



ECUADOR

OFICIO No. 0264 -DPCH-AE-2021

Sección: Dirección Provincial de Chimborazo

Asunto: Envío informe aprobado

Riobamba, 18 FEB 2021

Licenciado  
Walter Narváez  
Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi  
Chunchi, Chimborazo

GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI SECRETARIA GENERAL RECEPCION DE DOCUMENTOS		
HORA 9:40	19 FEB 2021	No. 964
<i>Stalin</i> FIRMA		

De mi consideración:

Adjunto, se servirá encontrar un ejemplar del informe aprobado DPCH-0007-2021, del examen especial a los procesos de contratación, entrega, recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios, dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020; para conocimiento y con el propósito de que las recomendaciones constantes en el mismo, sean aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, conforme lo dispone el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

Ing. María Teresa Ortega Ávila  
Directora Provincial 2

Adjunto: Copia de informe aprobado (25 hojas)

DESCRIPCIÓN	NOMBRE	FIRMA
Elaborado por	Ing. Fernanda Condo Zavala	<i>Fernanda</i>

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE CHUNCHI  
ALCALDÍA  
RECEPCION DE DOCUMENTOS  
FECHA: 10/03/2021  
HORA: 09:45  
FIRMA: S.C.

Chunchi  
GAD Municipal



GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI  
SECRETARIA ADM. Y DE TALENTO HUMANO

17 JUN 2021

Hora: 10:17

Firma: *Sanjota*

Documentación completa

Oficinas Nos: 213, 214, 215, 216  
217.  
040-AA-GADMCH.

Atención

Alcaldía copia

Secretaría oficinas a los  
funcionarios correspondientes  
de acuerdo a recomendaciones

Jefatura Administrativa  
seguimiento de cumplimiento

*Sanjota*  
25/02/2021



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP CHIMBORAZO

DPCH-0007-2021

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

### INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos de contratación, entrega, recepción y pagos, por a adquisición de bienes, servicios, dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2020-03-16

HASTA : 2020-07-31

Examen especial a los procesos de contratación, entrega, recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios, dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi; por el periodo comprendido entre el 16 de marzo del 2020 y el 31 de julio del 2020.

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>Siglas</b>	<b>Descripción</b>
<b>GAD</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado
<b>GADMCH</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi
<b>RUC</b>	Registro Único de Contribuyentes
<b>SERCOP</b>	Servicio Nacional de Contratación Pública
<b>SIG-AME</b>	Sistema Integral de Gestión Administrativo Financiero Público
<b>U.G.A.</b>	Unidad de Gestión Ambiental
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

<b>Abreviaturas</b>	<b>Descripción</b>
---------------------	--------------------

<b>Art.</b>	Artículo
-------------	----------

## ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
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	4
Servidores relacionados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Cumplimiento de recomendaciones	7
Información de los procesos de contratación fueron registrados sin oportunidad y otros no elevados en la herramienta "Publicaciones de emergencia"	7
Procesos de contratación sin expedientes físicos y otros incompletos	13
Falta de seguimiento y control en la recepción de bienes y servicios a través de convenios y contratos	19
Proformas presentadas en la fase precontractual con datos incompletos, no legalizadas y difieren su actividad económica al objeto de contratación	26
Ausencia de control en el ingreso y egreso de bienes	31
Bienes e insumos almacenados y sin uso	40
<b>ANEXO</b>	
Nómina de servidores relacionados con el examen	Anexo 1



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

Ref. Informe aprobado el

*[Handwritten signature]*  
5- Enero - 2021

Riobamba,

Señor  
**Alcalde**  
**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi**  
**Chunchi, Chimborazo**

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de contratación, entrega, recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios, dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19 en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo del 2020 y el 31 de julio del 2020.

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.

*[Handwritten initials]*

Atentamente,

*[Handwritten signature]*

Ing. **María Teresa Ortega Ávila** Dipl.  
**Directora Provincial 2**

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, se realizó con cargo a imprevistos del Plan Anual de Control del año 2020 de Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Chimborazo, y en cumplimiento a la disposición del Contralor General del Estado, Subrogante, contenida en memorando EMS-2249-DNPEyEI-GISyE de 13 de julio de 2020, y a la orden de trabajo 0024-DPCH-AE-2020-I de 3 de agosto de 2020.

#### **Objetivos del examen**

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y normativas aplicables.
- Establecer la propiedad, legalidad y veracidad en los procesos de contratación, entrega, recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios, dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19.

#### **Alcance del examen**

El examen especial cubrió el análisis a los procesos de contratación, entrega, recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios, dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020.

#### **Base legal**

El Cantón Chunchi fue creado mediante Decreto 268, publicado en el Registro Oficial 28 de 4 de julio de 1944. Mediante Ordenanza publicada en el Registro Oficial 551 de 24 de marzo de 2005, cambió la denominación de Ilustre Municipio de Chunchi a Gobierno Municipal del Cantón Chunchi.

El Concejo Municipal del Cantón Chunchi, en sesiones de 22 y 30 de diciembre de 2010, mediante Ordenanza publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 240 de 3 de

*fechos*

febrero de 2012, resolvió modificar la denominación por Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

### **Estructura orgánica**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, establece en el artículo 8 la siguiente estructura:

#### **"1. PROCESOS GOBERNANTES**

- 1.1 *Direccionamiento Estratégico de la Legislación y Fiscalización*
- 1.2 *Gestión Estratégica para el Desarrollo Cantonal*

#### **2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR (SUSTANTIVOS)**

##### **2.1 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN**

- 2.1.1 *Unidad de Desarrollo y Ordenamiento Territorial*
- 2.1.2 *Unidad de Avalúos y Catastros*
- 2.1.3 *Unidad de Proyectos y Cooperación Internacional*
- 2.1.4 *Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial*
- 2.1.5 *Unidad de Patrimonio*
- 2.1.6 *Unidad de Riesgos*
- 2.1.7 *Comisaría Municipal*
- 2.1.8 *Unidad de Cementerio y Mercados*
- 2.1.9 *Unidad de Acción Social, Cultura y Deporte*
- 2.1.10 *Unidad de Desarrollo Agropecuario y Centro de Faenamiento*
- 2.1.11 *Unidad de Turismo*

##### **2.2 GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

- 2.2.1 *Fiscalización*
- 2.2.2 *Unidad de Mantenimiento y Equipo Caminero*
- 2.2.3 *Unidad de Ambiente*
- 2.2.4 *Unidad de Áridos y Pétreos*

##### **2.3 GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

#### **3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**

##### **3.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

- 3.1.1 *Unidad de Compras Públicas*
- 3.1.2 *Unidad de Bodega e Inventario*
- 3.1.3 *Unidad de Servicios Generales*
- 3.1.4 *Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación*
- 3.1.5 *Unidad de Talento Humano*
- 3.1.5.1 *Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional*

*Atuel*

- 3.1.6 Unidad de Contabilidad
- 3.1.7 Unidad de Presupuesto
- 3.1.8 Unidad de Rentas
- 3.1.9 Unidad de Tesorería
- 3.1.9.1 Recaudación
- 3.1.9.2 Coactivas

## 3.2 GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

- 4.2.1 Unidad de Documentación y Archivo

### Objetivos de la entidad

El Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, define en el artículo 2 los objetivos institucionales así:

*"... 1. **Municipio presta servicios de calidad:** La calidad de los servicios refleja la buena gestión municipal que existe entre todos los departamentos y se ve reflejadas en la calidad de vida que tienen todos sus habitantes. 2. **Estructura orgánica que genera mejoramiento:** La estructura orgánica en un gobierno seccional denota el grado consolidado de todos los niveles ejecutores del desarrollo, es decir se convierte en la columna vertebral municipal, con el fin único de mejorar la calidad de vida de todas las personas. 3. **Modelo de gestión institucional:** Un modelo de gestión institucional refleja transparencia, eficiencia y agilidad que como dependencia otorga a todos los usuarios de la municipalidad. 4. **Participación ciudadana:** La ciudadanía como ente veedor debe coordinar acciones, promoviendo el diálogo en la búsqueda de acuerdos y acciones tendientes a potenciar la participación, fortaleciendo a través de su accionar la democracia y por sobre todo permita tener una visión marco del desarrollo poblacional e institucional (...)"*

### Monto de recursos examinados

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, ejecutó 19 procesos de contratación por emergencia, para lo cual contó con recursos provenientes de la Fuente de Financiamiento 001 Recursos Fiscales del Estado, así:

Código	Fecha de contrato	Objeto	Monto Contratado Sin IVA (En USD)
67-00001	2020-04-01	150 unidades overol de bioseguridad con capucha, muñecas, tobillos y cintura con elásticos 100% impermeables 95%	1 638,00
67-00002 67-00003 67-00004	2020-03-24	Adquisición de 200 galón antiséptico galón (3785 lt), 50 alcohol antiséptico galón (3785 lt), 120 mascarillas descartables tipo N95 (mascarillas por paquete).	7 280,00
67-00005 67-00006	2020-03-25	400 lt amonio cuaternario, hipoclorito de sodio 10 galones.	2 835,00

*Aludino*

67-00007 67-00008 67-00009 67-00010	2020-05-02	431 overoles tivek, 31 overoles de material gabardina con cinta reflectiva, 110 overoles desechables anti fluidos , 1000 batas desechables resistente a fluidos.	10 287,50
67-00011 67-00012	2020-05-08	32 trajes industriales de dos piezas pvc calibre 16 para fumigación, 77 gafas de protección.	2 263,30
67-00014	2020-04-30	200 kits de alimentación para personas vulnerables.	3 000,00
67-00015	2020-03-27	Materiales de construcción utilizadas en trabajos de emergencia sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2020.	8 585,69
67-00017	2020-03-19	Servicio de comida preparada	18 620,25
67-00018	2020-03-19	Alimentación, desayunos, almuerzos y meriendas para llevar incluye desechables, para el personal que realizará la tarea de vigilancia, operativos en los tres puestos de control de acceso en el Cantón Chunchi y demás personal que desarrollan diferentes actividades durante la situación de emergencia resuelta por el COE cantonal GAD Municipal del Cantón Chunchi 2020.	9 113,00
67-00019	2020-04-08	2 bombas de fumigar jacto motor de un tiempos de 20 litros, 4 gl creso, 1 bomba de fumigar toyomac de 2 tiempos de 20 litros, 1 roseador jacto doble salida para bomba.	1 153,00
67-00020	2020-05-05	Neumático 12,5-80-18 para retroexcavadora de propiedad del GAD Municipal Chunchi	1 880,88
67-00024	2020-03-27	6 gl de anti germen forte de 20 lit, 12 canecas anti germen de 5 lt, 1 lt de full trex, 1 paquete de 100cm de full trex.	2 168,76
67-00025	2020-03-26	73 galones aceite 15w40 para motor a diésel, 4 unidades filtros de aceite c1539sh para motor a diésel, 1 unidad filtro de aceite 1012110-ec2's.	1 646,00
No publicado	2020-03-13	Gasolina extra, gasolina súper, diésel.	8 040,31
No publicado	2020-04-23	50 unidades mascarillas de protección con filtro cod k220vc, 2 unidades mascarillas de protección doble filtro, 50 unidades gafas de protección, 160 unidades mascarillas de protección 3m 8210 n95, 5 canecas desinfectante para fumigar espacios públicos, 2 bomba de 2 tiempos fumigar a motor, 50 gl alcohol al 70 % de concentración, 50 pares guantes de caucho multiuso, 16 pares guantes de pupillo, 2 gl gel alcohol antiséptico, 10 unidades trajes impermeables (chompa y pantalón ), 17 overoles completos.	4 996,68
No publicado	2020-05-12	Adquisición de servicio de pruebas de laboratorio para detección de COVID 19-emergencia sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2020	4 860,00
No publicado	2020-07-07	400 unidades mascarillas kn95 eficiencia de filtrado del 95% de cinco capas.	700,00
No publicado	2020-07-15	Servicio de material de impresión dentro de la emergencia sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2021.	966,93
No publicado	2020-06-23	2 unidades termómetro infrarrojo de frente.	120,00
		<b>SUMAN:</b>	<b>88 155,32</b>

