 24: "... Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación..."

Art 27: "...se deberá emitir la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones que constan en el Plan Anual de Contrataciones, cuya responsabilidad le corresponde al Director Financiero de la entidad contratante o a quien haga sus veces..."

Art. 6: "...Las entidades contratantes para la emisión de la certificación de disponibilidad presupuestaria deberán agregar al monto total del presupuesto referencial el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado, a fin de contar con los recursos económicos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales..."

- En los expedientes que reposan en Contabilidad y Compras Públicas, no se adjuntó los pliegos, sino únicamente la Resolución de Aprobación de los Pliegos, emitida por el Alcalde, inobservando lo que dispone el artículo 1.- Fase precontractual, letra e). Pliego, de la Resolución INCOP-053-2011 de 14 de octubre de 2011.
- La Orden de Compra adjunta a la documentación que justifica el proceso, no se encuentra suscrita por: el funcionario encargado del proceso, la servidora que autoriza y la máxima autoridad.
- No se adjuntó al proceso de compras públicas ni a la documentación de respaldo que reposa en Contabilidad, las actas de entrega recepción de cada uno de los vehículos adquiridos, desconociéndose a base de que documentación se procedió con el pago, ya que la empresa previo al cobro, debió presentar el acta de entrega recepción, la orden de compra y la factura; además, no permitió verificar si la empresa Omnibus B.B. Transportes S.A., cumplió con la entrega en el plazo de 30 días, de acuerdo a lo señalado en las cláusulas Séptima: forma de pago y garantías y Décima Quinta: Plazo de entrega.- del Convenio Marco de la SERCOP, para la adquisición de vehículos, e incumplieron lo que dispone el artículo 81.- Clases de Recepción.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP y 124.- Contenido de las actas.- de su Reglamento, e inobservaron lo que establece el artículo 2. Fase contractual y de ejecución.- letra i). de la Resolución INCOP N° 053-2011 de 14 de octubre de 2011.

*Ocho JRP*

- La falta de los pliegos, la orden de compra y las actas de entrega recepción, incumplió además, lo que dispone el artículo 31.- Expediente de contratación.- del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala:

*“...En el caso de compras por catálogo electrónico, el expediente de la entidad contratante se respaldará con los pliegos y antecedentes de la adquisición, la orden de compra y las actas de entrega recepción respectivas...”*

El Analista de Compras Públicas, que prestó sus servicios desde el 6 de junio al 31 de diciembre de 2014, no efectuó previo al inicio del proceso, un adecuado análisis de los formularios, documentos, disposiciones legales y normativas, emitidas por el SERCOP, ni realizó un apropiado archivo de la documentación que respalda el proceso de adquisición, por lo que a más de las disposiciones señalados en los párrafos anteriores, incumplió lo que establece la letra b) Administrar el portal de contratación pública, manteniendo todas las actualizaciones necesarias para el correcto desempeño del Sistema de Contratación, del artículo 3.1.3 Gestión de compras públicas y adquisiciones, de las Funciones y Actividades, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pedro Moncayo y la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

La Directora Financiera, emitió la certificación de disponibilidad presupuestaria sin considerar el IVA, para la adquisición de los cuatro vehículos para el GAD Municipal, por lo que a más de las disposiciones emitidas en párrafos anteriores, inobservó lo que establece el Acuerdo Ministerial 312 de 26 de noviembre de 2012, relacionado con el Instructivo para entidades del sector público que regulen y compensen las cuentas por cobrar IVA en compras, emitido por el Ministerio de Finanzas, letras a) Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de carácter financiero de la Municipalidad; g) Supervisar y coordinar las actividades que desarrollan las diferentes unidades administrativas bajo su Dirección; y, o) Verificar la ejecución contable del presupuesto y observar todo acto, contrato o registro contable que no se encuentre conforme a las normas legales y a la técnica contable, del artículo 3.2 Gestión Contable, de las Atribuciones y Responsabilidades de la Directora Financiera, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, vigente hasta el 30 de diciembre de 2014.

*DUEVE JARD*

El Director Administrativo, previo al inicio del proceso de compra de los vehículos, no exigió a las Direcciones administrativas beneficiarias, elaboren los estudios para crear la necesidad de la adquisición, debidamente aprobadas, por lo que las especificaciones técnicas y características de los vehículos, fueron elaborados por el Responsable del parque automotor y el Jefe de Taller y Mecánico, incumpliendo lo que disponen los artículos 23.- Estudios.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 1.- Fase contractual, letra a) Estudios, diseños o proyectos, de la Resolución INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011, emitida por el INCOP.

- En los formularios de "ingreso a bienes de larga duración", Nos. 1075, 1076, 1077 y 1078 de 15 de diciembre de 2014, se registraron los vehículos adquiridos con los siguientes valores: Trooper por 27 699,09 USD y las 3 camionetas por 24 335,33 USD, cada una, siendo el valor total de adquisición de 31 022,98 USD y 27 255.57 USD, respectivamente, hecho que se presentó por cuanto no se consideró el IVA por 3 323,98 USD y 8 760,72 USD, en su orden; además, en el formulario 1075, consta Trooper de color plomo siendo su color real plateado, por lo que se inobservó lo que establece la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 2.2.5.3 Valoración, que señala:

*"...Las inversiones en bienes de larga duración se deberán contabilizar al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, impuestos no reembolsables, costos de instalaciones, más cualquier valor directamente atribuible para poner el bien en condiciones de operación y para que cumpla el objetivo para el cual fue adquirido..."*

- Los vehículos adquiridos, según documentación adjunta al proceso, estaban destinados para las Direcciones de Avalúos y Catastros, Obras Públicas, Gestión Ambiental y Desarrollo Comunitario; sin embargo, una camioneta se halla asignada al Vicealcalde y, las dos restantes a las Direcciones de Gestión Social Inclusiva y Desarrollo Comunitario.

