



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0611-2018

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios Gualea Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualea, así como su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN

EE

PERIODO DESDE : 2013-04-15

HASTA : 2017-12-31

ADMINISTRACION ZONAL LA DELICIA (EQUINOCCIO)

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualea Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualea; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017

AUDITORÍA METROPOLITANA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE
QUITO

Quito- Ecuador

RELACION DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

DMQ	Distrito Metropolitano de Quito
GADP	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MDMQ	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
RUC	Registro Único de Contribuyentes
AZLD	Administración Zonal La Delicia

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
Carta de presentación	1
CAPITULO I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores Relacionados	5
CAPITULO II	
Seguimiento de recomendaciones	6
No se ingresó Información al Portal de COMPRASPUBLICAS	6
Cláusulas contractuales presentaron inconsistencias	13
Información incompleta de informes de fiscalización	16
Pago de materiales no justificado	22
Convenio de obras compartidas de desarrollo solidario incumplido	38
Cantidades de rubros planillados y cancelados no fueron ejecutados	47
Recepción provisional de obras fuera de tiempo	53
Anexos:	
Anexo 1: Nomina de servidores relacionados con el examen	
Anexo 2: Detalle de procesos de contratación de obras	
Anexo 3: Detalle de procesos de contratación no publicados todos los documentos relevantes en el Sistema Oficial de Contratación Pública	

Anexo 4: Cuadro resumen diferencias no justificadas en las cantidades de rubros correspondiente al asfaltado calle Figueroa

Anexo 5: Detalle de fechas de Actas Entrega Recepción



Ref: Informe aprobado el

2018-09-27

Quito D.M.

Señor
Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
 Presente. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el "examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualea Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualea; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,


 Dr. Sergio Aguirre Factos
 Auditor General Interno
 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; y, a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 de adquisición de los materiales para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualea Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualea; así como, su uso, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), por el período comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, se realizó con cargo al Plan Anual de Control 2018, de la Dirección de Auditoría Interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; así como, a la orden de trabajo constante en el oficio 0003-MDMQ-AI-2018 de 10 de enero de 2018, suscrito por la Auditora General Interna y a la modificación autorizada con oficio 04226-DNAI de 5 de febrero de 2018.

Objetivos del examen

- Verificar que los procesos precontractuales, contractuales, ejecución, liquidación y pago de los contratos de obras, incluido el proceso de adquisición de los materiales para el adoquinado, bordillo, murete de contención y veredas de las vías que une los barrios Gualea Cruz y Urcutambo, se hayan ejecutado de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, demás disposiciones legales, reglamentarias y normas aplicables.
- Comprobar que los contratos suscritos se ejecuten de acuerdo a lo dispuesto en las cláusulas contractuales.
- Confirmar que las operaciones administrativas y financieras realizadas para la contratación de obras y adquisición de materiales, estén respaldadas con la

Las

documentación de soporte suficiente y pertinente; y, sustenten su propiedad, legalidad y veracidad.

- Comprobar el uso y destino de los materiales para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios Gualea Cruz y Urcutambo en la Parroquia de Gualea.
- Comprobar que los contratos y convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario se ejecuten de acuerdo a lo dispuesto en las cláusulas establecidas.

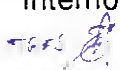
Alcance del examen

En el examen especial se analizaron los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de contratos de obras; así como su uso, durante el periodo comprendido entre el 15 de abril de 2013 y el 31 de diciembre de 2017; incluido los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario principal y complementario AZLD-03-2013 y al proceso SIE-AZLD-022-2013 para la adquisición de los materiales para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de las vías que une los barrios de Gualea Cruz y Urcutambo en la parroquia Gualea, ejecutados en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio).

Base legal

Con Resolución de Alcaldía A-012 de 15 de febrero de 2000, se creó la Administración Zonal La Delicia y se determinó las parroquias o sectores en los cuales ejercerá sus atribuciones, correspondiéndole las siguientes parroquias: Cotocollao y Carcelén de la Zona Metropolitana Norte, en las Zonas Suburbanas Pululahua y Noroccidental y en Nono de la Zona Suburbana de Ungüí.

El Alcalde Metropolitano mediante Resolución A0010 de 31 de marzo de 2011, estableció la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la cual está integrada por cuatro niveles: Político y de Decisión; Asesor y de Control Interno; Gestión; y, Operativo, de Empresas y Unidades Especiales, ubicándose en



este último nivel a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, de la cual dependen las Administraciones Zonales.

Con resoluciones de Alcaldía 0108A y 076 del Concejo Metropolitano de 12 de diciembre de 2007, se denominó a la Administración Zonal la Delicia, como Equinoccio.

Estructura orgánica

El artículo 4 de la Resolución A0010 emitida por el Alcalde Metropolitano el 31 de marzo de 2011, estableció la siguiente estructura orgánica en las Administraciones Zonales:

Nivel Operativo de Empresas y Unidades Especiales

- Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana
- Administración Zonal La Delicia (Equinoccio)

Estructura orgánica en las Administraciones Zonales

Nivel Directivo


- Despacho de la Administración Zonal

Nivel de Asesoría

- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Comunicación

Nivel de Gestión y Apoyo

- Dirección de Gestión del Territorio
- Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo
- Dirección de Servicios Ciudadanos
- Dirección Administrativa y Financiera



Nivel Operativo

- Unidades administrativas

Objetivos de la entidad

- Garantizar los derechos ciudadanos y el acceso a la cultura y al deporte.
- Dotar y regular servicios públicos de calidad.
- Planificar el desarrollo integral y garantizar la participación ciudadana.
- Garantizar la seguridad ciudadana.
- Establecer un sistema ágil y seguro de movilidad y transporte.
- Invertir en espacios públicos y obra pública.
- Rediseñar el gobierno metropolitano y fortalecer la formación y capacitación del servicio civil.

Monto de recursos examinados

La Administración Zonal La Delicia (Equinoccio) realizó procesos de contratación de obras por un monto de 9 453 329,59 USD, recursos que se encuentran aprobados en las Ordenanzas emitidas por el Concejo Metropolitano, de los cuales se analizó una muestra de 13 contratos de obra, por un monto de 3 855 476,70 USD, anexo 2.

Servidores relacionados

Anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado a través de la Auditoría Metropolitana efectuó el siguiente examen especial:

Informe N°	Nombre del examen	Alcance		N° de recomendaciones
		Desde	Hasta	
DAI-AI-0362-2015	Examen Especial a los procesos precontractuales, contractuales, ejecución y pagos, de obras, bienes, servicios y consultorías de la Administración Zonal Equinoccio y Dependencias Relacionadas.	2010-01-01	2014-04-14	13

El seguimiento a las recomendaciones del informe antes citado, se analizó en el examen especial al cumplimiento de recomendaciones de informes aprobados, emitidos por la Contraloría General del Estado y Auditoría Metropolitana en las dependencias relacionadas, por el período comprendido entre el 15 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, correspondiente a la orden de trabajo 0005-MDMQ-AI-2017, remitido para su aprobación a la Contraloría General del Estado, con oficio 2017-251-AUDIMQ, de 15 de mayo de 2017.

No se ingresó Información al PORTAL de COMPRASPÚBLICAS

No se ingresó al Portal de COMPRASPÚBLICAS la documentación relevante de 13 procesos de contratación ejecutados, pues no existe información sobre: actas de apertura de ofertas, actas de convalidación de errores, cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos, órdenes de inicio de trabajos, órdenes de cambio de diseño, documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, órdenes de trabajo de rubros nuevos, informes de fiscalización, comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones, planillas de ejecución de obra con identificación de porcentajes de avance físico y financiero para el período y acumulado, debidamente aprobadas por la fiscalización, informes de fiscalización y resoluciones de la máxima autoridad por lo que se concedieron prórrogas a los plazos contractuales, en los casos permitidos por la normativa vigente o por los

SEIS

contratos correspondientes, de los procesos que se detallan en el anexo 3, lo que originó que se limite el acceso a la información de los usuarios internos, externos y ciudadanía en general de los procesos de contratación ejecutados por la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio).

Lo mencionado se presentó por cuanto los Servidores y Funcionarios Directivos actuantes en los períodos que constan en el siguiente detalle, obligados a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme dispone el literal a) del artículo 1.95, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, en el caso de los Funcionarios Directivos 9, Jefes Administrativos no controlaron que se ingrese toda la información de las etapas precontractual y contractual; y quienes actuaron en calidad de Administradores de contrato no registraron toda la información de la etapa de ejecución de los mismos.

Servidor	Periodo	
	Desde	Hasta
Funcionario Directivo 9 Jefe Administrativo	2014-06-11	2016-10-07
Funcionaria Directiva 9 Jefa Administrativa	2016-10-17	2017-12-31
Funcionario Directivo 9 Administrador de contrato 6-2015 CO-AZD	2015-07-03	2015-09-18
Servidor Municipal 12 Administrador de contratos 4-2015 CO-AZD	2015-06-18	2015-09-09
15-2015 CO-AZD	2015-12-07	2016-07-26
19-2017 COTO-AZLD	2017-11-17	2017-12-31
Servidor Municipal 13 Administrador de contratos 4-2014	2014-10-06	2015-01-22
10-2017 COTO-AZLD	2017-10-04	2017-12-31
Funcionario Directivo 9 Administrador de contratos 12-2014 CO-AZD	2014-12-08	2015-03-12
17-2015 CO-AZD	2015-12-07	2016-02-24
008-2016 CO-AZD	2016-06-30	2016-08-29
12-2016 CO-AZD	2016-07-20	2016-10-28
Funcionario Directivo 9 Administrador de contratos		
003-2017 COTO-AZLD	2017-07-21	2017-11-23
10-2017 COTO-AZLD	2017-09-14	2017-12-31
Servidor Municipal 13 Administrador de contrato 14-2017 COTO-AZLD	2017-11-01	2017-12-31

SIETE

Servidor Municipal 13 Administrador de contrato 7-2015 CO-AZD	2015-07-03	2015-09-14
---	------------	------------

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y 13 de su Reglamento; e inobservaron los artículos 1 y 2 de la Resolución 053-2011 emitida por el INCOP el 14 de octubre de 2011; el artículo 8 del Capítulo III de la Resolución de Codificación 072 de 23 de diciembre de 2016, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 500-01 Controles sobre sistemas de información; así como, las instrucciones emitidas por el Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, constantes en oficio circular 004-2013 de 5 de marzo de 2013, numeral 3, literal b), incisos i) e ii), en los cuales dispone:

"...i) El encargado del Portal es el responsable de publicar en el portal de compras públicas todos los documentos relacionados con la etapa precontractual. Responsabilidad que termina con el registro del contrato y garantías presentadas.- ii) El Administrador del Contrato es responsable de publicar en el portal de compras públicas todos los documentos relacionados con la etapa contractual. Su responsabilidad termina cuando el estado del proceso muestra "finalizado"(...)"