*Heine*

Los comprobantes de pagos que fueron analizados y que forman parte de los 19 procesos de contratación, corresponden a:

Código	Comprobante de pago	Fecha de pago	Objeto	Monto Contratado Sin IVA (En USD)
67-00001	25638	2020-04-17	150 unidades overol de bioseguridad con capucha, muñecas, tobillos y cintura con elásticos 100% impermeables 95% .	1 638,00
67-00002 67-00003 67-00004	25637	2020-04-17	Adquisición de 200 gal antiséptico galón (3785 lt), 50 alcohol antiséptico galón (3785 lt), 120 mascarillas descartables tipo n95 (mascarillas por paquete)	7 280,00
67-00005 67-00006	25636	2020-05-15	400 l amonio cuaternario, hipoclorito de sodio 10 galones.	2 835,00
67-00011 67-00012	25709	2020-07-21	32 trajes industriales de dos piezas pvc calibre 16 para fumigación, 77 gafas de protección.	2 263,30
67-00014	25651	2020-06-04	200 kits de alimentación para personas vulnerables.	3 000,00
No publicado	25683-25731	2020-07-21 2020-07-28	Adquisición de servicio de pruebas de laboratorio para detección de COVID 19-emergencia sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2021.	4 860,00
No publicado	25720-25678- 25721-25640- 25644-25647	2020-07-21 (2) 2020-07-03 2020-04-14 2020-05-15 2020-05-13	Gasolina extra, gasolina súper, diésel.	8 040,31
67-00015	25673	2020-07-09	Materiales de construcción utilizadas en trabajos de emergencia sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2020.	8 585,69
67-00020	25716	2020-07-28	Neumático 12,5-80-18 para retroexcavadora de propiedad del GAD Municipal Chunchi.	1 880,88
67-00024	25635	2020-04-14	6 gal de anti germen forte de 20 lt, 12 canecas anti germen de 5 lt, 1 lt de full trex, 1 paquete de 100cm de full trex.	2 168,78
			<b>SUMAN:</b>	<b>42 551,96</b>

Fuente: Comprobantes de Pago

### Servidores relacionados

Anexo 1.

*p. seis*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Cumplimiento de recomendaciones

No existen informes aprobados por la Contraloría General del Estado, relacionados con el alcance de la presente acción de control, por lo que no se efectuó seguimiento alguno.

#### Información de los procesos de contratación fueron registrados sin oportunidad y otros no elevados en la herramienta "Publicaciones de emergencia"

La entidad suscribió 19 contratos para la adquisición de bienes y servicios, por estado de emergencia sanitaria COVID-19, de los cuales 15 se publicaron en la herramienta "Publicaciones de Emergencia" del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), en fechas posteriores a lo determinado en el artículo 363 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, generando retraso en la publicación de los contratos de hasta 141 días, conforme se detalle a continuación:

Código	Código de contratación página WEB Servicio Nacional de Contratación Pública (datos abiertos)	CONTRATO		Días transcurridos entre suscripción del contrato y publicación
		Fecha de suscripción del contrato	Fecha de Publicación	
67-00001	Overol de bioseguridad, con capucha, muñecas, tobillos y cintura con elástico, 100% impermeable, 95% antibacterial.	2020-04-01	2020-05-12	41
67-00002	Gel antiséptico.	2020-03-24	2020-05-12	49
67-00003	Alcohol antiséptico.	2020-03-24	2020-05-12	49
67-00004	Mascarillas descartables tipo N95.	2020-03-24	2020-05-12	49
67-00005	Adquisición de amonio cuaternario.	2020-03-25	2020-05-14	50
67-00006	Hipoclorito de sodio.	2020-03-25	2020-05-14	50
67-00007	Overoles tipo livek.	2020-05-02	2020-05-14	12
67-00008	Overol material gabardina con cinta reflectiva.	2020-05-02	2020-05-14	12
67-00009	Overol desechable anti fluidos	2020-04-10	2020-05-14	34
67-00010	Bata desechables resistente a fluidos.	2020-05-02	2020-05-14	12
67-00014	Adquisición de: 200 kits de alimentos para las familias más vulnerables dentro del marco de emergencia sanitaria por COVID-19, ubicado en el Cantón Chunchi, Provincia de Chimborazo	2020-03-25	2020-06-19	86

*7.1.1.1*

67-00015	Adquisición de materiales e insumos de uso sanitario por emergencia declarada en el Cantón Chunchi año fiscal 2020- materiales de construcción.	2020-03-27	2020-07-01	96
67-00017	Adquisición del servicio de alimentación "desayunos, almuerzos y meriendas para el personal que realizará la tarea de vigilancia, operativos en los tres puestos de control de acceso en el Cantón Chunchi y demás personal que desarrollan diferentes actividades durante la situación de emergencia.	2020-03-19	2020-08-07	141
67-00018	Servicio de alimentación desayunos, almuerzos y meriendas para llevar incluye desechables, para el personal que realiza la tarea de vigilancia, operativos en los tres puntos de control de acceso en el Cantón Chunchi y demás personal que desarrollan diferentes actividades durante la situación de emergencia.	2020-04-15	2020-08-11	118
67-00020	Adquisición de repuestos y accesorios neumáticos 12.5-80-18 para retroexcavadora derivados de la emergencia sanitaria declarada en el Cantón Chunchi, año fiscal 2020.	2020-05-05	2020-08-12	99

Adicionalmente 12 de los 15 contratos, no se publicaron hasta el 31 de julio de 2020, fecha de corte de la presente acción de control, tampoco se evidenció la elaboración y publicación de informes periódicos y parciales de 10 contrataciones efectuadas como dispone el artículo 363.1 de la Resolución RE-SERCOP-2020-0104, que expide reformas a la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072.

El Alcalde, que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, no dispuso ni autorizó la elaboración de informes parciales de los procesos de contratación efectuados por emergencia y su publicación, incumplió los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 4, 21 y 99 inciso tercero de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 3, 18, 362, 363 y 363.1 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 y 16 letra w) del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, que señala

*\*...Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos (...)\*.*

*focho*

El Analista de Compras Públicas / Proveedor, que actuó en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, responsable de administrar el perfil de la entidad en el portal institucional del SERCOP, no publicó con oportunidad y en otros procesos no elevó al portal los documentos relevantes de los procesos de contratación por emergencia, incumplió los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 4, 21 y 99 inciso tercero de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 3, 18, 362, 363 y 363.1 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 y 64 letra h) del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, que señala:

*"...h) Manejar el Sistema de Compras Públicas de conformidad con las normas técnicas del SERCOP (...)"*

Las Jefes Financieros, actuantes en los períodos de gestión comprendidos entre el 16 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2020; y, del 1 de mayo de 2020 al 31 de julio de 2020, como responsables de la supervisión de procesos de Proveeduría, no supervisaron ni controlaron la publicación y la ausencia de este proceso en los documentos de adquisiciones efectuados por emergencia, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 4, 21 y 99 inciso tercero de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 3, 18, 362, 363 y 363.1 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 y 49 del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señala:

*"...Jefatura Financiera. - Rol: Ejecución y Supervisión de procesos - Proveeduría, Asistencia Técnica de Proveeduría y Asistente Administrativo de Proveeduría (...)"*

Los hechos descritos ocasionaron que la información no se encuentre disponible para conocimiento de usuarios internos y externos, impidiendo evidenciar la transparencia con la que se ejecutaron los procesos de contratación pública y dificultando el control posterior.

Los resultados provisionales se comunicaron a los servidores relacionados con el comentario mediante oficios 0030, 0031 y 0032-0024-DPCH-AE-2020-I de 11 de

*prueba*

septiembre de 2020 y EMS-0736-DPCH-AE-2020 de 15 de septiembre de 2020.

La Jefe Financiero, actuante en el período de gestión comprendido entre el 1 de mayo de 2020 y el 31 de julio de 2020 y el Analista de Compras Públicas / Proveedor, con oficios DF-GADMCH-0192-2020 y 284-2020-GADMCH-P de 17 de septiembre de 2020, en la parte pertinente respectivamente indicaron:

*"...Los procesos de adquisiciones de bienes y servicios generados por el estado de emergencia sanitaria ... se encuentran registrados en el portal de compras públicas y cuentan con sus respectivos informes periódicos y parciales (...)"*

*"...Una vez publicado las necesidades de emergencia se procedió a elevar documentación relevante conforme dispone la ley, sin embargo existe procedimientos que se encuentran finalizados con varios días posteriores a la fecha de firma del contrato, esto se debe a que una vez que el proceso se encuentra publicado y ha cumplido con la Fase Precontractual la cual a mi me corresponde, los archivos adjuntos escaneados tales como contratos, estudio de mercado, oficio de necesidad u otros este finalmente se visualizará al momento que cuenten con las debidas actas de entrega recepción y/o informes de administrador de contrato (...)"*

El Analista de Compras Públicas / Proveedor, mediante comunicación de 28 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe, en la parte pertinente indicó:

*"...Los procesos de Contratación Pública de Emergencia Sanitaria COVID19 declarada en el cantón Chunchi 2020, fueron registrados en la plataforma electrónica del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE); ... de la misma manera una vez registrado los procesos se procedió con el reporte detallando cada uno de los procesos, el mismo que se puede observar en la dirección: ... desde la cual se visibiliza los procesos publicados así como los Informes Parciales de los procesos ejecutados.- Es importante mencionar que en calidad de Unidad de Proveduría y por ser Fase Precontractual se cumplió con lo que dispone la ley, ..., sin embargo para la finalización del proceso en el portal SOCE de compras públicas, es responsabilidad exclusiva de la **FASE CONTRACTUAL** en donde intervienen los funcionarios asignados como **ADMINISTRADORES DE CONTRATO**, quienes deben informar documentadamente mediante **INFORMES, ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN** las cuales serán publicadas una vez que sean aprobadas, en esta fase contractual no interviene la Unidad de Proveduría ... - **Publicación de Informes Parciales de Emergencia Sanitaria COVID 19 Cantón Chunchi año fiscal 2020.**- Los Informes Parciales de los procesos de Contratación Pública de Emergencia Sanitaria, COVID-19 en el Cantón Chunchi año fiscal 2020, se encuentran publicados en el Sistema Oficial de Contratación Pública (...)"*

*7 días*

La Jefe Financiero, actuante en el periodo de gestión comprendido entre el 16 de marzo y el 30 de abril de 2020, mediante comunicación de 25 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe, en la parte pertinente señaló:

*"...Conforme a los documentos anexos relacionados con las capturas de pantalla, que fueron proporcionados por la Unidad de Proveeduría, se observa que esta dependencia procedió a publicar los documentos relacionados con las solicitudes de las necesidades por la emergencia sanitarias por parte de las unidades requirentes en la Plataforma del Sistema Oficial de Contratación Pública ( SOCE), cumpliendo de esta manera con la Fase Precontractual.- Posterior a la suscripción de los contratos y a la obtención de las Actas de Entrega Recepción de los bienes y a las facturas proporcionadas por los proveedores ha procedido a realizar las finalizaciones y cierre de los procesos en la Plataforma del Sistema Oficial de Contratación Pública en fecha 15 del presente mes y año.-De la misma manera debió informar que tengo conocimiento que los informes parciales de Emergencia se encuentran elevados y publicados en la Plataforma electrónica SOCE (...)"*

Las opiniones de los servidores, no modifican el comentario de auditoría, al no presentar la evidencia de que las publicaciones de los documentos e informes de los procesos de contratación por emergencia, fueron efectuados en los tiempos establecidos en la normativa legal dispuesta para el efecto; además, a la fecha de corte del examen no se elaboraron y publicaron los informes parciales ni finales de 10 procesos.