El Director Administrativo no estableció procedimientos ni emitió disposiciones administrativas internas, para que sean consideradas por el Responsable del control de bienes, para un adecuado registro y control, ni supervisó los trabajos realizados por el Analista de Compras Públicas y personal a su cargo, inobservando lo que establecen las letras c) Coordinar la adquisición, entrega y control de los bienes muebles e inmuebles y disponer las adecuaciones en la infraestructura física de acuerdo a los requerimientos; d) Coordinar los procesos de contratación pública; y, e) cumplir y hacer

*Direc JAP*

cumplir las normas reglamentarias relacionadas con el accionar de las direcciones, del artículo 3.1 Gestión Administrativa de las Atribuciones y Responsabilidades del Director Administrativo, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, vigente hasta el 30 de diciembre de 2014.

La falta de análisis previo al inicio del proceso, de los formularios, documentos, disposiciones legales y normativas, emitidas por el SERCOP y de un apropiado archivo de la documentación que respalda el proceso de adquisición de los vehículos para la Municipalidad, permitió que la adquisición no se encuentre debidamente sustentada con la información pertinente y competente; y, el inadecuado registro de los activos fijos de larga duración, ocasionó que el saldo del sistema OLYMPO, módulo activos fijos, se encuentre subvalorado en 12 084,70 USD, hecho que se presentó por cuanto el Analista de Compras Públicas, los Directores Administrativo y, Financiera, no cumplieron con las funciones a ellos encomendadas de acuerdo a sus cargos.

Con oficios 141, 150, 151 y 152-PHA-MPM de 31 de octubre y, 8 de noviembre de 2016, se comunicó los resultados provisionales al Analista de Compras Públicas, Director Administrativo, Directora Financiera y Responsable del control de bienes, respectivamente, sin haber recibido respuesta.

Posterior a la lectura del borrador del informe, la Directora Financiera que prestó sus servicios hasta el 13 de octubre de 2014, con comunicación de 9 de diciembre de 2016, con relación a la adquisición del trooper, tres camionetas y un recolector, manifestó:

*“...la nueva administración se posesionó en mayo de 2014, es así que las autoridades recibimos una administración ya organizada y programada, y al revisar los documentos y registros en el sistema Olympo se verificó que al inicio del año 2014 el sistema financiero contable no fue parametrizado para cargar el IVA al gasto, y una vez realizada la parametrización inicial del sistema no permite realizar cambios posteriores porque se dañan las transacciones que ya están registradas en el sistema con anterioridad, es por esto que al momento de emitir certificaciones de disponibilidad de fondos no me permitía ingresar los valores con el IVA incluido, ya que el IVA se ingresaba a una cuenta contable 21381 que no tenía afectación presupuestaria...”*

Lo manifestado por la servidora, es aceptado por auditoría, en razón de que se procedió a parametrizar desde el año 2015, considerando las disposiciones legales citadas en el comentario.

*ODEE JMD*

Igualmente, el Responsable del control de bienes, con oficio 0096 C.B. de 9 de diciembre de 2016, entre otros puntos, señaló:

*“...desconozco las razones porque no constan las mencionadas actas en los respectivos expedientes, debido a este inconveniente procedí a solicitar como control de bienes a la empresa proveedora OMNIBUS se me facilite una copia del acta...”*

Y adjuntó una acta de 14 de octubre de 2014, firmada por el Director Administrativo y Responsable del control de bienes, como representantes de la Municipalidad y un delegado de la empresa proveedora, en la que consta entre otros la liquidación de plazos y económica.

Además, indicó:

*“...desde el mes de junio de 2014 que me encuentro prestando mis servicios dentro de la unidad de control de bienes, únicamente continúe realizando los ingresos al sistema Olympto tal cual se lo venía realizando anteriormente, jamás hubo ninguna observación por parte del área financiera en cuanto a los ingresos de larga duración que debieron cargarse el 12% del IVA...”*

Lo mencionado por el indicado servidor no modifica lo comentado, ya que el acta de entrega recepción de los cuatro vehículos no constan en los expedientes que reposan en las unidades de Contabilidad y Compras Públicas; y, sobre el ingreso de los bienes, ratifica lo señalado en el comentario.

### **Conclusión**

No se analizó, previo al inicio del proceso de adquisición de vehículos para la municipalidad, los formularios, documentos, disposiciones legales y normativas, emitidas por el SERCOP, tampoco se mantuvo un apropiado archivo de la documentación de respaldo del indicado proceso, ni se contó con la certificación presupuestaria por el total de la adquisición, lo que originó que no se cuente con la documentación completa y competente; y, el inadecuado registro de los activos fijos de larga duración, ocasionó que el saldo del sistema OLYMPO, módulo activos fijos, se encuentre subvalorado, hecho que se presentó por cuanto el Analista de Compras Públicas, del período de gestión del 6 de junio al 31 de diciembre de 2014 y, la Directora Financiera, del período del 23 de mayo al 13 de octubre de 2014, no cumplieron con las funciones a ellos encomendadas de acuerdo a sus cargos, el Director Administrativo, del período de actuación del 20 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no emitió

*DOCE JEA*

procedimientos para un adecuado control de los bienes ni supervisó el trabajo realizado por las unidades a su cargo.

### **Adquisición de un camión recolector de residuos sólidos domiciliarios**

Con oficio SERCOP-SDG-2014-1082-OF de 31 de octubre de 2014, el Subdirector General, Subrogante, del Servicio Nacional de Contratación Pública, autorizó al Alcalde la Adquisición de UN (1) CAMIÓN RECOLECTOR DE DESECHOS SÓLIDOS, de acuerdo a las especificaciones técnicas que le fueron remitidas, adjunto al oficio 378-A-GADMPM de 28 de octubre de 2014.

