



Nº C.C.:
Nº NIS : 10455
PERIODO : 2014
Nº INGRESO DPECC :

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP COTOPAXI

DR9-DPC-AE-0012-2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ

INFORME GENERAL

Examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2012/01/01 **HASTA :** 2013/12/31

Orden de Trabajo : 0001-DR9-DPC-AE-2014

Fecha O/T : 13/01/2014

Examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios, y consultoría, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

COE	Comité de Operaciones de Emergencia
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	Impuesto al Valor Agregado
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SAD	Sistema de Administración de Documentos
SIC	Sistema Integrado de Catastro
SIG-AME	Sistema Integrado de Gestión – Asociación de Municipalidades del Ecuador
SNCP	Sistema Nacional de Contratación Pública
UATH	Unidad de Administración de Talento Humano
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica
NNA	Niñas, Niños y Adolescentes

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
Resultados del Examen	
Ausencia de medidas de protección en las recaudaciones	6
Ausencia de definición en perfiles de usuarios en los sistemas SIG-AME y SIC	8
Contabilización de operaciones financieras no fueron oportunas	10
Garantías recibidas y depositadas en efectivo	11
Cuentas corrientes sin movimientos	14
No se recaudaron ingresos por contribución especial de mejoras	16
Pago de viáticos, subsistencias y alimentación en el interior	18
Adquisición de materiales sin proceso de contratación pública e ingreso a bodega	21
Desembolsos realizados al margen de las funciones y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná	25
Proceso de consultoría no cumplió con lineamientos	27

Adquisición de materiales por estado de emergencia	33
Procesos de contratación por declaratoria de emergencia no fueron publicados en el portal de compras públicas	36

Anexos

Servidores relacionados



Informe aprobado el 15-27-2014

Latacunga, 5 JUL. 2014

Señor
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.

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,

Dr. William Carrillo Abril
Delegado Provincial de Cotopaxi (e)

UNO

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DR9-DPC-AE-2014 de 13 de enero de 2014, con cargo al plan operativo de control del año 2014 de la Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Cotopaxi de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Verificar la ejecución de los procesos de determinación, recaudación, depósito y registro de los ingresos.
- Determinar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de los gastos realizados.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable en los procesos precontractual, contractual y de liquidación en la adquisición de bienes, contratación de servicios y de consultoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y promover su eficacia operativa.

Alcance del examen

Se analizaron los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.

Base legal

Con Ley 29 de 24 de abril de 1986, publicado en el Registro Oficial 438 de 19 de mayo del mismo año se creó el Concejo Municipal del cantón la Maná.

24/05

En sesiones extraordinarias de 22 de abril y 4 de mayo de 2005, el Concejo Municipal aprobó la Ordenanza mediante la cual se cambió su denominación a Gobierno Municipal del cantón La Maná, sancionada por la Alcaldesa, el 9 de mayo de 2005.

El 28 de marzo de 2011, se expidió la Ordenanza que definió la denominación de Gobierno Municipal del cantón la Maná a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, la cual fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en sesiones de 24 y 31 de enero de 2011 y sancionada por el Alcalde el 5 de abril del mismo año.

Estructura orgánica

De conformidad al artículo 9 del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, aprobado el 5 de julio de 2012, comprende los siguientes niveles:

Gobernantes

- 1.1. Dirección Estratégica - Concejo Municipal
- 1.2. Gestión Estratégica - Alcaldía

2. Procesos de Habilitantes de Asesoría


- 2.1. Auditoría
- 2.2. Procuraduría Síndica
- 2.3. Dirección de Planificación
- 2.4. Dirección de Comunicación Social

3. Procesos Agregadores de Valor

- 3.1. Dirección de Obras Públicas
- 3.2. Dirección de Servicio Público
- 3.3. Dirección de Planeamiento Urbano, Rural y Terreno
- 3.4. Dirección de Educación, Cultura, Turismo y Deportes

4. Procesos Habilitantes de Apoyo

- 4.1. Dirección Administrativa
- 4.2. Secretaría General

 TRES

4.3. Dirección Financiera

5. Procesos Desconcentrados y Descentralizados

5.1. Patronato Municipal

5.2. Registro de la Propiedad

5.3. Junta de Protección de Derechos de NNA

5.4. Cuerpo de Bomberos

5.5. Gestión de Riesgos y Emergencias

5.6. Tránsito y Transporte Terrestre

5.7. Consejo de la Niñez y Adolescencia

5.8. Consejo de Planificación y Participación Ciudadana

5.9. Consejo de Seguridad Ciudadana

5.10. Consejo de Igualdad y Equidad de Género

Objetivos de la entidad

El Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná 2012 - 2016, aprobado el 22 de agosto de 2012, señala los siguientes objetivos:

Objetivo general

Establecer un proceso de desarrollo integral de la sociedad cantonal con el uso racional de los recursos disponibles para elevar la calidad de vida de la población.

Objetivos específicos

- Orientar el uso racional del territorio tomando como eje fundamental a la sociedad que lo habita.
- Mejorar la producción y productividad con calidad y competitividad sistémica.
- Establecer programas de desarrollo social integral que garanticen el mejoramiento de la calidad de vida en las áreas rurales y urbanas o potencialmente urbanas, garantizando la equidad y la solidaridad.
- Desarrollar la infraestructura física de redes de servicios públicos.

CUATRO

Monto de recursos examinados

En el presente examen especial los montos de recursos examinados fueron:

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Ingresos	2012	2013	Total
Impuestos	583 153,67	627 511,46	1 210 665,13
Tasas y Contribuciones	273 017,68	226 067,54	499 085,22
Venta de Bienes y Servicios	84 436,59	83 530,30	167 966,89
Rentas de Inversiones y Multas	28 484,32	34 499,72	62 984,04
Otros Ingresos	144 379,75	35 901,23	180 280,98
Suman	1 113 472,01	1 007 510,25	2 120 982,26

Gastos	2012	2013	Total
Bienes de Larga Duración	147 117,06	29 644,28	176 761,34
Bienes y Servicios de Consumo	76 495,92	75 344,33	151 840,26
Bienes y Servicios para Inversión	781 303,38	492 973,61	1 274 276,98
Gastos en Personal	684 519,03	708 114,65	1 392 703,68
Otros Gastos Corrientes	3 851,50	3 118,29	6 969,79
Otros Gastos de Inversión	17 892,11	27 118,15	45 010,25
Suman	1 711 178,99	1 336 313,30	3 047 562,29

Servidores relacionados

Anexo 1.

gjk
CINCO


CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN

Ausencia de medidas de protección en las recaudaciones

En el período de 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, se determinó que las recaudaciones por concepto de impuestos, tasas y contribuciones realizadas por los servidores de la sección de Recaudación, no contaron con seguridades para su custodia en el proceso de cobranza durante la jornada laboral; estos recursos no estuvieron custodiados en una caja fuerte, sino que lo conservaron en el cajón de su escritorio, el mismo que es vulnerable a sustracciones. La Tesorera no adoptó medidas, como dotar de seguridad en la puerta de acceso, proveer de caja fuerte en el área de recaudación, restricciones de acceso al área, mejoramiento del espacio físico, resguardo y protección de los valores recaudados que estuvieron a cargo y permanencia de los Recaudadores hasta su depósito en la cuenta corriente 096000097-1 del Banco Nacional de Fomento sucursal La Maná.

Esta situación se originó por cuanto los Directores Financieros y la Tesorera, en sus períodos de actuación, no coordinaron ni gestionaron la dotación de medidas para brindar la seguridad de los valores y bienes sobre eventualidades; inobservando el artículo 23, números 4 y 6; y 27 número 21 de la Ordenanza que reforma a la Ordenanza que contiene el Reglamento Orgánico Funcional de la Ilustre Municipalidad de La Maná, vigente hasta el 4 de julio de 2012; el artículo 10, número 4 Procesos Habilitantes de Apoyo, 4.1 Dirección Financiera, letra c) Atribuciones y responsabilidades del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de la Maná, aprobado el 5 de julio 2012; y la Norma de Control 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones, lo que ocasionó que las instalaciones del área no brinden seguridad a los valores recaudados.

Con oficios 052, 054 y 055-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicó al Alcalde, Directores Financieros en sus períodos de gestión y Tesorera, los resultados provisionales.

 24 SE 13

El Director Financiero del período de actuación de 3 de febrero de 2010 y el 28 de enero de 2013, y la Directora Financiera, encargada, del período de 29 de enero al 2 de octubre de 2013, con oficio 10-DF-2014 de 4 de abril de 2014, manifestaron:

“...la ejecución del mismo es potestad de la máxima autoridad, en su calidad de autorizador del gasto... sin embargo, en vista de que no se realizaba trámite alguno para ejecutar lo pertinente y preocupada ante esta situación, esta Dirección con Memorándum N° 560-DF-2013 solicita a la máxima autoridad se ubiquen recursos para remodelar principalmente las oficinas de Recaudación...la ejecución le competía a otro nivel...”.

Además adjuntaron el memorando 560-DF-2013 de 13 de marzo de 2013, en el que se informó y solicitó a la máxima autoridad, la reforma presupuestaria para la asignación de recursos para la partida “Ampliación y Remodelación del Edificio Municipal”, a lo que el mismo autorizó el trámite en sumilla inserta en la comunicación indicada.