El Alcalde, con oficio 315-AAGADMCH de 30 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe en la parte pertinente indicó:

*"...con fecha 27 de marzo de 2020, por encontrarse restringida la movilización y al haberme el Ministerio del ramo, determinado teletrabajo, se envió mediante WhatsApp, así también mediante oficio ... , solicité al ingeniero... Analista de Compras Públicas del GAD que se sirva dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la circular ... , respecto a los informes periódicos y parciales en las contrataciones por "emergencia", en virtud del incumplimiento adjunto a la presente sírvase encontrar el documento solicitado al departamento jurídico con respecto al tema, para que se sirva dar cumplimiento a las actividades que son su absoluta responsabilidad, para evitar inconvenientes con los entes de control (...)"*

La opinión del servidor no modifica el comentario de auditoría, porque a pesar de señalar que solicitó al Analista de Compras Públicas / Proveedor que dé cumplimiento a las disposiciones establecidas respecto a los informes periódicos y parciales en las contrataciones de emergencia, no se adjuntaron las mismas dentro de los justificativos.

*fonce*

## **Conclusión**

El Alcalde, no dispuso ni autorizó la elaboración de informes parciales de los procesos de contratación efectuados por emergencia y su publicación; las Jefes Financieros, no supervisaron ni controlaron la publicación y la ausencia de este proceso en los documentos de adquisiciones efectuados por emergencia; y, el Analista de Compras Públicas / Proveedor no publicó con oportunidad y en otros no elevó al portal los documentos relevantes de los procesos de contratación por emergencias, ocasionando que la información no se encuentre disponible para conocimiento de usuarios internos y externos, impidiendo evidenciar la transparencia con la que se ejecutaron los procesos de contratación pública y dificultando el control posterior.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

1. Dispondrá a la Jefe Financiero, verifique y supervise la emisión de los informes periódicos y parciales de los procesos de contratación efectuados por emergencia y su respectiva publicación.

### **A la Jefe Financiero**

2. Supervisará y controlará que el Analista de Compras Públicas / Proveedor, realice la publicación de todos los procesos de contratación por emergencia con oportunidad, en la herramienta "Publicaciones de Emergencia"; además dispondrá y solicitará los informes periódicos y parciales de los procesos de contratación efectuados.

### **Al Analista de Compras Públicas / Proveedor**

3. Publicará en el aplicativo "Publicaciones de Emergencia", los contratos, órdenes de compra o facturas que instrumenten las contrataciones en situación de emergencia, en el término máximo de dos (2) días posteriores a la fecha de su suscripción.
4. Elaborará los informes periódicos y parciales de los procesos de contratación efectuados por emergencia, en los cuales se detallará el número de

*doce*

contrataciones realizadas, su objeto, nombre, RUC de los contratistas y monto contractual, y, publicará este informe en la herramienta "Publicaciones de Emergencia" cada diez (10) días.

### Procesos de contratación sin expedientes físicos y otros incompletos

De los 19 procesos de emergencia ejecutados por el GAD Municipal de Chunchi, 4 no cuentan con los expedientes físicos y de los 15 en 11, no contienen documentos originales, tales como facturas, ingresos a Bodega, contratos, convenios, actas entrega recepción; tampoco se incluyeron los informes de los administradores de contratos; los documentos y constancias de las acciones realizadas, desde que se generó la necesidad hasta el pago total de las obligaciones contractuales; adicionalmente, no mantienen una secuencia lógica y cronológica de todas las acciones administrativas realizadas durante los proceso de contratación detallados a continuación:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN				
Número de Proceso	Comprobante de Pago	Detalle de la adquisición	Fecha de contrato	Documentos originales faltantes
67-00002 67-00003 67-00004	25637	200 Gel antiséptico galón (3785 lt), 50 Alcohol Antiséptico galón (3785 lt), 120 Mascarillas descartables tipo N95 (mascarillas por paquete)	2020-03-24	Acta entrega recepción, contrato, estudio de mercado.
67-00005 67-00006	25636	400 Lt Amonio Custernario, Hipoclorito de Sodio 10 Galones	2020-03-25	Factura, acta entrega recepción, contrato, estudio de mercado, orden de compra.
67-00001	25638	150 Unidades Overol de bioseguridad con capucha, muñecas, tobillos y cintura con elásticos 100% impermeables 95%	2020-04-01	Estudio de mercado, contrato.
67-00007 67-00008 67-00009 67-00010	25684	431 OVEROLES TIVEK, 31 Overol material Gabardina con cinta reflectiva, 110 Overol desechable anti fuidos, 1000 BATA DESECHABLES RESISTENTE A FLUIDOS	2020-05-02	Oficios del departamento Financiero,
67-00011 67-00012	25709	32 Trajes industriales de dos piezas PVC calibre 16 para fumigación, 77 Gafas de Protección	2020-05-08	Acta entrega recepción, Oficios
No publicado	25683-25731	Adquisición de servicio de pruebas de laboratorio para detección de COVID 19- Emergencia Sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2021.	2020-05-12	Certificación presupuestaria
No publicado	25720-25676- 25721-25640- 25644-25647	Gasolina Extra, Gasolina Súper, Diésel	2020-03-13	
67-00014	25651	200 kits de alimentación para personas vulnerables.	2020-04-30	Oficios y Memorandos del proceso.
67-00017	25639-25672- 25745-25738- 25764	Servicio de Comida preparada	2020-03-19	
67-00024	25635	6 gl de Antigermen forte de 20 lt, 12 canecas Antigermen de 5 lt, 1 lt de full trex, 1 paquete de 100cm de full trex.	2020-03-27	Declaratoria de Emergencia Oficios del departamento Financiero, Proformas.

*7/taice*

67-00019	25749	2 Bombas de fumigar jacto motor de u tiempos de 20 litros, 4 gl Creso, 1 Bomba de fumigar toyomac de 2 tiempos de 20 litros, 1 roseador Jacto doble salida para bomba	2020-04-08	Oficios departamento Financiero, Proformas.
No Publicado	SIN EXPEDIENTE	50 unidades Mascarillas de protección con filtro cod K220VC, 2 unidades mascarillas de protección doble filtro, 50 unidades Gafas de protección, 160 unidades mascarillas de protección 3M 8210 N95, 5 canecas desinfectante para fumigar espacios públicos, 2 bomba de 2 tiempos fumigar a motor, 50 gl alcohol al 70 % de concentración, 50 pares guantes de caucho multiuso, 16 pares guantes de pupilo, 2 gl Gel Alcohol Antiséptico, 10 unidades Trajes impermeables (Chompa y pantalón ), 17 Overoles Completos	2020-04-23	Contrato, Facturas, documentos personales del proveedor adjudicado, proformas.
No publicado	SIN EXPEDIENTE	Servicio de material de impresión dentro de la Emergencia Sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2021	2020-07-15	Contrato, Facturas, documentos personales del proveedor adjudicado, proformas.
67-00015	25673	"Materiales de construcción utilizadas en trabajos de Emergencia Sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2020".	2020-03-27	
No publicado	SIN EXPEDIENTE	400 Unidades Mascarillas Kn95 eficiencia de filtrado del 95% de cinco capas	2020-07-07	Contrato, Facturas, documentos personales del proveedor adjudicado, proformas.
No publicado	SIN EXPEDIENTE	2 unidades Termómetro infrarrojo de frente	2020-06-23	Contrato, Facturas, documentos personales del proveedor adjudicado, proformas.
No publicado	25716	Neumático 12,5-60-18 para Retroexcavadora de propiedad del GAD Municipal Chunchi	2020-05-05	Oficios del departamento Financiero, factura, entrega recepción, orden de compra, solicitud de certificación presupuestaria, Memorando de Resolución de declaratoria de emergencia.
67-00018	25639-25672-2574525738	Alimentación, desayunos, almuerzos y meriendas para llevar. Incluye desechables, para el personal que realizara la tarea de Vigilancia, operativos en los tres puestos de control de acceso. En el Cantón Chunchi y demás personal que desarrollan diferentes actividades durante la situación de emergencia Resuelta por el COE cantonal GAD Municipal del Cantón Chunchi 2020"	2020-03-19	
67-00025	25766	73 Galones Aceite 15w40 para motor a diésel, 4 unidades filtros de aceite C1539SH para motor a diésel, 1 Unidad filtro de aceite 1012110-EO2LS	2020-03-26	Convenio, Oficios del departamento Financiero.

De la ausencia de 4 expedientes, la Jefe Financiero, mediante oficio DF-GADMCH-0152-2020 de 24 de agosto de 2020, en la parte pertinente indicó:

*f. entorce*

*"...me permito poner a su conocimiento que los expedientes físicos de los mencionados procesos de contratación, no se encuentran en poder de la Unidad Financiera, razón por la cual me es imposible atender favorablemente su solicitud (...)"*

El Alcalde, mediante oficio 291 AA-GADMCH de 4 de septiembre de 2020, entregó copias de documentos, sin certificar, correspondientes a las fases preparatoria, precontractual y contractual de los 4 expedientes faltantes.

Situación producida por cuanto, el Analista de Compras Públicas / Proveedor, que actuó en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, no organizó ni adjuntó en orden cronológico los expedientes con los documentos originales relevantes de todas las etapas de los procesos de contratación por emergencia, incumplió lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 31 de su Reglamento General y 64, letra j) del Manual de funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señala:

*"...).- Supervisar todas las actividades de compras (...)"*

E inobservó la Norma de Control Interno 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

Las Jefes Financieros, actuantes en los períodos de gestión comprendidos entre el 16 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2020, y, del 1 de mayo de 2020 al 31 de julio de 2020, no supervisaron que los expedientes de los procesos de emergencia estén constituidos por todos los documentos originales y constancias de las acciones realizadas desde que se generó la necesidad hasta el pago total de las obligaciones contractuales; incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 31 de su Reglamento General e inobservaron sus obligaciones establecidas en el artículo 49 del Manual de funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señala:

*"...Jefatura Financiera. - Rol: Ejecución y Supervisión de procesos. - Proveeduría, Asistencia Técnica de Proveeduría y Asistente Administrativo de Proveeduría (...)"*

*15 quince*

Y la Norma de Control Interno 401-03 "Supervisión".

El Alcalde, que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, no emitió la disposición ni entrega para el adecuado archivo, conservación y custodia de los documentos de los procesos de contratación emitidos por la emergencia sanitaria, al haber mantenido en su poder copias de los 4 procesos que no se disponía de los expedientes, incumplió lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 60 letra w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 16 letra w) del Manual de funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, que señalan:

*"...Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos (...)"*.

Los aspectos relatados ocasionaron que las adquisiciones realizadas por el GAD Municipal de Chunchi, no se respalden con los documentos de soporte originales de los procesos de contratación, no se demuestre la aplicación del principio de transparencia y dificulten el control.

Los resultados provisionales se comunicaron a los servidores relacionados con los hechos comentados mediante oficios 0030, 0031 y 0032-0024-DPCH-AE-2020-I de 11 de septiembre de 2020 y EMS-0736-DPCH-AE-2020 de 15 de septiembre de 2020,

La Jefe Financiero, que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 1 de mayo de 2020 y el 31 de julio de 2020 y el Analista de Compras Públicas / Proveedor, con oficios DF-GADMCH-0192-2020 y 284-2020-GADMCH-P de 17 de septiembre de 2020, en la parte pertinente respectivamente comunicaron:

*"...En cuanto a los 4 procesos de adquisiciones de bienes y servicios generados por estado de emergencia sanitaria por COVID-19 sin expedientes físicos, me permito poner a su conocimiento que no fueron reportados oportunamente a la Unidad Financiera (...)"*.

*"...De la documentación presentada y en lo que se refiere a la Fase Precontractual de los Procesos de Emergencia ... me permito adjuntar lo requerido. - En referencia al orden cronológico de los procesos de contratación pública de Emergencia, los procedimientos son despachados o ejecutados conforme se recibe la documentación o necesidad aprobada por la máxima autoridad (...)"*.

