



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COTOPAXI

DR9-DPC-GMP-AI-0017-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PUJILÍ

INFORME GENERAL

Examen Especial a la adquisición, movilización, mantenimiento y control de los vehículos y maquinaria de propiedad de la entidad, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 28 de febrero de 2018

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-07-01

HASTA : 2018-02-28

Examen Especial a la adquisición, movilización, mantenimiento y control de los vehículos y maquinaria de propiedad de la entidad, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 28 de febrero de 2018.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
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	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Ampliación de plazos sin sustento	7
Presupuestos referenciales sin sustento	12
No se publicó información relevante de los procedimientos de contratación pública en el portal para su finalización	18
Falta de control en el abastecimiento de combustible, movilización y mantenimiento de vehículos y maquinaria	21
ANEXO	
Servidores relacionados	
Diferencias de registro de kilometraje en la orden de movilización	
No registra en la orden de movilización el lugar de destino	
Falta de registro en los expedientes de los mantenimientos realizado	

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

COMEX	Comité del Comercio Exterior
IVA	Impuesto al valor agregado
USD	Dólar de los Estados Unidos



Ref: Informe aprobado el ...

2018-04-07

Pujilí,

**Señor
Alcalde
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí
Presente.-**

De mi consideración:


La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la adquisición, movilización, mantenimiento y control de los vehículos y maquinaria de propiedad de la entidad, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 28 de febrero de 2018.

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 el carácter de obligatorio.

Atentamente,


Ing. Susana Elizabeth Iza Anguisaca
Auditora General Interna
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DR9-DPC-GMP-AI-2018 de 3 de abril de 2018, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2018, de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables, respecto a la adquisición, movilización, mantenimiento y control de los vehículos y maquinaria de propiedad de la entidad.

Verificar que los vehículos de propiedad del GAD Municipal, se hayan utilizado en los fines propios de la entidad.

Alcance del examen

Se analizó la adquisición, movilización, mantenimiento y control de los vehículos y maquinaria de propiedad de la entidad, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 28 de febrero de 2018.

Base legal

El 22 de septiembre de 1852, la Asamblea Constituyente aprobó en tercer y último debate la cantonización de Pujilí; razón que fue sentada en los libros por el Juzgado Primero Parroquial de Pujilí el 14 de octubre del mismo año.

El Concejo Municipal en sesiones ordinarias de 27 de enero y 17 de febrero de 2010, aprobó la Ordenanza de cambio de denominación de I. Municipio del cantón Pujilí a Gobierno Municipal del cantón Pujilí, publicado en el Registro Oficial 181 de 28 de abril 2010.

lv 005

En sesiones ordinarias de 6 y 13 de abril 2011, el Concejo Municipal aprobó en primer y segundo debate, respectivamente, la Ordenanza de cambio de denominación de Gobierno Municipal del cantón Pujilí a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, publicada en el Registro Oficial Suplemento 481 de 30 de junio de 2011.

Estructura orgánica

El artículo 7 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, emitido por el Alcalde con Resolución de 30 de diciembre de 2015, establece la siguiente estructura orgánica:

Procesos Gobernantes

Direccionamiento Estratégico

- Función Legislativa- Concejo Municipal

Gestión Estratégica

- Función Ejecutiva
- Concejo Cantonal de Protección de Derechos

Gestión de Participación Ciudadana

Procesos Habilitantes de Asesoría

Gestión de Procuraduría Síndica

- Procuraduría Síndica
- Gestión de Auditoría Interna
 - Auditoría Interna

Gestión de Comunicación

- Unidad de Comunicación

Procesos Habilitante de Apoyo

- Gestión de Secretaría General

-Secretaría General

- Gestión Administrativa

-Dirección Administrativa

- Unidad de Talento Humano
- Unidad de Compras Públicas

Lu Tees

- Unidad de Servicios Administrativos
- Unidad de Informática
- Gestión Financiera
- Dirección Financiera
 - Unidad de Presupuesto
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Tesorería
 - Unidad de Rentas

Procesos Agregadores de Valor

- Gestión de Planificación
 - Dirección de Planificación
 - Unidad de Avalúos y Catastros
 - Unidad de Planificación Territorial e Institucional
 - Unidad de Diseño Urbano y Arquitectónico
 - Unidad de Gestión Urbana
- Gestión de Obras Públicas
- Obras Públicas
 - Unidad de Construcciones y Mantenimiento
 - Unidad de Fiscalización
 - Gestión de Registro de la Propiedad
- Registro de la Propiedad
- Gestión Ambiental
 - Dirección de Gestión de Ambiente
 - Unidad de Gestión Ambiental y Desechos Sólidos
 - Unidad de Servicios Públicos
 - Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos
- Gestión de Desarrollo Social
 - Dirección de Desarrollo Social
 - Unidad de Servicio Social
 - Unidad de Cultura
 - Unidad de Deporte Recreativo
 - Unidad de Turismo
 - Unidad de Junta Cantonal de Protección de Derechos
 - Unidad de Proyectos Asociativos

de CUATRO

Procesos Descentralizados

- Adscritos
- Patronato de Amparo Social Niño de Isinche
- Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Pujilí
- Cuerpo de Bombero de Pujilí
 - Unidad de Gestión Urbana
- Mancomunidad de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial
- Mancomunidad de Desechos Sólidos

Objetivos de la entidad

De conformidad al artículo 4 del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, los objetivos estratégicos son:

- Planificar, coordinar y ejecutar el ordenamiento territorial del cantón, mediante la implementación de planes de construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación vial; dotación de servicios públicos.
- Propiciar la igualdad y la inclusión social y el respeto a la diversidad con espacios y procesos de participación ciudadana, control social y la representación efectiva de los diferentes espacios y gestión pública.
- Proporcionar un sistema económico, social y solidario justo, democrático productivo y sostenible basado en la distribución equitativa de recursos, generación de trabajo y empleo digno.
- Proteger y promover la diversidad cultural y respetar espacios de reproducción e intercambio, preservar y conservar la memoria social y el patrimonio cultural nacional.
- Prestar servicios públicos de calidad de forma universal, permanente, oportuna, eficiente y eficaz.

de cinco

- Garantizar la transparencia de la administración pública local, erradicar todas las formas de corrupción y vigilar que la inversión de los recursos públicos esté basada en principios de equidad, eficiencia, transparencia, racionalidad y austeridad.
- Procurar el bienestar sustentable de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar el desarrollo sostenible y sustentable de las áreas urbanas y rurales del cantón.