A través del proceso de Subasta Inversa SIE-GADMPM-015-2014, por 141 692,41 USD, se adquirió el camión recolector de residuos sólidos domiciliarios para el GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, del que se determinó las siguientes observaciones:

#### Proceso Precontractual:

- No se adjuntaron los pliegos a la documentación de soporte, sino únicamente la Resolución de Aprobación de los Pliegos, por parte del Alcalde, inobservando lo que dispone el artículo 1.- Fase precontractual, letra e). Pliego, de la Resolución INCOP-053-2011 de 14 de octubre de 2011.
- Se solicitó a los oferentes, documentos que no eran necesarios, como: copias de Registro Único de Proveedores, RUP; Registro Único de Contribuyentes, RUC; Certificado de la nómina de Accionistas de la Compañía, emitido por la Superintendencia de Compañías, entre otros, contraviniendo lo que establece el literal 3.4 Forma de presentar la oferta, de la Sección III.- Condiciones de procedimiento del Modelo de pliego de Subasta Inversa Electrónica, emitido por el SERCOP y sin considerar el segundo inciso del artículo 17.- Publicidad de la información.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que dispone:

*“... Las Entidades Contratantes no podrán llevar registros adicionales ni exigir a sus oferentes o proveedores la presentación de los documentos ya solicitados para la obtención del RUP...”*

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- de la Resolución INCOP N° 052-2011 de 11 de octubre de 2011, que señala:

*YAZEE QUX*

*“...Es obligación de toda entidad contratante verificar a través del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), la habilitación en el RUP de todo oferente en cada proceso de contratación, y en todas las etapas precontractuales de cualquier proceso, hasta la firma del contrato correspondiente, así como asegurarse de que ninguno de los oferentes esté incluido en el registro de Incumplimientos...”*

- A base del pedido formulado por el Director de Gestión Ambiental del Municipio, en oficio 307-DGA-PM de 5 de septiembre de 2014, la Directora Financiera y la Analista de Presupuesto, emitieron la certificación presupuestaria PP019 de 5 de septiembre de 2014, por el valor solicitado de 120 300,00 USD, posteriormente, con oficio 433-DGA-PM de 9 de octubre de 2014, el indicado Director, volvió a solicitar una nueva certificación presupuestaria, la que fue emitida con documento PP039 de la misma fecha, por 22 000,00 USD, ascendiendo a 142 300,00 USD, siendo el valor real de 144 368,00 USD, inobservaron lo que disponen los artículos 24.- Presupuesto.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 27.- Certificación de disponibilidad de fondos.- de su Reglamento, 6.- Monto de la certificación presupuestaria.- de la Resolución INCOP N° RE-2013-0000088 de 18 de junio de 2013.
- En el acta 001 de Apertura de Sobres, en el segundo punto.- Apertura de las Ofertas, Requisitos mínimos, numeral 3.6: Experiencia del Oferente, consta que el oferente 3, correspondiente a la compañía adjudicada, mencionó:

*“...No tiene experiencia en venta de camiones recolectores según detalle, adjunta certificados...”*

En el acta 002 de Calificación y evaluación de ofertas, en el segundo punto, Análisis, evaluación y calificación de las ofertas, en el numeral 3.6 Experiencia del oferente, de la empresa adjudicada, señala:

*“...No tiene experiencia en venta de camiones recolectores, no adjunta ningún certificado...”*

Las dos actas suscribieron los Miembros de la Comisión Técnica, conformada por el Alcalde, así: como su representante el Director Administrativo, la Técnica de la Dirección Ambiental, el Supervisor de Transportes y, la Analista de Compras Públicas, como Secretario AD-HOC; respecto a esta designación, no se observó lo que dispone el artículo 18 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto a que la Comisión Técnica designará al secretario de la misma de

*CHORCE JAY*

fuera de su seno. Tampoco se consideró lo que establece el numeral 4.1.4 Experiencia general y específica mínima, letras a). y b)., del modelo de pliegos de subasta inversa electrónica, que señalan:

*“...La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, ya sea en número o dimensión de proyectos similares, o montos contractuales; se definirá exactamente qué tipo de contratos ejecutados se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica, así como el instrumento por el que se demostrará.- La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación...”*

- En las conclusiones del acta 001, consta que se soliciten a la Técnica de la Dirección de Gestión Ambiental y al Supervisor de Transportes para que conformen una subcomisión para que realice la revisión de la oferta en lo que corresponde a las especificaciones técnicas y documentos de respaldo; y, se solicite a la Dirección Financiera el análisis de los índices y Situación Financiera de las ofertas, hechos de los que no existe evidencia de su ejecución y, que no constan adjuntos al proceso, inobservando el numeral 4.1.10 Información Financiera de Referencia.- del modelo de pliegos de subasta inversa electrónica, en el que se establece que los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento.
- En las conclusiones del acta 002, en el tercer punto.- conclusiones de análisis, evaluación y calificación de las ofertas, punto 1:

*“...Se habilita a los Oferentes 1 Automotores Continental S.A. y 3 Auto Mekano Cía Ltda., por cumplir con los requerimientos solicitados por la entidad y se sugiere siga a la siguiente etapa de acuerdo al cronograma establecido...”*

A base de lo cual, a través del sistema de compras públicas, el 25 de noviembre de 2014, se realizó la puja y el tercer oferente fue el que ofertó el menor precio.

- Además, en la indicada acta, no consta que la Comisión Técnica, haya analizado y evaluado los once puntos adicionales, como “INCLUYE” en las especificaciones técnicas, detalladas en los pliegos.
- Igualmente, en las páginas de la 40 a las 43 de la oferta de la compañía Automekano Cía. Ltda., consta publicidad de Auto Mecano, UD TRUCKS, en las que aparecen fotografías de volquetas, recolectores y tanqueros, así como, de Delta – USIMECA,

*QUIROGA JMR*

de Río de Janeiro – Brasil, pero en las actas no se hace mención sobre lo señalado ni aparece como convalidadas las marcas Delta ni USIMECA.