*Adreivas*

Las opiniones de los servidores ratifican lo comentado por auditoría, al señalar que expedientes físicos, no fueron reportados oportunamente a la Unidad Financiera; y, respecto al orden cronológico, al indicar que los procesos son despachados o ejecutados conforme se recibe la documentación o necesidad aprobada por la máxima autoridad.

La Jefe Financiero, actuante en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2020, en comunicación de 25 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe, en la parte pertinente indicó:

*"...Ante el reclamo continuo por parte de los proveedores para que se les cancele de los suministros entregados de manera inmediata, previas solicitudes; y, a la asistencia esporádica de los servidores encargados de los procesos, y de la recepción y almacenamiento de los bienes adquiridos, la Unidad Financiera procedió a elaborar los comprobantes de pago en el mismo día de su recepción, con los documentos de soporte existentes previo compromiso de que estos debían ser completados y sus copias canjeadas por los originales que por alguna razón no estaban constando, para evitar las molestias de nuevas anulaciones de las facturas y poder realizar nuevas adquisiciones para evitar la propagación de los contagios (...)"*

La opinión de la servidora ratifica el comentario de auditoría, debido a que los expedientes de los procesos de emergencia no contienen todos los documentos originales generados dentro de las diferentes etapas, a pesar de señalar que las copias de los documentos de soporte serían canjeadas por los originales que por alguna razón no constaban.

El Analista de Compras Públicas / Proveedor, con comunicación de 28 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe en la parte pertinente informó:

*"...Los Procesos de Emergencia cursan dos fases la FASE PRECONTRACTUAL en la cual interviene la Unidad de Proveduría, y la FASE CONTRACTUAL los administradores de contrato y custodio de bienes del GAD Municipal del Cantón Chunchi, según sea el caso, sin embargo, una vez que el proceso cumple con la evaluación de la mejor oferta Técnica y Económica pasa a la fase contractual, es ahí donde nace las responsabilidades por parte del proveedor adjudicado quién deberá entregar conforme contrato, y para su debido pago debe adjuntar los respectivos documentos como informes, acta de entrega recepción para su debida facturación.- Los cuatro procesos que señala que no cuentan con expediente fueron enviadas a la máxima autoridad del GADMCH (...)"*

La opinión del servidor ratifica el comentario de auditoría, al evidenciar que los expedientes verificados no mantienen toda la documentación que respalda las fases de los procesos de contratación realizadas.

*f dieciséte*

El Alcalde, con oficio 315-AAGADMCH de 30 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe en la parte pertinente indicó:

*\*... El comentario por auditoría está fuera de contexto legal como indicó cada funcionario responde a sus atribuciones y responsabilidades de acuerdo al Manual de Funciones el cual rige para cada entidad para el efecto, en este contexto la responsabilidad de llevar la secuencia y el proceso completo es de cada funcionario a cargo de cada dependencia, como lo establece el Manual de Funciones que se encuentra en el Art. 64 literal j que indica "Supervisar todas las actividades de compras (...)\*".*

La opinión del servidor no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no se relaciona al hecho reportable.

### **Conclusión**

El Alcalde, las Jefes Financieros; y, el Analista de Compras Públicas / Proveedor, no establecieron procedimientos de control que aseguren un archivo completo y ordenado de los expedientes de contratación efectuados por emergencia, ocasionando que las adquisiciones realizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, no se respalden con los documentos de soporte originales de los procesos de contratación, no se demuestre la aplicación del principio de transparencia y dificulten el control.

### **Recomendaciones**

#### **Al Alcalde**

5. Dispondrá al Analista de Compras Públicas / Proveedor, mantenga en su custodia expedientes completos de la documentación que sustente las fases preparatorias, precontractual y contractual, organizados en forma secuencial y cronológica de los procesos de contratación de emergencia.

#### **A la Jefe Financiero**

6. Establecerá planes de supervisión y seguimiento de la gestión de contratación por emergencia, con el fin de verificar que el Analista de Compras Públicas / Proveedor mantenga el archivo completo de los expedientes de los procesos de contratación, que faciliten su seguimiento, control y evaluación.

*J. Diezgocho*

## Al Analista de Compras Públicas / Proveedor

7. Registrará y mantendrá los expedientes de los procesos de contratación por emergencia, completos, ordenados en forma secuencial y cronológica, que faciliten su seguimiento, control y evaluación.

### Falta de seguimiento y control en la recepción de bienes y servicios a través de convenios y contratos

#### - Convenios

El 18 de marzo de 2020, el Alcalde del GADMCH, suscribió 2 convenios para cooperación interinstitucional en relación a la emergencia sanitaria, los que señalan:

*"... Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Ecuador, cuyo objeto es coordinar y ejecutar actividades dentro de la Jurisdicción cantonal, en torno a las resoluciones emitidas por el COE Nacional y Cantonal en relación a la declaratoria de Emergencia CORONAVIRUS-COVID-19 (...)"*

*"... Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi y Cuerpo de Bomberos de Chunchi, cuyo objeto es coordinar y ejecutar actividades dentro de la Jurisdicción cantonal, en torno a las resoluciones emitidas por el COE Nacional y Cantonal en relación a la declaratoria de Emergencia CORONAVIRUS-COVID-19 (...)"*

La cláusula séptima de los convenios descritos, indican:

*"... Administrador de convenio. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a través de la Unidad de Gestión de Riesgo, serán los encargados de la ejecución de lo que se conviene, delegando para el efecto en calidad de Administrador del presente Instrumento por parte del GAD Municipal al Ing. ..., Analista del Taller Mecánico, respecto del mantenimiento vehicular y en cuanto alimentación (desayunos, almuerzo y merienda) el Tigo. ..., Analista de Desarrollo Comunitario, Unidad de Gestión de Riesgos (...)"*

Con oficios 188 y 202-2020-TMMGADMCH de 21 y 22 de julio de 2020, el Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal, quien cumple las funciones de Administrador de los 2 convenios, se dirigió al Alcalde y al Administrador de Bienes, respectivamente, informando sobre la conformidad del detalle de aceites y filtros recibidos para realizar los mantenimientos preventivos durante el estado de emergencia, para los vehículos del Cuerpo de Bomberos de Chunchi y del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sin adjuntar los documentos que evidencien la recepción de los bienes para el

*adicionalmente*

mantenimiento vehicular; sin embargo, a través de órdenes de cambios se determinó el uso en los vehículos de las entidades citadas.

El Analista de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional, Administrador del convenio suscrito con el Cuerpo de Bomberos de Chunchi, no informó al Alcalde sobre el cumplimiento del mismo; sin embargo, en relación al consumo de alimentos la contratista entregó a la Municipalidad un reporte de alimentación con las firmas de los beneficiarios que constan de hojas de registro y hojas de agenda, documentos con los cuales se procedió al pago.

Situación producida por cuanto:

- El Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal en calidad de Administrador de convenio, que actuó en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, no adjuntó documentos que soporten la ejecución del proceso de recepción de bienes y el Analista de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional, en calidad de Administrador de convenio, que actuó en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, no emitió un informe de ejecución, conforme lo determina la cláusula séptima de los convenios; incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, Cláusula Séptima de los Convenios suscritos con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Ecuador y con el Cuerpo de Bomberos de Chunchi, que en la parte pertinente, de forma similar, señalan:

*"... serán los encargados de la ejecución de lo que se conviene (...);"*

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 "Control Interno", 100-03 "Responsables del control interno" y 200 "Ambiente de control".

- El Alcalde, que actuó en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, no requirió informes al Analista de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional, Administrador de Convenios, que evidencien el seguimiento a los compromisos suscritos con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Ecuador y el Cuerpo de Bomberos de Chunchi; incumplió lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del

*Asiente*

Servicio Público y 16 letra w) del Manual de funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, que señala:

*"...Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos (...)"*

Los aspectos descritos dieron lugar a que se desconozca el cumplimiento de los objetivos y obligaciones de los convenios.

#### - Contratos

En 1 proceso de contratación por emergencia no se elaboró el acta de entrega recepción y en 7 las actas suscritas, no describen las características y especificaciones técnicas de los bienes adquiridos, que permitan verificar el cumplimiento del objeto del contrato, informes de necesidad y anexos.

El Administrador de Bienes, en oficio 067 - AB- GADMCH de 4 de septiembre de 2020, dirigido al equipo de auditoría, adjuntó un detalle en una hoja Excel de los bienes adquiridos mediante los 2 procesos de contratación de emergencia, sin describir sus características.

Las adquisiciones de bienes con novedades en la recepción, se detallan a continuación:

No.	Comprobante de Pago	Detalle de la adquisición	Fecha de contrato	Número de Contrato	Valor (En USD)	Fecha de pago	Novedades en la recepción
1.	25637	200 Gel antiséptico galón (3785 lt), 50 Alcohol Antiséptico galón (3785 lt), 120 Mascarillas descartables tipo N95 (mascarillas por paquete)	2020-03-24	6	6 280,00	2020-04-17	Acta sin especificaciones técnicas
2.	25636	400 Lt Amonio Cuatemano, Hipoclorito de Sodio 10 Galones	2020-03-25	7	2 835,00	2020-05-15	Acta sin especificaciones técnicas
3.	25638	150 Unidades Overol de bioseguridad con capucha, muñecas, tobillos y cintura con elásticos 100% impermeables 95%	2020-04-01	8	1 638,00	2020-04-17	Acta sin especificaciones técnicas
4.	25709	32 Trajes industriales de dos piezas PVC calibre 16 para fumigación, 77 Galas de Protección	2020-05-08	6	2 263,30	2020-07-21	Acta sin especificaciones técnicas
5.	25635	9 gl de Antogermen forte de 20 lt, 12 canecas Antigermen de 5 lt, 1 lt de full tres, 1 paquete de 100cm de full tres	2020-03-27	S/N	2 168,76	2020-04-14	Acta sin especificaciones técnicas

*fuente yura*

6.	25749	2 Bombas de fumigar jacto motor de un tiempo de 20 litros, 4 gl Craso, 1 Bomba de fumigar toyomac de 2 tiempos de 20 litros, 1. Roseador Jacto doble salida para bomba.	2020-04-08	9	1 153,00	2020-08-27	Acta sin especificaciones técnicas
7.	SIN EXPEDIENTE	2 unidades Termómetro infrarrojo de frente	2020-06-23	14	120,00	SIN PAGO	Sin acta
8.	25716	Neumático 12,5-80-18 para Retroexcavadora de propiedad del GAD Municipal Chunchi	2020-05-05	12	1 880,88	2020-07-28	Acta sin especificaciones técnicas
Suman:					18 338,94		

Situación producida porque la Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos; y, la Médico de Seguridad y Salud Ocupacional en calidad de Administradoras de contrato, que actuaron durante el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020; y, designadas por la máxima autoridad para los procesos de adquisición por emergencia, no emitieron informes de conformidad de la recepción de los bienes e insumos adquiridos por emergencia; y, el Administrador de Bienes que actuó dentro del período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, suscribió 7 actas de entrega recepción, sin definir las características de los bienes recibidos, previo al registro de ingreso en el inventario de la entidad, ocasionando que se desconozca el cumplimiento de los objetos de los contratos y que la entidad no disponga de documentos con información completa para el correspondiente registro y pago, que garantice la conformidad en la recepción,

El Administrador de Bienes, incumplió lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 14 y 33 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, y 62 letra b) del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señala:

*"...b) dirigir y supervisar las labores de recepción, almacenamiento y distribución de materiales y repuestos (...)"*

E inobservó la Norma de Control Interno 406-04 "Almacenamiento y distribución".