Monto de recursos examinados

Los recursos financieros con los que contó la entidad para la adquisición, movilización, mantenimiento y control de los vehículos y maquinaria de propiedad de la entidad en el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 28 de febrero de 2018, fueron:

(En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Detalle	AÑO					Total
	2014*	2015	2016	2017	2018**	
Maquinarias y Equipos	11 942.31	299 850.88	1 006 440.43	11 915.96	0.00	1 330 149.58
Vehículos	72 325.79	477 181.13	18 992.02	0.00	706.02	569 204.96
Combustible y Lubricante	80 653.18	117 366.32	10 856.9	101 700.13	23 345.85	431 634.48
Repuestos y accesorios	71 846.97	111 543.09	3 343.18	171 888.32	0.00	358 621.56
Suman	2 367 68.25	1 005 941.42	1 137 344.63	285 504.41	24 051.87	2 689 610.58

Fuente: Cédulas Presupuestarias de gastos

* Desde el 1 de julio 2014

** Al 28 de febrero 2018

Para el caso de la movilización, mantenimiento y control, no se determinó montos debido al alcance del examen.

Servidores relacionados

Anexo 1.

Se Seis

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado a través de la Unidad de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Cotopaxi, realizó 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 del cantón Pujilí, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014, aprobándose el informe DR9-DPC-AE-0040-2014 por parte del Director Regional 9 el 24 de diciembre de 2014, puesto en conocimiento de la entidad con oficio 1032 DR9 de 5 de enero de 2015, en el que se emitieron 23 recomendaciones, las que no guardan relación con la presente acción de control.

Ampliación de plazos sin sustento

Procesos SIE-GADMP-013-2014

Con Resolución 070-GADMP-2014 de 9 de diciembre de 2014, el Alcalde aprobó los pliegos para llevar a cabo el proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMP-013-2014, para la adquisición de un camión recolector de desechos sólidos, la oferta fue presentada por un solo proveedor, realizándose la negociación el 22 de diciembre de 2014 y con Resolución 034-GADMP-2014 de 30 de diciembre de 2014 se adjudicó al oferente por 158 571,43 USD; el contrato se firmó el 13 de enero de 2015, estableciéndose un plazo para la entrega de 30 días calendario contados a partir de la suscripción del mismo, por lo que el tiempo concluyó el 12 de febrero de 2015.

El 26 de enero de 2015, mediante comprobante de egreso 00047 se pagó 111 000,01 USD por concepto de anticipo; en comunicaciones de 2 de febrero de 2015, recibido en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí el 3 y 12 de febrero de 2015, respectivamente, el proveedor haciendo referencia a la Resolución 050-2014 de 29 de diciembre de 2014 del Pleno del Comité de Comercio Exterior,

Lu Siete

solicitó al Alcalde una prórroga de plazo de 22 días calendario, con el fin de cumplir con el objeto del contrato el 6 de marzo de 2015, señalando:

"...Por motivo de la Salvaguardia que se adoptó este año, hemos tenido inconvenientes en el despacho y desaduanización..."

"...los productos como acero y equipos compactadores e hidráulicos, además de los vehículos, que en el caso específico de HINO tienen procedencia de ensamblaje Colombiano sufrieron retrasos en la entrega de materiales para fabricación y nuevas condiciones contractuales de precio y costos. - por motivo de las festividades de Navidad y año nuevo, las entregas de materiales e importación de equipos...para la construcción de la caja recolectora...quedaron suspendidas ya que en Colombia como en Ecuador, las aduanas dejaron de laborar regularmente desde el 20 de diciembre de 2014..."

Con oficio 22-GADMCP-URS-GA-2015 de 13 de febrero de 2015, el Administrador del Contrato informó al Alcalde:

*"...considero **pertinente concederle los plazos solicitados por la empresa, debiendo constar esta ACEPTACIÓN** para los contratos, pagos y pólizas correspondientes en las direcciones pertinentes..."*

Con oficio 0111-GADMCP-A-2015 de 18 de febrero de 2015, el Alcalde informó a los Directores Financiero, Administrativa, Administrador del Contrato y Procurador Síndico sobre la concesión de la prórroga solicitada; evidenciándose que el Administrador del Contrato y la máxima autoridad, autorizaron la ampliación cuando el tiempo establecido en el contrato concluyó.

El 6 de marzo de 2015 con un retraso de 22 días, el proveedor, Administrador del contrato y un profesional a fin, suscribieron el acta de entrega recepción en la que constó la liquidación económica y de tiempos, señalando que no existió el incumplimiento de plazo de entrega.

SIE-GADMP-014-2014

Con Resolución 109-GADMP-2014 de 9 de diciembre de 2014, el Alcalde aprobó los pliegos para llevar a cabo el proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-GADMP-014-2014, para la adquisición de tres volquetas de 8m³ y un vehículo tipo tanquero de 3000 galones para transportar agua, la oferta fue presentada por un solo proveedor, la negociación se realizó el 23 de diciembre de 2014 y con Resolución 001-GADMP-2015

Se OCHO

de 3 de febrero de 2015 se adjudicó al oferente por 358 437,50 USD, el contrato se firmó el 25 de febrero de 2015, estableciéndose un plazo para la entrega de 30 días calendario contados a partir de la notificación de la entrega del anticipo, que fue realizada el 5 de marzo de 2015, por lo que el tiempo concluyó el 4 de abril del mismo año.

Mediante comunicación de 19 de marzo de 2015, el proveedor solicitó al Alcalde una prórroga de plazo de tres días para cumplir con el objeto del contrato hasta el 7 de abril de 2015, señalando:

"...según resolución 011-2015, en el pleno del COMITE DEL COMERCIO EXTERIOR, según el artículo 70 del Reglamento de Función del COMEX, expedido mediante Resolución Número. 001-2014 del 14 de enero de 2014, y demás aplicables RESUELVE. - Artículo 1.- Establecer una sobre tasa arancelaria, de carácter temporal y no discriminatorio...conforme al porcentaje advalorem determinado para las importaciones a consumo de la subpartida descritas en el anexo Comex-Resolución-011-2015.-La medida correctiva consiste en la aplicación de una sobretasa entre el 5% y 45% para aquellas mercancías que ingresen al Ecuador a partir del 11 de marzo del 2015.- Por las razones antes expuestas y aplicación de la nueva resolución, los productos como acero y equipos compactadores e hidráulicos, además de los vehículos, que en el caso específico de HINO tienen procedencia de ensamblaje Colombiano sufrieron retraso en la entrega de materiales para fabricación y nuevas condiciones contractuales de precios y costos..."