La Tesorera, con oficio 034-TM-2014 de 2 de abril de 2014, señaló:

“...cabe recalcar que se procedió habilitar la Caja de Seguridad y por medio de memorandos N° 736-TM-2012, dispongo a los recaudadores: que el dinero de las recaudaciones tiene que ser entregado en tesorería hasta las 17H00, para que reposen en la Caja Fuerte...”.

Lo expresado por los servidores corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto se evidenció que el área de recaudación no cuenta con seguridades que salvaguarde los recursos recaudados.


Conclusión

Los Directores Financieros y la Tesorera, en sus períodos de actuación, no coordinaron ni gestionaron el contar con seguridades para las instalaciones de la Unidad de Recaudación, lo que ocasionó que el dinero en efectivo producto de la recaudación diaria no sea resguardado durante el proceso de cobro, y que sus instalaciones no brinden protección y seguridad a los valores recaudados.

Recomendación

Al Alcalde

1. Dispondrá que el Director Financiero en forma conjunta con la Tesorera y Director de Obras Públicas, elaboren los respectivos estudios que permitan dotar de

 SIETE

seguridades para los valores en la Unidad de Recaudación con la finalidad de brindar resguardo a las recaudaciones.

Ausencia de definición en perfiles de usuarios en los sistemas SIG-AME y SIC

De la base de datos certificada del Sistema Integrado de Catastros, entregada por el Coordinador de Tecnologías y Sistemas correspondiente al año 2013, solicitada por el equipo de auditoría con oficio 014-EE-DADLM-2014 de 10 de febrero 2014, se identificó los siguientes usuarios:

Nombre Usuario	Identificación Usuario	Clave Usuario	Perfil Usuario	Descripción de Usuario	Estado del Usuario
Administrador	Admin	FARE1507	Administrador	Administrador posee todos los accesos	Activo
Consultas	consultas	BIBLIA07	Administrador	Consulta	Inactivo
Tesorero	Teso	RS1978	Tesorería	Consultas , desmarques y anulaciones	Activo
DIANA	TESORERIA	JESUS07	Tesorería	Consultas	Inactivo
DIANA	TESORERA	BIBLIA07	Consultas	Consultas	Activo

Lo que se determinó que tres usuarios activos en el Sistema Integrado de Catastros: el usuario "Admin" con perfil de Administrador, con responsabilidad del Jefe de Avalúos y Catastros, que posee un acceso total al sistema; el usuario "teso" con perfil de Tesorería, con la responsabilidad del Recaudador Municipal, quien posee acceso al módulo de tesorería para realizar consultas, desmarcaciones de títulos, bajas de títulos, cierres; y el usuario "TESORERA" con perfil de consultas, que está bajo responsabilidad de la Tesorera, quien solamente puede realizar consultas en este módulo.

El usuario "Administrador" debió ser dirigido y controlado por el Coordinador de Tecnologías y Sistemas, por cuanto es quien tiene el conocimiento técnico necesario para poder asignar el perfil requerido acorde a la solicitud formal que debió realizar el Jefe de la Unidad requirente respecto a la creación, modificación y desactivación de usuarios en el Sistema Integrado de Catastros, especificando los privilegios y módulos del sistema que el servidor tendrá acceso acorde a las funciones propias de su cargo.

Situación que se originó por cuanto los Directores Financieros en sus períodos de gestión, no solicitaron al Coordinador de Tecnologías y Sistemas la implementación de controles necesarios, tales como privilegios de acceso, manipulación y modificación de la información, además de políticas y procedimientos sobre la asignación de los

Sul OCHO

perfiles de usuario involucrados en el desarrollo de las actividades encomendadas, para el manejo de los sistemas informáticos, inobservando las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno y 410-02, Segregación de funciones, lo que ocasionó que no se garantice una adecuada segregación de funciones, y rendimiento de la información procesada para la toma de decisiones.

Con oficios 052 y 055-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Alcalde y Directores Financieros en sus períodos de gestión. Al respecto, el Alcalde con oficio OFI-134-ALC-14 de 10 de abril de 2014, expuso:

“...En la actualidad, en la institución se trabaja con el sistema SAD (sistema de administración de documentos), lo que permite llevar un control exhaustivo de los trámites que ingresan a la institución...En cuanto a las redes sociales, se ha dispuesto a la UATH que el departamento de Sistemas elimine de las máquinas de la institución las redes sociales...”.

Lo manifestado por el servidor no modifica el criterio del equipo de auditoría, por cuanto no guarda relación con el comentario.

Conclusión

Los Directores Financieros en sus períodos de gestión, no solicitaron al Coordinador de Tecnologías y Sistemas la implementación de controles necesarios, tales como: privilegios de acceso, manipulación y modificación de la información, además de procedimientos sobre la asignación de los perfiles de usuario involucrados en el desarrollo de las actividades encomendadas, para el manejo de los sistemas informáticos, lo que ocasionó que no se garantice una adecuada segregación de funciones para la toma de decisiones en base a la información procesada.

Recomendaciones

Al Director Financiero

2. Definirá en forma conjunta con los Jefes de las áreas relacionadas a los sistemas informáticos, los perfiles de usuario de conformidad a sus funciones y responsabilidad de cada cargo dejando constancia por escrito.

 NÚEVE

3. Una vez que posea esta información solicitará al Coordinador de Tecnología y Sistemas la creación de los perfiles de usuario con sus responsabilidades y funciones definidas.

Contabilización de operaciones financieras no fueron oportunas

En el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, se determinó que la Tesorera de la Municipalidad no remitió en forma oportuna al Departamento de Contabilidad, la documentación que sustenta las operaciones financieras como: recaudaciones, pagos a proveedores, para su contabilización por lo que el Jefe de Contabilidad comunicó al Director Financiero, con memorando 015-SC-2013 de 22 de febrero de 2013 y comunicación de 12 de febrero de 2014, lo siguiente:

“...Cabe indicar que he procedido hacer (sic) la entrega únicamente de la documentación que reposa en este departamento... por cuanto tesorería aún no entrega los vales con sus respectivos soportes...”.

El Director Financiero, con memorandos 112, 119 y 223-DF-2012 de 19 y 26 de enero de 2012; 895 y 900-A-DF-2012 de 16 y de julio de 2012; 416-DF-2013 de 22 de febrero y MEM-412-DF-13 de 19 de agosto de 2013, solicitó a la Tesorera que se entregue de manera oportuna la documentación que sustentan las recaudaciones para su contabilización respectiva.

Situación que se originó por cuanto la Tesorera y Tesorera encargada, no implementaron medidas como el establecimiento de tiempos para cada actividad u obtención de productos, que garanticen el flujo de información y documentación oportuna para su contabilización por parte del Jefe de Contabilidad, incumpliendo el artículo 27, números 8, 21 y 22 de la Ordenanza que reforma a la Ordenanza que contiene el Reglamento Orgánico Funcional de la Ilustre Municipalidad del Cantón La Maná, vigente hasta el 4 de julio de 2012, y el artículo 10, número 4, Procesos Habilitantes de Apoyo, proceso 4.3 Dirección Financiera, Subproceso Tesorería, letra c) número 6, lo que ocasionó que la información financiera no sea oportuna.

Con oficios 055 y 065-EE-GADLM-2014 de 21 y 25 de marzo de 2014, se comunicó a la Tesorera y Tesorera, encargada, los resultados provisionales, a lo cual, la Tesorera con oficio 34-TM-2014 de 2 de abril de 2014, comentó:

31 DEZ

“...No ha sido posible por cuanto el señor Alcalde no ha firmado los vales en su totalidad...no ha existido el respectivo apoyo en vista a que siempre ha existido falta de materiales en la institución como equipos de oficina y suministros para el desenvolvimiento de actividades...”

Lo manifestado por la servidora no modifica el comentario del equipo de auditoría, por cuanto no guarda relación con lo comentado.

Conclusión

La Tesorera y Tesorera encargada, no implementaron medidas como el establecimiento de tiempos para cada actividad u obtención de productos, que garanticen el flujo de información y documentación para su contabilización por parte del Jefe de Contabilidad, lo que ocasionó que la información financiera no sea oportuna.

Recomendación

A la Tesorera

4. Establecerá mecanismos y medidas necesarias para el flujo de la información y documentación que se encuentra bajo su poder como el establecimiento de tiempos en la ejecución de cada actividad, cronogramas de trabajo, responsables y productos esperados, y la consignará a Contabilidad oportunamente para su registro y archivo.

Garantías recibidas y depositadas en efectivo

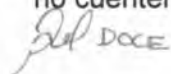
En el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, el Alcalde y Procurador Síndico suscribieron contratos por adquisición de bienes, servicios y obras sin solicitar previamente la presentación de las garantías por concepto de buen uso de anticipo y fiel cumplimiento de contrato correspondientes; determinando que un 80% de los contratistas no presentaron garantías de conformidad al artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, depositando el valor de las garantías en efectivo por 42 566,40 USD hasta el 31 de diciembre de 2013, en la cuenta corriente 0960000971 del Banco Nacional de Fomento, Sucursal La Maná; que fueron entregados a la Tesorera previo al desembolso de anticipos, y una vez realizado el acta de entrega recepción de bienes u obras, los contratistas, mediante

DE FONTE

comunicación solicitaron a la municipalidad la devolución de las garantías por 11 138,65 USD.