Los Administradores de Contratos, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22, letras a) y b), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70 de la Ley Orgánica del Sistema

*de frente y dos*

Nacional de Contratación Pública, 121 y 124 de su Reglamento General, e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

Los resultados provisionales se comunicaron a los servidores relacionados con el comentario mediante oficios 0038-0024-DPCH-AE-2020-I y del 0039 al 0043-0024-DPCH-AE-2020-I de 14 de septiembre de 2020 y EMS-0740-DPCH-AE-2020 de 15 de septiembre de 2020.

El Analista de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional y el Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal, posterior a la lectura de borrador de informe con oficios 095-DDCMCH-2020 y 296-2020-TMMGADMCH de 25 y 28 de septiembre de 2020, respectivamente, en la parte pertinente indicaron:

*"...En base al oficio N.220-THGADMCH, de fecha 6 de agosto de 2020, emitido por Talento Humano, que se informa que se dispone de 1 día para hacer llegar la documentación correspondiente y es en este oficio y en esta fecha que tengo conocimiento de que he sido designado administrador de dos contratos. - En lo que se refiere al convenio Suscrito con el Cuerpo de Bomberos, no pude informar sobre su cumplimiento en el plazo de vigencia de convenio, porque: Con fecha 17 de Agosto de 2020, se recibe el oficio N° -0311.1.- AGADMCH, por secretaría de la Unidad de Desarrollo Comunitario, ..., una vez que se me notificó procedí a leer el documento, revisando las obligaciones (sic) y demás cláusulas como: sobre el administrador del convenio, Terminación del Convenio etc... Se identificó que el convenio fue firmado en día 18 de marzo de 2020. En tal motivo al tener una duración de cinco meses... Finalizaba al día siguiente de lo que recibí el oficio, lo que resultó extemporáneo emitir un informe al sr. Alcalde sobre el cumplimiento del mismo (...)"*

*"... Me permito informarle que se realizó en entera satisfacción los mantenimientos preventivos de cambio de aceite y filtro de cada 5000 km recorridos del vehículo del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas que colaboraron en el contingente de la pandemia. - Los vehículos del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Ecuador presentaban servicios de transporte personal a los puntos estratégicos de revisión para el ingreso de seguridad adoptadas por el COE Nacional, dentro de los convenios realizados está con el Cuerpo de Bomberos de Chunchi, que colaboraron con el contingente presentado en todo el territorio Nacional, los vehículos del Cuerpo de Bomberos de Chunchi no se realizó los mantenimientos preventivos al no acudir al Taller Mecánico Municipal y al contar con sus propias instalaciones para realizar dichos mantenimientos, pero si se acogieron al resto de detalles y peticiones de los convenios interinstitucionales realizados (...)"*

Las opiniones de los servidores ratifican el comentario de auditoría, al señalar que fue notificado como administrador de dos contratos un día antes de finalizar el mismo, lo que resultó extemporáneo emitir un informe al sr. Alcalde sobre el cumplimiento del

*Informe y fines*

mismo (...); y al no presentar los informes de los administradores de los convenios que respalden el cumplimiento de los objetivos y obligaciones de los mismos.

El Administrador de Bienes, con oficio 074-AB-GADMCH de 25 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe en la parte pertinente señaló:

*"...En lo que tiene relación con la observación de que en dos procesos no se elaboraron las actas de entrega recepción justamente son de los que usted determina que los bienes han sido retirados directamente de los locales comerciales por personal municipal, en tal sentido lo que hice en mi calidad de Administrador de Bienes fue realizar en forma posterior las órdenes de ingreso y egreso en base a las facturas entregadas por los diferentes proveedores, órdenes que cuentan con la firma de cada uno de los servidores municipales, con lo que se evidencia que recibieron todos los bienes descritos en las mismas, así como con las actas e informes de los administradores y fiscalizadores de los contratos que corroboran el buen uso y la buena utilización de los mismos.- **En lo que respecta a la observación de que en siete procesos las actas suscritas no describen las características y especificaciones técnicas de los bienes adquiridos,** debo indicar que las actas en su gran mayoría vienen elaboradas por los proveedores y en donde si constan los datos que ellos describen de cada uno de los bienes que el Gad Municipal solicitó (...)"*

La opinión del servidor ratifica lo comentado por auditoría, al evidenciar que las órdenes de ingreso y egreso fueron realizadas con posterioridad al retiro de los bienes de los locales comerciales, en base a las facturas entregadas por los diferentes proveedores.

La Médico del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional y la Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos, posterior a la lectura de borrador de informe con oficios 119-2018-DOPMCH y el 157-SSO-GADMCH de 28 de septiembre de 2020 y 6 de octubre del mismo año, respectivamente en la parte pertinente comunicaron:

*"...fue entregado el 30 de marzo del 2020 a la máxima autoridad el informe de administradora de contrato de la compra de material e insumos de desinfección, mismos que por la pandemia por COVID 19 no llegó a los demás departamentos para su debido proceso (...)"*

*"...se verificó el cumplimiento por parte de los proveedores situación que se encuentra constante en los informes de conformidad ... - cumplimiento en cuanto a lo determinado en el contrato, esto es.- Plazo.- Multas.- Objeto.- Cabe indicar que no se adjuntó todos los documentos técnicos a los contratos, razón por la cual se verificó únicamente que cumplan con lo solicitado por la Unidad requirente, es decir no se con (sic) los documentos que hace referencia en la cláusula tercera (objeto del contrato) ya que no estuvieron adjuntos en las copias de los contratos entregados a los administradores (...)"*

*Asiente y suato*

Las opiniones de las servidoras ratifican el comentario de auditoría, cuando señala que no se adjuntó todos los documentos técnicos a los contratos, razón por la cual se verificó únicamente que cumplan con lo solicitado por la Unidad requirente.

El Alcalde, con oficio 315-AAGADMCH de 30 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe en la parte pertinente indicó:

*"...los Convenios se realizaron de acuerdo a las actividades y necesidades que se presentaba en la emergencia sanitaria, medidas adoptadas por los miembros de la plenaria del COE CANTONAL, cada mesa técnica emitía su informe de actividades por lo que desde el Acta ..., de fecha ..., Acta N 22, se encuentran descritas las actividades de cada uno de los representantes de las mesas, en el caso en particular de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Así también adjunto informe suscrito por el Analista del Taller Mecánico Municipal de fecha 15 de julio de 2020, documento que se explica en cuanto a los mantenimientos otorgados al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de acuerdo a las Resoluciones del COE y administrador (...)"*

La opinión del servidor no modifica el comentario de auditoría, al no presentar los informes de los administradores de convenios ni el justificativo de los requerimientos de informes parciales periódicos que evidencien seguimiento a los compromisos suscritos con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Ecuador y el Cuerpo de Bomberos de Chunchi.

### **Conclusión**

El Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal y Analista de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional en calidad de Administradores de convenios, en el primer caso no adjuntó documentos que soporten la ejecución del proceso de recepción de bienes, y en el segundo caso no emitió un informe de ejecución, conforme lo determina la cláusula séptima de los convenios; además, el Alcalde, no requirió informes que evidencien el seguimiento a los compromisos suscritos con el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Ecuador y el Cuerpo de Bomberos de Chunchi; ocasionando que se desconozca el cumplimiento de los objetivos y obligaciones de los convenios; y, la Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos; y, la Médico de Seguridad y Salud Ocupacional en calidad de Administradoras de contrato, designadas por la máxima autoridad para los procesos de adquisición por emergencia, no emitieron informes de conformidad de la recepción de los bienes e insumos

*Arzente y cinco*

adquiridos por emergencia; y, el Administrador de Bienes suscribió 7 actas de entrega recepción, sin definir las características de los bienes recibidos, previo al registro de ingreso en el inventario de la entidad, ocasionando que se desconozca el cumplimiento de los objetos de los contratos y que la entidad no disponga de documentos con información completa para el correspondiente registro y pago, que garantice la conformidad en la recepción.

### **Recomendaciones**

#### **Al Alcalde**

8. Dispondrá y supervisará que los Administradores de convenios, emitan un informe de seguimiento y cumplimiento de los objetos y cláusulas de los mismos, adjuntando documentos que justifiquen las acciones efectuadas para la ejecución de los mismos.

#### **Administrador de Bienes**

9. Inspeccionará, verificará y recibirá los bienes, considerando los términos contenidos en las especificaciones técnicas, el contrato, la orden de compra y la factura, dejando constancia en el acta de entrega recepción detallada con la firma de quienes intervengan, conjuntamente con los Administradores de los contratos.

### **Proformas presentadas en la fase precontractual con datos incompletos, no legalizadas y difieren su actividad económica al objeto de contratación**

El Alcalde del GAD Municipal de Chunchi, con Resolución 067-2020-AGADMCH de 13 de marzo de 2020, resolvió declarar la Emergencia en el Cantón Chunchi, a fin de atender de manera urgente las adquisiciones de bienes, servicios e insumos para enfrentar la crisis sanitaria como consecuencia del COVID-19.

Del 16 de marzo al 31 de julio de 2020, se realizaron adquisiciones de bienes a través de los procesos con códigos: 67-00001, 67-00002, 67-00003, 67-00004, 67-00011, 67-00012 y 67-00024, de la documentación contenida en los respectivos expedientes físicos, se determinó que existen documentos con observaciones como se describe a continuación:

*presente y seis*

- Las proformas que constan como documentos habilitantes para el análisis del estudio de mercado y utilizadas para la elaboración de los cuadros comparativos, mantienen fechas posteriores a la suscripción del contrato, determinándose inconsistencias de fechas.
- La actividad económica de los oferentes que se encuentra registrada en el SRI, difiere de los bienes o servicios requeridos por la entidad, conforme se verificó en las proformas adjuntas a los procesos de contratación; además, se identificó que los referidos documentos no cuentan con firma de responsabilidad, dirección del local comercial, número de teléfono, ni fecha de emisión.

PROCESOS DE CONTRATACIÓN						
Código	Comprobante de Pago	Detalle de la adquisición	Fecha de contrato	Valor sin IVA (En USD)	Actividad económica del proveedor adjudicado - SRI	Observaciones
67-00002 67-00003 67-00004	25637	200 Gel antiséptico galón (3785 lt), 50 Alcohol Antiséptico galón (3785 lt), 120 Mascarillas descartables tipo N95 (mascarillas por paquete)	2020-03-24	7 280,00	Venta al por mayor de plantas	Proformas con fecha posterior a la suscripción del contrato y elaboración del cuadro comparativo. Ausencia de dirección y, teléfonos de los oferentes.
67-00005	25636	406 Lt Amonio Cuaternario, Hipoclorito de Sodio 10 Galones	2020-03-25	2 835,00	Venta de Maquinaria y equipo agropecuario	Proformas sin fecha Oferentes no identificados en el SRI.
67-00001	25638	150 Unidades Overol de bioseguridad con capucha, muñecas, tobillos y cintura con elásticos 100% impermeables 95%	2020-04-01	1 638,00	Venta al por mayor de plantas	Proformas con fecha posterior a la suscripción del contrato y elaboración del cuadro comparativo. Ausencia de dirección y, teléfonos de los oferentes.
67-00011 67-00012	25709	32 Trajes industriales de dos piezas PVC calibre 16 para fumigación, 77 Gafas de Protección	2020-05-08	2 263,30	Venta al por mayor de plantas.	
67-00024	25635	6 gl de Anti germen forte de 20 lt, 12 canecas Anti germen de 5 lt, 1 lt de full trex, 1 paquete de 100cm de full trex.	2020-03-27	2 168,78	Actividades realizadas por Médicos Veterinarios	Proformas con fecha posterior a la suscripción del contrato y elaboración del cuadro comparativo. Ausencia de dirección y teléfonos de los oferentes.
67-00019	25749	2 Bombas de fumigar jacto motor de u tiempos de 20 litros, 4 gl Creso, 1 Bomba de fumigar toyomac de 2 tiempos de 20 litros, 1	2020-04-08	1 153,00	Venta al por menor de semillas	Proformas de oferentes con actividad no a fin a los bienes solicitados.