Hechos que se presentaron, por cuanto el Analista de Compras Públicas, que prestó sus servicios desde el 6 de junio al 31 de diciembre de 2014, no verificó que los documentos se encuentren de acuerdo a las disposiciones y regulaciones emitidas por el SERCOP, ni realizó un apropiado archivo de la información que respalda el proceso de adquisición, inobservando además las disposiciones legales señaladas en los párrafos anteriores, lo que establece la letra b) Administrar el portal de contratación pública, manteniendo todas las actualizaciones necesarias para el correcto desempeño del Sistema de Contratación, del artículo 3.1.3 Gestión de compras públicas y adquisiciones, de las Funciones y Actividades, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pedro Moncayo y la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Los Miembros de la Comisión Técnica, no analizaron adecuadamente las ofertas presentadas por las empresas Auto Mecano y Automotores Continental S.A. con los términos de referencia y adicionales solicitados por la entidad; sin embargo, sugirieron se continúe con la siguiente etapa, esto es, el trámite de adquisición, lo que ocasionó que se adjudique a una empresa que no tenía experiencia en recolectores, pese a ser un requerimiento indispensable para la municipalidad, según lo solicitado en los respectivos pliegos, inobservando lo que disponen las disposiciones legales antes citadas.

#### Proceso Contractual:

- El contrato se suscribió el 31 de diciembre de 2014, y según cláusula novena, Valor total del contrato y forma de pago, literal 9.01.- se debió cancelar el anticipo del 50%, a la suscripción del mismo, pagándose el 23 de febrero de 2015, es decir transcurrido más de treinta días, inobsevando lo que dispone el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala:

*“...Art. 71.- Cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de treinta (30) días.*

*Ore el seis JMD*

- El acta de entrega recepción del recolector, se suscribió el 22 de mayo de 2015, fecha en la que el GAD Municipal debía pagar el restante 50% del valor del contrato, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 1.- Forma de pago de la Resolución 033-COMPRAS-A-GADMPPM-2014, Adjudicación del Proceso SIE-GADMPPM-015-2014 y cláusula novena del Contrato, con respecto al valor total del contrato y forma de pago, que señala:

*“...9.02.- El valor restante del contrato, esto es (64.450,00 USD.) dólares de Estados Unidos de América, correspondiente al 50% restante del valor del contrato, se cancelará mediante pago contra presentación y entrega recepción del CAMIÓN RECOLECTOR DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS marca UD TRUCCKS, modelo PKC212, año de fabricación 2015...”*

Situación que no se cumplió, por lo que el Gerente Regional de Automekano Cía. Ltda., con comunicación de 24 de junio de 2015, solicitó al Alcalde el pago correspondiente, quien en sumilla dispuso al Director Administrativo para que proceda; a la vez, este servidor solicitó al Director Financiero, mediante memorado 248 de 9 de julio de 2015, el pago del valor adeudado; pagándose en tres cuotas y en el año subsiguiente, inobservando lo que disponen los artículos 101.- Retención Indevida de Pagos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 125 de su Reglamento, que señala:

*“...Art. 125.- Liquidación del contrato.- 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. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.- Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada...”*

El Director Financiero, que prestó sus servicios hasta el 31 de diciembre de 2015, no pagó en forma oportuna la compra del recolector, pese a contar con la respectiva acta de entrega recepción, por lo que a más de las normas citadas, incumplió con sus funciones establecidas en el artículo 1.5.2. Gestión Financiera, ii. Atribuciones y responsabilidades, letra a) Planificar, organizar, dirigir, controlar la administración eficiente y adecuada de los recursos financieros y económicos de la Institución y, b) Supervisar y Coordinar las actividades que desarrollan las diferentes unidades bajo su dirección, de la Reforma al Estatuto Orgánico de gestión Organizacional por procesos

*DIECISIETE JMD*

del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, vigente desde el 30 de diciembre de 2014.

- Con comprobante de ingreso a bienes de larga duración, 1172 de 1 de diciembre de 2015, se registró en el módulo de activos fijos del Sistema OLYMPO, la adquisición del recolector, por 128 900,00 USD, siendo su valor real de 144 368,00 USD, en razón de que no se registró el valor correspondiente al IVA, por 15 468.00 USD.
- Según el acta de entrega recepción, la custodia del bien, se entregó al chofer que presta sus servicios de recolección de basura en las noches; el chofer que efectúa los recorridos durante el día no mantiene firmado ningún documento que responsabilice su custodia, inobservando lo que establece la Norma de Control Interno 406-07 Custodia.

Verificado físicamente el vehículo en mención, se estableció que el chasis es de origen japonés, la tolva de origen mexicano, marca USIMECA, la caja recolectora y el ensamblado son de Ecuador, Industrias CLAVEC, por lo que no se observó lo que establecen las siguientes disposiciones:

Se incluyó en los pliegos, que los oferentes deberán presentar y justificar, entre otros, los párrafos 3 y 11, que señalan:

*“...Presencia y ventas en el mercado ecuatoriano de la marca ofertada exclusivamente en VEHICULOS RECOLECTORES, desde hace veinte años a la fecha. – Certificación del fabricante debidamente legalizada en el país de origen, donde consta que el Recolectores (SIC)son ensamblados totalmente en fábrica y con plena compatibilidad entre ambos elementos que conforman el Recolector...”*

En el acta de Calificación y Evaluación de ofertas, SIE-GADMPPM-015-2014, la Comisión Técnica no mencionó al respecto, pero se verificó que en la oferta remitida por la empresa Automekano Cía. Ltda., consta un certificado de 25 de abril de 2014, que señala:

*“...Certificamos que desde el año 2004 la Compañía “AUTOMEKANO CIA. LTDA., ha sido nombrada como nuestro distribuidor en Ecuador, de los camiones marca UD TRUCKS antes NISSAN DIESEL, fabricados en Japón, de manera ininterrumpida y permanente...”*

*DIEZDERTS JLD*

Igualmente, en los mismos términos se adjuntó un certificado de 28 de marzo de 2012, pero en ninguno de los dos casos, se menciona sobre la fabricación de recolectores fabricados en el Japón.