El equipo de auditoría con oficio 029-EE-GADLM-2014 de 26 de febrero de 2014 e insistencias con oficios 037 y 049-EE-GADLM-2014 de 15 y 19 de marzo de 2014 respectivamente, solicitó al Director Financiero las disposiciones internas para la recepción de las garantías en efectivo por anticipo y fiel cumplimiento, sin recibir contestación alguna, además no se remitió esta información relevante al proceso de contratación para ingresarlos al portal de compras públicas.

Esta situación se originó por cuanto el Procurador Síndico no requirió a los contratistas la presentación de las garantías establecidas en el contrato previo a su legalización; los Directores Financieros en sus períodos de gestión, Tesorera y Jefe de Contabilidad, no objetaron la presentación de garantías en efectivo depositadas en la cuenta rotativa de ingresos de la entidad, incumpliendo los artículos 73, 74, 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 117 de su Reglamento; 12 números 1 y 16; 23, números 1, 3 y 4; 27 números 3, 6 y 21 de la Reforma a la Ordenanza que contiene el Reglamento Orgánico Funcional de la Ilustre Municipalidad del Cantón La Maná, vigente hasta el 4 de julio de 2012; y el artículo 10, número 1 Procesos Gobernantes, proceso 1.2 Gestión Estratégica Municipal Alcaldía, número 3 Atribuciones, números 1, 14 y 23; número 2 Procesos Habilitantes de Asesoría, 2.2 Procuraduría Síndica, letra c) números 2, 3, 5; número 4 Procesos Habilitantes de Apoyo, proceso 4.3 Dirección Financiera, letra c) atribuciones y responsabilidades, números 3, 8, 9 y 10; número 4 Procesos Habilitantes de Apoyo, proceso 4.3 Dirección Financiera, subproceso c) Tesorería, número 2; número 4 Procesos Habilitantes de Apoyo, proceso 4.3 Dirección Financiera, subproceso a) Contabilidad, número 9 del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná vigente desde el 5 de julio de 2012, e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso y 403-12 Control y custodia de garantías, lo que ocasionó la generación de movimientos innecesarios de crédito y débito en la cuenta rotativa de ingresos institucional y que los procesos de contratación en los que se aceptó dichos depósitos, no cuenten con la garantía estipulada en los contratos.

 DOCE

Con oficios 052, 054, 055, 056 y 058-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicó al Alcalde, Directores Financieros en sus períodos de gestión, Tesorera, Jefe de Contabilidad y Procurador Síndico, los resultados provisionales; al respecto, la Tesorera, con oficio 034TM-2014 de 2 de abril de 2014, manifestó:

“...no ha sido por mi sugerido, solo los receptaba porque ya estaban depositados en la cuenta cuando los contratos llegaban para el pago, desconociendo así la recomendación de quién ha suscitado dicho hecho...”

El Director Financiero en el período de actuación del 3 de febrero de 2010 y el 28 de enero de 2013 y la Directora Financiera encargada, en el período del 29 de enero al 2 de octubre de 2013, expresaron conjuntamente, en oficio 10-DF-2014 de 4 de abril de 2014, que se procedió a la recepción de las garantías en efectivo sin previo conocimiento de esta dependencia.

El Alcalde, con oficio OFI-134-ALC-14 de 10 de abril de 2014, señaló:

“...debo señalar que jamás he dispuesto que se reciban garantías mediante depósitos bancario (sic). En lo referente a garantías y su renovación, esto es competencia de la Dirección Financiera, quien previo a realizar cualquier transferencia, debe revisar que los procesos cuenten con las mismas y que estas se encuentren vigentes...”

Lo manifestado por los servidores corrobora el comentario del equipo de auditoría, por cuanto de acuerdo al artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 117 de su Reglamento, no se contempla los depósitos en efectivo como una garantía válida para los procedimientos de contratación.

Conclusión

El Procurador Síndico no requirió previo a la legalización de los contratos por adquisición de bienes, servicios y obras, las garantías correspondientes, así como los Directores Financieros en sus períodos de gestión, Tesorera y Jefe de Contabilidad no objetaron la presentación de garantías en efectivo depositadas en la cuenta rotativa de ingresos, lo que ocasionó la generación de movimientos innecesarios de crédito y débito en la cuenta institucional, así como no se contó con la garantía estipulada en los contratos.

del TRECE

Recomendaciones

Al Procurador Síndico

5. Previo a la legalización del contrato, verificará que el contratista presente las garantías pertinentes que exige la ley, y que deberán estar especificadas en el contrato respectivo.

Al Director Financiero y Tesorera


6. Previo a los desembolsos por concepto de anticipo a contratistas y otros, verificarán la presentación de garantías sean de tipo incondicional e irrevocable y de cobro inmediato otorgado por una institución financiera, pólizas de seguro, primera hipoteca de bienes raíces, depósitos en bonos del Estado o certificados de depósitos a plazo fijo.

Al Jefe de Contabilidad

7. Realizará el control previo al registro de las operaciones financieras correspondientes a contratación pública, que cumplan con las cláusulas del contrato.

Cuentas corrientes sin movimiento

La Tesorera, con memorando 87-TS-14 de 13 de febrero de 2014, indicó que mantiene cuentas corrientes en el Banco Nacional de Fomento, Banco Bolivariano y Banco del Pichincha, sucursales La Maná, determinando que al 31 de diciembre de 2013, estas mantenían saldos por 237 870,74 USD, como se demuestra a continuación:

 CATORCE


(En dólares de Estados Unidos de Norteamérica)

Entidad	Fecha Corte	Estado	N° Cuenta	Saldo 2012	Saldo 2013
Banco Nacional de Fomento	2013/12/31	Activa	3-00104293-3	14 441,62	0,00
Banco Nacional de Fomento	2013/12/31	Activa	0-96000097-1	60 891,42	230 706,35
Banco Nacional de Fomento	2013/12/31	Inactiva	0-96000331-4	0.00	3 293,15
Banco Nacional de Fomento	2013/12/31	Inactiva	0-96000402-3	0.00	3 871,24
Banco Bolivariano	2013/12/31	Activa	204500345-5	0.00	0,00
Banco Pichincha	2013/12/31	Activa	3246583104	0.00	0,00
SUMAN:					237 870,74

La Tesorera no realizó trámite alguno ante las entidades bancarias para la transferencia de los recursos económicos y cierre de las cuentas corrientes 0-96000097-1, 0-96000331-4 y 0-96000402-3 del Banco Nacional Fomento; y 204500345-5 Banco Bolivariano y 3246583104 Banco del Pichincha, Sucursales La Maná.

Situación que se originó por cuanto la Tesorera no efectuó los trámites para la transferencia y cierre de cuentas bancarias, incumpliendo lo establecido en la Regulación 947-95 de la Junta Monetaria, en la que se estableció la posibilidad de que las Instituciones Públicas puedan tener cuentas rotativas de ingresos para canalizar sus recaudaciones a través de corresponsales del Banco Central; Regulación 033-2012 de la Codificación de la Regulación del Banco Central del Ecuador, e inobservaron las Normas de Control Interno 402-01 Responsabilidad del control, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos y 403-06 Cuentas corrientes bancarias, lo que ocasionó que la entidad mantenga inactivo un saldo por 237 870,74 USD, para la realización de obras en beneficio de su jurisdicción.

Con oficio 055-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicó a la Tesorera, los resultados provisionales; al respecto la Tesorera, con oficio 034-TM-2014 de 2 de abril de 2014, adjuntó comunicaciones en los que solicitó a los bancos en los que mantiene las cuentas la institución, la transferencia de los fondos a la cuenta rotativa de ingresos que mantiene la entidad en el Banco de Fomento, información sobre el cobro de la tasa de servicios, envío de estados de cuenta y documentación y únicamente en tres comunicaciones solicita el cierre de las cuentas.

 QUINCE

Lo expuesto por la servidora corrobora el comentario del equipo de auditoría, por cuanto no se dio el seguimiento oportuno para concluir con el cierre de las cuentas que mantiene la entidad en otras instituciones financieras.

Conclusión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, mantuvo al 31 de diciembre de 2013, cuentas corrientes en tres instituciones del sistema financiero sin ningún movimiento, por cuanto la Tesorera efectuó los trámites para la transferencia y cierre de cuentas bancarias, lo que ocasionó que la entidad mantenga inactivo un saldo por 237 870.74 USD.

Recomendación

A la Tesorera


8. Realizará los trámites necesarios de cierre y transferencia de los saldos que mantiene en cuentas distintas a la cuenta rotativa de ingresos de la institución.

No se recaudaron ingresos por contribución especial de mejoras

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, en el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, no recuperó la inversión pública que ascienden a 2 433 080,03 USD, a través de la inclusión del valor proporcional por concepto de contribución especial de mejoras en las cartas de los impuestos prediales urbanos y rústicos de los contribuyentes de la jurisdicción, beneficiados por la ejecución de obras e infraestructura municipal.

El equipo de auditoría con oficio 039-EE-GADLM-2014 de 15 de marzo 2014, solicitó al Director Financiero, información respecto a la realización y/o coordinación para la recaudación de la contribución especial de mejoras mediante el impuesto predial; quien con oficio OFI-17-DF-14 de 19 de mayo de 2014, manifestó:

"...me permito informar que no se han (sic) realizado ningún trámite para la recaudación de la Contribución Especial de Mejoras de las obras realizadas en los años 2012 y 2013, en los impuestos prediales..."