*Próximo y siete*

		Roseador Jacto doble salida para bomba.				
No publicado	SIN EXPEDIENTE	Servicio de material de Impresión dentro de la Emergencia Sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2021	2020-07-15	\$66,33		Oferente no identificados en el SRI.
No publicado	SIN EXPEDIENTE	400 Unidades Mascarillas KN95 eficiencia de filtrado del 95% de cinco capas.	2020-07-07	700,00	Actividad económica conforme al producto o servicio ofertado	Proformas sin firmas de responsabilidad.

Fuente: Expedientes de adquisiciones y documentos de la entidad.

Situación producida porque:

- El Analista de Compras Públicas / Proveedor, que actuó en el periodo de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, realizó el estudio de mercado y elaboración de cuadros comparativos; y, las Jefes Financieros, actuantes en los periodos de gestión comprendidos entre el 16 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2020 y del 1 de mayo de 2020 al 31 de julio de 2020, responsables de la supervisión de procesos de Proveeduría, respectivamente, no verificaron que la información de las proformas sea completa y esté legalizada, las fechas mantengan la cronología conforme los procesos efectuados; y, que se relacione la actividad económica al objeto de contratación, ocasionando que se genere un compromiso contractual a pesar de las inconsistencias existentes entre las fechas de los documentos precontractuales, que no sea posible determinar que la selección de los proveedores haya sido basada en parámetros objetivos y, que no se garantice la consecución de los principios de legalidad, transparencia, trato justo, igualdad y concurrencia, determinados en la LOSNCP.

El Analista de Compras Públicas / Proveedor, inobservó los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 64, letras d) y j), del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señalan:

*"...d) Mantener actualizado los registros de proveedores calificados. - j.- Supervisar todas las actividades de compras (...)"*

Las Jefes Financieros, actuantes en los periodos de gestión comprendidos del 16 de marzo de 2020 al 30 de abril de 2020 y del 1 de mayo de 2020 al 31 de julio de 2020,

*Artículo y ocho*

incumplieron sus obligaciones establecidas en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 49 del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señalan:

*"...Jefatura Financiera. - Rol: Ejecución y Supervisión de procesos. - Proveeduría, Asistencia Técnica de Proveeduría y Asistente Administrativo de Proveeduría (...)"*.

Adicionalmente, las Jefes Financieros inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno" y 401-03 "Supervisión".

Los resultados provisionales fueron comunicados a los servidores relacionados con los hechos comentados mediante oficios del 0030 al 0032 -0024-DPCH-AE-2020-I de 11 de septiembre de 2020.

La Jefe Financiera, actuante en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2020 y el 31 de julio de 2020 y el Analista de Compras Públicas / Proveedor, con oficios DF-GADMCH-0192-2020 y 284-2020-GADMCH-P de 17 de septiembre de 2020, en la parte pertinente respectivamente indicaron:

*"... En lo que respecta a los procesos de adquisición de bienes y servicios generados por estado de emergencia sanitaria por COVID-19 sin expedientes físicos, nuevamente me permito poner a su conocimiento, que no fueron reportados oportunamente a la Unidad Financiera por parte del responsable de la Unidad de Proveeduría (...)"*.

*"... La Unidad de Proveeduría procedió a solicitar las respectivas proformas las mismas que fueron emitidas a los correos electrónicos del funcionario encargado del proceso, así como al funcionario de la Unidad Requirente, como también y otras recibidas de manera directa en el GAD Municipal Chunchi cabe mencionar que los oficios de necesidades vienen acompañados de proformas (...)"*.

La Jefe Financiera, actuante en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2020, en comunicación de 25 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de Informe en la parte pertinente indicó:

*"... Comprobante de pago número 25635.- De fecha 7 de abril 2020, por la adquisición de fulltrex y antigermenes por el valor de USD 2.168.78 sin Iva, se anexa tres proformas y su contrato se suscribe en fecha 27 de Marzo 2020.- Proforma remitida por FARMAUSTRAL sin fecha, se registra su dirección y teléfono - Proforma remitida por la casa PHARMACYS VET, en fecha, 4 de Abril 2020, se registra su número telefónico, más no su dirección.- Proforma presentada por PRODUGEN con fecha 25 de marzo 2020, se registra su*

*Asiente y rúbrica*

*dirección, más no su número telefónico.- En el Registro Único de Contribuyentes de Personas Naturales expedido por el Servicio de Rentas Internas se observa que dentro de una de las actividades comerciales se encuentra la venta al por mayor y menor de productos veterinarios.- Comprobante de pago número 25636.-con fecha 7 de abril 2020, por la compra de Amonio Cuatemario e hipoclorito de Sodio, por el valor de USD 2.835,00, sin IVA, se anexan tres proformas registradas y su contrato se realiza en la misma fecha de la obtención de las proformas para cotización.- Proforma 0001430, emitida por Comercial Sánchez en fecha 25 de Marzo 2020, Proforma 001705 a nombre de ... con fecha 25 de Marzo 2020, Proforma número 0001035 a nombre de Distribuidora "IVAN" con fecha 25 de Marzo 2020.- En el Registro Único de Contribuyentes de Personas Naturales expedido por el Servicio de Rentas Internas se observa que dentro de una de las actividades comerciales se encuentra la elaboración de elementos químicos (excepto gases industriales y metales básicos) (...)."*

El Analista de Compras Públicas / Proveedor, en comunicación de 28 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe en la parte pertinente señaló:

*"...La Unidad de Proveeduría procedió a publicar las necesidades de Emergencia, luego de ello se procede con la recepción de ofertas, para lo cual una vez concluido el plazo de recepción se procedió conforme señala la Resolución Nro. RE-SERCOP-2020-0105 en su Art.2. señala... Por tal motivo y para un mejor sustento económico y técnico previo a la adjudicación de un proceso de emergencia, se lo realizará de acuerdo a la oferta y demanda del mercado actual. Sin embargo, a pesar de encontrarnos en una situación de emergencia, se considera que exista la mayor cantidad de proformas posibles obtenidas, con la finalidad de transparentar el proceso de contratación pública de emergencia sanitaria COVID19.- Proformas sin firmas originales. - ... las proformas fueron enviados de manera electrónica exceptuando los oferentes que poseían salvoconductos. - Proveedores y sus actividades de acuerdo al RUC y RUP (...)."*

Las opiniones de los servidores no modifican el comentario de auditoría, porque no se presentó la documentación que evidencie la revisión, supervisión de la información en las proformas presentadas, estudio de mercado, cuadros comparativos; y, control interno del proceso.

### **Conclusión**

En los procesos de contratación por emergencia signados con códigos: 67-00001, 67-00002, 67-00003, 67-00004, 67-00011, 67-00012 y 67-00024, el Analista de Compras Públicas / Proveedor, no verificó que la información de las proformas sea completa, legalizada, las fechas mantengan cronología conforme los procesos efectuados; y, se seleccione la actividad económica al objeto de contratación, y, las Jefes Financieros, como responsables de la supervisión de procesos de Proveeduría respectivamente, no

*Ajuntó*

verificaron que la información de las proformas sea completa, legalizada, las fechas mantengan cronología conforme los procesos efectuados y se seleccione la actividad económica al objeto de contratación, limitando y dificultando el control interno y externo.

### Recomendaciones

#### A la Jefe Financiero

10. Requerirá y controlará que los encargados de efectuar el estudio de mercado elaboren los cuadros comparativos verifiquen la legalidad de las proformas presentadas; y, que la actividad económica se relaciones al objeto de las contrataciones por emergencia.

#### Al Analista de Compras Públicas / Proveedor

11. Verificará la validez de los datos constantes en las proformas presentadas para la elaboración de los cuadros comparativos en las adquisiciones de los procesos de contratación de emergencia.

#### Ausencia de control en el ingreso y egreso de bienes

- Los bienes y servicios adquiridos por el GAD Municipal de Chunchi para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19 a través de 4 procesos de contratación, ingresaron físicamente a la entidad; sin embargo, no se suscribió el acta de entrega recepción que evidencie las características, cantidades y otras especificaciones de los bienes comprados, los mismos fueron registrados tanto las entradas como salidas, en un inventario manual elaborado en una hoja de cálculo Excel por el Administrador de Bienes, sin utilizar el módulo de inventario del sistema de registro de control de bienes "SIG-AME", habilitado por la entidad para el efecto, los bienes adquiridos sin actas de recepción son los siguientes:

N°	Código	Detalle de la adquisición	Monto Contratado SIN IVA (En USD)
1	Sin código	400 LI Amonio Cuaternario, Hipoclorito de Sodio 10 Galones	2 835,00

*7 treinta y uno*

2.	Sin código	50 unidades Mascarillas de protección con filtro cod K220VC, 2 unidades mascarillas de protección doble filtro, 50 unidades Gafas de protección, 160 unidades mascarillas de protección 3M 8210 N95, 5 canecas desinfectante para fumigar espacios públicos, 2 bomba de 2 tiempos fumigar a motor, 50 gl alcohol al 70 % de concentración, 50 pares guantes de caucho multiuso, 16 pares guantes de pupilo, 2 gl Gel Alcohol Antiséptico, 10 unidades Trajes impermeables (Chompa y pantalón ), 17 Overoles Completos	4 996,63
3.	Sin código	Servicio de material de Impresión dentro de la Emergencia Sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2021	966,93
4.	Sin código	2 unidades Termómetro infrarojo de frente	120,00
<b>Suman:</b>			<b>8 918,61</b>

- En 3 procesos de contratación, los bienes fueron retirados directamente de los locales comerciales por el Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal y por el Ayudante de Taller, quienes suscribieron en hojas simples y cuadernos, certificando la recepción de los mismos; con fecha posterior el Administrador de Bienes de la entidad suscribió las actas de entrega recepción y realizó el ingreso al inventario de Bodega.

Los bienes retirados por otros servidores son:

N°.	Detalle de la adquisición	Comprobante de Pago	Monto Contratado o SIN IVA (En USD)	Fecha de Acta Entrega – Recepción	Fecha de retiros en locales comerciales
1	Materiales de construcción utilizados en trabajos de Emergencia Sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2020	25673	8 585,69	2020-03-30	23,24,25,26,27,28 de abril
2	2 Bombas de fumigar Jacto motor de un tiempos de 20 litros, 4 gl Creso, 1 Bomba de fumigar toyomac de 2 tiempos de 20 litros, 1 Roseador Jacto doble salida para bomba.	27749	1 153,00	2020-04-09	20, 22, 23 de marzo y 3 de abril
3	73 galones de aceite 15W40 para motor a diésel, 4 unidades filtros de aceite C1539sh para motor a diésel, 1 unidad filtro de aceite 1012110-ao2ls	25756	1 646,00	2020-06-15	6,20,23,28 de abril 5,12, 25 de mayo 4,11,12 junio
			<b>11 384,69</b>		

La Asistente de Proveeduría, con oficio 178-UP-GADMCH de 10 de julio de 2020, dirigido al Administrador de Bienes, documento que forma parte del expediente del contrato número 9, suscrito el 8 de abril de 2020, en la parte pertinente indicó:

*treinta y dos*

*\*...Por medio del presente hago la entrega del proceso de **EMERGENCIA** para la: **ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE POSIBLES CONTAGIOS DE COVID-19** ....- Para que se proceda a realizar el ingreso y/o actas de ser el caso se adjunta nombre de las personas que realizaron el retiro de los bienes, según foto enviada por el Proveedor (...)*

Con oficio 02-DU-2020 de 31 de agosto de 2020, dirigido al equipo de auditoría, la propietaria del local comercial MULTIREPUESTOS AVECILLAS, adjuntó copias certificadas de los documentos (hojas de cuaderno) que respaldan la entrega de los bienes especificados en la factura 001-001-000000230 de 20 de julio de 2020, detallando las fechas y nombres de los servidores municipales a quienes se entregaron los mismos, legalizados con las respectivas firmas.