Mediante sumilla inserta en la comunicación de 19 de marzo de 2015, el Alcalde autorizó la prórroga, sin que exista observación alguna por parte del Administrador del Contrato, quien el 7 de abril de 2015 con un retraso de 3 días, conjuntamente con el contratista y un técnico de la institución suscribió el acta de entrega recepción, haciendo referencia a la inexistencia de mora y por ende de multas; por lo que con comprobante de egreso 00175 de 13 de mayo de 2015, se pagó la totalidad del valor contratado.

El proveedor en ninguno de los casos proporcionó documentos que sustenten sus argumentos, debiendo señalarse además que las resoluciones 050-2014 y 001-2014 a las que hizo referencia, tuvieron lugar antes de la suscripción de los contratos; así también la invitación y lo establecido en los pliegos al momento de su participación en los procesos, negociación y posterior adjudicación, fueron aceptados por él, en tal sentido las condiciones del tiempo de entrega debía cumplirse, por lo que los Administradores de los Contratos y el Alcalde aceptaron y autorizaron la prórroga de plazo, sin que exista el fundamento para el efecto.

le NUEVE

Situaciones que se originaron por cuanto los Administradores de los Contratos, no cumplieron con su función de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, aprobando las prórrogas de plazo sin justificación, el Alcalde autorizó la procedencia de las mismas sin considerar la documentación de sustento, lo que dio lugar a que la institución no cuente con los bienes en el tiempo establecido; así como que el valor de 4 563,88 USD que correspondió a multas por incumplimiento de plazos de los procesos SIE-GADMP-013-2014 y SIE-GADMP-014-2014 por 3 488,57 USD y 1 075,31 USD respectivamente no se hayan cobrado al proveedor de los bienes.

Por lo que los Administradores de los Contratos y el Alcalde según corresponde incumplieron los artículos 80 Responsable de la administración del contrato de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 Administrador del contrato de su Reglamento, 12 Alcaldía letra w) del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, sancionado por el Alcalde el 30 de diciembre de 2015 vigente, las cláusulas octava plazo, décima de la administración del contrato, décima tercera terminación del contrato y conjuntamente con el Contratista la cláusula novena multas de los contratos suscritos el 13 de enero y 25 de febrero de 2015, respectivamente.

Con oficios 0119, 0120, 0125, 0126, 0131 y 133-0001-DR9-DPC-GMP-AI-2018 de 22 y 25 de junio de 2018, se comunicó los resultados provisionales al ex Responsable de Gestión Ambiental, Director de Gestión Ambiental, Jefe de Operaciones y Mantenimiento actual Supervisor de mantenimiento, equipo pesado y automotriz, Jefe de Talleres, ex Director de Obras Públicas y al Alcalde, respectivamente, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final, el Director de Gestión Ambiental en calidad de Administrador del Contrato SIE-GADMP-013-2014, quien actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 28 de febrero de 2018, en oficio 0309-GADM-GA-2018 de 13 de julio de 2018; indicó:

“...Mediante oficio del 02 de febrero de 2015, suscrito por el señor... como proveedor del vehículo recolector de 20 yardas cúbicas solicita una prórroga al plazo original establecido en el contrato en un adicional para ser entregado el 06 de marzo del 2015 en el cual con las consideraciones de administrador de contrato y con justa justificación se sugiere a la máxima autoridad el otorgamiento de ese plazo por considerar un caso de fuerza mayor, que no se

W DIEZ

podía imputar al oferente... Mediante sumilla inserta en el documento ingresado el 12 de febrero del 2015, donde menciona la solicitud de prórroga y es sumillado para atención, de lo cual se realiza el informe correspondiente, pero por trámites burocráticos se demora en salir el documento el 18 de febrero de 2015...".

El Administrador del Contrato en el informe que remitió al Alcalde, no consideró que la solicitud de ampliación de prórroga por parte del proveedor, la realizó en base a la Resolución 050-2014 que se encontraba vigente desde una fecha anterior a la suscripción del contrato; además el Alcalde autorizó la ampliación en una fecha posterior a la de cumplimiento del plazo contractual, en la que el proveedor debió entregar el recolector; por lo que se ratifica lo comentado por el equipo de auditoría.

Conclusión

Se suscribieron contratos para la adquisición de un camión recolector de desechos sólidos y tres volquetas de 8m³ y un vehículo tipo tanquero de 3000 galones para transportar agua, mediante los siguientes procesos SIE-GADMP-013-2014 y SIE-GADMP-013-2014; sin embargo, no se cumplieron las cláusulas contractuales, por cuanto los administradores de los contratos sugirieron autorizar las prórrogas de plazos solicitadas por los contratistas, sin contar con la documentación de sustento, como tampoco vigilaron su cumplimiento; el Alcalde autorizó la prórroga sin la documentación que justifique la ampliación de plazo, ocasionando que la institución no cuente con los bienes en la fecha establecida y la multa por 4 563,88 USD que no fue cobrada.

Recomendaciones

Al Alcalde

1. En el caso de existir solicitudes de ampliación de plazo para la entrega del objeto de contratación, se autorizará siempre que se encuentren debidamente motivadas y sustentadas con documentos de respaldo que justifiquen la prórroga.

A los Administradores de los Contratos

2. Verificarán el cumplimiento de los plazos establecidos contractualmente; en caso de existir retrasos en la entrega de los bienes, realizará el cálculo de las multas respectivas a fin de poner en conocimiento del Director Financiero para su cobro, novedades que además serán incluidas en las liquidaciones.

Lu ONCE

Presupuestos referenciales sin sustento

Los presupuestos referenciales correspondientes a los procesos SIE-GADMP-013-2014, SIE-GADMP-014-2014, SIE-GADMP-015-2014 y SIE-GADMP-047-2015, constantes en los pliegos, proyectos, requerimientos y valores acordados en las actas y resoluciones de adjudicación para la compra de vehículos pesados y maquinaria, no concordaron entre sí ni se encontraron sustentados, como se detalla:

SIE-GADMP-013-2014

Con oficio 139-GADMCP-DGA-2014 de 5 de septiembre de 2014, el Director de Gestión Ambiental y Responsable de Desechos Sólidos remitieron al Alcalde el proyecto de implementación de un estudio técnico de la capacidad instalada requerida del parque automotor especial para la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos y hospitalarios, en donde constó un presupuesto de 154 095,00 USD; además, se adjuntó la certificación presupuestaria por 200 000,00 USD.

Mediante oficio 190-GADMCP-DGA-UCA 2014 de 9 de diciembre de 2014, el Director de Gestión Ambiental remitió los pliegos a la Directora Administrativa, los que fueron aprobados por el Alcalde con Resolución 070-GADMP-2014 de 9 de diciembre de 2014, constando un presupuesto referencial de 178 571,43 USD; un solo proveedor presentó la oferta por lo que la negociación se realizó el 22 de diciembre de 2014, obteniéndose una rebaja del 11,20% por lo que se adjudicó el contrato por 158 571,43 USD más IVA.