 DIECISEIS

Situación que se originó por cuanto el Director de Obras Públicas y los Directores Financieros en sus períodos de gestión, no entregaron la información relativa a las obras concluidas como inversión pública, para su prorrateo a los contribuyentes beneficiados como contribución de mejoras en la cancelación de los títulos de crédito de los predios urbanos y rurales, inobservando lo dispuesto en los artículos 576, 577, 578, 581, 583, 591 y 592 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; artículos 6, 7, 8, 9, 10 y 15 de la Ordenanza Sustitutiva para la Determinación, Gestión, Recaudación e Información de las Contribuciones Especiales de Mejoras, por obras ejecutadas en el cantón La Maná, publicada en Registro Oficial 609 de 3 de enero de 2012, lo que ocasionó que la entidad no recupere la inversión pública para la ejecución de nuevas obras en beneficio de la ciudadanía del cantón.

Con oficios 054 y 058-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicó los resultados provisionales Directores Financieros en sus períodos de gestión y Director de Obras Públicas.

Al respecto, el Director Financiero del período de actuación del 3 de febrero de 2010 al 28 de enero de 2013, y la Directora Financiera, encargada, del período del 29 de enero al 2 de octubre de 2013, con oficio 10-DF-2014 de 4 de abril de 2014, manifestaron que no se contó con los informes correspondientes de la Dirección de Obras Públicas o de alguna otra dependencia relacionada para la determinación y establecimiento de los valores a cobrar por Contribución Especial de Mejoras.

Lo manifestado por los servidores corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no se establecieron los procedimientos ni se exigió el cumplimiento de las actividades para determinar los valores a cobrar por concepto de Contribución Especial por Mejoras, lo que originó que los valores a ser recuperados no se reinviertan en obras para el cantón.

Conclusión

El Director de Obras Públicas y Directores Financieros en sus períodos de gestión, no entregaron la información relativa a las obras concluidas como inversión pública para el prorrateo e inclusión del valor proporcional por concepto de contribución de mejoras

en las cartas de los impuestos prediales urbanos y rústicos de los contribuyentes, lo

que ocasionó que la entidad no recupere dichos valores para la ejecución de nuevas obras en beneficio de la ciudadanía del cantón.

Recomendación

A los Director de Obras Públicas y Financiero


9. En forma conjunta establecerán los valores prorrateados correspondientes a las obras terminadas, y remitan al Jefe de Avalúo y Catastros para su ingreso a las cartas prediales de los contribuyentes.

Pago de viáticos, subsistencias y alimentación en el interior

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, en el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, realizó pagos por viáticos, subsistencias y alimentación a los servidores y funcionarios de la institución, en 102 comprobantes, se determinó que la documentación de respaldo carecen del informe de liquidación de gastos de movilización, que permita identificar la forma de cálculo, lugar, zona, tiempo, fecha, facturas, valor y cálculo, por cada comisión efectuada.

Además, se cancelaron viáticos, subsistencias en forma acumulada de uno, dos y tres meses, sin evidenciar la fecha de entrega, recepción de la solicitud e informe de licencia con remuneraciones, por parte de los servidores comisionados al Jefe inmediato de la unidad, expedientes que a su vez, carecen de la disposición escrita de la máxima autoridad que permitan identificar el cumplimiento de las actividades encomendadas, como la afectación presupuestaria se aplicó a códigos diferentes del servidor comisionado.

Situación que se originó por cuanto la Jefa de la Unidad de Talento Humano no exigió a los servidores y funcionarios comisionados la presentación de la solicitud dentro de los 4 días de anticipación ni el informe de licencia con remuneraciones dentro de los 4 días de finalizada la comisión, así como tampoco los Directores Financieros en sus respectivos períodos de gestión, Tesorera, Tesorera encargada, y Jefe de Contabilidad no exigieron a los servidores comisionados, se adjunten todos los documentos habilitantes para el pago, ni se aplicó su correcto registro contable, lo que no garantizó la identificación de la obligación y para el control posterior, incumpliendo

 DIECIOCHO

los artículos 14, 19 y 20 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, publicado en el Registro Oficial 575 de 22 de abril de 2009, vigente hasta el 28 de mayo 2013, artículo 23 Del informe del cumplimiento de servicios institucionales, numeral 3 del Reglamento para el pago de Viáticos, Subsistemas, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros Públicos, vigente, e inobservaron las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos.

Con oficios 052, 054, 055, 056 y 059-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014 y 065-EE-GADLM-2014 de 25 de marzo de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, Directores Financieros en sus períodos de gestión, Tesorera, Jefe de Contabilidad, Jefa de la Unidad de Talento Humano y Tesorera encargada.

La Tesorera, con oficio 34-TM-2014 de 2 de abril de 2014, adjuntó un cuadro sobre el pago de 13 comisiones a servidores de la entidad, y copias certificadas de dichos pagos, indicando que se adjunta la documentación necesaria para el cumplimiento del trámite administrativo.

La Tesorera, encargada, en el período de actuación del 1 de abril al 7 de julio de 2013, con oficio de 4 de abril de 2014, mencionó que se cumplió con todos los procedimientos legales para el efecto y adjuntó copias certificadas del pago de viáticos.

El Director Financiero que actuó en el período del 3 de febrero de 2010 al 28 de enero de 2013, y la Directora Financiera, encargada, en el período del 29 de enero al 2 de octubre de 2013, con oficio 10-DF-2014 de 4 de abril de 2014 manifestaron:

"...respecto a la acumulación de comisiones, esta se da por cuanto, generalmente, los choferes permanecen en su mayor parte fuera del cantón y al arribar al mismo ya no son horas laborales, además ellos están sujetos al código de trabajo, el mismo que en su art, (sic) 9 manifiesta que los derechos de los trabajadores, son irrenunciables e imprescriptibles, por lo que no se puede dejar de pagar dichos viáticos aun (sic) cuando haya (sic) presentados a destiempo, además la Dirección Financiera para regularizar todo esto cursó los siguientes memorandos que se anexan: Memorándum N° 45-A-DF-2012, Memorándum N° 058-A-DF-2011, Memorándum N° 370-DF-2010 y Memorándum N° 611-DF-2010..."

JH DIECINUEVE

La Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano, con informe INF-13-UATH-14 de 7 de abril de 2014, manifestó que se adjunta toda la documentación justificativa de las comisiones cumplidas por los servidores y dentro de los plazos establecidos.

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario de auditoría por cuanto no se cumplió lo establecido en el artículo 19 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias publicado en el Registro Oficial 575 de 22 de abril de 2009, vigente hasta el 28 de mayo 2013, artículo 23 del informe del cumplimiento de servicios institucionales, numeral 3 del Reglamento para el pago de Viáticos, Subsistemas, Movilizaciones y Alimentación, dentro del País para las y los Servidores y las y los Obreros Públicos que especifica que los informes de las comisiones realizadas serán presentados en un plazo no mayor a 4 días de cumplida la licencia.

Conclusión

La Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano no exigió previo a su reembolso a los servidores y funcionarios comisionados, la presentación oportuna de la solicitud e informe de licencia con remuneraciones, como los Directores Financieros en sus períodos de gestión, Tesorera y Jefe de Contabilidad, no requirieron se adjunten todos los documentos habilitantes para su contabilización y pago, lo que no garantizó la identificación de la obligación y control posterior.


Recomendaciones

A la Jefa de la Unidad de Administración de Talento Humano

10. Comunicará a los servidores y funcionarios de la entidad la obligatoriedad de presentar en el plazo establecido la documentación que sustente la comisión de servicios previo a su reembolso.

Al Director Financiero, Tesorera y Jefe de Contabilidad

11. Previo al pago de viáticos, subsistencias y alimentación a los servidores de la entidad, verificarán que se cuente con toda la documentación de respaldo como su presentación se realice dentro del plazo determinado.

 FUENTE

Adquisición de materiales sin proceso de contratación pública e ingreso a bodega


Con orden de pago de 18 de abril 2012, el Alcalde dispuso la adquisición de materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería para el sistema de agua potable, alcantarillado sanitario de varias obras a ejecutarse en el cantón por 52 000,78 USD, desconociéndose su utilización por ausencia de documentos que respalden su ingreso y egresos de bodega, que permitan determinar la recepción, entrega, control y utilización, así como tampoco se adjuntó documentación que respalde el proceso de contratación por medio del portal de compras públicas.

Con oficio 050-EE-GADLM-2014 de 19 de marzo de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la Guardalmacén Jefe, información de los ingresos y egresos de materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería para el sistema de agua potable, alcantarillado sanitario de varias obras a ejecutarse, provistos por una ferretería el 4 de abril de 2012 y destinados al Recinto Santa Cecilia de Puembo; al respecto, la servidora con oficio OF-008-DF-G de 19 de marzo 2014, informó que revisados los archivos y la información del SIG-AME, no constan registros de egresos de los inventarios institucionales de los materiales citados para el recinto mencionado.

Además se determinó que en el portal de compras públicas no existe ni se generó proceso alguno, para la adquisición de materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería para el sistema de agua potable, alcantarillado sanitario de varias obras con el proveedor.

Sin embargo el Alcalde con memorando 0258-GADMLM-A de 13 de marzo de 2012, en base a los informes presentados por el Director de Obras Públicas y Jefe de Agua Potable con oficios OF-038-DOPM de 1 de febrero 2012 y OF-113-SAP-2010 de 4 de octubre 2010, dispuso al Procurador Síndico, la elaboración del contrato con el proveedor, por concepto de adquisición de materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería para el sistema de agua potable, alcantarillado sanitario y varias obras a ejecutarse en el cantón La Maná, por 46 847,55 USD, sin IVA, según lo estipulado en la Cláusula Quinta.- Precio del contrato numeral 5.02 que señala:

“...Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar...”.