El Ayudante de Taller, en comunicación de 4 de septiembre de 2020, en la parte pertinente señaló:

*\*...Que por tratarse de la emergencia sanitaria; y, al no encontrarse el personal de servidores municipales laborando normalmente, recibí la autorización verbal del ... Director de Obras Públicas Municipales para que proceda al retiro de los materiales a los que se hace mención en los documentos anexos de la Ferretería de propiedad del señor (...)*

Con oficio 267-2020-TMMGADMCH de 7 de septiembre de 2020, dirigido al equipo de auditoría, el Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal, adjuntó el acta de entrega recepción de 73 galones de aceite 15W40 para motor a diésel, 4 unidades de filtros de aceite C1539SH para motor a diésel y 1 unidad de filtro de aceite 1012110-EO2LS, documento suscrito entre la propietaria del local comercial y el indicado servidor, el 15 de junio de 2020.

Los ingresos de bienes adquiridos mediante 11 procesos de contratación, se registraron con fechas posteriores a la suscripción de las actas de entrega recepción, determinándose una demora promedio entre 4 y 104 días, como se describe en el cuadro; además los egresos de estos bienes fueron realizados mediante órdenes de requerimiento parciales, sin contar con registros de los actos administrativos.

*A treinta y tres*

N°.	Detalle de la adquisición	Compr obante de Pago	Monto Contratado SIN IVA (En USD)	Fecha de Acta Entrega - Recepción	Fecha de ingreso al sistema SIG-AME (Inventario)	Diferencia en días entre acta entrega recepción e Ingreso a Bodega
1	200 Gel antiséptico galón (3785 lt), 50 Alcohol Antiséptico galón (3785 lt), 120 Mascarillas descartables tipo N95 (mascarillas por paquete)	25637	7 280,00	2020-03-25	2020-04-06	12
2	400 Lt Amonio Cuaternario, Hipoclorito de Sodio 10 Galones	25636	2 835,00	2020-03-26	2020-04-06	11
3	150 Unidades Overol de bioseguridad con capucha, muñecas, tobillos y cintura con elásticos 100% impermeables 95%	25638	1 638,00	2020-04-03	2020-04-07	4
4	431 Overoles TIVEK, 31 Overol material Gabardina con cinta reflectiva, 110 Overol desechable anti fluidos , 1000 Bata desechables resistente a fluidos.	25684	10 287,50	2020-05-04	2020-06-11	38
5	32 Trajes industriales de dos piezas PVC calibre 16 para fumigación, 77 Gafas de Protección	25709	2 263,30	2020-05-11	2020-06-16	36
6	200 KITS de alimentación para personas vulnerables.	25651	3 000,00	2020-05-11	2020-06-10	30
7	6 gl de Antigemen forte de 20 lt, 12 canecas Antigemen de 5 lt, 1 lt de full trex, 1 paquete de 100cm de full trex	25635	2 168,78	Sin Acta entrega - recepción	2020-04-04	-
8	2 Bombas de fumigar jacto motor de u tiempos de 20 litros, 4 gl Creso, 1 Bomba de fumigar toyomac de 2 tiempos de 20 litros, 1 Roseador Jacto doble salida para bombas.	25749	1 153,00	2020-04-09	2020-07-22	104
9	"Materiales de construcción utilizadas en trabajos de Emergencia Sanitaria declarada para el Cantón Chunchi año fiscal 2020".	25673	8 585,69	2020-03-30	2020-05-18	49
10	Neumático 12,5-80-18 para Retroexcavadora de propiedad del GAD Municipal Chunchi	25716	1 880,88	2020-05-07	2020-06-19	43
11	73 galones aceite 15W40 para motor a diésel, 4 unidades filtros de aceite C1539sh para motor a diésel, 1 unidad filtro de aceite 1012110-ec21s	25756	1 646,00	2020-06-15	2020-07-23	38
			<b>42 738,15</b>			

Situaciones producidas por cuanto:

El Administrador de Bienes, que actuó en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, no elaboró los comprobantes de ingresos y egresos de los bienes y materiales e insumos, correspondientes a las adquisiciones realizadas por emergencia en el periodo del 16 de marzo al 31 de julio de 2020, no usó el módulo de Inventarios del sistema informático SIG-AME en los casos de los procesos que contaban con las actas de entrega recepción; y, suscribió actas de entrega

*7 treinta y cuatro*

recepción con los Proveedores, con fecha posterior al ingreso físico de los bienes a la Entidad, basándose en registros determinados en hojas simples y cuadernos que certifican la recepción de los mismos.

- El Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal y el Ayudante de Taller, que actuaron en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, retiraron bienes y materiales de casas comerciales, sin la respectiva designación y autorización escrita para la recepción de los mismos.
- La Asistente de Proveeduría, que actuó en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, solicitó el ingreso y elaboración de las actas de recepción de bienes, al Administrador de Bienes sin la respectiva documentación que acredite la validez y confiabilidad de la recepción de los mismos, y que certifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento de necesidades.
- Las Jefes Financieros, actuantes en los períodos comprendidos entre el 16 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2020 y del 1 de mayo de 2020 al 31 de julio de 2020, como responsables de la supervisión de procesos de Administración de Bienes (Administrador de Bienes, Asistente de Administración de bienes), no verificaron que los procedimientos de entrega recepción sean realizados mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Hechos que ocasionaron que la entidad no cuente con información confiable, oportuna y precisa; y que no mantenga el control en la recepción de los bienes adquiridos mediante la emergencia sanitaria, a fin de confirmar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidad y características de los mismos, conforme se lo estipuló en la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustentan la adquisición.

El Administrador de Bienes, incumplió lo dispuesto en los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 14, 33 y 35 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e Inventarios del Sector Público, 62 letras b), c) y d) del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señalan:

*Setenta y cinco*

*"...b) dirigir y supervisar las labores de recepción, almacenamiento y distribución de materiales y repuestos. - c) Mantener actualizado el stock de materiales, suministros, partes y piezas de vehículos y equipo caminero de la municipalidad. - d) Administración y control de movimientos de bienes (...)"*

E inobservó la Norma de Control Interno 406-07 "Custodia".

La Asistente de Proveeduría, incumplió los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 65, letras d) y f) del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señalan:

*"...d) Elaborar, de forma correcta y oportuna, los informes, comunicaciones y memorandos que se le dispongan. - f) Brindar apoyo en el seguimiento de los trámites y gestiones en procesos (...)"*

El Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal y el Ayudante de Taller, incumplieron lo dispuesto en el artículo 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 "Control Interno", 100-03 "Responsables del control interno" y 200 "Ambiente de control".

Las Jefes Financieros, actuantes en los periodos de gestión comprendidos entre el 16 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2020 y del 1 de mayo de 2020 al 31 de julio de 2020, incumplieron los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 49 del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que señala:

*"...Jefatura Financiera. - Rol: Ejecución y Supervisión de procesos. - Proveeduría, Asistencia Técnica de Proveeduría y Asistente Administrativo de Proveeduría ... Administrador de bienes (...)"*

Los resultados provisionales se comunicaron a los servidores relacionados con los hechos comentados mediante oficios del 0031 al 0036 - 0024-DPCH-AE-2020-I de 11 de septiembre de 2020 y el 0057 - 0024-DPCH-AE-2020-I de 16 de septiembre de 2020.

La Jefe Financiera, actuante en el período de gestión comprendido del 1 de mayo de 2020 al 31 de julio de 2020, con oficio DF-GADMCH-0192-2020 de 17 de septiembre de 2020, en la parte pertinente comunicó:

*"...Es necesario recalcar que las resoluciones adoptadas por el COE Nacional para prevenir la propagación ... de cierto modo imposibilitaron la entrega física y original de la documentación de soporte, requerida para el ingreso de los bienes en el módulo de inventarios del Sistema Integral de Gestión de la AME (SIG-AME) (...)"*

*forty and six*

La opinión de la servidora ratifica el comentario de auditoría, al establecer que no se registró los bienes descritos en el módulo de inventarios del Sistema Integral de Gestión (SIG-AME).

El Administrador de Bienes, con oficio 074-AB-GADMCH de 25 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe en la parte pertinente indicó:

*\* ... Debo aclarar que si las actas de entrega recepción no se encontraban adjuntas a los procesos entregados por otras dependencias de la Institución no es mi responsabilidad, en la Unidad de Administración de Bienes si se cuenta con las actas de entrega recepción con las debidas especificaciones entre los proveedores y mi persona en calidad de Administrador de Bienes del Gad Municipal, así como las respectivas órdenes de ingresos y egresos en el sistema contable SIG-AME.- **Con relación a los tres procesos en que los bienes han sido retirados directamente de los locales comerciales por personal municipal**, como comprenderá son situaciones de las que no puedo asumir responsabilidad alguna, toda vez que no autoricé y tampoco retiré los materiales, lo que hice en mi calidad de Administrador de Bienes fue realizar ingresos y egresos de los materiales luego de haber recibido los informes de los fiscalizadores y administradores de los contratos, en donde indican el buen uso de los materiales, así como también certifican que las obras fueron ejecutadas tal y como se programaron.- **Ingresos de bienes adquiridos mediante 11 procesos de contratación, se registraron con fechas posteriores a la suscripción de las actas de entrega recepción**, debo indicar que cuando se trata de activos fijos el sistema contable SIG-AME que se utiliza en la Institución, no admite el ingreso sin tener un número de factura; y, en el caso del módulo de existencias, no es factible el ingreso al sistema contable institucional sin contar con la factura, por cuanto los pagos a los proveedores y los asientos contables se realizan cuando el proveedor presenta las facturas, por lo que al realizar los ingresos en la unidad de bodega tan solo con las actas de entrega recepción existiría un desfase entre las Unidades de Contabilidad y Administración de Bienes, es decir en el momento de conciliar no cuadraríamos contabilidad y bodega, a más de esto las actas de entrega recepción detallan la cantidad, descripciones y especificaciones de los bienes adquiridos mas no indican precios de los mismos, adjunto copias certificadas de oficios No. 072-AB-GADMCH de 23 de septiembre de 2020 dirigido a la Ing. ..., Jefe Financiero y oficio No. DF-GADMCH-0204-2020 de fecha 25 de septiembre con el que da respuesta, sugiriendo que me rija de conformidad al artículo 33 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público (...)*

La opinión del servidor, ratifica el comentario de auditoría, al evidenciar que de los tres procesos de los cuales los bienes fueron retirados directamente de los locales comerciales por personal municipal, realizó ingresos y egresos de los materiales luego de haber recibido los informes de los fiscalizadores y administradores de los contratos, y, señalar respecto al registro de activos fijos en el sistema contable SIG-AME, que éste no admite el ingreso sin tener un número de factura.

*7 treinta y siete*

La Jefe Financiero, actuante en el periodo de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 30 de abril de 2020, con oficio DF-GADMCH-0192-2020 de 17 de septiembre de 2020, en la parte pertinente señaló:

*"... Los ingresos de bienes adquiridos mediante cuatro procesos en el mes de Abril 2020, la Unidad de Administración de Bienes ha procedido a registrar sus ingresos en el Sistema computarizado SIG-AME, previa a la obtención de las facturas, ya que el sistema no trabaja sin este documento que sirve de referencia para conocer, su fecha de adquisición, el nombre del proveedor, las descripciones de los bienes, precios unitarios y su valor total, tanto para el control de bienes existentes así como también para su registro y contabilización, y posteriormente para la elaboración de las ordenes de Egreso, como descargo de las existencias, toda vez que este sistema se encuentra en red, debiendo indicar que en el comprobante 25635 su factura con la que se pago tiene una numeración y en la Orden de ingreso tiene otra, esta variación se debe a que la primera factura fue solicitada su anulación por la falta de documentos justificativos (...)"*

La opinión de la servidora ratifica el comentario de auditoría, al establecer que el sistema no trabaja sin la factura que sirve de referencia tanto para el control de bienes existentes, así como también para su registro y contabilización, por lo tanto, no se registró el ingreso de los bienes.