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a los siguientes funcionarios:

Servidor	Período	No. Oficio	Fecha
Funcionario Directivo 9 Jefe Administrativo	2014-06-11 AI 2016-10-07	0048-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-08
Funcionaria Directiva 9 Jefa Administrativa	2016-10-17 AI 2017-12-31	0049-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-08
Funcionario Directivo 9 Administrador de contrato 6- 2015 CO-AZD	2015-07-03 AI 2015-09-18	0050-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-08
Servidor Municipal 12 Administrador de contratos 4-2015 CO-AZD	2015-06-18 AI 2015-09-09	0051-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-08
15-2015 CO-AZD	2015-12-07 AI 2016-07-26		
19-2017 COTO-AZLD	2017-11-17 AI 2017-12-31		
Servidor Municipal 13 Administrador de contratos 4-2014	2014-10-06 AI 2015-01-22	0057-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-12
10-2017 COTO-AZLD	2017-10-04 AI 2017-12-31		

0440 

Funcionario Directivo 9 Jefe de Obras Públicas Administrador de contratos 12-2014 CO-AZD	2014-12-08 AI 2015-03-12	0052-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-08
17-2015 CO-AZD	2015-12-07 AI 2016-02-24		
008-2016 CO-AZD	2016-06-30 AI 2016-08-29		
12-2016 CO-AZD	2016-07-20 AI 2016-10-28		
Funcionario Directivo 9 Administrador de contratos 003-2017 COTO-AZLD	2017-07-21 AI 2017-11-23	0053-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-08
10-2017 COTO-AZLD	2017-09-14 AI 2017-12-31		
Servidor Municipal 13 Administrador de contrato 14- 2017 COTO-AZLD	2017-11-01 AI 2017-12-31	0054-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-08
Servidor Municipal 13 Administrador de contrato 7- 2015 CO-AZD	2015-07-03 AI 2015-09-14	0058-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-12

La Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa del periodo 17 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, con oficio AZLD-UA-2018-00001188 de 22 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

“... Con respecto a los dos primeros puntos de la información relevante no subida al portal de compras públicas que corresponden a la fase precontractual; toda vez que aún no se finaliza el procedimiento se publicará el acta de apertura de ofertas una vez se habilite la opción para subir archivos, tomando en cuenta que el estado del proceso es "En Recepción" no permiten subir ningún documento; adicionalmente dejo constancia que no existe una fase específica en la herramienta del portal de compras públicas para subir el acta de apertura de ofertas por lo que se sube en la etapa de convalidación de errores. Referente al acta de convalidación de errores he verificado que si no se ingresa con usuario el portal de compras públicas no permite visualizar el acta en mención ya que como se demuestra en el siguiente print de pantalla el acta de convalidación de errores se encuentra debidamente publicada como "ACTA 5 CONVALIDACION DE ERRORES"(...)”.

El Funcionario Directivo 9, Jefe Administrativo del periodo 11 de junio de 2014 al 7 de octubre de 2016, en comunicación de 23 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

NUEVE 

...3. JUSTIFICACIÓN: - a) *En el Acta de apertura de las Ofertas, me remito a lo establecido en el Numeral 3, literal b) inciso i) del Oficio Circular No. 004-2013 del 05 de marzo de 2013, suscrito por el Administrador General del MDMQ, que establece: "(...) El encargado del Portal es el responsable de publicar en el portal de compras públicas todos los documentos relacionados con la etapa precontractual, Responsabilidad que termina con el registro del contrato v garantías presentadas ... " (El énfasis me corresponde) Actividad asignada a mis funciones, del cual se desprende una serie de actos administrativos, que se EJECUTARON A CABALIDAD... - Pese a las consideraciones enunciadas en líneas anteriores, debo resaltar que el Portal del Sistema Oficial de Contratación Pública, para esta fase de APERTURA DE OFERTAS; **no permite y no tiene habilitada** la opción para subir el acta correspondiente, opción que hasta la actualidad no se encuentra habilitada por parte del Sistema Oficial de Contratación Pública. - b) Respecto a la "Convalidación de Errores", debo manifestar en esta fase se procede a solicitar a cada oferente la convalidación de errores, a través del Sistema Oficial de Contratación Pública; sin embargo, esta Acta de Convalidación de Errores, consta en el expediente de contratación, que en apego a lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reposa en los archivos de la Jefatura Financiera de la Administración Zonal La Delicia (...).*

Los Funcionarios Directivos 9, Servidores Municipales 12 y 13, Administradores de contratos: 6-2015 CO-AZD; 4-2015 CO-AZD; 15-2015 CO-AZD; 19-2017 COTO-AZLD; 4-2014; 003-2017 COTO-AZLD; 10-2017 COTO-AZLD; 12-2014 CO-AZD; 17-2015 CO-AZD; 008-2016 CO-AZD; 12-2016 CO-AZD; 7-2015 CO-AZD, con oficios CM-AZLD-003-2018 de 22 de marzo de 2018; DILQ-2018-006 de 20 de marzo de 2018; AZLD-DGT-UTYV-2018-111 de 21 de marzo de 2018; AMZT-DGT-2018-1009 de 21 de marzo de 2018; RSP-AZLD-002-2018 de 21 de marzo de 2018; GERP-1-21-03-2018 de 21 de marzo de 2018, en respuesta a las comunicaciones de resultados provisionales, en forma similar manifestaron:

"... En lo relacionado con el art 2 de la resolución 053-2011 emitida por el INCOP el 14 de octubre del 2011, debo manifestar que la página correspondiente al SERCOP es limitada y por lo tanto se registró toda la documentación de acuerdo a las directrices de la correspondiente página, ya que en la misma se va indicando (sic) los documentos que son relevantes. - Relacionado a los documentos justificativos de diferencia de cantidades de obra, debo señalar que NO aplica debido a que la diferencia de cantidades de obra ejecutadas no excede el monto contractual conforme lo establece el art. 88 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. -Relacionado a los Informes de Fiscalización al no solicitar esta documentación dentro de las directrices de la página del SERCOP, se cargó al sistema únicamente la documentación que es solicitada en el mismo; sin embargo debo señalar que en el ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL se establece toda la documentación relacionada al proceso entre las cuales constan los correspondientes informes de fiscalización. - En cuanto a órdenes de cambio, órdenes de trabajo, Informe provisional o final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas; cronograma de ejecución de actividades contractuales y de pagos; orden de inicio de trabajos; planillas de ejecución de obra, Informes de

3122

fiscalización; debo manifestar que una vez habilitado el sistema y tomando en consideración las observaciones en torno a este proceso, se procedió a subir la documentación pertinente con fecha 15 de marzo del 2018 y para su conocimiento adjunto copia certificada del mecanizado correspondiente al Resumen Oficial de Liquidación (...)”.

El Servidor Municipal 13, Administrador de contrato 14-2017 COTO-AZLD, con oficio AZLD-DGT-UTYV-2018-111 de 23 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

“...En cuanto a lo que se refiere a las Instrucciones emitidas por el Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, constantes en oficio circular 004-2013 del 05 de marzo del 2013 numeral 3 literal b), incisos i) e ii), debo manifestar que el inciso i) NO es de mi competencia; en relación al inciso ii) NO APLICA en este contrato por cuanto el periodo para la Auditoria de los procesos es entre el 15 de Abril del 2013 y 31 de Diciembre del 2017. Y debo informar que el proceso COTOAZLD-006-2017 CONSTRUCCION DE PARQUE EN PONCEANO (II ETAPA) BARRIO PONCEANO BAJO, PARROQUIA PONCEANO CONSTRUCCION CANCHAS DEPORTIVAS BARRIO, IMPLEMENTACION DE AREA RECREATIVA E INCLUSIVA PARA NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS MAYORES EN EL PARQUE PONCEANO, cumplía su plazo contractual el 01 de Enero del 2018, por consiguiente a partir de esta fecha entra en un proceso de Recepción, Liquidación y subida de Información al portal del SERCOP el mencionado proceso (...)”.

Lo manifestado por los Funcionarios Directivos 9, Jefes Administrativos, Funcionarios Directivos 9, Servidores Municipales 12 y 13 ratifica el comentario, pues no verificaron previo al registro de la información las opciones del sistema para su ingreso.

El Servidor Municipal 13, Administrador de contrato 14-2017 COTO-AZLD, con oficio AZLD-GRCM-2018-001 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

“... respecto al proceso COTO-AZLD-006-2017 CONSTRUCCION DE PARQUE EN PONCEANO (II ETAPA) BARRIO PONCEANO BAJO, PARROQUIA PONCEANO CONSTRUCCION CANCHAS DEPORTIVAS BARRIO, IMPLEMENTACION DE AREA RECREATIVA E INCLUSIVA PARA NIÑOS, JOVENES Y ADULTOS MAYORES EN EL PARQUE PONCEANO, debo manifestar que este proceso tenía como plazo total para la ejecución y terminación de los trabajos contratados 50 días calendario contados a partir de la trasferencia del anticipo, por consiguiente se encontraba en etapas de Recepción, Liquidación y subida de Información al portal del SERCOP el mencionado proceso y el periodo para la Auditoría de los procesos es entre el 15 de Abril del 2013 y 31 de Diciembre del 2017 (...)”.

El Funcionario Directivo 9, Administrador de contratos 003-2017 COTO-AZLD y 10-2017 COTO-AZLD, con oficio AZLD-ERCC-2018-002 de 4 de abril de 2018; el Servidor

ONCE

Municipal 13, Administrador de contrato 7-2015 CO-AZD, con oficio GERP-5-05-04-2018 de 5 de abril de 2018; el Funcionario Directivo 9, Administrador de contratos 12-2014 CO-AZD; 17-2015 CO-AZD; 008-2016 CO-AZD y 12-2016 CO-AZD, con oficio CM-AZLD-006-2018 de 5 de abril de 2018; y, el Servidor Municipal 12, Administrador de contratos 4-2015 CO-AZD; 15-2015 CO-AZD y 19-2017 COTO-AZLD, con oficio RSP-AZLD-005-2018 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, ratificaron lo citado en oficios GERP-1-21-03-2018 de 21 de marzo de 2018; AZLD-DGT-UTYV-2018-111 de 21 de marzo de 2018; CM-AZLD-003-2018 de 22 de marzo de 2018; y RSP-AZLD-002-2018 de 21 de marzo de 2018.

Lo mencionado por los Funcionarios Directivos 9, Servidores Municipales 12 y 13, Administradores de contratos, no modifica el comentario de auditoría, debido a que la normativa interna emitida por el Administrador General en base a la Resolución 0053-2011, complementa lo establecido por el SERCOP; además, establece la responsabilidad de publicar todos los documentos e informes generados por el Administrador del contrato en virtud de la ejecución del contrato.

Conclusión

No se publicó en el portal COMPRASPÚBLICAS los documentos relevantes de los procesos de contratación, debido a que los Funcionarios Directivos 9, Jefes Administrativos no controlaron que toda la información de las etapas precontractual y contractual estén completas; además, quienes actuaron en calidad de Administradores de los contratos no registraron toda la información generada en la ejecución de los mismos, lo que limitó el acceso a la información de los procesos de contratación ejecutados por la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio).

Recomendación

Al Administrador Zonal La Delicia

1. Dispondrá al Jefe Administrativo controle que se ingrese toda la documentación relevante de la etapa precontractual y contractual; además, supervisará que los administradores de los contratos registren toda la información generada en la etapa de ejecución de los contratos de obras, lo que permitirá que se transparenten los

3002 

procesos de contratación ejecutados por la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio).

Cláusulas contractuales presentaron inconsistencias

En los contratos 4-2014, 4-2015, 7-2015 CO-AZD, 6-2015 CO-AZD, 15-2015 CO-AZD, 17-2015 CO-AZD, 008-2016 CO-AZD y 12-2016 CO-AZD, suscritos por la Administración Zonal La Delicia, analizados en la presente acción de control existieron cláusulas que no guardaron consistencias entre sí como se detalla a continuación.