La cláusula cuarta, objeto del contrato, párrafos 3 y 4, indican:

*“...Se compromete al efecto, a la entrega del CAMIÓN RECOLECTOR DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS, marca UD TRUCKS, modelo PKC212, año de fabricación 2015, ensamblado o proveniente del JAPON, con sujeción a su oferta, especificaciones técnicas generales y particulares las determinadas en el pliego de la ENTIDAD CONTRATANTE y demás documentos contractuales, ...  
- En la entrega del CAMIÓN RECOLECTOR DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS marca UD TRUCKS, modelo PKC212, año de fabricación 2015, ensamblado o proveniente de JAPÓN, que va (SIC) proveer la entidad contratante, el motor, maquinaria y accesorios será de primera calidad conforme la garantía técnica de la adjudicada...”*

En similares términos y bajo las mismas condiciones, consta en los numerales 4.03 y 4.04 de la misma cláusula del contrato.

La cláusula Décima Segunda: Administración y Supervisión del contrato, en lo que respecta al Administrador del Contrato, debía canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas; y, el párrafo tercero, de la misma cláusula, señala:

*“...El Administrador será el encargado de velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales por parte de la ENTIDAD CONTRATADA, y la administración de las garantías, durante todo el período de vigencia del contrato...”*

Al respecto, se determinó que tanto la oferta como el acta de entrega recepción, presentan las especificaciones técnicas de acuerdo a los solicitado en los respectivos pliegos.

El acta de entrega recepción de 22 de mayo de 2015, se encuentra suscrita por el Representante de ventas de la empresa AUTOMEKANO Cía. Ltda., el Administrador del Contrato y el Responsable del control de bienes, la misma que no presenta ninguna observación, por lo que a base de este documento el Administrador del contrato, se dirigió al Alcalde, mediante oficio 575-DGA-PM de 6 de julio de 2015, y en la conclusión hizo constar:

*DIECI NUEVE JMD*

*“Por parte de la Municipalidad se (SIC) recibido el bien: Un Camión Recolector de Residuos Sólidos Domiciliarios conforme las especificaciones técnicas señaladas en el Contrato suscrito; por lo tanto me permito solicitar a usted muy comedidamente se digne autorizar a la Dirección Financiera realice el trámite para el pago del valor restante a la Empresa (SIC) AUTOMEKANO. CIA.LTDA....”*

El Administrador del Contrato, no efectuó un adecuado seguimiento, ni verificó que la empresa contratada cumpla a cabalidad con las cláusulas contractuales; tampoco al recibir el bien contratado, verificó previo a la suscripción del acta de entrega recepción, que éste sea de procedencia de Japón, de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuarta del contrato, inobservando lo que establecen las disposiciones legales antes citadas.

El Responsable del control de bienes, previo a suscribir el acta de entrega recepción del recolector contratado, no verificó que éste cumpla con todas las especificaciones técnicas requeridas en la cláusula cuarta del contrato, ni entregó mediante la suscripción del acta de entrega recepción, la custodia del vehículo al chofer que presta sus servicios de recolección de la basura durante el día, inobservando lo que disponen los artículos 19.- Inspección y recepción.- 70.- Procedencia.- 71.- Inspección y entrega recepción del Reglamento General para la Administración, utilización y Control de los bienes y Existencias del Sector Público.

Con oficio 142-PHA-MPM de 8 de noviembre de 2016, se comunicó los resultados provisionales al Responsable del control de bienes, sin recibir respuesta.

Con comunicación de 1 de diciembre de 2016, los Miembros de la Comisión Técnica, el Director de Gestión Ambiental, Administrador del contrato y el Analista de Compras Públicas, entre otros puntos, ratificaron los valores que constan en el comentario, con respecto a las certificaciones presupuestarias y manifestaron que los 142.300,00 USD corresponde al valor del presupuesto referencial sin IVA.

Con relación a lo comentado sobre las actas 001 Apertura de sobres y 002 Calificación y evaluación de ofertas, señalaron:

*“...nos referimos a lo señalado como un error involuntario, ratificando el contenido del Acta 001 “No tiene experiencia en venta de camiones recolectores, según detalle, adjunta los certificados”...”*

En relación a la actuación de la subcomisión, indicaron que:

*VERINDE JAP*

*“...con fecha 24 de Noviembre mediante oficio Nro. 524-DGA-PM, suscribe la Ing. ...y el Sr. ... en contestación a la solicitud de conformación de una sub comisión técnica , para que se evalúe las especificaciones técnica ofertadas, y realice un análisis comparativo de las ofertas que fueron receptadas de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos determinando bajo la modalidad “Cumple/No cumple” que: las ofertas de Automotores Continental y Automekano reúnen las especificaciones técnicas solicitadas por la unidad requiriente y se recomienda la habilitación de los mismos para que continúen con el proceso correspondiente...”.*

Además, adjuntaron copias de algunos documentos que forman parte del comentario.

Lo señalado por los servidores, no modifica lo comentado, ya que no demuestran que la compañía adjudicada, presentaba experiencia en la venta de recolectores, ni justifican el incumplimiento de las cláusulas contractuales.

Posterior a la lectura del borrador del informe, emitieron sus puntos de vista los siguientes servidores:

El Director Financiero que prestó sus servicios hasta el 31 de diciembre de 2015, con comunicación de 7 de diciembre de 2016, entre otros puntos manifestó:

*“...La dirección financiera no podía liquidar el contrato y cancelar el valor del recolector, debido a que se presentaron algunos inconvenientes respecto al cajón del mismo, esto nos demoró en el trámite de pago con la empresa ganadora del proceso, si bien es cierto mediante memorando 248 del 9 de julio de 2015, la Dirección Administrativa nos solicita el pago del valor restante, este no se pudo realizar debido que la institución en este instante no contaba con la disponibilidad suficiente para cubrir el compromiso, además que el presupuesto no se había considerado los valores para la cancelación del mismo entre ellos el pago del IVA; esto nos obligó a realizar un reforma al presupuesto del 2016...”*

Lo señalado por el indicado servidor, no modifica lo comentado, en razón de que el acta de entrega recepción se suscribió el 22 de mayo de 2015, año en el que la municipalidad contaba con la partida presupuestaria correspondiente; y, no adjunta documentación que justifique la falta de disponibilidad.