SIE-GADMP-014-2014

Con oficio 274-JOM-14 de 20 de octubre de 2014, el Director de Obras Públicas y Jefe de Operaciones y Mantenimiento requirieron al Alcalde la compra de tres volquetas de 8m³ y un tanquero para transportar agua indicando un presupuesto referencial de 434 000 USD incluido IVA; además, adjuntaron la certificación presupuestaria por el mismo valor; con oficio 328-JOM-14 de 5 de diciembre de 2014, el Director de Obras Públicas, Jefe de Operaciones y Mantenimiento y Supervisor de Talleres, remitieron los pliegos a la máxima autoridad, los que fueron aprobados mediante Resolución 109-GADMCP-2014 de 9 de diciembre de 2014, señalándose un presupuesto de 387 500,00 USD sin IVA.

de doce

La oferta fue presentada por un solo proveedor, por lo que la negociación se realizó el 23 de diciembre de 2014, obteniéndose una rebaja por parte del oferente del 7,5%, adjudicándose por 358 437,50 USD más IVA.

SIE-GADMP-015-2014

Con oficio 269-JOM-14 de 15 de octubre de 2014, el Director de Obras Públicas y el Jefe de Operaciones y Mantenimiento, informaron al Alcalde sobre la necesidad de adquirir una minicargadora para la recolección de desechos sólidos, haciendo referencia a la certificación presupuestaria por 52 650,00 USD; con oficio 329-JOM-14 de 5 de diciembre de 2014 el Director de Obras Públicas, Jefe de Operación y Mantenimiento, Supervisor de Talleres y Mecánico, remitieron al Alcalde los pliegos en los que constó el presupuesto referencial de 47 008,93 USD más IVA, los que fueron aprobados por la máxima autoridad mediante Resolución 111-GADMCP-2014 de 9 de diciembre de 2014, la oferta fue presentada por un solo proveedor por lo que la negociación se realizó el 23 de diciembre de 2014, señalando un presupuesto referencial de 47 007,00 USD más IVA, obteniéndose una rebaja del 6% por lo que se adjudicó el contrato por 44 188,39 USD más IVA.

SIE-GADMP-047-2015

Con oficio 366-JOM-15 de 13 de noviembre de 2015, el Director de Obras Públicas y Jefe de Mantenimiento y Operaciones, entregaron al Director de Planificación el proyecto de ampliación del equipo caminero del GAD Municipal para realizar la obra pública en la parte urbana del cantón en el que se señaló un presupuesto sin incluir IVA de 803 571,43 USD.

Mediante oficio 386-UOM-15 de 8 de diciembre de 2015, el Director de Obras Públicas remitió al Alcalde los pliegos para la adquisición de maquinaria pesada (tres retroexcavadoras, dos motoniveladoras y un rodillo lizo), los que fueron aprobados por el Alcalde con Resolución R.I.-153-GADMP-2015 de 9 de diciembre de 2015, constando como presupuesto el mismo valor establecido en el proyecto antes indicado; además, se adjuntó la certificación presupuestaria por 900 000,00 USD.

W. Trece

Un solo proveedor presentó la oferta, por lo que la negociación se realizó el 24 de diciembre de 2015, señalando un presupuesto referencial de 803 571,43 USD más IVA, obteniéndose una rebaja del 7% por lo que se adjudicó el contrato por 747 321,43 USD más IVA.

Lo comentado se originó por cuanto el Responsable de Desechos Sólidos actual Especialista de Desechos Sólidos y Jefe de Operaciones y Mantenimiento actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz como parte de las unidades requirentes no adjuntaron la documentación que permita evidenciar la forma en que fueron establecidos los valores, así como, los Directores de Obras Públicas y de Gestión Ambiental no verificaron que los presupuestos referenciales estén debidamente sustentado; los miembros de las Comisiones Técnicas conformadas por el Director de Obras Públicas, Jefe de Operación y Mantenimiento, Supervisor de Talleres, Mecánico, Líder de Residuos Sólidos y Líder de Control Ambiental previo a las negociaciones, no mantuvieron información entre otras referentes a: precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal de compras públicas, proformas de otros proveedores, información sobre el precio obtenidas de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos e internet, dando lugar a que se desconozca las condiciones de mercado de los bienes a ser adquiridos, que no se garantice el mejor precio para la compra y que no se sustente el procedimiento realizado con el objeto de salvaguardar los recursos de la entidad

Por lo que los miembros de las Comisiones Técnicas, incumplieron el artículo 47 Casos de negociación única del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y conjuntamente con los Directores de Gestión Ambiental, Obras Públicas, Responsable de Desechos Sólidos y Jefe de Operaciones y Mantenimiento, actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz como parte de las unidades requirentes, inobservaron la Norma de Control Interno 100-01 Control Interno y 405-04 Documentación de Respaldo y su Archivo.

Con oficios 0119, 0120, 0121, 0123, 0125, 0126 y 0131-0001-DR9-DPC-GMP-AI-2018 de 22, 25 y 27 de junio de 2018, se comunicó los resultados provisionales al ex Responsable de Gestión Ambiental, Director de Gestión de Ambiental, Mecánico Automotriz, Líder de Control Ambiental, Jefe de Operaciones y Mantenimiento actual

W. Catorce

Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz, Jefe de Talleres y al ex Director de Obras Públicas, respectivamente.

Al respecto el Jefe de Gestión Ambiental actual Líder de Control Ambiental, quien actuó en el período comprendido entre el 16 de junio de 2007 y el 28 de febrero de 2018, en calidad de Miembro de la Comisión Técnica del proceso SIE-GADMP-013-2014, en oficio 179-GADMCP-CADS-2018 de 4 de julio de 2018, señaló:

"...como miembro de la comisión técnica debo manifestar que se actuó analizando detenidamente el escenario que se nos presentaba, ya que en el proyecto se pone un precio referencial para el vehículo recolector modelo 2014 y es subido al portal de compras públicas el 09 de diciembre de 2014 para adquirir un recolector año 2015, a lo que la comisión debía regirse, a lo expuesto y tratando de escoger el mejor precio, logrando una reducción del 11%, ya que se toma en cuenta a municipios (sic) que adquirieron similares productos por precios similares en fecha similares..."

No se adjuntó, en el expediente del proceso de contratación que mantiene la entidad, documentación referente a precios de bienes o servicios similares ni proformas de otros proveedores, la misma que debió servir como referencia para la negociación, por lo que se ratifica el criterio del equipo de auditoría.