El numeral 7.08 "*Planillas de liquidación*" de la cláusula Séptima, "*FORMA DE PAGO*" de todos los contratos establece que junto a la solicitud de entrega recepción provisional de las obras se presentará la planilla de liquidación, en tanto que: en el numeral 7 para el contrato 4-2014 y 11.2.5 para los demás contratos, de la cláusula Décima Primera "*MULTAS*", se otorga al contratista un plazo de hasta 5 días posteriores a la fecha de presentación de la solicitud de recepción provisional de los trabajos, para la presentación de la planilla de liquidación.

Sobre lo mencionado, los numerales relacionados a las multas, no guardan relación con lo referente a la presentación de las planillas de liquidación, por cuanto éstas determinan la multa a partir de los cinco días hábiles por su no presentación, plazo que conforme al numeral 7.08 culminó al presentar la planilla de liquidación junto con la solicitud de recepción provisional.

Hechos presentados por cuanto la Servidora Municipal 9, Analista Jurídica, actuante en el periodo del 15 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2017, obligada a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas y reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme lo determina el literal a) del artículo 1.95 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, no verificó que las cláusulas contractuales tengan consistencia para su aplicación y control; además, la Funcionaria Directiva 7 y el Servidor Municipal 13, Directores Jurídicos, principal y encargado, actuantes en los periodos del 11 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2017 y del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2015, encargados de elaborar contratos para ejecución de: obras, prestación de servicios, compra – venta, convenios, y otros afines según su naturaleza, conforme a la función 5 de la Unidad de Asesoría Legal de la Administración Zonal, constante en el Reglamento Orgánico Funcional del 12 de diciembre de 2007, no controlaron el contenido de las cláusulas previo a su suscripción;

TRECE

lo que originó que no se pueda realizar un control y seguimiento al cumplimiento de las cláusulas de los contratos.

Los citados servidores inobservaron las Normas de Control Interno, 200-06 Competencia Profesional; y, 401-03 Supervisión; y, los numerales 3 y 5, de la Unidad de Asesoría Legal relacionado a las funciones de la Administración Zonal, constante en el Manual Orgánico Funcional, expedido mediante Resolución de Concejo 076 de 12 de diciembre de 2007.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a la Servidora Municipal 9, Analista Jurídica, al Servidor Municipal 13 y a la Funcionaria Directiva 7, Directores Jurídicos, encargado y principal, con oficios 0043, 0044 y 0045-0003-MDMQ-AI-2018 de 8 de marzo de 2018.

El Servidor Municipal 13, Director Jurídico, encargado del período del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2015, en comunicación de 22 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

"... Respecto de la observación constante en el oficio número 0044-0003-MDMQ-AI-2018, revisado el texto de las cláusulas que a decir por parte de auditoría en el oficio objeto de este informe, " ... no guardan consistencia ... " - La observación no es correcta, se está confundiendo por parte del auditor los 5 días término que se otorga al contratista para presentar la planilla, con los 5 días plazo que tiene la contratante para pronunciarse, en definitiva no hay la tal falta de consistencia en las cláusulas del contrato (...)"

El Servidor Municipal 13, Director Jurídico, encargado del período del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2015, la Servidora Municipal 9, Analista Jurídica y la Funcionaria Directiva 7, Directora Jurídica, en comunicaciones de 23 de marzo de 2018 y oficio 002-MCV-2018 de 23 de marzo de 2018, en respuesta a las comunicaciones de resultados, en forma similar manifestaron:

"... 4.1) Respecto del punto 1.1), cláusulas relacionadas con las planillas de liquidación y multas, específicamente dentro de las cláusulas 2.1) y 2.2), que han sido referidas de modo general, sin la determinación del proceso contractual al cual se hace referencia, me permito indicar que: 4.1.1) Siendo la recomendación de carácter general, el sustento como fundamentación de hecho y derecho que se provee, es igualmente de ámbito universal. Dentro de este contexto, es importante distinguir que el procedimiento para la recepción provisional va de la mano con la ejecución de las planillas, e inicia con la presentación de la notificación que remite el

CATORCE 

*Contratista a la entidad Contratante, para que reciba la obra cuando a su criterio se encuentra culminada; momento procesal en el cual, en cumplimiento de las funciones que le competen al departamento de Fiscalización, esta entrega entra a un proceso de verificación a **satisfacción de la entidad contratante**, este periodo de tiempo se regula dentro de los Pliegos. - Finalmente, se desvirtúa que no se haya verificado que las cláusulas contractuales tengan consistencia para su aplicación y vigilancia, ya que el control de legitimidad a competencia de esta Dirección Jurídica, siguió su curso normal, los procedimientos fueron elaborados y revisados dentro del lineamiento jerárquico, cumplen con el debido proceso, con la vigencia en la normativa, el contenido de las cláusulas es compatible con aquel que se expone en los Pliegos, Condiciones Generales, Estudios, Términos de Referencia, Informes, entre otros. Demostrando un adecuado control y seguimiento al cumplimiento de las cláusulas contractuales, siendo perfectamente determinante cuando aplica la imposición de las multas y cuando no, en casos de incumplimiento en la presentación de la planilla final. 4.3.1) Del punto 3.1), no se han incumplido las obligaciones del puesto, en todos los procesos de contratación pública cuya ejecución le atañe al departamento legal, se precautela que las fases pre contractuales y contractuales se contemplen dentro de los tiempos establecidos por la norma (...)*".

Lo mencionado por el Servidor Municipal 13 y la Funcionaria Directiva 7, Directores Jurídicos, encargado y principal; y, Servidora Municipal 9, Analista Jurídica, no tiene relación con los tiempos establecidos en las cláusulas para la presentación de las planillas de liquidación y su control, y la de recepción provisional, por lo que se mantiene el comentario.

El Servidor Municipal 13, Director Jurídico, encargado del período del 23 de noviembre al 7 de diciembre de 2015 en comunicación de 6 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, se ratificó en lo citado en comunicación de 23 de marzo de 2018, por lo que se mantiene el comentario.

Conclusión

Las cláusulas contractuales presentaron inconsistencias, debido a que la Servidora Municipal 9, Analista Jurídica, no verificó la consistencia de estas para su aplicación y control posterior; además, la Funcionaria Directiva 9 y el Servidor Municipal 13, Directores Jurídicos, no supervisaron el contenido de las cláusulas previo a la suscripción; lo que originó que no se pueda realizar un control y seguimiento al cumplimiento de las cláusulas contractuales.

QUINCE

Recomendación

A la Directora Jurídica

2. Dispondrá y controlará a los Analistas Jurídicos, verifiquen la consistencia de las cláusulas contractuales de los contratos de obras, para su aplicación y revisión posterior, lo que permitirá realizar un control y seguimiento al cumplimiento de las cláusulas del contrato. ✓


Información incompleta de informes de fiscalización

El literal u) de la Norma de Control Interno 408-19 Fiscalizadores establece:

"...u) Preparar, mensualmente, informes sobre la obra que contengan como mínimo la siguiente información: Un análisis del estado del proyecto desde el punto de vista económico y del avance físico, respaldado por los cálculos correspondientes; los resultados de los ensayos de laboratorio, con comentarios al respecto; análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto, si es necesario; estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos; referencia sobre la correspondencia intercambiada con el contratista; y, análisis del personal técnico del contratista (...)"

En tal virtud, se determinó que los informes de fiscalización de las obras en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), no disponen de toda la información relacionada con la ejecución, es decir, no cuentan con el análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto de ser necesario; estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos; y, el análisis del personal técnico del contratista.

Hechos presentados por cuanto, el Funcionario Directivo 9, Jefe de Fiscalización y el Servidor Municipal 13, Fiscalizadores de las obras, actuantes del 21 de julio de 2016 al 23 de noviembre de 2017 y del 15 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2017, respectivamente, obligados a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas y reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme lo determina el literal a) del artículo 1.95 del Código Municipal para el Distrito

DIRECCIÓN


Metropolitano, Libro I, no consideraron en los informes de fiscalización todos los requerimientos establecidos en la Norma de Control Interno; situación que originó que no se disponga de información periódica sobre la ejecución de la obra para su control posterior y seguimiento respectivo.

Además, los Servidores y Funcionarios Directivos actuantes en los períodos que constan en el siguiente detalle, obligados a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme dispone el literal a) del artículo 1.95, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, quienes actuaron en calidad de Administradores de contrato no controlaron que los informes de fiscalización dispongan de toda la información de la etapa de ejecución de los mismos.

Servidor	Período	
	Desde	Hasta
Funcionario Directivo 9 Administrador de contrato 6-2015 CO-AZD	2015-07-03	2015-09-18
Servidor Municipal 12 Administrador de contratos 4-2015 CO-AZD	2015-06-18	2015-09-09
15-2015 CO-AZD	2015-12-07	2016-07-26
19-2017 COTO-AZLD	2017-11-17	2017-12-31
Servidor Municipal 13 Administrador de contratos 4-2014	2014-10-06	2015-01-22
10-2017 COTO-AZLD	2017-10-04	2017-12-31
Funcionario Directivo 9 Jefe de Obras Publicas Administrador de contratos 12-2014 CO-AZD	2014-12-08	2015-03-12
17-2015 CO-AZD	2015-12-07	2016-02-24
008-2016 CO-AZD	2016-06-30	2016-08-29
12-2016 CO-AZD	2016-07-20	2016-10-28
Funcionario Directivo 9 Administrador de contratos		
003-2017 COTO-AZLD	2017-07-21	2017-11-23
10-2017 COTO-AZLD	2017-09-14	2017-12-31
Servidor Municipal 13 Administrador de contrato 14-2017 COTO-AZLD	2017-11-01	2017-12-31
Servidor Municipal 13 Administrador de contrato 7-2015 CO- AZD	2015-07-03	2015-09-14

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 de su Reglamento General;

DIECISIETE \$.

además, inobservaron las Normas de Control Interno 408-19 Fiscalizadores y 200-06 Competencia profesional.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a los siguientes funcionarios:

Servidor	Período	No. Oficio	Fecha
Servidor Municipal 13 Fiscalizador de Obras	2013-04-15 AI 2017-12-31	0046-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-08
Funcionario Directivo 9 Jefe de Fiscalización Fiscalizador de Obras	2016-07-21 AI 2017-11-23	0047-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-08
Funcionario Directivo 9 Administrador de contrato 6-2015 CO-AZD	2015-07-03 AI 2015-09-18	0119-0003- MDMQ-AI-2018	2018-05-02
Servidor Municipal 12 Administrador de contratos 4-2015 CO-AZD	2015-06-18 AI 2015-09-09	0117-0003- MDMQ-AI-2018	2018-05-02
15-2015 CO-AZD	2015-12-07 AI 2016-07-26		
19-2017 COTO-AZLD	2017-11-17 AI 2017-12-31		
Servidor Municipal 13 Administrador de contratos 4-2014	2014-10-06 AI 2015-01-22	0123-0003- MDMQ-AI-2018	2018-05-02
10-2017 COTO-AZLD	2017-10-04 AI 2017-12-31		
Funcionario Directivo 9 Administrador de contratos 12-2014 CO-AZD	2014-12-08 AI 2015-03-12	0121-0003- MDMQ-AI-2018	2018-05-02
17-2015 CO-AZD	2015-12-07 AI 2016-02-24		
008-2016 CO-AZD	2016-06-30 AI 2016-08-29		
12-2016 CO-AZD	2016-07-20 AI 2016-10-28		
Funcionario Directivo 9 Administrador de contratos 003-2017 COTO-AZLD	2017-07-21 AI 2017-11-23	0122-0003- MDMQ-AI-2018	2018-05-02
10-2017 COTO-AZLD	2017-09-14 AI 2017-12-31		
Servidor Municipal 13 Administrador de contrato 14-2017 COTO-AZLD	2017-11-01 AI 2017-12-31	0120-0003- MDMQ-AI-2018	2018-05-02
Servidor Municipal 13	2015-07-03 AI	0118-0003- MDMQ-AI-2018	2018-05-02