La Técnica de Residuos Sólitos, miembro de la Comisión Técnica, remitió con fecha 9 de diciembre de 2016, el mismo oficio que presentó el 1 de diciembre de 2016, conjuntamente con los otros Miembros de la Comisión Técnica y el Administrador del Contrato, como respuesta a la comunicación de resultados, que se menciona en párrafos anteriores.

VEINTURO JAP

El Responsable del control de bienes, con oficio 0096 C.B. de 9 de diciembre de 2016, entre otros puntos, señaló:

*“...una vez que se realiza el trámite de ingreso de bienes dentro del módulo de activos fijos en el sistema contable Olympo, el sistema no permite registrar más de un custodio por bien ...”*

Además, indicó:

*“...debo manifestar que la función de control de bienes es la de verificar físicamente como: marca, modelo, serie, color, Nro. de motor, Nro. de chasis y accesorios de acuerdo a la descripción del acta de entrega recepción... – Es necesario señalar que desconozco el proceso llevado a cabo para la adquisición de este vehículo recolector, por lo que me limito a verificar que cumpla con las especificaciones técnicas que se contempla dentro del acta de entrega recepción y la factura original de la compra ...”*

Criterio aceptado por auditoría, pero no modifica lo comentado.

### **Conclusiones**

- Los documentos que se adjuntaron al proceso de Subasta inversa SIE-GADMPPM-015-2014, contiene información innecesaria e incompleta, lo que ocasionó que se solicite documentos que se encuentran en la página web de compras públicas y otras entidades del sector público y, que no se adjunten los pliegos, debido a que el Analista de Compras Públicas, que prestó sus servicios desde el 6 de junio al 31 de diciembre de 2014, no verificó las disposiciones legales, reglamentarias y normativas emitidas por el SERCOP.
- Los Miembros de la Comisión Técnica, no analizaron adecuadamente las ofertas presentadas por las empresas Auto Mecano y Automotores Continental S.A., por lo que éstas no se encuentran debidamente sustentadas con la información pertinente y competente, pese a lo cual sugirieron se siga con la siguiente etapa, lo que originó que se continúe con el trámite de adquisición, y se adjudique a una empresa que no cumplió con todos los requerimientos solicitados por la entidad, mediante los respectivos pliegos.
- El inadecuado registro de los bienes de larga duración, ocasionó que el saldo en el sistema OLYMPO, módulo activos fijos, se encuentre subvalorado en 15 468,00

VEINTIDOS JEP

USD, debido a que el Responsable del Control de Bienes, no registró el total de la compra del recolector de desechos sólidos, incluido el impuesto al Valor Agregado IVA.

### **Adquisiciones con presupuesto participativo 2015**

El GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, destinó al GAD Parroquial Rural de Tupigachi, 300.000,00 USD, con cargo al presupuesto participativo 2015, para la adquisición de una camioneta marca Chevrolet doble cabina, una volqueta y una retroexcavadora, así como, para obras de infraestructura en beneficio de la comunidad.

Las adquisiciones efectuadas por la Municipalidad, se realizaron a base de un Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre el Alcalde del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y el Presidente del GAD Parroquial Rural de Tupigachi, cuyo objetivo fue el de ejecutar el presupuesto participativo del año 2015, por el cual, el Municipio se comprometió a realizar la contratación mediante el procedimiento dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para la adquisición de una camioneta, una volqueta y una retroexcavadora; y, al terminar el proceso se suscribiría la respectiva acta de entrega recepción con el GAD Parroquial y la transferencia de dominio de los mismos.

#### Proceso por Catálogo Electrónico

La adquisición de la camioneta 4x2 a diesel, se realizó a través del Proceso por Catálogo Electrónico CATE-GADMPM-013-2015, por 26 118,58 USD, del cual se establecieron las siguientes observaciones:

- El GAD Parroquial Rural Tupigachi, presentó el proyecto en el que justifica y crea la necesidad de la compra, acorde a sus requerimientos territoriales, pero las especificaciones técnicas y términos de referencia los elaboró el Supervisor de Transportes del GAD Municipal, sin que intervenga el GAD Parroquial en su aprobación, quedando a criterio de la municipalidad; a base de los indicados documentos, el Director Administrativo, mediante oficio 175-DA-GADMPM de 20 de octubre de 2015, solicitó al Alcalde la autorización para el inicio del proceso, el que fue autorizado mediante sumilla en el citado documento.

*VEINTI TRES GAD*

- La certificación presupuestaria fue otorgada por el Director Financiero el 20 de octubre de 2015, por 300.000,00 USD, en el que se encuentra incluido 29 990,00 USD, según el proyecto del GAD Parroquial, valor destinado a la compra de una camioneta, pero de acuerdo a la Orden de Compra por Catálogo Electrónico, el costo fue de 26 118,58 USD.

#### Proceso de Subasta Inversa

- El proceso de Subasta Inversa SIE-GADMPM-026-2015, para la adquisición de una retroexcavadora, para el GAD Parroquial de Tupigachi, se inició con Resolución 144-GADMPM-2015 de 27 de noviembre de 2015, con un presupuesto referencial de 108.928,57 USD, más IVA., valor que se encontró incluido en la certificación presupuestaria por 300.000 USD.

El contrato se suscribió el 18 de diciembre de 2015, por 103 455,00 USD, más IVA, alcanzando a 115 869.60 USD; en la cláusula séptima: plazo, se estipuló que no será mayor a 40 días calendario, contados a partir de la firma del contrato; por lo que, el proceso contractual se concluyó en el año subsiguiente.