El Mecánico Automotriz, quien actuó en el período comprendido entre el 9 de mayo de 2013 y el 28 de febrero de 2018, en calidad de Miembro de la Comisión Técnica del proceso SIE-GADMP-015-2014, mediante comunicación de 3 de julio de 2018 manifestó:

"...justifico mi labor dentro de la municipalidad de Pujilí es como mecánico es decir operario y no como administrativo; por lo que, el compareciente no he tenido acceso a los procesos de contratación y solo me he limitado a la revisión técnica de los equipos a ser adquiridos..."

Al constar su firma en el acta de negociación como miembro de la comisión técnica, se evidenció su participación en el proceso de contratación de la adquisición de una minicargadora, por lo que se ratifica lo comentado por el equipo de auditoría.

Posterior a la conferencia final, el Especialista de Residuos Sólidos actual Líder de Residuos Sólidos, quien actuó en el período comprendido entre el 22 de septiembre de 2014 y el 28 de febrero de 2018, en calidad de Miembro de la Comisión Técnica del

W QUINCE

Proceso SIE-GADMP-013-2014, en oficio 0181-GADM-DGA-2018 de 12 de julio de 2018; indicó:

“...Mediante proformas se indicaba el precio referencial del vehículo recolector de 20 Yardas Cubicas (sic) de capacidad sistema de cargue trasero con el presupuesto referencial de 154095,00 Usd (sic) pero esa proforma era del 25 de agosto de 2014, y mencionaba un vehículo modelo 2014, en donde por la caída del precio del petróleo y la posible instalación de la salvaguardas a las importaciones de un 45% a los vehículos se iniciaba la especulación, ya que el vehículo que se pretendía adquirir era importado tanto el chasis japonés como la caja compactadora colombiana ... ”.

Dentro del expediente del proceso SIE-GADMP-013-2014, no se adjuntó, proformas ni otros documentos a la que hace referencia; además, la salvaguardia a las importaciones se aplicó a partir del 11 de marzo de 2015 posterior al proceso de contratación, por lo que se ratifica el criterio de auditoría.

El Líder de Control Ambiental, quien actuó en el período comprendido entre el 6 de diciembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018, en calidad de Miembro de la Comisión Técnica del proceso SIE-GADMP-013-2014, en oficio 187-GADMCP-CADS-2018 de 13 de julio de 2018; indicó:

“...como miembro de la comisión técnica debo manifestar que se actuó analizando detenidamente el escenario que se nos presentaba, ya que en el proyecto se pone un precio referencial para el vehículo recolector con sistema levantada contenedores, con base la proforma del 25 de agosto de 2014 para adquirir un recolector año 2015, a lo que la comisión debía regirse, a lo expuesto y tratando de escoger el mejor precio lograron una reducción del 11% ya que se toma en cuenta a municipios que adquirieron similares productos por precios similares en fechas similares... ”.

Lo indicado por el servidor, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto dentro del expediente del proceso de contratación, no contó la documentación que permita evidenciar la forma en que fueron establecidos los valores para su adjudicación.

El Director de Obras Públicas, quien actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2017, en calidad de Miembro de la Comisión Técnica de los procesos SIE-GADMP-015-2014 y SIE-GADMP-014-2014, en comunicación de 11 de julio de 2018; manifestó:

le dieciseis

"...Me permito recordar que no es facultad, atribución o competencia del Director de Obras Públicas Municipales, emitir la Resolución de aprobación de los pliegos e inicio del proceso de contratación, que permita presentar los justificativos o los argumentos del porque se fijó un presupuesto referencial sin IVA, pero que en todo caso es menor al presupuesto referencial..."

Lo señalado por el servidor no se relaciona con lo comentado; por cuanto la observación no se refiere a la aprobación de los pliegos de los procesos de contratación; sino a las funciones que debió realizar como Miembro de la Comisión Técnica, por lo que se ratifica lo comentado por el equipo de auditoría.

Conclusión

Los presupuestos referenciales constantes en los pliegos, proyectos, requerimientos y valores acordados en las actas y resoluciones de adjudicación para la compra de vehículos pesados y maquinaria, no concordaron entre sí ni se encontraron sustentados, debido a que las unidades requirentes no adjuntaron la documentación que permita evidenciar la forma en que fueron establecidos los valores; así como, los Directores de Obras Públicas y de Gestión Ambiental no verificaron que los valores estén debidamente sustentado y los miembros de las Comisiones Técnicas, previo a las negociaciones, no mantuvieron información referentes a precios, dando lugar a que se desconozca las condiciones de mercado de los bienes a ser adquiridos, que no se garantice el mejor precio para la compra y que no se sustente el procedimiento realizado con el objeto de salvaguardar los recursos de la entidad.

Recomendaciones

A los Directores de Gestión Ambiental, Obras Públicas

3. Para la determinación de los presupuestos referenciales verificarán las condiciones del precio del mercado del bien a contratar, la misma que debe ser sustentada con toda la documentación de soporte como: precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal de compras públicas y proformas de otros proveedores, a fin de obtener una amplia participación de los interesados.

Diecisiete

A los miembros de las Comisiones Técnicas

4. Previo a realizar la negociación, contarán con información respecto a las condiciones del mercado del bien o servicios a adquirir debidamente documentado, de tal manera que se garantice que éstas sean las más convenientes para la entidad.

No se publicó información relevante de los procedimientos de contratación pública en el portal para su finalización

En el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 28 de febrero de 2018, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí se realizaron 22 procesos de contratación para la adquisición de vehículos, maquinarias, repuestos y accesorios, mediante los procesos de contratación de subasta inversa electrónica y régimen especial, el Responsable de Compras Públicas asignó un usuario y clave a los servidores que fueron designados por la máxima autoridad como Administradores de los Contratos, para que registren y publiquen la información relevante de la ejecución de los mismos; sin embargo, 8 no fueron finalizados por la falta de cumplimiento de esta actividad, como se detalla:

CÓDIGO DE PROCESO	TIPO DE CONTRATACIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	ESTADO	DOCUMENTOS NO PUBLICADOS
SIE-GADMP-014-2014	Subasta inversa electrónica	Adquisición de tres volquetas de 8m3 y tanquero de 300 galones para transportar agua	Ejecución de contrato	Acta entrega recepción
SIE-GADMP-013-2014	Subasta inversa electrónica	Adquisición de un recolector de 20 yardas cubicas	En recepción	No finalizo
SIE-GADMP-015-2014	Subasta inversa electrónica	Adquisición de una mini cargadora	Ejecución de contrato	Acta entrega recepción
RE-GADMP-005-2016	Régimen especial	Adquisición de repuestos y mano de obra para el mantenimiento de la barredora Dulevo 200quatro	Adjudicado registro de contrato	-Acta entrega recepción -Facturas -Garantía técnica -Contrato
RE-GADMP-014-2016	Régimen especial	Reparación de la bomba e inyección de la cargadora 62id y lubricante para la retroexcavadora 590sm marca case	Ejecución de contrato	-Acta entrega recepción -Facturas -Garantía técnica -Contrato
REX-GADMP-018-2014	Régimen especial	Adquisición de repuestos y reparación de la transmisión de las volquetas Chevrolet	Adjudicado registro de contrato	-Acta entrega recepción -Facturas -Garantía técnica -Contrato
RE-GADMP-025-2016	Régimen especial	Mantenimientos preventivos de equipos Hidromek	Ejecución de contrato	-Acta entrega recepción -Facturas
RE-GADMP-027-2017	Régimen especial	Adquisición de repuestos para tractor de jardinero moto guadaña y colacetos, cuchillas, bandas, pila, cortadora y plataformas para el mantenimiento de estadios y áreas verdes	Adjudicado registro de contrato	-Acta entrega recepción -Facturas -Garantía técnica -Contrato

W DIBUJO

Situaciones que se originaron, por cuanto los Administradores de los Contratos no cumplieron con la función de registrar y publicar la información relevante y los Responsables del Portal de Compras Públicas no lo controlaron ni verificaron con el objeto de finalizar los procesos; ocasionando que la información no esté disponible para el conocimiento de la ciudadanía en general y que la herramienta informática no se encuentre optimizada, en afectación de los principios de transparencia y publicidad que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por lo que los servidores incumplieron los artículos 4 referente a los principios de transparencia y publicidad, 14 Alcance y Control, números 1 y 6; y, 21 Portal de Compras Públicas, inciso 4 referente a la obligatoriedad de la publicación de la información relevante de los procesos de contratación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13 Información relevante de su Reglamento; 3 Documentos relevantes adicionales de la Resolución INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011; 1 de la Resolución 080-INCOP, 2013 de 17 de enero de 2013.

Con oficios 0111, 0113, 0119, 0120, 0125, 0126 y 0131 -DR9-DPC-GMP-AI-2018, se comunicó los resultados provisionales, al Responsable de Compras Públicas, Líder de Compras Públicas, Ex responsable de Gestión Ambiental, Director de Gestión Ambiental, Jefe de Operación y Mantenimiento actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz, Jefe de Talleres y ex Director de Obras Públicas:

Al respecto el Responsable de Compras Públicas, quien actuó en el período comprendido entre el 23 de septiembre de 2014 y el 15 de octubre de 2015, en comunicación de 29 de junio de 2018, señaló:

"...debo manifestar de la manera más comedida que no se pudo cerrar en el tiempo en el que me encontraba como funcionario activo, en razón de la falta de entrega oportuna de los documentos necesarios, así como la gestión del administrador del contrato en el ingreso de los archivos correspondientes en el portal de compras públicas (sic)..."

La Analista Senior de Compras Públicas, en oficio 002-CGE-MT-2018 de 27 de junio de 2018, señaló.

"... me corresponde los procesos signados con código RE-GADMP-005-2016... y RE-GADMP-025-2016... no fueron finalizados a tiempo en el sistema en vista que el... administrador de contrato... no cumple con la función de registrar y publicar la

W diecinueve

información relevante (sic) el Sistema Oficial de Compras Públicas... en tal virtud se ha coordinado con el Administrador de contrato y se ha procedido a finalizar...”.

Lo señalado por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto hace referencia a que los procesos no se encontraron finalizados debido a la falta de registro de la información por parte de los Administradores de los contratos; sin que adjunte documentación que permita evidenciar su gestión como responsable del portal de compras públicas.

Posterior a la conferencia final, el Líder de Compras Públicas, quien actuó en el periodo comprendido entre el 17 de agosto de 2015 y el 28 de febrero de 2018, en oficio 253-GADMP-CP-2018 de 13 de julio de 2018; indicó:

“...Al respecto me permito remitir los reportes del SERCOP en donde se indica la finalización de los procesos, como son: SE-GADMOP-014-2014 – SIE-GADMP-013-2014 – SIE-GADMP-015-2014 – REX-GADMP-018-2018 – RE-GADMP-014-2015 - RE-GADMP-027-2017...”.

Lo manifestado por el servidor ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, hasta la fecha de corte del examen especial, los procesos de contratación señalados no fueron finalizados, así como tampoco se publicó la información relevante de los mismos.

Conclusión

No se publicó la información relevante de los procedimientos de contratación pública en el portal para su actualización y/o finalización, lo expuesto se originó, debido a que los Administradores de los contratos no cumplieron con la función de registrar y publicar la información relevante y los Responsables del Portal de Compras Públicas no lo controlaron ni verificaron con el objeto de finalizar los procesos, ocasionando que la información no esté disponible para el conocimiento de la ciudadanía en general; y, que la herramienta informática no se encuentre optimizada, en afectación de los principios de transparencia y publicidad que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública.

W VEINTÉ

Recomendaciones

A los Administradores de los contrato

5. Registrarán y publicarán en el Sistema Oficial de Contratación Pública, la información relevante de los procedimientos de contratación, con la finalidad que la información esté disponible para el conocimiento de la ciudadanía en general.

A los Responsables de la Administración del Portal de Compras Públicas

6. Controlarán y verificarán que la información relevante de los procesos precontractual y contractual se encuentren registrados en el Sistema Oficial de Contratación Pública, a fin de proceder con su finalización.

Falta de control en el abastecimiento de combustible, movilización y mantenimiento de vehículos y maquinaria

Respecto al abastecimiento de combustible, movilización y mantenimiento de vehículos y maquinaria se presentaron las siguientes novedades:

- Durante los años 2014 hasta el 30 de junio de 2016, la maquinaria y los vehículos pesados de propiedad de la entidad, circularon sin portar la correspondiente orden de movilización, a partir del 1 de julio de 2016 se implementó estos documentos en los que constó información como: fecha de emisión, motivo, fecha de salida e ingreso, kilometraje/hora de inicio, descripción de vehículo, destino y procedencia; sin que se detalle los lugares de destino y en el caso de las actividades su descripción fue general, tampoco se indicó las horas de trabajo de fin de jornada como ocurrió con la maquinaria
- Las órdenes de movilización de la maquinaria y vehículos pesados fueron emitidas semanalmente de acuerdo a la planificación por el Jefe de Mantenimiento y Operaciones actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz; sin embargo, no se contó con los informes diarios de movilización y de verificación del cumplimiento de las actividades; lo que se presentó por cuanto este servidor no

le VEINTE Y UNO

estableció los controles internos que garanticen el buen uso de los bienes en mención.