DIEGO

Administrador de contrato 7-2015 CO-AZD	2015-09-14		
---	------------	--	--

El Servidor Municipal 13, Fiscalizador de las obras, con oficio AZLD-DGT-UZF-2018-08 de 20 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

“...La Unidad de Fiscalización de la Administración Zonal La Delicia, ha ido paulatinamente dando estricto cumplimiento del literal u) de las normas de control interno, tal es el caso que en todas las obras ejecutadas en el año 2017 ya se llegó a aplicar en su totalidad el artículo de la mencionada norma... - También debo recalcar que si en bien es cierto, que en algunos informes de Fiscalización de las mencionadas obras, no se ha contemplado lo referente a equipo, personal técnico y condiciones climáticas, lo cual ya se ha ido corrigiendo como se mencionó anteriormente debo señalar que esto no ha causado ningún perjuicio económico al Estado; por lo que considero que no debe ser motivo de una sanción ya que se ha corregido totalmente para cumplir con el literal u) 408-19 de las Normas de Control Interno. - También se puede señalar que en las obras del 2017 ya se ha colocado en el encabezado del libro de obra, el tipo de clima que impera en la zona del proyecto en la mañana en la tarde y en la noche. Y como se puede apreciar en las obras auditadas, el clima no ha sido un factor que haya generado algún retraso en la ejecución de las obras (...).”

Los Servidores Municipales 12 y 13, y Funcionarios Directivos 9, Administradores de contratos 4-2014 y 10-2017 COTO-AZLD; 7-2015 CO-AZD; 6-2015 CO-AZD; 12-2014 CO-AZD, 17-2015 CO-AZD, 008-2016 CO-AZD y 12-2016 CO-AZD; 003-2017 COTO-AZLD y 10-2017 COTO-AZLD; 4-2015 CO-AZD, 15-2015 CO-AZD y 19-2017 COTO-AZLD, con oficios AMZT-DGT-2018-1342, GERP-06-07-05-2018, DILQ-2018-010; CM-AZLD-007-2018; AZLD-ERCC-2018-003 y RSP-AZLD-006-2018 de 4, 7 y 8 de mayo de 2018, en respuesta a las comunicaciones de resultados provisionales, en forma similar manifestaron:

“...Al respecto debo acotar que, Auditoría Interna NO hace referencia a que la Unidad de Fiscalización de la Administración Zonal La Delicia, ya realizó las correcciones necesarias y requeridas en las Normas de Control Interno, tampoco se hace referencia a que en todas las obras contratadas por la Administración Zonal La Delicia en el año 2017, ya se llegó a aplicar la mencionada norma en su totalidad. - Es necesario recalcar que, en algunos informes de Fiscalización de las obras de los años 2015 y 2016, no se ha contemplado lo referente al equipo, personal técnico y condiciones climáticas, es debido a que en la Institución se manejaban formatos preestablecidos, los cuales se han corregido paulatinamente. Aclarando que esta situación NO ha causado ningún perjuicio económico al Estado; ..., ya que con las correcciones realizadas, se ha dado total cumplimiento a las Normas de Control Interno; es así que, en las obras realizadas en el año 2017, ya se ha colocado en el encabezado del "Libro de Obra" el tipo de clima que impera en la zona del proyecto,

DIECINUEVE

en la mañana, tarde y noche; por lo que se ha verificado que el clima no es un factor que haya generado retraso en la ejecución de las obras. -... debo señalar que en mi calidad de Administrador de Contrato, Si se dio cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos necesarios para la adecuada ejecución de los proyectos (...)


Sobre lo mencionado por los Servidores Municipales 12 y 13, y Funcionarios Directivos 9, Administradores de contratos, se evidencia que no se consideró toda la información en los informes de fiscalización de los años 2015 y 2016; además, no remitieron los informes corregidos en el 2017, por lo que se mantiene lo comentado.

El Funcionario Directivo 9, Jefe de Fiscalización, Fiscalizador de las obras, con oficio AZLD-DGT-UZF-2018-10 de 20 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, y oficio AZLD-DGT-UZF-2018-18 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, con similar contenido manifestó:

"...En la Administración Zonal La Delicia, se venía utilizando, un formato de informe de fiscalización que no contenía los aspectos señalados en la observación, incluso el libro de obra no contenía en su formato el espacio para el registro de las condiciones climáticas. - Finalmente debo informar que en afán de mejorar la descripción de las condiciones climáticas y convertirlo en estadísticas como lo prevé la norma, se está incluyendo en los últimos informes un cuadro en el que consta la fecha, la intensidad de la precipitación pluvial y el período de tiempo en el que se produjo el evento, lo cual quedará ya implementado para todas las obras a ejecutarse en adelante (...)

El Servidor Municipal 13, Fiscalizador de las obras, con oficio AZLD-DGT-UZF-2018-17 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

"... En este contexto, Auditoría Interna no hace referencia a que la Unidad de Fiscalización de la Administración Zonal la Delicia ya realizó las correcciones necesarias y requeridas en las Normas de Control Interno, ni tampoco hace referencia a que en todas las obras contratadas por la Administración Zonal en el año 2017 ya se completó totalmente los informes de Fiscalización, lo cual se justificó con sus anexos respectivos. - También debo recalcar que si en bien es cierto, que en algunos informes de Fiscalización de las obras de los años 2015 y 2016, no se ha contemplado lo referente a equipo, personal técnico y condiciones climáticas, es porque en la institución ya se manejaba formatos establecidos, los cuales ya se ha ido corrigiendo como se mencionó anteriormente; debo recalcar que esto no ha causado ningún perjuicio económico al Estado; por lo que considero que no debe ser motivo de una sanción ya que se ha corregido totalmente para cumplir con las Normas de Control Interno (...)"

VERITE 

Los Funcionarios Directivos 9 y Servidores Municipales 12 y 13, Administradores de los contratos 003-2017 COTO-AZLD y 10-2017 COTO-AZLD; 4-2015 CO-AZD, 15-2015 CO-AZD y 19-2017 COTO-AZLD; y, 4-2014 y 10-2017 COTO-AZLD, con oficios AZLD-ERCC-2018-005, RSP-AZLD-008-2018, AMZT-2018-1449 y CM-AZLD-2018-009 de 17 de mayo de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 11 de mayo de 2018, manifestaron en forma similar a lo citado en oficios AZLD-ERCC-2018-003; RSP-AZLD-006-2018, AMZT-DGT-2018-1342 y CM-AZLD-007-2018 de 4 y 7 de mayo de 2018.

Lo manifestado por los Servidores Municipales 12 y 13, y Funcionarios Directivos 9, Jefe de Fiscalización, Fiscalizadores de las obras y Administradores de contratos, no modifica el comentario de auditoría; ya que los informes remitidos no contienen el análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto de ser necesario; estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos; y, el análisis del personal técnico del contratista.

Conclusión

Los informes de fiscalización de las obras en la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), no disponen de información completa relacionada con la ejecución, debido a que el Funcionario Directivo 9, Jefe de Fiscalización y el Servidor Municipal 13, Fiscalizadores de las obras, no consideraron en los mismos todos los requerimientos establecidos en la Norma de Control Interno; y, los Funcionarios Directivos 9 y Servidores Municipales 12 y 13, Administradores de contratos, no controlaron que estos contengan toda la información; situación que originó que no se disponga de datos periódicos sobre la ejecución de la obra para su control posterior y seguimiento respectivo.

Recomendación

Al Jefe de Fiscalización

3. Dispondrá a los servidores de la Administración Zonal que sean designados como Fiscalizadores de las obras, consideren en los informes de fiscalización información

VEINTE Y UNO

de: análisis de la cantidad y calidad de los equipos y maquinaria dispuestos en obra, con recomendaciones al respecto de ser necesario; estadísticas sobre las condiciones climáticas del sitio donde se ejecuta el proyecto (especialmente de la precipitación pluvial) y su incidencia en el desarrollo de los trabajos; y, el análisis del personal técnico del contratista; situación que deberá ser controlada por los Administradores de contratos, lo que permitirá disponer de datos periódicos sobre la ejecución de la obra para su control posterior y seguimiento respectivo.

Pago de materiales no justificado

A fin de cumplir con los convenios principal y complementario de obras compartidas de desarrollo solidario AZLD-03-2013 de 14 y 29 de octubre de 2013, respectivamente; la Administración Zonal suscribió el 11 de diciembre de 2013, un contrato para la adquisición de materiales para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de la vía que une a los barrios Gualea Cruz y Urcutambo en el tramo comprendido entre la Y de la entrada al Colegio, de la Parroquia de Gualea, signado con el proceso SIE-AZLD-022-2013.

La cláusula quinta del contrato estableció:

“...CLÁUSULA QUINTA: OBJETO DEL CONTRATO 5.01 El Contratista se obliga para con la Administración Municipal Zonal la Delicia a proveer los bienes: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL ADOQUINADO, BORDILLOS, MURETES DE CONTENCIÓN Y VEREDAS DE LA VÍA QUE UNE A LOS BARRIOS GUALEA CRUZ Y URCUTAMBO EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA Y DE LA ENTRADA AL COLEGIO, LA PARROQUIA DE GUALEA”, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas, determinadas en los pliegos y su oferta presentada, documentos que forman parte integrante del presente contrato (...).”

Además, el contrato del proceso SIE-AZLD-022-2013, no contenía las cláusulas referentes a las recepciones parciales y definitiva del material, para la obra antes citada.

Cabe mencionar que en el expediente de pago consta un acta de entrega recepción suscrita el 16 de diciembre de 2013, entre el Presidente del GAD Parroquial de Gualea y la Contratista, misma que contiene un detalle de cada uno de los materiales recibidos; sin embargo, no registra la información completa, pues no constan datos como: condiciones de ejecución, operativas, liquidación económica, de plazos y determinación de la multa en el caso de existir, documento que fue considerado para continuar con el

trámite de pago; sin evidenciarse disposición o delegación por parte de la Administración Zonal para que éste servidor, reciba los materiales.

Los Funcionarios Directivos 9, Jefe de Obras Públicas, Administrador de contrato y Jefa Administrativa, mediante solicitud de pago 0677 de 16 de diciembre de 2013, solicitaron el pago, adjuntando copia del contrato, actas de ingresos de materiales y de recepción legalizada por el Presidente del GAD Parroquial de Gualea, copia certificada de la garantía técnica y la factura; además, expusieron:

“...Se certifica que el trámite que se presenta para el pago al área financiera, ha cumplido con todos los procedimientos de rigor exigidos por la LOSNCP y la normativa interna del MDMQ y su documentación de respaldo y demás anexos reposa en los archivos de esta dependencia para futuras verificaciones o exámenes de los organismos de control, siendo de exclusiva responsabilidad de esta dependencia cualquier omisión o inobservancia de la ley (...).”