- Con Resolución N° 143-COMPRAS-A-GADMPM-2015, se inició el proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMPM-025-2015, para adquirir una volqueta para el GAD Parroquial de Tupigachi, con un valor referencial de 93 607,14 más IVA., valor incluido en la certificación presupuestaria emitida por 300.000,00 USD.

Se adjudicó a la empresa IMBAUTO S.A., mediante Resolución 155-COMPRAS-A-GADMPM de 14 de diciembre de 2015, por 88 925,70 USD, más IVA, y total de 99 596,56 USD.

El contrato se suscribió el 24 de diciembre de 2015, en la cláusula Séptima: Plazo, consta que deberá entregar la volqueta en perfectas condiciones en el plazo de 60 días contados desde la fecha de suscripción y firma del contrato, por lo que el proceso contractual concluyó en el año siguiente.

Los indicados procesos, presentan las siguientes observaciones:

*VEINTICUATRO JEN*

- Las especificaciones técnicas y términos de referencia, fueron elaboradas por el Supervisor de Transportes del municipio, pese a que el requirente fue el GAD Parroquial Rural de Tupigachi, quienes previamente no analizaron ni aprobaron acorde a sus necesidades territoriales, quedando la adquisición a criterio de la municipalidad.
- Se requirió documentos como: copias de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación, Registro Único de Proveedores, RUP, Registro Único de Contribuyentes, RUC, nómina de socios y accionistas, documentos que se encuentran disponibles en el Portal de Compras Públicas y otras instituciones del sector público, contraviniendo lo que dispone el artículo 17 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 1.- Ámbito de aplicación.- de la Resolución INCOP N° 052-2011 de 11 de octubre de 2011.
- No se adjuntó documentación que evidencie que el indicador declarado por el proveedor con respecto a la situación financiera, índices de Solvencia y de Endeudamiento, hayan sido analizados por la municipalidad.

El Director Administrativo tramitó la adquisición de los automotores, a base de las especificaciones técnicas y términos de referencia, elaborados por servidores de la Municipalidad, sin considerar el criterio del GAD Parroquial, pese a ser el beneficiario, inobservando lo que dispone el artículo 23.- Estudios.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 1.- Fase precontractual, letra a. Estudios, diseños o proyectos, de la Resolución INCOP-053-2011 de 14 de octubre de 2011.

El Analista de Compras Públicas, para los diferentes procesos, requirió a los oferentes, documentos que ya fueron analizados previo a la obtención del RUP, no adjuntó información que demuestre el análisis realizado por la Municipalidad con respecto a la situación financiera, índices de solvencia y endeudamiento de la empresa, inobservando lo que disponen las disposiciones legales citadas anteriormente, y las letras a) Dirigir, coordinar y/o ejecutar los procesos de contratación y adquisición conforme las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; y, k) Definir el tipo de procedimientos pre-contractual, elaborar pliegos, resoluciones, calificar, publicar, adjudicar en el portal de compras públicas; notificar al oferente ganador y remitir el expediente completo a la Procuraduría Síndica para su legalización, del numeral 2.2.1.1., ii. Atribuciones y responsabilidades de la Unidad de

*VEINTI CINCO GAD*

Compras Públicas, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, vigente desde el 30 de diciembre de 2014.

Con oficio 150-PHA-MPM de 8 de noviembre de 2016, se comunicó resultados provisionales al Director Administrativo, sin recibir respuesta.

El Analista de Compras Públicas, en respuesta a la comunicación de resultados, mediante oficio 401-DA-GADMPPM de 15 de noviembre de 2016, entre otros manifestó que:

*“...Durante los procesos de adquisiciones se solicitó documentación a los oferentes considerando que no existe un sistema general nacional virtual de documentos, con su instalación respectiva en la municipalidad. Sin embargo cabe mencionar que no vulneró lo que establecen los artículos: 4, 6 y 20 de la LOSNCP; por ser documentos de alcance general para todos los oferentes; pero que permiten evidenciar la legalidad de las propuestas presentadas, y así evitar retrasos e inconvenientes en la fase contractual.- NOTA: La máxima autoridad del GAD Municipal de Pedro Moncayo dispuso no solicitar a los oferentes documentación verificable para los procesos de contratación pública.- Índices Financieros: La Municipalidad consideró parámetros en base a los formatos y umbrales mínimos señalados por el SERCOP...”*

Lo señalado por el servidor, ratifica lo comentado.

## **Conclusión**

La Municipalidad a través del portal de compras públicas, realizó el proceso de Catálogo Electrónico, para una camioneta y por Subasta Inversa, una retroexcavadora y una volqueta, con cargo a la partida de presupuesto participativo 2015, a favor del GAD Parroquial Rural de Tupigachi, a base de un convenio suscrito entre éstas dos entidades; para los trámites y ejecución de los términos de referencia, no se consideró las necesidades territoriales de la beneficiaria, sino que primó el criterio de la municipalidad; y, se solicitó a los oferentes, documentación innecesaria, y no se archivó la totalidad de la información en el respectivo expediente, lo que ocasionó que no se cuente con toda la documentación requerida para el respectivo análisis, debido a que el Director Administrativo no consideró que los bienes adquiridos eran para uso exclusivo

*VEINTA SEIS JAP*

del GAD Parroquial y el Analista de Compras Públicas, no verificó la habilitación en el RUP en la indicada página web.

### **Hecho subsecuente**

Las actas de entrega recepción de los procesos SIE-GADMPM-013-2015 por la compra de una camioneta, SIE-GADMPM-026-2015 por la adquisición de una retroexcavadora y SIE-GADMPM-025-2015 por una volqueta; se suscribieron el 17 de noviembre de 2015; y, 13 de enero de 2016, respectivamente, los mismos que fueron adquiridos por el GAD Municipal de Pedro Moncayo, con cargo al presupuesto participativo 2015, del GAD Parroquial de Tupigachi.