- Durante el periodo sujeto a examen, para la utilización de tres recolectores de desechos sólidos, una mini cargadora y mini volqueta que se encontraron a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental, se contó únicamente con la planificación anual elaborada por el Inspector de Higiene y Aseo, sin que se emitan órdenes de movilización ni se verifique el cumplimiento de actividades, debido a que el Alcalde no estableció directrices referentes al control y movilización de éstos y el titular de esta dependencia no lo exigió.
- Del 1 de enero de 2014 al 28 de febrero de 2018, el Jefe de Servicios Institucionales y Líder de Servicios Administrativos emitieron las órdenes de movilización para los vehículos livianos en formatos propios de la entidad, y para el traslado fuera del cantón Pujilí se generó los salvo conductos en el sistema cgeAplicativo de la Contraloría General del Estado, determinándose que los lugares de destino y las actividades a cumplir fueron descritas en forma general; además, existieron diferencias de 5 a 27302 kilómetros en más y de 16 a 27335 kilómetros en menos en el registro de los kilometrajes considerando el inicio y fin de la jornada.

Lo que se originó debido a que el Jefe de Servicios Institucionales y Líder de Servicios Administrativos, como se detalla en anexo dos y tres.

Para la dotación de combustible para las excavadoras, retroexcavadoras, rodillos y tractores orugas, que se encontraron realizando trabajos en parroquias y comunidades distantes, el Jefe de Mantenimiento y Operaciones actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz, ante el requerimiento verbal de los operadores emitió las "autorizaciones de combustible", sin implementar controles para el abastecimiento; por lo que no se verificó previamente, si la cantidad solicitada estaba acorde a la necesidad ni se llevaron controles que permitan evidenciar el abastecimiento en el sitio en donde se cumplieron las actividades, puesto que el diésel era transportado en canecas por dichos Operadores.

- Con oficio 128-UOM-18 de 11 de abril de 2018, el Jefe de Mantenimiento y Operaciones actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz,

20 VEINTE y 005

proporcionó al equipo de auditoría las planificaciones semanales de movilidad de los vehículos pesados y maquinaria del 2014 al 2018, en las cuales constó información referente al vehículo, nombre del conductor y las actividades a cumplir en los diferentes días de la semana, evidenciándose que durante el período sujeto a examen los bienes fueron sometidos a mantenimientos preventivos y correctivos, sin que varios de éstos hayan sido registrados por el Jefe de Talleres en los documentos que mantenía para el efecto denominados "orden de trabajo", como se detalla en anexo cuatro.

Determinándose conforme constó en las planificaciones semanales de la movilidad de vehículos pesados y maquinaria del período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 28 febrero de 2018, que varios sufrieron daños que dieron lugar a su paralización hasta por 208 días laborables, por cuanto el Jefe de Mantenimiento y Operaciones actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz, no realizó de manera oportuna el requerimiento de los repuestos y accesorios para los mantenimiento correctivos y preventivos.

- Según constó en las "órdenes de trabajo" de 19 de mayo de 2016 y 20 de marzo de 2017, la camioneta Mazda doble cabina de placas XMA 0053 y la volqueta de placas XMA0096, fueron sometidas a mantenimientos correctivos originados por mal uso por parte de los choferes; sin embargo, con oficio 188-UOM-16 de 19 de abril de 2016, el Director de Obras Públicas, Jefe de Talleres y Jefe de Mantenimiento y Operaciones actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz, solicitaron a la Directora Administrativa la adquisición de los repuestos y accesorios así como la contratación de mano de obra para que los vehículos vuelvan a estar operativos, costo que fue asumido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí, cancelándose las facturas 002-001-000002220 y 002-001-000002219 de 23 de mayo de 2016 por 1 230,00 USD y con comprobante de egreso 4726 y 1904 de 20 de marzo y 20 de enero de 2017, el Guardalmacén dotó de repuestos que existía en stock en la bodega por un valor de 254,46 y 481,09 respectivamente; situación que origino por cuanto los mencionados servidores no comunicaron a la máxima autoridad respecto a la sucedido, para que se disponga a los custodios de los vehículos el resarcimiento de los daños.

LE VEINTE Y TRES

Los hechos observados dieron lugar a que no se salvaguarde la integridad de los vehículos y maquinaria de propiedad de la entidad, que no se asegure ni exista la documentación que sustente la correcta utilización de los mismos y el pago de 1965,55 USD por daños causados a una camioneta y volqueta por la mala utilización de sus custodios.

Por lo que el Director de Obras Públicas incumplió el artículo 21 Dirección de Obras Públicas letra j) de Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí vigente desde el 30 de diciembre de 2015; el Alcalde incumplió los artículos 60 Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa letra w) del COOTAD y 12 Alcaldía letra w) del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí vigente desde el 30 de diciembre de 2015; el Jefe de Servicios Institucionales y Líder de Servicios Administrativos incumplieron el artículo 18 Dirección Administrativa – Portafolio de Productos y Servicio – Unidad Administrativa número 13 y 14; los Choferes Municipal custodio de la camioneta Mazda doble cabina de placas XMA 0053 y volqueta XMA 0096 , incumplió el artículo 17 Obligaciones de los Conductores del Reglamento Interno para el uso, mantenimiento, movilización y control de vehículos livianos del Gobierno Municipal del cantón Pujilí aprobado el 4 de noviembre de 2010; los Secretarios de Comisiones, responsables de la emisión de la autorización para combustible, incumplió el artículo 21 Dotación de Combustible para Vehículos Livianos del Reglamento Interno para el uso, mantenimiento, movilización y control de vehículos livianos del Gobierno Municipal del cantón Pujilí aprobado el 4 de noviembre de 2010.

Los servidores según su competencia inobservaron el artículo 5 Movilización de los vehículos oficiales y excepciones, 6 Solicitud de órdenes de movilización, 7 Registros y Estadísticas, 8 Custodio del vehículo, 9 Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Reglamento para el control de vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que dispone de recursos públicos, expedido mediante Acuerdo 005-CG-2014, Publicado en el Registro Oficial 178 de 6 de febrero de 2014; Reforma al Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que dispone de Recursos Públicos, expedido mediante Acuerdo 018-CG-2012, Publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016 y 029-CG-2016, publicado en el Registro Oficial suplemento 802 de 21 de julio de 2016; e inobservaron las Normas

W VEINTE Y CUATRO

de Control Interno 100-01 Control Interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-09 Control de vehículos oficiales.