Sin embargo, no verificaron la cantidad y calidad de la recepción total de los materiales objeto de la contratación, pese a contar con el registro del ingreso y salida de materiales, realizado por el Responsable de bienes de la Administración Zonal; además, no se dispuso del acta entrega recepción de los materiales suscrita entre el Administrador de contrato, los Miembros de la comisión para la recepción y la Contratista, a fin de proceder con el respectivo pago.

El Jefe de Fiscalización mediante memorando 096-UF-2015 de 27 de abril de 2015, informó que de la visita efectuada a la obra, se verificó y cuantificó los volúmenes realmente ejecutados, determinándose un valor no justificado de 39 411,10 USD en la entrega de materiales, situación que fue corroborada por el informe presentado por el Auditor Técnico, conforme se presenta a continuación:

VEINTE Y TRES 

CUADRO ANEXO DIFERENCIAS

#	MATERIALES	UNIDAD	CANTIDAD FALTA POR ENTREGAR	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL USD.
1	Estacas para replanteo h= 30 cm	u	493,00	0,38949559	192,02
2	Sub base clase 3. Especificación MOP-001-F2002	m3	627,00	6,91600601	4 336,34
3	Arena negra	m3	86,00	13,11953704	1 128,28
4	Adoquín decorativo color e= 6 cm, 400 kg/cm2	u	40 089,00	0,27359999	10 968,35
5	Adoquín 22 x 24 x 8 cm. 350 kg/ cm2 (21u/ m2)	u	45 848,00	0,42274996	19 382,24
6	Cemento	saco	40,00	8,07501188	323,00
7	Ripio	m3	24,50	13,11944444	321,43
8	Adoquín 22 x 24 x 8 cm. 350 kg/ cm2 (21u/ m2)	u	1 167,00	0,66500428	776,06
13	Pintura de tráfico Condor acrílica	gal.	13,00	105,09846154	1 366,28
14	Thinner industrial	gal.	1,50	6,79333333	10,19
16	Pingo de eucalipto d= 10 cm	m	80,00	1,41551237	113,24
17	Piedra molón	u			-31,33
18	Tubo de cemento centrifugado 0.15 x 1 m clase II	u	109,00	4,81651376	525,00
DIFERENCIA POR MATERIAL SIN ENTREGA VERSUS VALOR FACTURA 04606 de 16-dic-2013. GRAVACONS CIA. LTDA.					39 411,10

Mediante sumilla inserta en solicitud de pago 677 de 16 de diciembre de 2013, el Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero, dispuso a la Servidora Municipal 11, realice el control previo respectivo, donde no se determinó observaciones de la documentación remitida para el desembolso; por lo tanto, se procedió a registrar la orden de pago; así como, la transferencia el 19 de diciembre de 2013, por un valor de 61 049,31 USD, sin considerar que el acta entrega recepción que sustenta el pago no fue suscrita por la Comisión de recepción de la Administración Zonal La Delicia (Equinoccio), tampoco contenía la información completa.

Mediante documento suscrito entre el Presidente de la Junta Parroquial de Gualea y la Gerente General de la compañía con RUC 1791925440001, el 5 de abril de 2018, en la Notaría quincuagésima novena del Cantón Quito, establecieron la obligación de entregar el material faltante.

Lo mencionado se presentó por cuanto la Servidora Municipal 9, Analista Jurídica, quien elaboró el contrato, actuante en el período del 15 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2017, obligada a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas y reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme lo determina el literal a) del artículo 1.95 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, no consideró en las cláusulas contractuales lo relacionado a las recepciones parciales y definitiva; tampoco el Servidor Municipal 13, Director Jurídico, encargado, actuante en el período del 15 de abril de 2013 al 10 de junio de 2014, obligado a elaborar contratos para ejecución de: obras, prestación de servicios, compra

VEINTE Y CUATRO

– venta, convenios, y otros afines según su naturaleza, conforme a la función 5 de la Unidad de Asesoría Legal de la Administración Zonal, constante en el Reglamento Orgánico Funcional del 12 de diciembre de 2007, no solicitó la inclusión de la mencionada cláusula para la legalización del contrato; el Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado, actuante en el período del 19 de noviembre de 2013 al 9 de mayo de 2014, responsable de dirigir y vigilar la marcha de los servicios y dependencias administrativas de su respectiva Zona Metropolitana de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 17 de la Ley de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito, no nombró y delegó la Comisión de recepción; los Funcionarios Directivos 9, Jefe de Obras Públicas, Administrador del contrato del proceso SIE-AZLD-022-2013 y Jefa Administrativa, actuantes en los períodos del 11 al 16 de diciembre de 2013 y del 15 de abril de 2013 al 6 de junio de 2014, respectivamente, obligados a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas y reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme lo determina el literal a) del artículo 1.95 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, el primero no alertó que el acta de entrega recepción de los materiales fue suscrita por el Presidente del GAD Parroquial de Gualea y el segundo no verificó el contenido del acta entrega recepción previo a solicitar el pago.

Tampoco, los Servidores y Funcionario Directivo actuantes en los períodos que constan en el siguiente detalle, obligados a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme dispone el literal a) del artículo 1.95, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, el primero previo a elaborar el ingreso y salida de bodega, no verificó la calidad y cantidades de materiales recibidos y entregados, y los restantes servidores no controlaron el contenido del acta entrega recepción para proceder al registro contable y pago respectivo a través de su transferencia.

Cargo	Periodo	
	Desde	Hasta
Servidor Municipal 6 Responsable de bienes	2013-04-15	2017-12-31
Funcionario Directivo 9 Jefe Financiero	2013-04-15	2014-05-30
Servidora Municipal 9 Contadora	2013-04-15	2014-10-09
Servidora Municipal 11 Responsable de control previo	2013-04-15	2017-12-31

VEINTE Y CINCO

Servidor Municipal 11 Tesorero	2013-04-15	2017-12-31
Presidente del GAD Parroquial de Gualea	2013-04-15	2017-12-31
Contratista RUC 1791925440001	2013-12-11	2013-12-18

Así como, la Contratista con RUC 179192540001, no entregó la totalidad de los materiales conforme al avance de obra de acuerdo a la certificación presentada el 16 de diciembre de 2013; y, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Gualea suscribió el acta sin verificar la recepción total de los materiales.

A más de la base legal antes citada, los servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 122 y 124 de su Reglamento; además, inobservaron las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a los siguientes servidores.

Cargo	Período de actuación	No. Oficio	Fecha
Servidora Municipal 9 Analista Jurídica	2013-04-15 Al 2017-12-31	0061-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Servidor Municipal 13 Director Jurídico, encargado	2013-04-15 Al 2014-06-10	0060-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Funcionario Directivo 4 Administrador Zonal La Delicia, encargado	2013-11-19 Al 2014-05-09	0062-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Funcionario Directivo 9 Jefe de Obras Públicas Administrador de contrato	2013-12-11 Al 2013-12-16	0059-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Funcionaria Directiva 9 Jefa Administrativa	2013-04-15 Al 2014-06-06	0067-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Servidor Municipal 6 Responsable de bienes	2013-04-15 Al 2017-12-31	0063-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Funcionario Directivo 9 Jefe Financiero	2013-04-15 Al 2014-05-30	0065-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Servidora Municipal 9 Contadora	2013-04-15 Al 2014-10-09	0070-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Servidora Municipal 11 Responsable de control previo	2013-04-15 Al 2017-12-31	0064-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13

VEINTE Y SEIS

Servidor Municipal 11 Tesorero	2013-04-15 AI 2017-12-31	0069-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Presidente del GAD Parroquial de Gualea	2013-04-15 AI 2017-12-31	0068-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13
Contratista 1791925440001	2013-12-11 AI 2013-12-18	0066-0003-MDMQ-AI- 2018	2018-03-13

El Presidente del GAD Parroquial de Gualea, con oficio 9-PDT-PRG-18 de 21 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

“...la coordinación para entrega de materiales lo realizaban funcionarios de la AZ la Delicia en coordinación con la proveedora y en cada viaje de descarga de los materiales se firmaba una hoja de nota de entrega, para constancia que entregaban y se recibía la clase y cantidad del material. - Los trabajos de construcción de bordillos, muros, muretes y parte de vereda fue bajo conocimiento y direccionamiento de personal técnico de la Administración la Delicia y Delegación Noroccidental de la A Z la Delicia; siempre hubo consecutivos problemas con la entrega de materiales y por ende paralizaciones de trabajos. - Al dejar abandonado los trabajos en espera de la complementación de entrega de materiales adoquines; con las consecuentes aguas lluvias poco a poco el material de sub base que estuvo instalado en la vía fue arrastrado sin poder detener la inclemencias del tiempo, por cuanto jamás llegaron los adoquines para ser instalados... - La Administración la Delicia menciona que sustentó los pagos a la proveedora con un ACTA; acta de recepción según menciona firmada por el presidente del GAD, acta que NO tiene ninguna validez por cuanto en ningún momento el GAD Parroquial contrató a GRAVACONS bajo ningún concepto; por tal motivo un acta de entrega recepción debe haber realizado quien lo contrató después de verificar el producto entregado, cuantificar y comparar con las hojas de nota de entrega, coger muestras del material en el sitio para pruebas de resistencia en laboratorio al momento de descarga (...).”

La Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa en comunicación de 21 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:


“...posteriormente con fecha 16 de diciembre se me entrega el Acta entrega recepción (firmada entre el Presidente de la Junta Parroquial de Gualea y la Contratista) indicándome que la entrega de materiales se realizó en un solo momento y son entregados en la Parroquia de Gualea directamente, razón por la cual se emite la orden de pago, con el ingreso y egreso de bodega. - Debe considerarse que los pliegos son de cumplimiento obligatorio tanto para los oferentes como para la propia entidad contratante, de ahí que sí existía disposición de la Máxima Autoridad para que el Presidente de la Junta Parroquial reciba los materiales objeto de este Contrato, más aún porque éstos se los tenía que entregar en la Parroquia de Gualea, pues existía un rubro que incluía el transporte. Por esta razón el Acta entrega recepción

VEINTE Y SIETE

presentada, es válida para los fines legales correspondientes. .-En relación a lo que Usted menciona de la base legal 402-08 Control previo al pago que manifiesta que los servidores inobservaron las Normas de Control Interno, debo agregar que al final de esta norma dice: "Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados" esta base legal me permite confirmar que el Acta Entrega Recepción si es un documento comprobatorio que demuestra la entrega de los bienes contratados, razón por la cual formalicé el pago a través de la Orden de pago (...)"