El 26 de febrero de 2016, se suscribió un *Contrato de comodato o préstamo de uso entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Tupigachi*, para entregar los tres bienes adquiridos, destinados para el servicio de la Parroquia de Tupigachi y del Cantón Pedro Moncayo, por un lapso de cinco años.

En el indicado contrato, la cláusula Sexta.- Responsabilidades, señala:

*“...El Gobierno Autónomo descentralizado (SIC) de la Parroquia de Tupigachi, será responsable de la restitución de los bienes materia de este contrato, en las mismas condiciones en que los recibe, salvo el deterioro o desgaste normal por la utilización normal y legítima del mismo, así como las mejoras que se hubiesen efectuado, mismas que quedarán en beneficio (SIC) El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo en calidad de propietario, sin que deba realizarse pago alguno por este concepto y sin derecho a indemnización o compensación de ninguna naturaleza por parte del COMODANTE...”*

De lo antes señalado se determinó que:

- El GAD Municipal, asignó a través del presupuesto participativo, 300.000 USD, para el GAD Parroquial de Tupigachi, valor que debió ser transferido directamente a dicha entidad, por tener personería jurídica propia; pero al suscribir un convenio interinstitucional, entre estas dos entidades, la municipalidad efectuó el trámite de adquisición de los automotores como de su propiedad.
- Los vehículos de acuerdo a la documentación de soporte, se encuentran a nombre de la Municipalidad, pero no se hallan ingresados en los módulos Contable y Activos

VEINTA SIETE *JAN*

fijos como bien de la entidad, sin embargo, fueron entregados al GAD Parroquial a través de un comodato por 5 años, lo que originó que se entreguen bienes que no se encuentran en los registros como de propiedad municipal.

- La letra d) de la cláusula Tercera.- Obligaciones de las partes: del indicado convenio, señala que *al culminar el proceso de compras públicas del vehículo y la maquinaria operativa, se suscribirá la respectiva acta de entrega recepción con el GAD Parroquial de Tupigachi y la transferencia de los mismos*, hecho que se cumplió parcialmente.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Administrativo**

- 1.- Conjuntamente con el Analista de Compras Públicas, previo a iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, verificarán que se cuente con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, así como, las especificaciones técnicas elaboradas por las unidades requirientes y aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad, documentación que justificará la necesidad de la adquisición.
- 2.- Emitirá procedimientos para que el Responsable del control de bienes, registre los bienes adquiridos a través del sistema de Compras Públicas, al costo de adquisición, es decir incluido el Impuesto al Valor Agregado, IVA, lo que permitirá que los módulos del Sistema OLYMPO, de activos fijos y contable, presenten un mismo valor y contar con información confiable.
- 3.- Dispondrá al Coordinador de Transportes y Talleres, diseñe un formulario, para que sea firmado por los dos choferes que tienen a su cargo la custodia del recolector adquirido, al momento del cambio de turno, con el fin de revisar el estado del vehículo, combustible, kilometraje, entre otros; formulario que una vez aprobado, será puesto en vigencia y sometido a su control, lo que permitirá velar por su buena conservación.

### **A la Directora Financiera**

*VEINTE OCHO* 

- 4.- Certificará la disponibilidad presupuestaria, con los recursos suficientes que permita tramitar las adquisiciones constantes en el Plan Anual de Contratación, para lo cual agregará al monto total del presupuesto referencial el porcentaje del Impuesto al Valor Agregado, lo que permitirá contar con los suficientes recursos económicos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 5.- A base de la certificación presupuestaria emitida, previo al trámite de adquisición de los bienes y, una vez suscrita el acta de entrega recepción del bien adquirido, efectivizará los pagos a los proveedores, en los tiempos y por las cantidades establecidas en las respectivas cláusulas contractuales.

#### **Al Analista de Compras Públicas**

- 6.- Verificará, que los expedientes que reposan en la municipalidad, se encuentren con toda la documentación considerada como relevantes de cada uno de los procesos, especialmente en lo que respecta a los pliegos, orden de compra y las respectivas actas de entrega recepción, lo que permitirá contar con la información que justifique la adquisición.
- 7.- Previo a iniciar un proceso de Subasta Inversa, verificará en el sistema de compras públicas, los formularios a ser utilizados durante el proceso, así como, las disposiciones legales y reglamentarias emitidas por el SERCOP, lo que evitará que se solicite a los oferentes información que ya fue presentada para la habilitación del Registro Único de Proveedores, RUP.

#### **Al Alcalde**

- 8.- Verificará que el profesional que integra la Comisión Técnica, sea afín al objeto de la contratación, lo que permitirá contar con un servidor que asesore y guíe a los demás miembros durante la calificación de las ofertas y respecto al cumplimiento de las especificaciones técnicas constantes en los pliegos; en caso de no disponer en la nómina de la municipalidad, con un profesional con esas características, dispondrá se contrate para que integre de manera puntual y específica la Comisión Técnica, o si es del caso, contar con la participación de asesoría externa.
- 9.- Previo a designar al Administrador del Contrato, analizará que el servidor conozca sobre la materia del bien adquirido por la municipalidad, lo que permitirá que exija

VEINTINUEVE JMD

al proveedor el cumplimiento de cada una de las cláusulas, especialmente en lo que respecta a las especificaciones técnicas; igual situación se considerará, para el delegado que intervenga en la suscripción del acta de entrega recepción.

- 10.- Una vez asignado el presupuesto participativo a favor de los GAD's Parroquiales Rurales del Cantón Pedro Moncayo, dispondrá a la Dirección Financiera, transfiera directamente a la beneficiaria de los recursos, para que cumpla con los proyectos presentados y aprobados previo a la entrega de la asignación, entidad que será la responsable de su cumplimiento, como entidad con personería jurídica propia.



Dra. Pilar Haro Aspiazu  
**AUDITORA GENERAL INTERNA**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**