 VEINTE Y UNO


El Alcalde con memorando 088-AJ-2012 de 29 de marzo de 2012, remitió al Director Financiero, Director de Obras Públicas, Coordinador de Compras Públicas el contrato. A lo cual el Director Financiero, con memorando 37-A-DF-2012 de 13 de abril de 2012, dirigido al Alcalde, objetó el pago y puso en consideración los siguientes puntos de vista:

- Las facturas adjuntas corresponden al año 2010.
- El trámite está fechado 2012.
- El valor de las facturas, no es el mismo que el valor del contrato.
- El material del contrato nunca fue ingresado a bodega.
- El archivo fotográfico adjunto al contrato solo muestra tubería plástica.
- En el oficio 113-SAP-2010, en el penúltimo párrafo se dice que los materiales fueron entregados al señor (...) Presidente del Recinto Santa Cecilia de Puembo, sin que exista el acta correspondiente y además se debe verificar a que cantón pertenece el Recinto.
- Finalmente está adjunto al trámite el oficio DE-2360-2011 del 9 de marzo de 2011, suscrito por el (...) en su calidad de Director Ejecutivo del INCOP, en el cual, en el penúltimo párrafo establece que la entidad contratante debe impulsar la nulidad del proceso en la vía judicial.

El Alcalde con memorando 444-GADMLM-A de 16 de abril de 2012, dirigido a Director Financiero, Jefe de Contabilidad y Tesorera, insistió en el pago, señalando:

“...cabe resaltar que al no existir proceso alguno, es materialmente imposible impulsar la nulidad de un acto inexistente, puesto que los procesos fueron declarados desiertos.- tomando en consideración que los precios de las facturas del 2010 se han mantenido en las facturas del 2012, lo que representa un ahorro significativo para la entidad; así mismo, tomando en consideración que si no se cancela lo adeudado, el contratista puede tomar acciones legales que podría significar un gasto mas (sic) para la institución por concepto de intereses, mora, costas judiciales, etc., insisto en el pago de los valores...”

La Tesorera, con oficio 031-TM-2012 de 20 de abril de 2012, realizó la objeción al pago por 52 000,78 USD a la transacción 761 de 18 de abril de 2012, a nombre del proveedor, devolviendo el trámite al Director Financiero, por inconsistencias en el proceso, solicitando de considerarlo procedente, se sirva realizar la insistencia del pago por escrito.

 VEINTE Y OCHO

El Director Financiero, con memorando 0123-A-DF-2012 de 20 de abril de 2012, dirigido a la Tesorera, indicó:

“...En atención a oficio 031-TM-2012, y en alcance a memorando 103-A-DF-2012, donde Consta el Pago de (...), hago notar a usted, que el pago se debe efectuar en acuerdo a Insistencia de Alcaldía, emanada mediante memorando N° 444-GADMLM-A...”

El equipo de auditoría con oficio 025-EE-GADLM-2014 de 24 de febrero de 2014, solicitó a la Guardalmacén Jefe, los comprobantes de ingreso a los inventarios institucionales de las siguientes facturas:

Factura	Fecha
57055	2012-04-04
57063	2012-04-04
57070	2012-04-04
57075	2012-04-04

La Guardalmacén Jefe, con oficio 005-DF-G de 25 de febrero de 2014, manifestó:

“...Que revisados los archivos de esta sección tanto en los kárdex (sic), así como en los reportes del SIG-AME (Sistema Integral de Gestión – Administrativo Financiero Público) no se registra el ingreso de los materiales que se describen en las facturas descritas...”

De la información solicitada al Coordinador de Compras Públicas, con oficio 020-EE-GADLM-2014 de 18 de febrero 2014, respecto a la adquisición de materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería para el sistema de agua potable, alcantarillado sanitario de varias obras ejecutadas en el cantón, con oficio OFI-2-CP-14 de 21 de febrero 2014, manifestó:

“...cabe señalar que dicho proceso no se encuentra publicado en el SNCP...”

Situación que se originó por cuanto el Alcalde, dispuso la cancelación a pesar de las objeciones por parte del Director Financiero y Tesorera, e inconsistencias en el proceso, e insistió en el pago de la adquisición de materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería para el sistema de agua potable, alcantarillado sanitario de varias obras ejecutadas en el cantón La Maná, incumpliendo lo establecido en el artículo 9 Objetivos del Sistema, números 1, 2, 3, y 10, artículo 22 Plan Anual de Contratación, artículo 27 Modelos Obligatorios, artículo 28 Uso de Herramientas Informáticas, artículo 32 Adjudicación, artículo 33 Declaratoria de

Diez y Tres
VEINTIEY TRES

Procedimiento Desierto, artículo 65 Nulidad del Contrato de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; artículo 24 Adjudicación, artículo 25 Del Plan Anual de Contratación, artículo 38 Contratación mediante concurso público, artículo 49 Convocatoria, artículo 60 Contrataciones de infima cuantía, del Reglamento General, e inobservaron el artículo 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago y 406-04 Almacenamiento y distribución, lo que ocasionó un desembolso no justificado por 52 000,78 USD.

Con oficios 052, 053 y 054-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, miembros del Concejo Municipal y Directores Financieros en sus períodos de gestión; al respecto, el Alcalde, con oficio OFI-134-ALC-14 de 10 de abril de 2014, manifestó:

“...en casos excepcionales se ha procedido de esa manera... Cabe indicar que se dispuso a Compras Públicas para que se realice la publicación Posterior (sic) al contrato respectivo...”

Lo expresado por la máxima autoridad corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, no se cumplió con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento sobre los procedimientos a cumplir en la contratación de bienes o servicios, y en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Conclusión

El Alcalde, dispuso pese a las objeciones al pago por parte del Director Financiero y Tesorera, la adquisición de materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería para el sistema de agua potable, alcantarillado sanitario de varias obras ejecutadas en el cantón La Maná por 52 000,78 USD, los que no fueron ingresados y registrados en bodega, ni se adquirieron mediante la aplicación de los procedimientos de contratación pública.

 VEINTE Y CUATRO

Recomendación

Al Alcalde

12. Previo a la autorización de pagos considerará que se haya realizado por los procesos de contratación pública establecidos de manera que se cumpla con todos los pasos del trámite administrativo, que garanticen y evidencien el buen uso de las adquisiciones.

Desembolsos realizados al margen de las funciones y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná

Durante el período entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, se determinó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, canceló 16 836,57 USD, por concepto de liquidación de publicación y arreglos para la elección de la Reina de la provincia al margen de las funciones y competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, además de que el evento de belleza provincial es costeado por el Patronato Provincial de Amparo Social de Cotopaxi, como lo indica en el artículo 12 del Reglamento Interno de Elección y Coronación de la Señorita Reina de la Provincia de Cotopaxi, como se demuestra a continuación:

(En dólares de Estados Unidos de Norteamérica)

Fecha	Comprob. Egreso	Concepto	Valor
2012-04-12	593	Liquidación de contrato de publicación especial por programación de la elección y proclamación de la Reina de la provincia de Cotopaxi	13 208,00
2013-12-18	3541	Arreglos (vestuario, maquillaje, movilización) en el evento de Reinas de la provincia de Cotopaxi 2013	3 628,57
Suman			16 836,57

Estos hechos se originaron por cuanto el Alcalde insistió en el pago, el Director Financiero en su período de gestión y la Tesorera, no presentaron su objeción al respecto el pago, al margen de las funciones y competencias estipuladas en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo que incumplieron los artículos 54, 55; 341 letras a) y c), y 345 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; e inobservaron el artículo 10, número 3 atribuciones, números 7 y 23, número 4 Responsabilidades, número 7; número 4

[Firma] VEINTE Y CINCO

Procesos Habilitantes de Apoyo, proceso 4.3 Dirección Financiera, letra c) Atribuciones y responsabilidades, número 10 y las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago, lo que ocasionó que estos recursos no sean utilizados en actividades propias de la entidad.

Con oficios 052, 054, 055, 056 y 065-EE-GADLM-2014 de 21 y 25 de marzo de 2014, se comunicó al Alcalde, Directores Financieros en sus periodos de gestión, Tesorera, Jefe de Contabilidad y Tesorera encargada, los resultados provisionales. Al respecto, la Tesorera, con oficio 034-TM-2014 de 2 de abril de 2014, adjuntó copias certificadas de comunicaciones donde objetó el comprobante de egreso 3541 de 18 de diciembre de 2013.


El Alcalde, con oficio OFI-134-ALC-14 de 10 de abril de 2014, manifestó:

"...los gastos que se han realizado por motivos de festividades de cantonización, así como de carnaval se los ha realizado ya que estos son actos netamente culturales, es más, el carnaval Cultural de La Maná fue institucionalizado mediante Ordenanza, es decir un acto normativo valido (sic) que se cuenta entre la jerarquía de las leyes establecido (sic) en la Carta Magna..."

Lo mencionado por los servidores no modifica el comentario del equipo de auditoría por cuanto, los pagos realizados no se encuentran enmarcados dentro de las funciones y competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

Conclusión

El Alcalde dispuso, el Director Financiero en su período de gestión y la Tesorera no presentaron su objeción al pago, realizaron desembolsos sin considerar que se encontraban al margen de las funciones y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, lo que ocasionó que 16 836,57 USD, no sean utilizados en actividades propias de la entidad.