El Funcionario Directivo 9, Jefe de Obras Públicas, Administrador de contrato en comunicación de 21 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

"...Al igual que en la minuta técnica antes mencionada, en la página seis de los pliegos del proceso de subasta inversa electrónica para la adquisición de materiales, el Arq... Administrador Zonal La Delicia a esa fecha, estableció que: "Para la entrega se coordinará con el Sr. ... Presidente de la Junta Parroquial de Gualea, para lo cual se entregará la información respectiva al oferente ganador" (ver anexo No. 8). Cabe indicar que la elaboración de pliegos, el desarrollo del proceso de subasta inversa electrónica, negociación y adjudicación estaba a cargo de la Dirección Administrativa y de Servicios, junto al área legal de la Administración Zonal para la elaboración del convenio y contrato respectivo. .- De acuerdo al proceso interno, una vez que el proveedor adjudicado GRAVACONS CIA.LTDA. entrega la cantidad de todos los materiales solicitados, el funcionario público de la Administración La Delicia, responsable de bienes, realizó el ingreso al inventario de la Administración Zonal; y de igual manera, en cumplimiento del Convenio de Entrega de Materiales, realizó el egreso de los materiales al señor... Presidente de la Junta Parroquial de Gualea, responsable de la recepción, custodia y uso de los materiales. .- De manera simultánea, basado en las fechas de los documentos, se firma el acta de entrega y recepción de los materiales entre El Proveedor y el Presidente de la Junta Parroquial, dejando en evidencia que los materiales fueron entregados y recibidos en su totalidad. .- En mi calidad de Jefe Zonal de la Unidad de Obras Públicas...Una vez realizado el proceso de contratación por parte de las Unidades competentes, y realizada la entrega de los materiales tanto a la Administración Zonal a través del funcionario encargado de bienes, como al GAD Parroquial de Gualea, que era el responsable de recibir, custodiar y usar los materiales para el objeto definido en el Convenio antes descrito; en mi calidad de Jefe de Obras Públicas, como titular del área requirente, firmo de manera conjunta con la Jefa Zonal Administrativa, la solicitud de pago para el proveedor, una vez que el personal encargado del control de la unidad financiera verificó la totalidad de documentos adjuntos al proceso. .- ...debo señalar enfáticamente que dentro de mis atribuciones como Titular de la Unidad de Obras Públicas, no se encontraba ninguna que me faculte a disponer el acta de entrega recepción, pues ésta es una facultad de la máxima autoridad o su delegado... .- De igual manera, la elaboración y suscripción del acta de entrega recepción de los bienes tampoco era una facultad propia de mi cargo como Jefe Zonal de Obras Públicas, y debo señalar que en ningún momento fui notificado sobre la designación como Administrador del Contrato, por lo tanto, no estaba facultado ni era mi responsabilidad elaborar el acta de entrega y recepción de los materiales de este proceso (...)"

VIZINTE Y OCHO 

El Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero en comunicación de 21 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

"...Norma de Control 402-03 Control previo al devengado. - La Norma de Control, establece 7 puntos de verificación para el control previo al devengado. Se han cumplido con todos ellos, mereciendo destacarse el número 2 que dice: "Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente". - En el expediente de pago remitido por el área Administrativa y Administrador de Contrato constan: 1) El comprobante de ingreso de materiales a bodega No 133-ST donde se detallan fecha, proveedor, número de factura, cantidades y listado de los bienes ingresados con su valor unitario y total. En la parte final se aprecia, la firma de conformidad del Guardalmacén. (Servidor Municipal 6); 2) Comprobante de Egreso de Materiales No 133-ST donde se detallan fecha, solicitante, número de proceso, cantidades y listado de los bienes egresados o entregados con su valor unitario y total. En la parte final se aprecia, la firma de Entregado por Guardalmacén (Servidor Municipal 6) y recibido por el beneficiario (Presidente de la Junta Parroquial de Gualea). Demostrándose así, con estos documentos la presencia plena del justificativo que evidencia la obligación o deuda correspondiente y que los materiales fueron recibidos a conformidad y suscritos el ingresos y egreso de bodega por un funcionario de la Administración La Delicia. -

Norma de Control Interno 403-08 Control Previo al Págo. - "Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egresos o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observaran las siguientes disposiciones:" - Se ha cumplido a cabalidad lo establecido en los 5 literales que manda la Norma, especialmente en el literal e) "Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos". - En la solicitud de pago No 677 de 16 de diciembre de 2013 suscrita por la Jefa Zonal Administrativa y el Jefe de Obras Públicas que a su vez es el Administrador del Contrato, requieren el pago indicando que: **"Se certifica que el trámite que se presenta para el pago al área financiera ha cumplido con todos los procedimientos de rigor exigidos por la ley de contratación pública y normativa interna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y su documentación de respaldo y demás anexos reposa (sic) en los archivos de esta dependencia, para futuras verificaciones o exámenes de los organismos de control, siendo de exclusiva responsabilidad de esta dependencia cualquier omisión o inobservancia de la Ley." - El texto transcrito en el párrafo anterior, demuestra claramente que la solicitud de pago presentada para el pago de una obligación, conlleva que se han cumplido todos los pasos que determina la Ley y Normativa Interna. Nótese, que uno de los funcionarios firmantes es el Jefe de Obras Públicas que a su vez se desempeñó como Administrador de este Contrato. - De todos los antecedentes expuestos se verifica que el Departamento Financiero de la Administración Zonal la Delicia, cumplió a cabalidad con todos (sic) requisitos exigidos por la Ley y Normas de Control Técnico para el pago al proveedor, pues el Administrador del Contrato solicitó el pago tal como se indica en la solicitud de pago No 677 de 16 de diciembre de 2013, y consta la correspondiente Acta Entrega Recepción de materiales realizada a satisfacción en la propia Parroquia de Gualea y el ingreso a conformidad y posterior entrega de los bienes por parte del funcionario Municipal encargado. Documentos suficientes que evidencien la obligación o deuda correspondiente - Se cumplió con la fase del control previo y contabilización, sin que**

VERDIZ Y NUEVE

se reporte novedad alguna, finalmente Tesorería registro el pago y lo proceso por medio del SPI (Sistema de Pagos Interbancario). Luego de cumplidos todos los procesos tanto de control concurrente, control previo al devengado y control previo al pago, y solo al final de todo el proceso el Jefe Financiero registro el pago en el Sistema de Pagos Interbancario (...)”.

El Servidor Municipal 13, Director Jurídico, encargado en comunicación de 22 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

“...no se puede aducir faltas en el contrato por parte del que lo elaboro o el que lo reviso, para justificar falencias en los procesos posteriores, pues en el contrato claramente se hace constar en la cláusula quinta del contrato que nos ocupa: "5.02.- Adicionalmente el CONTRATISTA, para la suscripción del acta de entrega recepción se somete a que se tomen las muestras de adoquín objeto del presente contrato, de acuerdo al siguiente detalle: 1. Dos ensayos de laboratorio de compresión de adoquines color resistencia 350Kg cm2 en las entregas en campo. 2. Dos ensayos de laboratorio de compresión de adoquines decorativo color resistencia 400 kg/cm2 en las entregas en campo .. - 3. Dos ensayos de laboratorio de compresión de Adoquín gris 22x24x8cm 350 kg/cm2 (21u/m2) en las entregas en campo (...)”.

La Servidora Municipal 9, Analista Jurídico en comunicación de 23 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

“...De la generalidad de este proceso contractual, se puede identificar que en las Condiciones particulares específicas del año 2013, para el contrato de Subasta Inversa emitidos por el SERCOP, no se contemplaba la Cláusula de Recepción Provisional y Definitiva, modelo al cual me sometí para la elaboración del Contrato observado. - En consecuencia, la etapa precontractual y contractual, se efectuó de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, razón por la cual, al no haberse inobservado norma legal alguna, este trámite concluyó con su respectivo pago (...)”.

La Servidora Municipal 9, Contadora; Servidora Municipal 11, Responsable de control previo y el Servidor Municipal 11, Tesorero, en comunicación de 23 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestaron:

“... La Servidora Municipal 11 que realizo el control previo verifico que los documentos previo a la contabilización y al pago cumpla con toda la documentación necesaria e indispensable. La Jefa Administrativa, Funcionaria Directiva 9 conjuntamente con el Funcionario Directivo 9, Jefe De Obras Publicas y Administrador del Contrato SIE-AZLD-022-2013 firman la Solicitud de Pago N.- 677 del 16 de Diciembre de 2013, en donde consta el texto " ... SE CERTIFICA QUE EL TRÁMITE QUE SE PRESENTA PARA EL PAGO A LA AREA FINANCIERA , HA CUMPLIDO CON TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE RIGOR EXIGIDOS POR LA LOSNCP Y LA NORMATIVA INTERNA DEL MDMQ Y SU DOCUMENTACION DE RESPALDO Y DEMAS ANEXOS, REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA

TREINTA S

DEPENDENCIA, PARA FUTURAS VERIFICACIONES O EXÁMENES DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL, SIENDO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE ESTA DEPENDENCIA CUALQUIER OMISIÓN O INOBSERVANCIA DE LA LEY". - En los pliegos que sustentan el proceso en el numeral **4.11.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN, O DE CADA UNO DE SUS COMPONENTES** dice: "Para la entrega se coordinara con el Sr... **Presidente de la Junta Parroquial de Gualea, para lo cual se entregara la información respectiva al Oferente ganador**", **ANEXO 1** con este antecedente entre los documentos habilitantes se adjuntan el Acta Entrega Recepción de Materiales firmada el 16 de diciembre de 2013 por la proveedora... de GRAVACONS CIA. LTDA., quien entrega conforme la totalidad de los materiales del proceso SIE-AZLD-022-2013 y el señor... Presidente del Gobierno Descentralizado Parroquia Rural de Gualea quien recibe conforme los materiales... - Con los antecedentes expuestos la Servidora Municipal 11 funcionaria encargada de Control Previo, remite el expediente a la Servidora Municipal 9 quien contabilizo y crea las Cuentas por Pagar, la misma que cumplió con las normativas de Control Interno, en el numeral "405-01...- Además cumple con lo que manifiesta el Registro Oficial N.- 306 del Viernes 22 de Octubre del 2010 **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**... - Después que se realizó el **Control Previo** al expediente por parte de la Servidora Municipal 11 quien abaliza (sic) que cumple con todos los requisitos indispensables, para que se contabilice y se cree la Cuenta por Pagar por parte de la Servidora Municipal 9 y se cree la obligación, el expediente contabilizado se le entrega al Servidor Municipal 11 el mismo que tenía la clave de acceso en el Sistema SPI-SP del Banco Central del Ecuador, con perfil de Registrador de Obligaciones, quien procede a incluir en la transferencia No 888 del 18 de diciembre del 2013 el pago a la empresa GRAVACONS Cía. Ltda... - Una vez registrada la transferencia en el sistema SPI-SP del Banco Central del Ecuador, el funcionario directivo 9, Jefe Financiero, quien cuenta con clave y perfil de Autorizador de Pago, procede autorizar; y al día siguiente confirma la transferencia No 888 es decir el 19 de diciembre de 2013. **ANEXO 5**, en ningún instante el Funcionario 11 es autorizador de pago como se lo puede verificar en este documento que adjunta. - El Funcionario Directivo 9, Jefe de Obras Públicas y Administrador del Contrato SIE-AZLD-022-2013, el mismo que contaba con clave de acceso para ingresar documentación valedera para el cierre del proceso antes mencionado en el Portal de Compras Públicas, ingresa como documento habilitante, legal y legítimo para el cierre del proceso el Acta Entrega Recepción de Materiales firmada el 16 de diciembre de 2013 por la proveedora... de GRAVACONS CIA. LTDA., quien entrega conforme la totalidad de los materiales del proceso SIE-AZLD-022-2013 al señor... Presidente del Gobierno Descentralizado Parroquia Rural de Gualea quien recibe conforme los materiales, como podemos evidenciar en las capturas de pantalla del portal de Compras Públicas. - Todos los documentos que se encuentran en la Solicitud de Pago N.- 677 del 16 de Diciembre 2013 **ANEXO 7** se encuentra abalizada por el Funcionario Directivo 9 como Jefe de Obras Públicas y Administrador de este Contrato y así como por la Funcionaria Directiva 9 Jefa Administrativa, los cuales mediante este documento certifican que los materiales fueron entregados en su totalidad conforme se establecieron en los pliegos, en el contrato y en la factura (...)"