La Asistente de Proveeduría, con oficio 313-UP-GADMCH de 29 de septiembre de 2020, en la parte pertinente indicó:

*"... a la Unidad de Administración de Bienes se le entrega toda la documentación pertinente ... se le entrega también la factura porque las mismas llegan al correo de la unidad ... debo manifestar que el proveedor que realizó la venta de los bienes se encontraba ya molesto por la falta de pago, cabe indicar que una de mis funciones es brindar apoyo y seguimiento de los trámites y gestiones en proceso al Jefe inmediato y dando cumplimiento a una de mis responsabilidades como asistente de proveeduría (...)"*

La opinión de la servidora, ratifica el comentario de auditoría, al señalar que una de sus funciones está brindar apoyo y seguimiento de los trámites y gestiones en proceso al Jefe inmediato; sin embargo, solicitó la recepción y elaboración de las actas de recepción de bienes sin la documentación de sustento suficiente, competente y legal.

### **Conclusión**

No se elaboró los comprobantes de ingresos y egresos de los bienes e insumos adquiridos mediante procesos de emergencia, responsabilidad del Administrador de Bienes quien no usó el módulo de Inventarios del sistema informático SIG-AME en los

*del treinta y ocho*

casos de los procesos que contaban con las actas de entrega recepción; y, suscribió actas de entrega recepción con los Proveedores, con fecha posterior al ingreso físico de los bienes a la Entidad, basándose en registros determinados en hojas simples y cuadernos que certifican la recepción de los mismos. El Analista Técnico del Taller Mecánico Municipal y el Ayudante de Taller, retiraron bienes y materiales de casas comerciales, sin la designación y autorización escrita para la recepción de los mismos, y la Asistente de Proveeduría, solicitó el ingreso y elaboración de las actas de recepción de bienes, al Administrador de los mismos, sin la respectiva documentación que acredite la validez y confiabilidad de la recepción que certifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento de necesidades y las Jefes Financieros, como responsables de la supervisión de procesos de Administración de Bienes no verificaron que los procedimientos de entrega recepción sean realizados mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente, ocasionando que la entidad no cuente con información confiable, oportuna y precisa; y que no mantenga el control en la recepción y despacho de los bienes adquiridos mediante la emergencia sanitaria, a fin de confirmar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidad y características de los mismos, conforme se lo estipuló en la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustentan la adquisición.

### **Recomendaciones**

#### **A la Jefe Financiero**

12. Supervisará que el Administrador de Bienes, en el procedimiento de la entrega recepción, elabore los comprobantes de ingresos y egresos de los bienes e insumos de las adquisiciones realizadas mediante procedimiento de emergencia, en el módulo de Inventarios del sistema informático, en forma oportuna.

#### **Al Administrador de Bienes**

13. Verificará que los bienes e insumos adquiridos mediante procedimientos de contratación por emergencia, cumplan con las especificaciones técnicas, suscribirá las actas de entrega recepción y realizará los registros en el módulo de Inventario del sistema Informático para el efecto, en forma oportuna.

*A treinta y nueve*

## Bienes e insumos almacenados y sin uso

La Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental de Riesgos, Áridos y Pétreos y la Médico de Seguridad y Salud Ocupacional, como integrantes de la unidad requirente, solicitaron al Alcalde la autorización para la adquisición de materiales e insumos para protección del personal que se encontró laborando durante la emergencia sanitaria por el COVID 19; al respecto, el Alcalde emitió 4 resoluciones administrativas autorizando las compras, como se describe a continuación:

No.	Descripción	Cantidad	Oficio de requerimiento	Fecha de la R.A.	Resolución Administrativa
1	Gel Antiséptico al 70% de alcohol	200 galones	047-2020-UGA-R-AP	24 de abril de 2020	081-2020-AGADMCH
2	Overoles de Bioseguridad con capucha, muñecas tobillos y cintura con elástico 100% impermeables 95% antibacterial.	150 unidades	049-2020-UGA-R-AP	10 de abril de 2020	086-2020-AGADMCH
3	Gafas de protección	77	057-2020-UGA-R-AP	5 de mayo de 2020	092-2020-AGADMCH
	Trajes industriales PVC	32	057-2020-UGA-R-AP	5 de mayo de 2020	092-2020-AGADMCH
4	Gafas de protección	50	SIN	22 de abril de 2020	080A-2020-AGADMCH
	Gafas de protección	360	EN STOCK	EN STOCK	EN STOCK

Al 31 de julio de 2020, fecha de corte del presente examen especial, se determinaron los siguientes saldos de los bienes descritos:

No.	DESCRIPCIÓN	Cantid ad Adquir ida	Fecha de recepción	Consumos al 2020-07-31	Cantidad en Stock	Días transcurridos desde su recepción
1	Gel Antiséptico al 70% de alcohol	200	2020-03-25	40	160	128
2	Overoles de Bioseguridad con capucha, muñecas tobillos y cintura con elástico 100% impermeables 95% antibacterial.	150	2020-04-03	30	120	119
3	Gafas de protección	487	2020-05-11	250	237	81
3	Trajes Industriales PVC	32	2020-05-11	13	19	81

El requerimiento de los bienes e insumos, no contó con una programación para la distribución de los productos solicitados, que incluya un estudio objetivo y real de la situación de emergencia y la urgencia de adquirir los bienes; ocasionando que estos se mantengan en bodega sin uso.

Situación producida porque:

*cuarenta*

- El Alcalde que actuó en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, autorizó las adquisiciones de emergencia de los materiales e insumos, sin observar la falta de programación de las necesidades y un plan de uso de los mismos, incumplió los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 57 inciso segundo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 60 letra w) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y 16 letra w) del Manual de Funciones y descripción de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, que señalan:

*"...Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos (...)"*

E inobservó las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión" y 600-01 "Seguimiento continuo y en operación".

- La Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental de Riesgos, Áridos y Pétreos y la Médico de Seguridad y Salud Ocupacional que actuaron en el período de gestión comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 31 de julio de 2020, solicitaron la adquisición, sin dimensionar técnicamente el requerimiento de los bienes, ni incluir como documentación habilitante el uso y destino.

Las mencionadas servidoras incumplieron los artículos 22 letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 361.2 párrafo 1 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, reformada con la Resolución RE-SERCOP-2020-0104 de 19 de marzo de 2020.

Los resultados provisionales fueron comunicados a los servidores relacionados con los hechos comentados mediante oficios 0040 y 0041-0024-DPCH-AE-2020-I de 14 de septiembre de 2020 y EMS-0736-DPCH-AE-2020 de 15 de septiembre de 2020.

La Médico de Seguridad y Salud Ocupacional y la Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental de Riesgos, Áridos y Pétreos, posterior a la lectura de borrador de informe con oficios 119-2018-DOPMCH y el 157-SSO-GADMCH de 28 de septiembre y 6 de octubre de 2020, respectivamente en la parte pertinente señalaron:

*7 cuarenta y uno*

*"... Se realizaron requerimientos previos que no fueron atendidos mediante Oficio Nro. 22-USSO-GADMCH y mediante Oficio Nro. 34-USSO-GADMCH ... en los cuales se incluye los detalles pormenorizados y requerimientos presentados por cada jefe departamentales y de Unidad, mismos que con criterio médico fueron incluidos para el cálculo de cantidades de alcohol en gel solicitados y a dotarse, cuyas matrices para el cálculo de dotación de prendas de protección, alcohol desinfectante líquido y en gel se encuentran adjuntos al oficio de requerimiento Nro.; 047-2020-UGA-R-A de fecha 20 de marzo del 2020 Oficio Nro.049-2020-UGA-R-A.- La vida útil de los bienes adquiridos poseen oscilan entre los 3 y 5 años, razón por la cual no tienen riesgos de deterioro y están siendo utilizados aún en la emergencia sanitaria, cuyo stock en bodega a la presente fecha son mínimos.- Los requerimientos se los realizó bajo criterio médico (técnico) y ajustados a la realidad de la Municipalidad razón por la cual no se evidencia incumplimientos ni sobrantes que se puedan considerar como negligentes. - No existe un buen manejo de ingresos de bienes a bodega, de igual manera no se realiza la revisión de los stocks disponibles por parte de proveeduría según lo estipula el Manual de Funciones de la Institución (...)"*

*"... Se realizaron requerimientos previos que no fueron atendidos mediante Oficio Nro. 22-USSO-GADMCH y mediante Oficio Nro. 34-USSO-GADMCH, en los cuales se incluye los detalles pormenorizados y requerimientos presentados por cada jefe departamentales y de Unidad, mismos que con criterio médico fueron incluidos para el cálculo de cantidades de alcohol en gel solicitados mediante Oficio Nro. 047-2020-UGA-R-A cuyas matrices para el cálculo alcohol en gel se encuentran adjuntos al oficio de requerimiento. En cuanto a las prendas de protección, solicitados por la Unidad de Gestión Ambiental mediante Oficio Nro.057-2020-UGA-R-AP ... se detalla especificaciones técnicas y destinatarios de la compra de 15 overoles de bioseguridad, mismos que han sido utilizados por el personal que labora bajo esta dependencia. La vida útil de los bienes adquiridos oscila entre los 3 y 5 años, razón por la cual no tienen riesgos de deterioro y están siendo utilizados aún en la emergencia sanitaria, cuyo stock en bodega a la presente fecha son mínimos. - Los requerimientos se los realizó con bajo criterio médico (técnico) y ajustados a la realidad de la Municipalidad razón por la cual no se evidencia incumplimientos ni sobrantes que se puedan considerar como negligentes. - No existe un buen manejo de ingresos de bienes a bodega, de igual manera no se realiza la revisión de los stocks disponibles por parte de proveeduría según lo estipula el Manual de Funciones de la Institución (...)"*

Las opiniones de las servidoras no modifican lo comentado por auditoría, al señalar que los requerimientos se realizaron bajo criterio técnico y ajustados a la realidad de la Municipalidad; por tanto, los bienes adquiridos para enfrentar el COVID 19 se mantienen en bodega en un promedio del 74%.

El Alcalde, con oficio 315-AAGADMCH de 30 de septiembre de 2020, posterior a la lectura de borrador de informe en la parte pertinente indicó:

*f. Cuarenta y dos*

*"... Cabe indicar que cada funcionario se encuentra sujeto a sus atribuciones y responsabilidades de acuerdo a lo que estipula el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, y por lo tanto responden a ellos, sin embargo, la situación de emergencia demanda otra situación de la que no es la normal.- por lo que se actuó con planificación con cada una de las mesas en cada sección, la adopción de medidas fueron emergentes para proteger la integridad física de los funcionarios y de la población como demanda un estado de excepción y calamidad pública por la presencia del Covid 19 (...)."*

La opinión del servidor no modifica el comentario de auditoría, ya que las adquisiciones por la emergencia sanitaria no fueron realizadas a base de un control de stock máximos y mínimos, para evitar se mantengan en bodega sin uso.

### **Conclusión**


El Alcalde al autorizar las adquisiciones de emergencia de los materiales e insumos, sin observar la falta de programación de las necesidades y la existencia de un plan de uso de los mismos; la Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental de Riesgos, Áridos y Pétreos y la Médico de Seguridad y Salud Ocupacional al solicitar las adquisiciones, sin dimensionar técnicamente el requerimiento de los bienes, ni incluir como documentación habilitante el destino, ocasionaron que los bienes se mantengan en bodega sin uso.

### **Recomendación**

#### **Al Alcalde**

14. Dispondrá y verificará que los integrantes de las Unidades Requirientes previo a la autorización de los procesos de contratación para adquisiciones de los bienes por emergencia, programen y cuantifiquen las necesidades en forma técnica y elaboren un plan de uso y destino de los mismos.

*7 Cuarenta y tres*

  
Ing. María Teresa Ortega Ávila, Dipl.  
Directoría Provincial 2