 VEINTE Y SEIS

Recomendación

Al Director Financiero y Tesorera

13. Previo al desembolso verificarán que la documentación de respaldo de las órdenes de pago, se enmarquen dentro de las actividades propias de la entidad.

Proceso de consultoría no cumplió con lineamientos

El Alcalde, amparado en el artículo 5 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, en la autonomía administrativa para la organización y gestión del Talento Humano, dispuso con Resolución GADMLM-071-2012 de 27 de noviembre de 2012, el inicio del proceso de contratación por consultoría directa CDC-GADMLM-003-2012 de la Consultoría para la elaboración del Sistema Integrado de la Unidad Administrativa de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, el mismo que fue publicado en el portal de compras públicas el 28 de noviembre de 2012, con un presupuesto referencial de 25 000,00 USD.

Los miembros de la Comisión Técnica, con oficio 002-CTH-2012 de 12 de diciembre de 2012, solicitaron al Alcalde:

"... declarar desierto el procedimiento, en vista que la oferta no fue presentada en la hora establecida tal como consta en el cronograma que de acuerdo al artículo antes mencionado podrá disponer su archivo o su reapertura..."

El Alcalde con Resolución 008-GADML de 13 de diciembre de 2012, declaró desierto el proceso CDC-GADMLM-003-2012, disponiendo su reapertura al proceso en mención.

La Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano, con oficios 051 y 052-UATH-2013 de 11 de abril de 2013, presentó al Alcalde (e), el proyecto para el inicio del proceso de contratación de la consultoría y los términos de referencia para la elaboración de los Subsistemas que conforman el Sistema Integrado del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal La Maná y sus disposiciones legales internas para su aplicación.

El Alcalde (e), con memorándum 291-GADMLM-A-2013 de 11 de abril de 2013, autorizó el inicio del proceso, posteriormente con memorándum 468-GADMLM-A de 22

 VENTE Y SIETE

de abril de 2013, autorizó para que el proceso se inicie por contratación directa, conforme al artículo 36 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; designando como miembros de la comisión técnica a la Jefa de Talento Humano y Secretario General.

La Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano, con informe técnico 034-UATH-2013, de 22 de abril de 2013, informó al Alcalde (e), que en base a los pliegos de contratación directa de consultoría, con Resolución RI-GADMLM-171-2012 de 26 de noviembre de 2012, sin legalizar, se procedió invitar a los proveedores, para que presente su oferta técnica y económica para la realización de la contratación de consultoría para la elaboración del Sistema Integrado de Talento Humano.

El Alcalde, con memorando 591-GADMLM-A 2013 de 16 de junio de 2013, en vista que el Secretario General se acogió al uso de sus vacaciones a partir del 10 de junio 2013, delegó en su reemplazo al Asistente de Secretaría General.

Los miembros de la Comisión Técnica, con informe 58-UATH-2013, de 26 de junio del 2013, presentaron al Alcalde, el cuadro de análisis de las propuestas presentadas por los oferentes, señalando:

“...De acuerdo al análisis realizado a través de los cuadros comparativos de cada una de las carpetas presentadas por los dos oferentes, luego del llamado a través del diario la GACETA, con fecha sábado 22 de junio del 2013; sugiero señor Alcalde, salvo su mejor criterio, tomar en cuenta la carpeta (...) que cumple con los requisitos y de ser el caso autorice continuar con el proceso de contratación...”.

Como parte del primer proceso de contratación de consultoría, se estableció el siguiente cronograma para su ejecución:

FECHAS DEL CONTROL DEL PROCESO CCD-GADMLM-001-2013		
Fecha de Publicación	2012/11/28 10:30	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el proceso.
Fecha límite de Preguntas	2012/11/29 10:30	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al proceso de contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2012/11/30 10:30	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al proceso de contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2012/12/04 15:30	Fecha máxima de entrega ofertas.
Fecha Apertura de Ofertas	2012/12/04 16:30	Fecha para la apertura de los sobres de ofertas.
Fecha Inicio evaluación Oferta	2012/12/04 17:30	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Límite resultados Finales	2012/12/05 16:30	Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final oferta técnica. El sistema realiza evaluación oferta económica y evaluación total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa. Se inicia la etapa de negociación.
Fecha Estimada de Adjudicación	2012/12/07 11:30	Fecha estimada para la adjudicación de la compra.

24 VEINTE Y OCHO

El Coordinador de Compras Públicas con memorándum 10-CP-13 de 22 de julio de 2013, remitió a la Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano, el informe de convalidación de errores, procediendo la Comisión Técnica el 16 de julio de 2013 a la apertura y calificación del proceso CCD-GADMLM-001-2013 mediante acta de 24 de julio de 2013, de las ofertas presentadas; recomendando en oficio 01-DP de la misma fecha a la máxima autoridad la oferta del único proveedor invitado.

El Alcalde, con memorando 49-ALC-13 de 25 de julio de 2013, adjuntó la documentación correspondiente para la Sección de Compras Públicas y dispuso que ésta continúe el trámite, donde se reformuló el cronograma así:

FECHAS DEL CONTROL DEL PROCESO CCD-GADMLM-001-2013		
Fecha de Publicación	2013/07/09 9:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el proceso.
Fecha límite de Preguntas	2013/07/11 9:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al proceso de contratación.
Fecha Límite de Respuestas	2013/07/12 9:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al proceso de contratación.
Fecha Límite entrega Ofertas	2013/07/16 14:00	Fecha máxima de entrega ofertas.
Fecha Apertura de Ofertas	2013/07/16 15:00	Fecha para la apertura de los sobres de ofertas.
Fecha Límite solicitar Convalidación	2013/07/18 14:50	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma de las ofertas.
Fecha Límite respuesta Convalidación	2013/07/23 14:50	Fecha de inicio de evaluación de las ofertas.
Fecha Inicio evaluación Oferta	2013/07/23 14:51	Fecha máxima para que la entidad publique la evaluación final oferta técnica. El sistema realiza evaluación oferta económica y evaluación total, y determina el orden de prelación (excepto en contratación directa. Se inicia la etapa de negociación.
Fecha Límite resultados Finales	2013/07/25 14:51	Fecha estimada para la adjudicación de la compra.

La Comisión Técnica procedió a la negociación del proceso CCD-GADMLM-001-2013 dejando constancia en acta de negociación el 31 de julio de 2013, en la que la oferente aceptó bajar el 1% de la oferta de 25 000,00 USD que equivalió a 250,00 USD.

El Alcalde, con Resolución RA-GADMLM-019-2013 de 6 de agosto de 2013, adjudicó a una empresa cuya razón social es diferente a la del único proveedor invitado, cuyo representante legal también lo es de dicho proveedor, por lo que fue rectificada con

REP
VEINTE Y NUEVE

Resolución RA-GADMLM-024-2013 de 21 de agosto de 2013 y en la que se dispuso la elaboración del contrato al Procurador Síndico, a favor de la primera empresa citada.

El 2 de octubre de 2013, se procedió a la legalización del contrato para la contratación directa de consultoría con el código CCD-GADMLM-001-2013, donde entre sus principales cláusulas indicó el plazo de entrega de 45 días por un monto de 22 098,21 USD, el 60% como anticipo, y el 40% a la entrega de los productos acordados.

La Directora Financiera (e), con memorando MEM-968-DF-13 de 24 de octubre de 2013, objetó el pago del anticipo del 60% del monto de la consultoría, en vista de presentarse las siguientes observaciones en el proceso:

- No se encontró adjunto al trámite las ofertas respectivas, por lo que no se pudo verificar si la oferta del oferente adjudicado cumplió con lo requerido en los pliegos correspondientes.
- No se adjuntó la oferta económica al acta de negociación, por lo tanto no se especificó los costos directos e indirectos.
- No hubo, dentro de los pliegos, concordancia entre los productos esperados y los productos a entregar en los términos de referencia, coincidiendo estos últimos solo con lo estipulado en la cláusula sexta del contrato: Alcance de los trabajos, los mismos que no se pudo comparar con la oferta del oferente adjudicado, por no estar anexada.
- Existió un acta de mutuo acuerdo, como consecuencia de que en los pliegos no se detalló los objetivos a cada producto requerido.
- En el contrato en su cláusula Décima Tercera: Administración y Supervisión del Contrato, se delegó como administradora del contrato a la Jefe de la Unidad de Administración de Talento Humano, y no se delegó la supervisión o fiscalización del citado contrato a otra persona.
- Mediante Resolución Administrativa de Adjudicación GADMLM-019-2013, de 6 de agosto de 2013, la máxima autoridad resolvió adjudicar el proceso de contratación directa de consultoría a una compañía cuyo nombre no corresponde al del único proveedor invitado, y mediante Resolución Administrativa RA-GADMLM-024-2013, de 21 de agosto de 2013, se resolvió rectificar la Resolución Administrativa antes citada donde se adjudicó tal proceso a la representante del primer proveedor

40 TREINTA

mencionado, donde ésta última Resolución pese a sus correcciones, aún no se encuentra publicada.

- De acuerdo a la Resolución INCOP RE-2013-000082, suscrita el 15 de febrero de 2013, Reglas de Participación, en su artículo I, letras a) y b), señala:


“...a) La experiencia del oferente no podrá ser acreditada a través de una tercera o interpuesta persona, sea esta natural o jurídica. Para consorcios, se acreditará la experiencia de las personas naturales o jurídicas que lo conformen.- b) La experiencia de personas jurídicas, que participen independientemente o a través de compromisos de asociación o consorcios conformados se acreditarán siempre que cuenten con al menos 2 años de existencia legal...”.