Con oficios 0120, 0125, 0126, 0127, 0128, 0131, 0132 y 0134-DR9-DPC-GMP-AI-2018 de 25 y 27 de junio de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Director de Gestión Ambiental, Jefe de Operación y Mantenimiento actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz, Jefe de Talleres, Líder de Servicios Administrativos, ex Responsable de Servicios Institucionales, Director de Obras Públicas, Chofer de vehículo pesado y Chofer de vehículo liviano.

Al respecto el Chofer de la volqueta CHEVROLET XMA 0096, en comunicación de 29 de junio de 2018, señaló.

"...me permito indicar no estoy de acuerdo con dicho argumento y en base a algunos criterios expuestos por diferentes técnicos especialistas en la materia, por ser un vehículo que está expuesto a diferentes tipos de trabajos forzados... en este vehículo también se realizó los respectivos mantenimientos... PREVENTIVOS.- Se procedió a realizar el cambio del termostato y de tapa de radiador... CORRECTIVO.- Se realizó el cambio de caucho del medio, remachado del disco del embrague y la sustitución de dos baterías por haber cumplido con su vida útil... debo dejar constancia que el valor económico por el arreglo del chasis no fue asumido por la municipalidad..."

Conforme constó en la orden de trabajo de 20 de marzo de 2017, emitida por el Jefe de Talleres, los repuestos y accesorios fueron cambiados en la volqueta XMA 0096, por cuanto existió daños que se produjeron por mal uso por parte del chofer, costos que debieron ser asumidos por el custodio del vehículo y no por la municipalidad; por lo que se ratifica lo comentado por el equipo de auditoría.

El chofer de la camioneta Mazda XMA 0053, quien actuó en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 1979 y el 26 de mayo de 2016, en comunicación de 28 de junio de 2018, señaló.

"...debo indicar que el vehículo conducido por mi persona presentó una falla mecánica regresando de Angamarca, debido a la ruptura de una manguera que provocó la fuga de agua de la calefacción, sin que haya (sic) percatado el incidente en razón que no surgió ningún ruido ni problema hasta que el vehículo dejo de funcionar en el sector de Casa quemada... sin haberme informado de forma expresa el chequeo del vehículo, presionaron de forma verbal que ayude con el arreglo del vehículo, que fue la compra de cabezote y su instalación..."

W VEINTE Y CINCO

En la Orden de Trabajo de 19 de mayo de 2016, elaborada por el Jefe de Talleres constó que el vehículo fue movilizado a la entidad de una manera no técnica, lo que llevó a su deterioro y como señala el servidor custodio del vehículo asumió el costo del cambio de cabezote, sin que exista ninguna objeción por parte de éste, determinándose además que fue necesario realizar la reparación del motor, cuyo gasto fue asumido por la entidad lo que no fue correcto; por lo que se ratifica el comentario del equipo de auditoría,

El ex Responsable de Servicios Institucionales, quien actuó en período comprendido entre el 5 de septiembre de 2013 y el 14 de enero de 2016, quien emitía las ordenes de movilización de los vehículos livianos, en comunicación de 26 de junio de 2018, señaló:

"...se utiliza los formatos propios de la entidad en el que el kilometraje inicial es extraído del odómetro del vehículo para empezar la jornada laboral con el traslado del personal de la municipalidad a los diferentes frentes de trabajo y cumplimiento de comisiones, una vez concluido la actividad se realizaba la constatación del kilometraje de llegada del automotor al parqueadero autorizado y anotando en el formato institucional que fue otorgado para la salida del automotor, por lo tanto no se podía emitir antes ya que el recorrido efectuado podía ser en más o en menos a que hubiese señalado desde un inicio..."

En las órdenes de movilización emitidas no se detalló los lugares de destino y las actividades a cumplir fueron descritas en forma general, determinándose que existieron diferencias en más y en menos respecto a los kilómetros registrados, por lo que se ratifica lo comentado por el equipo de auditoría.

Conclusión

No existió control en el abastecimiento de combustible, movilización y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de la municipalidad, debido a que los Directores de Obras Públicas, Director de Gestión Ambiental y Jefe de Mantenimiento y Operaciones actual Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz, el Jefe de Servicios Institucionales actual Líder de Servicios Administrativos, Jefe de Talleres, chofer y operador, no cumplieron con estos procedimientos como parte de sus funciones, dando lugar a que no se salvaguarde la integridad del parque automotor propiedad de la entidad, que no se asegure ni exista la documentación que sustentó la correcta utilización de los mismos y que se hayan realizado pagos por concepto de daños por 1965,55 USD, cuando éstos debieron ser asumidos por los custodios responsables.

LU VEINTE Y CINCO

Recomendaciones

Al Alcalde

7. Dispondrá al Director de Gestión Ambiental, designe a un servidor responsable del control de los vehículos utilizados en esta dirección, a fin de garantizar el uso adecuado de los bienes.

A los Directores de Gestión Ambiental y Director de Obras Públicas

8. Controlarán y verificarán que los servidores responsables del control de los vehículos y maquinaria de la entidad, elaboren y remitan de manera oportuna las órdenes de movilización a los conductores y operadores para el desplazamiento, previo al cumplimiento de las actividades institucionales.

Al Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz

9. Registrará en las órdenes de movilización información detallada de los lugares de destino, las actividades a realizar y el kilometraje y horas de trabajo de fin jornada; además para fines de control llevará un registro diario de movilización de cada vehículo y maquinaria.
10. Llevará controles que permita evidenciar el abastecimiento de combustible en la maquinaria que se encuentra realizando trabajos en parroquias y comunidades distantes de la ciudad, a fin garantizar la cantidad de su consumo acorde a las horas de trabajo desarrollado.

Al Jefe de Talleres

11. Mantendrá actualizados y ordenados los expedientes con los documentos que sustenten el mantenimiento preventivo y correctivo, realizado a los vehículos y maquinaria de la entidad; además en la Orden de Trabajo que mantiene para el efecto, se registrará en la fecha en la cual se efectuó dichos trabajos la misma que deberán ser legalizados por los responsables del custodio del bien.

Lu UENTE 4 SIGTE

A los Choferes Municipales

12. Tendrán la responsabilidad del cuidado, protección y mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo asignado para el cumplimiento de sus actividades, en caso de presentar novedades en el transcurso de la jornada laboral informarán de manera inmediata al encargado de la administración del parque automotor de la entidad, con la finalidad de que se apliquen las acciones y correctivos respectivos.



Ing. Susana Iza

Auditora General Interna

GAD Municipal del cantón Pujilí

lu VEINTE Y OCHO