El Servidor Municipal 6, Responsable de bienes, en comunicación de 23 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

TREINTA Y UNO 

“... En los pliegos que sustentan el proceso en el numeral 4.11.2 **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN, O DE CADA UNO DE SUS COMPONENTES** dice: **"Para la entrega se coordinara con el Sr... Presidente de la Junta Parroquial de Gualea, para lo cual se entregara la información respectiva al Oferente ganador"**, donde adjunto el ANEXO 1 con este antecedente entre los documentos habilitantes se adjuntan la Acta Entrega Recepción de Materiales firmada el 16 de diciembre de 2013 por la proveedora... de GRAVACONS CIA. LTDA. quien entrega conforme la totalidad de los materiales del proceso SIE-AZLD-022-2013 y el señor..., Presidente del Gobierno Descentralizado Parroquia Rural de Gualea quien recibe conforme los materiales... - La Funcionaria Directiva 9 Jefa Administrativa, me solicita con la Acta de Entrega mencionada anteriormente y la factura N.- 4660 del 16 de Diciembre del 2013 del proveedor, que realice en sistema FOX de los movimientos de Suministros y Materiales, el Ingreso y el Egreso de Bodega, el Egreso de Bodega N.- 133- ST **ANEXO 3**, es legalizado con la firma del Sr... **Presidente de la Junta Parroquial de Gualea** el mismo que de acuerdo a la Acta de Entrega es quien recibió dichos materiales de la proveedora. - Debo manifestarle que las bodegas donde se tiene los materiales y suministros no son adecuadas para recibir esta clase de material, por lo que coordinaron el proveedor con el presidente de la Junta para que sea quien reciba el material. - Como Servidor Municipal 6 mi responsabilidad no es verificar si los materiales entregados cumplan con la calidad porque ni (sic) fui el Administrador de este proceso, muchas de las actividades que he realizado he cumplido de acuerdo a lo solicitado por mi Jefe inmediato. - No he incumplido con las Normas de Control Interno y he cumplido con los pliegos que dice en este proceso, ni tampoco he perjudicado a la Institución, mi única responsabilidad ha sido cumplir con las disposiciones de mis superiores (...).”

El Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado en comunicación de 26 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

“...Es importante señalar que, la cláusula novena específicamente señala que, una vez concluidos los trabajos, la asesoría técnica y la fiscalización, notificará al fiscalizador designado, para que presente su informe y proceda con la elaboración del acta de entrega-recepción y se devuelva la letra de cambio que fue solicitada al GAD de Gualea, en calidad de garantía. En tal razón, contractualmente estuvo previsto quien conformaría la comisión de recepción, quienes además, ya estaban facultados para suscribir el acta respectiva, sin necesidad de disposición adicional expresa. - En este contrato se nombró al Ing. ..., JEFE ZONAL DE OBRAS PÚBLICAS a fin de que actúe como Administrador del contrato (cláusula décimo tercera). Además se dejó establecido que todos los pagos que se hagan al contratista, se efectuarán al precio convenido y PREVIA APROBACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, (cláusula séptima). - ...están desconociendo el acta de ingreso a bodega Comprobante 133-ST suscrito por ..., Guardalmacén de la Administración Zonal La Delicia, con el que se certificó que se ingresó todo el material adquirido. Además, como manifesté anteriormente, no he autorizado que dicho material salga de la custodia del guarda almacén ni que el administrador de contrato disponga de ellos. - ...debo señalar que la supuesta diferencia en cantidades, debe ser motivo de consulta ante el Administrador del contrato y del Guardalmacén, pues ellos son quienes tenían a su cargo, la custodia de esos

TREINTA Y DOS

materiales, por lo que, en mi calidad de Administrador Zonal encargado, reitero el hecho de que, al no haber autorizado tales entregas, NADA TENGO QUE VER CON EL SUPUESTO FALTANTE, PUES ESOS BIENES NO SE ENCONTRABAN BAJO MI CUSTODIA. - Como se puede apreciar, no existe fundamento para señalar que haya existido "irregularidades en la entrega de materiales"; o que no se haya designado a un servidor de la Unidad de Obras Públicas. El contrato suscrito el 11 de diciembre de 2013, fue cumplido el 16 de diciembre del mismo año, por lo que el Jefe Zonal de Obras Públicas, solicitó el pago respectivo y lo que hice fue continuar con el trámite, PERO SOLICITANDO QUE SE REALICE UN CONTROL PREVIO y luego pago, es decir, QUE SE VERIFIQUE SI SE HAN CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTRATO Y DE AHÍ PROCEDA AL PAGO (...)"


Sobre lo expuesto por los servidores y Presidente del GAD Parroquial; previo a la suscripción del acta entrega recepción, no controlaron que se haya recibido la totalidad de los materiales; no alertaron que el acta de entrega recepción fue suscrita por el Presidente del GAD Parroquial; no verificaron que el acta contenga toda la información; no consideraron en las cláusulas del contrato lo correspondiente a la entrega recepción conforme a lo establecido en los pliegos; previo a la elaboración del ingreso y egreso de los materiales, no verificaron los mismos, no remitieron documentos mediante los cuales se nombró y delegó la Comisión de recepción de los materiales, por lo que se mantiene lo comentado.

El Presidente del GAD Parroquial de Gualea, con oficio 14-PDT-PRG-18 de 2 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

"... Como Ud. pudo observar en la reunión del 21 de Marzo del 2018, pudo constatar que ante todos los presentes, donde se esclareció que la Sra. ... representante legal de GRAVACONS ACEPTA y RECONOCE el material faltante por entregar y que NO ha podido entregar con sus argumentos de estar quebrada económicamente, mencionando además que en esta ocasión lo va a cumplir... = ventajosamente vivo en esta comunidad donde se descargaba el material y diariamente se constataba la descarga y la hoja de NOTA de entrega (...)"

El Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero en comunicación de 4 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

"... Es primordial distinguir dos momentos o actos distintos que se dieron en este trámite de pago, una que es la entrega de los materiales entre el Contratista y la Administración Zonal La Delicia, y el otro momento, la entrega de materiales entre la Administración Zonal La Delicia y el Presidente Parroquial de Gualea, tal como

TREINTA Y TRES 

se demuestra a continuación: La entrega de materiales a la Administración Zonal La Delicia se la hizo en un solo acto, no existieron entregas parciales, entre el Contratista y la Administración Zonal La Delicia, situación que se evidencia con el comprobante de ingreso de materiales a bodega No 133-ST (por la totalidad de los materiales) donde se detallan fecha, proveedor, número de factura, cantidades y listado de los bienes ingresados con su valor unitario y total. En la parte final se aprecia, la firma de conformidad del Guardalmacén. (Servidor Municipal 6). No existen documentos que evidencien alguna novedad en la recepción de los materiales. - De lo expuesto, se puede evidenciar que el pago se lo hizo correctamente, una vez que los materiales fueron recibidos a satisfacción por el guardalmacén. Los Aportes o entrega de los mismos al Presidente Parroquial de Gualea, dependían de dos **circunstancias administrativas** posteriores a ser recibidos los materiales en bodega. Los documentos presentados para el pago (ingreso y egreso de bodega) dan prueba suficiente para establecer una obligación por cancelar, y que la entrega de materiales en la Parroquia de Gualea, estaba sujeta a otras condiciones. - Con los documentos exhibidos para el pago se demuestra que este se realizó cumpliendo con todos los procedimientos establecidos por la Ley y Normas de Control Interno, hay prueba documental suficiente que demuestra que se recibieron los materiales tanto en bodega, como en la Parroquia de Gualea. - De todos los antecedentes expuestos se verifica que previo a realizar la transferencia bancaria se dieron todos los pasos previos exigidos por la Ley y Normas de Control Interno, pues el Administrador del Contrato solicitó el pago tal como se indica en la solicitud de pago No 677 de 16 de diciembre de 2013, donde certifica la idoneidad de la transacción y la existencia de una obligación de pago; consta la correspondiente Acta Entrega Recepción de materiales realizada a satisfacción en la propia Parroquia de Gualea tal como lo exigen los pliegos del contrato; existen tanto el ingreso a conformidad de los materiales a la Administración Zonal La Delicia y posterior entrega al Presidente de la Parroquia de Gualea, documento suscrito por parte del funcionario Municipal encargado de bodegas y el Presidente de la Parroquia de Gualea. Estos documentos, constituyen suficiente evidencian que demuestran la obligación o deuda correspondiente (...)"

La Servidora Municipal 9, Contadora; Servidora Municipal 11, Responsable de control previo y el Servidor Municipal 11, Tesorero, en comunicación de 4 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestaron:

"...Como Servidora Municipal 11 que realice el control previo al proceso SIEAZLD-022-2013, verifiqué que la documentación que se adjuntó en el expediente cumpla con lo que estipula en los pliegos que dice: Para la entrega se coordinara con el Sr. ... Presidente de la Junta Parroquial de Gualea, para lo cual se entrega la información respectiva al Oferente ganador, por lo que uno de los documentos habilitantes que consta en la Solicitud de Pago N° 677 del 16 de diciembre de 2013, (ANEXO 1) la cual se encuentra debidamente firmada y legalizada por los funcionarios responsables de este proceso, que son la Jefa Administrativa, Funcionaria Directiva 9 y el Funcionario Directivo 9, Jefe De (sic) Obras Públicas y Administrador del Contrato, en donde adjuntan el Acta de Entrega Recepción de Materiales firmada por el presidente de la Junta Parroquial de Gualea y la Oferente de los materiales GRAVACONS CIA. LTDA., (ANEXO 2). También verifiqué que los materiales entregados con la factura N.- 4606 del 16 de diciembre del 2013, emitida por

TREINTA Y CUATRO

GRAVACONS CIA. LTDA (ANEXO 3) tengan concordancia con lo requerido en los pliegos, la misma que cumplió con lo que dice la Normativa 402-03 "Control previo al devengado... .- Con los antecedentes anteriormente expuestos la Servidora Municipal 11 funcionaria encargada de Control Previo, remite el expediente a la Servidora Municipal 9 la que cumple con la normativa de Control Interno con el numeral "405-01 La Contabilidad Gubernamental se basará en principios y normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones. .- La Contabilidad Gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables. .- Mi responsabilidad como Servidora Municipal 9 era de contabilizar y crear las Cuentas por Pagar y cumplir con lo que manifiesta en el Registro Oficial N.- 306 del Viernes 22 de Octubre del 2010 O **CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS** en los artículos: **Art. 149.- Registro de recursos financieros y materiales ... Art. 153.- Contabilización inmediata...** .-Después que se realizó el **Control Previo** al expediente por parte de la Servidora Municipal 11 quien abaliza (sic) que cumple con todos los requisitos indispensables, para que se contabilice y se cree la **Cuenta por Pagar** por parte de la Servidora Municipal 9 y se cree la obligación, se entrega al Servidor Municipal 11 el mismo que cuenta con clave de acceso en el Sistema SPI-SP del Banco Central del Ecuador, solamente con perfil de Registrador de Obligaciones, quien procede a incluir en la transferencia No 888 del 18 de diciembre del 2013 el pago a la empresa GRAVACONS Cía. Ltda., para dar cumplimiento con las Normativas de Control Interno como se puede verificar en este documento. .- Una vez registrada la transferencia en el sistema SPI-SP del Banco Central del Ecuador, el funcionario directivo 9, Jefe Financiero, quien cuenta con clave y perfil de Autorizador de Pago, procede autorizar; y al día siguiente confirma la transferencia No 888 es decir el 19 de diciembre de 2013., en ningún instante el Servidor Municipal 11 es autorizador de pago como se lo puede verificar en este documento que adjunta (...)"