- La documentación de soporte que se adjuntó al comprobante de egreso no corresponde a documentos originales ni a copias certificadas por un Notario, a excepción del certificado emitido por el Jefe de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, donde certificó que la oferente se encuentra ejecutando un trabajo de similar naturaleza en la mencionada entidad; sin embargo, este no acredita la experiencia de la contratada, ante lo que el Director Financiero solicitó al Alcalde se sirva disponer el trámite que a criterio sea pertinente y apegado a la Ley.

De acuerdo a esta información, certificados presentados y al historial de RUC, la Consultora no acreditó 2 años de existencia legal, por lo tanto, no cumplía con la acreditación de experiencia necesaria, siendo validada la experiencia de su representante legal como persona natural, habiendo una discordancia en el criterio de calificación.

El Alcalde, con memorando MEM-394-ALC-13 de 25 de octubre de 2013, dispuso e insistió a la Directora Financiera (e) y Tesorera, se cancelen los valores que constan en el contrato a favor de la consultora, el mismo que hasta la fecha en la que concluyó la acción de control, 26 de marzo de 2014, no se cancelaron, es decir, el 40% restante del valor del contrato.

La Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano en calidad de Administradora del Contrato y la Contratista, el 15 de noviembre 2013, procedieron a la elaboración

 TREINTA Y UNO


del acta de entrega-recepción, como constancia de aceptación conforme de los trabajos requeridos producto de la contratación de la consultoría.

El Alcalde, con memorando 582-ALC-13 de 9 de diciembre de 2013, en atención a informe INF-86-UATH-13 de 9 de diciembre del mismo año, presentado por la Jefa de Talento Humano, autorizó a la Directora Financiera (e), para que proceda al pago del saldo del 40% a favor de la representante legal de la consultora, por 9 900,00 USD, incluido el IVA.

De lo comentado se determinó que el proceso de contratación pública para la contratación de la Consultoría para la elaboración de los subsistemas del Sistema Integrado de la Unidad Administrativa de Talento Humano, desde las etapas precontractual, contractual y de ejecución, tiene inconsistencias que generaron observaciones y objeciones por parte de la Directora Financiera (e) y Tesorera, mismas que no fueron acogidas por el Alcalde, Alcalde (e) y Jefa de Talento Humano, así como los miembros de la Comisión Técnica no efectuaron ninguna objeción a la evaluación de las propuestas como el cumplimiento de los requisitos, lo que ocasionó que la entidad no cuente con herramientas en los subsistemas de Talento Humano donde las responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad además del incumplimiento de los requisitos previos precontractuales para contratación pública, por lo que se incumplió lo establecido en el artículo 1 Reglas de Participación, letras a) y b); artículo 3 Incumplimiento de las Reglas de Participación, de la Resolución INCOP RE-2013-00082 de 15 de febrero 2013.

Con oficios 052, 053, 054, 059 y 060-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicó al Alcalde, Alcalde (e), Directores Financieros en sus períodos de actuación, Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano, miembros de la Comisión Técnica los resultados provisionales; al respecto, la Jefa de la Unidad Administrativa de Talento Humano, con informe INF-13-UATH-14 de 7 de abril de 2014, manifestó que se cumplieron con los parámetros de contratación del proceso de consultoría.

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto, dentro del período de análisis, no se tomaron las medidas para cumplir con los lineamientos constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como son experiencia y procesos de contratación.

 TREINTA Y DOS

Conclusión

La entidad realizó un proceso de contratación de consultoría sin cumplir con los requisitos precontractuales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por cuanto el Alcalde y la Jefe de la Unidad Administrativa de Talento Humano, llevaron a cabo el proceso de contratación de la Consultoría para la elaboración del Sistema Integrado de la Unidad Administrativa de Talento Humano sin tomar en cuenta el incumplimiento de requisitos tales como experiencia acreditada y presentación de documentación, así como los miembros de la Comisión Técnica no efectuaron ninguna objeción a la evaluación de las propuestas como el cumplimiento de los requisitos lo que ocasionó que se realicen procesos de contratación sin reunir requisitos como experiencia y proceso de contratación.

Recomendación

Al Alcalde

14. Dispondrá a los miembros de las Comisiones Técnicas que previo a la calificación y designación del oferente, verifiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos, condiciones generales, especificaciones técnicas con el fin de que los mismos beneficien a la entidad.

Adquisición de materiales por estado de emergencia

El Alcalde, dispuso la cancelación por 9 027,46 USD, de acuerdo a la transacción 1891 de 25 de julio de 2013, por la adquisición de 20 013 adoquines para el arreglo de varias calles del cantón, operación que se realizó aplicando el proceso de contratación por declaratoria de emergencia, según oficio 061-GADMLM-SG de 30 de mayo de 2013, el Secretario General, comunicó las resoluciones tomadas por el Concejo Municipal, en sesión extraordinaria de la misma fecha declaró la emergencia vial del cantón, por lo que emitió la Resolución Administrativa 018 GADMLM-A-2013 de 19 de junio de 2013.

El Director de Obras Públicas, con oficio OF-409-DOPM de 26 de diciembre de 2012, solicitó al Alcalde la adquisición de 20 013 adoquines y 50 sacos de cemento para el

24 TREINTA Y TRES


adoquinado de las calles, insistiendo con oficio OF-171-DOPM de 12 de junio de 2013, lo que evidenció que no existió emergencia o urgencia en la contratación, por lo que la aplicación de este tipo de proceso de contratación no fue correcto.

El Alcalde dispuso se proceda de manera urgente a la Directora Financiera (e) con el trámite y certificación presupuestaria, la misma que con memorando 411B-DF-2013 de 13 de junio de 2013, solicitó al Coordinador de Compras Públicas realice la cotización de adoquines, presentando esta información con memorando N-160-CP de 19 de junio de 2013.

El Alcalde, el 24 de junio de 2013, suscribió el contrato de adquisición de 20 013 adoquines para arreglo de varias calles de la ciudad con el representante legal de una ferretería, realizando un acta de entrega recepción de los bienes adquiridos el 19 de julio de 2013, entre el Director de Obras Públicas y el Proveedor, sin la intervención de la Guardalmacén Jefe.

De la documentación sustentatoria al desembolso se determinó que estos materiales no fueron ingresados a Bodega, como lo certificó la Guardalmacén Jefe, con oficio 007-DF-G de 18 de marzo de 2014, desconociendo su ingreso, egreso y utilización, por lo que la Directora Financiera (e), con memorando MEM-196-DF-13 de 24 de julio de 2013, objetó el pago por ausencia de documentación de respaldo como ingreso y egreso de bodega, a lo que el Alcalde, con memorando MEM-48-ALC-13 de 25 de julio de 2013, insistió en su cancelación.

Situación que se originó por cuanto el Alcalde dispuso e insistió en el pago, el Director de Obras Públicas no solicitó la presencia de la Guardalmacén Jefe para la validación de la recepción y utilización, y la Tesorera no realizó el control previo al pago ni objetó su cancelación, por lo que incumplieron el artículo 57 Procedimiento, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el artículo 12 números 1, 16, 27 números 3 y 21 y 35 número 2, de la Ordenanza que reforma a la Ordenanza que contiene el Reglamento Orgánico Funcional de la Ilustre Municipalidad de La Maná, vigente hasta el 4 de julio de 2012, y el artículo 10, número 1 Procesos Gobernantes, Proceso 1.2. Gestión Estratégica Municipal Alcaldía letra c) atribuciones, número 23, letra d) responsabilidades, número 7, número 4 Procesos Habilitantes de Apoyo, Proceso 4.3 Dirección Financiera, Portafolio de Productos letra c); número 4; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03

 TREINTA Y CUATRO

Responsables de control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y 406-05 Sistema de registro, lo que ocasionó que se realice un pago por 9 027, 46 USD por 20 013 adoquines que no fueron ingresados a bodega, y que impidió que se evidencie su destino y utilización.

Con oficios 052, 053, 054, 055, 056 y 057-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicó al Alcalde, Concejales, Directores Financieros en sus períodos de actuación, Tesorera, Jefe de Contabilidad y Director de Obras Públicas los resultados provisionales; al respecto, la Tesorera, con oficio 034-TM-2014 de 2 de abril de 2014, manifestó que el pago se realizó en base a la disposición e insistencia de Alcaldía con memorando MEM-48-ALC-13 de 25 de julio de 2013, ya que se objetó la cancelación de esta obligación con memorando MEM-196-DF-13 de 24 de julio de 2013, mismo que no fue adjuntado a la información presentada y que proviene de Dirección Financiera, por lo que no se evidenció objeción alguna por parte de la Tesorera.

Lo expuesto por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría por cuanto, no se aplicó un proceso de contratación acorde a la naturaleza de la compra, además, no existió evidencia que se haya legalizado la recepción y registro en inventarios, así como el egreso para su utilización.

Conclusión

El Alcalde dispuso e insistió en la cancelación de 9 027, 46 USD para la adquisición de materiales de construcción por declaratoria de emergencia, sin que estos fueran ingresados a bodega; el Director de Obras Públicas, no solicitó la presencia de la Guardalmacén Jefe para la validación de la recepción y utilización, y la Tesorera no realizó el control previo al pago ni objetó su cancelación, lo cual ocasionó que no se evidencie su utilización.

Recomendaciones

Al Alcalde

15. Dispondrá que el Director de Obras Públicas para la recepción de materiales, se encuentre presente la Guardalmacén Jefe, dejando constancia por escrito.

 TREINTA Y CINCO

Al Director Financiero y Tesorera

16. Revisarán que previo al pago y registro de una transacción, esta cumpla con todos los requisitos de legalidad y que evidencien que el bien o servicio ha sido provisto a conformidad.

Al Director de Obras Públicas

17. Para la recepción de bienes y existencias en un lugar diferente al de las dependencias de la entidad, solicitará que en este participe la Guardalmacén Jefe o algún delegado de la sección de Bodega.

Procesos de contratación por declaratoria de emergencia no fueron publicados en el portal de compras públicas

De acuerdo a la información presentada por el Coordinador de Compras Públicas, con oficio OFI-5-CP-14 de 15 de marzo de 2014, se indicó que en el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, se publicó únicamente ocho procesos de contratación, los mismos que fueron publicados con posterioridad, incluso en el año 2014, como se indica:

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Código	Descripción	Fecha de publicación	Valor
RE-GADMLM-004-2012	Adquisición de tubos para pasos de Agua en el Estero El Guayabo de la Parroquia Pucayacu y Pasos de Agua en el Área Urbana de la Parroquia Guasaganda	2013/10/15	9 303,57
RE-GADMLM-001-2012	Ratificar la emergencia para contratación de Excavadoras para trabajos de desazolve reconstrucción y construcción de muros con el material extraído en los sectores desde la piedra negra hasta el recinto El Moral y Pucayacu Chico Tramo Uno	2013/12/04	5 356,80
020-GADMLM-A-2013	Ejecución de la Obra "Terminación del adoquinado de la calle Jorge Ramos entre las Calles 25 de Mayo y Manuel Ascencio Esquivel"	2014/02/21	5 575,31
019-GADMLM-A-2013	Adoquinado de calle Gonzalo Albarracín entre sargento Villacís y Benjamín Sarabia y calle María Zambrano entre Gonzalo Albarracín y Amazonas	2014/02/24	49 908,44
001-COE-LAMANA-2013	Alquiler de Excavadora de tipo 320 o similar	2014/02/26	5 356,80
RE-GADMLM-002-2012	Alquiler de excavadoras para trabajos de desazolve reconstrucción y construcción de muros con el material extraído en los sectores desde la Piedra Negra hasta el Recinto El Moral y Pucayacu Chico Tramo Dos	2014/02/28	22 320,00
RE-GADMLM-003-2012	Alquiler de excavadoras para trabajos de desazolve reconstrucción y construcción de muros con material extraído en los sectores desde la piedra negra hasta el Recinto El Moral y Pucayacu Tramo Tres	2014/03/05	26 798,00
RE-GADMLM-005-2013	Compra de Tubos de Cemento para los Recintos San Pablo de Miraflores y Lotización Asociación de Albañiles 6 de Abril	2014/03/06	5 973,21

34 TREINTA Y SEIS

El Comité de Operaciones de Emergencia (COE) cantonal, presidido por el Alcalde en el período de análisis procedió a declarar en emergencia a distintos sectores del cantón; lo que conllevó a realizar 22 procesos de contratación pública por declaratoria de emergencia, los mismos que en la documentación de respaldo no contienen las actas de reunión, así como la resolución administrativa del Alcalde para la contratación de servicios y obras y su publicación en el portal de compras públicas, como se detalla:

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)


Fecha	N° Transac.	Descripción	Valor	Observaciones
2012/04/02	491	Alquiler de excavadora para trabajos de desazolve reconstrucción y construcción de muros con el material extraído en el Río Quindigua y otros sectores del poblado de la Parroquia Pucayacu	14 986,15	No consta resolución administrativa de declaratoria
2012/05/02	973	Transporte de material pétreo para el arreglo de las diferentes vías del Cantón La Maná	24 430,69	No consta resolución administrativa de declaratoria
2012/05/09	1065	Alquiler de excavadoras (tipo CAT 320, 336, o similares), para trabajos de desazolve reconstrucción y construcción de muros con el material extraído en los ríos de las parroquias de Pucayacu, Guasaganda y arreglo de vías a los recintos de estas parroquias.	150 206,48	No consta resolución administrativa de declaratoria
2013/05/22	1140	Construcción de alcantarillado tipo ducto cajón en el sector de Buena Ventura	7 014,99	No consta resolución administrativa de declaratoria
2012/05/24	1433	Alquiler de excavadora para trabajos de dragado, construcción y reconstrucción de muros con el material extraído del río desde barrio Celina hasta calle La Libertad y colocación de piedra escollera en las bases del estribo izquierdo del puente sobre el río San Pablo - El Carmen	26 672,86	No consta resolución administrativa de declaratoria
2012/05/24	1434	Alquiler de excavadoras para trabajos de dragado, construcción y reconstrucción de muros con el material extraído del río San Pablo, sector El Toquillal, y trabajos de desazolve en el estero San Vicente del barrio Los Esteros	25 605,80	No consta resolución administrativa de declaratoria
2013/06/10	1330	Construcción del puente parroquia El Carmen, sobre la poza Chimbilaco	18 616,41	No consta la declaración de emergencia
2013/08/02	1943	Construcción de cabezales e instalación de alcantarilla impermeable ármico en varios pasos de agua	8 025,00	No consta la declaración de emergencia ni el contrato de obra
2013/08/22	2204	Liquidación del Contrato de la obra Construcción del puente sobre el estero Chipe en la calle Zacarías Pérez	33 624,07	No consta resolución administrativa de declaratoria
2013/08/29	2307	Construcción de puente peatonal estero Chipe calle Almendros	7 162,71	No consta resolución administrativa de declaratoria

SP TREINTA Y SIETE

Por otra parte, el Director de Obras Públicas no remitió al Coordinador de Compras Públicas en forma oportuna la información relevante para la publicación de las contrataciones por declaratoria de emergencia, de acuerdo al requerimiento realizado por el Alcalde en MEM-350-ALC-13 de 14 de octubre de 2013, Secretario General MEM-83-SG-13 de 16 de octubre de 2013 y el Coordinador de Compras Públicas con oficios 076-2011 de 5 de octubre de 2011, 009 y 038-2013 de 29 de enero y 11 de marzo de 2013, respectivamente.

Situación que se originó por cuanto, el Alcalde no insistió en la disposición al Director de Obras Públicas de entregar al Coordinador de Compras Públicas la documentación solicitada para registrarla en el Portal de Compras Públicas, el Director de Obras Públicas no remitió oportunamente la información relevante de los procesos de contratación por declaratoria de emergencia para su ingreso al Portal de Compras Públicas, lo que incumplieron el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 5 y 6 de la Resolución 045-2010 del Instituto Nacional de Contratación Pública, emitida el 9 de julio de 2010; 6 de la Resolución 053-2011 del Instituto Nacional de Contratación Pública, emitida el 14 de octubre de 2011, el Alcalde inobservó el artículo 12 números 1 y 16, el Director de Obras Públicas, inobservó el artículo 35, números 2, 6 y 9 de la Ordenanzas que reforma a la Ordenanza que contiene el Reglamento Orgánico Funcional de la Ilustre Municipalidad de La Maná, vigente hasta el 4 de julio de 2012; inobservaron también el artículo 10, número 1 Procesos Gobernantes, Proceso 1.2 Gestión Estratégica Alcaldía, número 3 atribuciones, números 16 y 23; el Director de Obras Públicas inobservó el artículo 10, número 3 Procesos Agregadores de Valor, proceso 3.1. Dirección de Obras Públicas letra c) atribuciones, número 11 del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, vigente desde el 5 de julio de 2012, lo que ocasionó que no se contara con información real sobre los procesos de contratación realizados por emergencia, su estado y posibles novedades presentadas en los mismos, e impidió que se monitoreara el cumplimiento de los contratos y si la emergencia fue superada.

Con oficios 052 y 057-EE-GADLM-2014 de 21 de marzo de 2014, se comunicaron al Alcalde y Director de Obras Públicas los resultados provisionales. Al respecto el Alcalde, con oficio OFI-134-ALC-14 de 10 de abril de 2014, señaló que dispuso a los servidores relacionados, el cumplimiento de las recomendaciones a los hallazgos del

 TREINTA Y OCHO

acciones correctivas para que los procesos de contratación por declaración de emergencia y su información sea publicada oportunamente en el portal de compras públicas.

Conclusión

Durante los años 2012 y 2013 se realizaron procesos de contratación por declaratoria de emergencia que no fueron publicados en el portal de compras públicas, por cuanto el Alcalde no dispuso ni el Director de Obras Públicas no remitió oportunamente la información relacionada a los procesos de contratación, lo que ocasionó que no se cuente con información real sobre los procesos de contratación realizados por emergencia, su estado y posibles novedades presentadas en los mismos, e impidió que se monitoree el cumplimiento de los contratos y si la emergencia fue superada.

Recomendación

Al Director de Obras Públicas

18. Remitirá en forma oportuna al Coordinador de Compras Públicas la información relevante de los procesos de contratación pública de cada declaratoria de emergencia superada, para que proceda a la correspondiente publicación en el Portal de Compras Públicas.



Dr. William Carrillo Abril

Delegado Provincial de Cotopaxi (e)

del TREINTA Y NUEVE