El Servidor Municipal 6, Responsable de bienes, en comunicación de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó en forma similar a lo citado en comunicación de 23 de marzo de 2018.

La Servidora Municipal 9, Analista Jurídico en comunicación de 6 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

"...como Servidora Municipal 9-Analista Jurídica, elaboré el contrato en virtud al modelo de condiciones particulares del SERCOP; en las cláusulas quinta, séptima; y, décima séptima del contrato en referencia, se determinan cuando se suscribiría el acta de entrega recepción; y, el trámite a seguir para la liquidación económico

TREINTA Y CINCO

contable del contrato, respectivamente, en los Pliegos no se establece lo referente a las recepciones provisional y definitiva, hecho que debería haberse considerado en función del análisis o estudio establecido. - Debo también citar el Art. 7 1.- de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que dispone las cláusulas obligatorias que deben constar en los contratos sometidos a esta Ley, no consta la cláusula de Recepciones, en el texto del instrumento legal en cuestión, si bien no consta como cláusula específica "Recepciones", estas se encuentran en las cláusulas quinta, séptima; y, décima séptima, ya referidas (...)"

El Servidor Municipal 13, Director Jurídico, encargado en comunicación de 6 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

"... En tal sentido, es determinante el hecho técnico jurídico descrito en el numeral 1), puesto que tanto la elaboración, así como la ejecución del Contrato, se relacionan estrictamente con el contenido de los Pliegos, los cuales constituyen la base para la producción de este instrumento. La competencia para la realización de los Pliegos le corresponde a las áreas requirentes, quienes por ser unidades operativas soberanas en su giro de gestión y competentes sobre su materia, son las responsables para definir el contenido de los mismos. - Dentro de este canal procesal, se puede concluir que la Dirección Jurídica, incluyó dentro del Contrato el contenido establecido dentro de los Pliegos, contempló la normativa aplicable al tipo de proceso tipificada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General (entre otra normativa afín); motivo por el cual, se desvirtúa la aseveración de que ésta unidad legal, no revisó ni supervisó las cláusulas contractuales (...)"

La Funcionaria Directiva 9, Jefa Administrativa en comunicación de 4 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

"... Con fecha 16 de diciembre se entrega el Acta entrega recepción de la adquisición de materiales firmada entre el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Gualaes ... quien recibe los materiales objeto del contrato y entrega los materiales la Contratista Sra. ... GRAVACONS CIA. LTDA, con la totalidad de los materiales en la Parroquia de Gualaes directamente, en dicha acta entrega recepción se detalla cada uno de los rubros en unidades y sus respectivas cantidades, en la Cláusula Segunda: El Señor ... menciona que ha recibido los materiales detallados sin existir ninguna novedad. - En este caso el Administrador del Contrato nombrado así por ser el responsable de Unidad Requiriente, aprueba a satisfacción de la Administración la Delicia tal como consta en la Orden de Pago N° 677 del 16 de diciembre de 2013 que la firmó conjuntamente finalizando así este proceso administrativo (...)"

Sobre lo mencionado por el Presidente del GAD Parroquial de Gualaes y servidores; no se verificó que en las entregas incluyan todos los materiales cancelados; no se consideró que el contrato fue suscrito entre la Administración Zonal La Delicia y la

TREINTA Y SEIS 

Contratista; además, que contenga la cláusula de recepción conforme a las entregas; previo al registro y pago no verificaron que las entregas de materiales estén de acuerdo a los pliegos y el acta de entrega recepción esté debidamente suscrita, por lo que se mantiene el comentario.

Conclusión

No se entregó la totalidad de los materiales adquiridos de acuerdo el informe de Fiscalización, debido a que la Servidora Municipal 9, Analista Jurídica y el Servidor Municipal 13, Director Jurídico, no verificaron que se haya considerado en el contrato una cláusula referente a las recepciones parciales y definitiva; el Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal, encargado tampoco nombró y delegó la Comisión de recepción; los Funcionarios Directivos 9, Jefe de Obras Públicas, Administrador del Contrato del proceso SIE-AZLD-022-2013 y Jefa Administra no controlaron se disponga del acta suscrita entre las partes antes de solicitar el pago; el Servidor Municipal 6, Responsable de bienes, previo a elaborar el ingreso y salida de bodega, no verificó la calidad y cantidad de materiales recibidos y entregados; y, los Servidores Municipales 9 y 11; y, Funcionario Directivo 9, Jefe Financiero, encargados del control previo y pago, no verificaron el contenido del acta entrega recepción para proceder al registro contable y pago respectivo; lo que originó un pago no justificado de 39 411,10 USD en la entrega de materiales. ✓

Recomendaciones

A la Directora Jurídica

4. Dispondrá y controlará a los Analistas Jurídicos, consideren en los contratos de adquisición de materiales, establezcan una cláusula referente a las recepciones, lo que garantizará la entrega de los mismos. ✓

Al Administrador Zonal La Delicia

5. Controlará que las entregas de los materiales establecidos en el convenio suscrito entre el Presidente de la Junta Parroquial de Gualea y la Gerente General de la compañía RUC 1791925440001, se realicen en base a su programación, lo que permitirá que la obra de adoquinado sea finalizada y entregada a la comunidad.

TREINTA Y SIETE 

6. Designará y delegará a los miembros de la Comisión para la recepción de los materiales a ser entregados producto de los contratos suscritos, a fin de verificar la cantidad y calidad de los materiales.
7. Dispondrá y controlará a los Administradores de contrato y Jefe Administrativo, que previo a solicitar el pago, dispongan del acta respectiva suscrita entre las partes, a fin de contar con los documentos suficientes y pertinentes para el desembolso.

Al Director Administrativo Financiero

8. Dispondrá y controlará al Responsable de bienes, que previo a elaborar el ingreso y salida de bodega, verifique la calidad y cantidad de los materiales recibidos y entregados, a fin de obtener saldos reales en bodega.
9. Dispondrá a los servidores responsables del control previo y pago, verifiquen el contenido de las actas de entrega recepción para proceder al registro contable y pago respectivo, lo que evitará que existan valores pagados en exceso a los proveedores.

Convenio de obras compartidas de desarrollo solidario incumplido

El 14 de octubre de 2013, la Administradora Zonal y el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de Gualea, suscribieron el convenio de obras compartidas de desarrollo solidario AZLD-03-2013, mismo que en sus cláusulas Tercera, Cuarta y Sexta, determinaron:

“...TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO -...los comparecientes convienen en suscribir el presente convenio de gestión para la: **ENTREGA DE MATERIALES PARA EL ADOQUINADO, BORDILLOS, MURETES DE CONTENCIÓN Y VEREDAS DE LA VÍA QUE UNE LOS BARRIOS GUALEA CRUZ Y URCUTAMBO EN EL TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA Y DE GUALEA CRUZ Y LA Y DE LA ENTRADA AL COLEGIO PARROQUIA DE GUALEA.** – **CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES** – La Administración aportará con la entrega de materiales descritos en el Presupuesto No. AZLD-03-2013, emitido por la Unidad Zonal de Obras Públicas, que asciende a un valor referencial de \$54.084,29 sin incluir IVA. Aporte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de Gualea \$42.260,84. Monto total de la obra (Referencial) \$96.345,13 (SIN IVA),... - Aportes.- la Administración Zonal la Delicia aportará con la entrega de materiales

TREINTA Y OCHO \$.

descritos en el presupuesto adjunto. La primera entrega de aportes se efectuará una vez que la Unidad de Fiscalización informe a la Dirección Administrativa y de Servicios que han verificado que se han realizado los trabajos de apertura de vía por parte del GAD de Gualea y la comunidad. La segunda entrega de aportes se efectuará una vez que la EPMAPS-Q informe a la Dirección Administrativa y de Servicios de la AZLD que ha concluido los trabajos de alcantarillado en el tramo a ser adoquinado. La comunidad del barrio Gualea Cruz encabezada por su presidente aportará con la mano de obra y equipos necesarios para la construcción del proyecto...- **SEXTA: ASESORÍA TÉCNICA** – Para lograr eficiencia en la ejecución de la obra, materia de este convenio, la Administración Zonal La Delicia designará un profesional de la unidad de Obras Públicas, para que colabore con la comunidad a manera de dirección técnica y control de uso de materiales, así como en el cronograma de ejecución de la obra (...).

Además, el 29 de octubre de 2013, la Administradora Zonal y el Presidente del GAD de la parroquia de Gualea, suscribieron un convenio complementario del proyecto AZLD-03-2013, con la finalidad de incrementar el aporte mediante la entrega de materiales de la AZLD, por un valor referencial que asciende a 60 163,86 USD sin incluir IVA.

El Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado, en comunicación de 26 de marzo de 2018, manifestó:

“... que por parte de la Administración Zonal y de conformidad con la cláusula séptima, se nombró al Ing. ..., JEFE ZONAL DE OBRAS PÚBLICAS a fin de que actúe como Asesor Técnico conforme estaba previsto en la cláusula sexta. La Fiscalización la realizó el Ing. ... de la Unidad de Fiscalización, de conformidad con lo que dispone los literales e) de la Norma Técnica de Control Interno 408-18 y, f). g) y, r) de la 408-19 que facultaba esa asignación (...).”

Sobre lo mencionado no presentó oficios o memorandos que evidencien la designación del Asesor Técnico y Fiscalizador.

Al respecto, el Servidor Municipal 13, Fiscalizador de Obras con oficio AZLD-DGT-UZF-2018-19 de 4 de mayo de 2018, manifestó:

“..En la cláusula séptima, Fiscalización del Convenio AZLD-03-2013 y el Convenio Complementario, textualmente dice lo siguiente: “Será realizado por la Coordinación de Gestión del Territorio y Control Zonal de la AZLD, a través de la Unidad de Fiscalización determinará con exactitud la cantidad de volúmenes de obra realmente ejecutados; es decir que una vez terminado los trabajos controlados por la Unidad de Obras Públicas como lo establece la cláusula sexta, la Unidad de Fiscalización procederá a determinar las cantidades exactas realmente ejecutadas. - Pero al no recibir ningún documento por escrito de la finalización de los trabajos en la Unidad de Fiscalización, se procede a determinar el volumen realmente ejecutado como lo

TREINTA Y DUEVE

establece la cláusula séptima del Convenio, mediante informes con memorandos ...
 - Es necesario recalcar que la Unidad de Fiscalización ha realizado éstos informes, únicamente para cumplir con lo establecido en el Convenio AZLD-03-2013, pero que jamás se ha recibido delegación alguna para que se cumpla con esta actividad, como se puede apreciar en los documentos que reposan en la Unidad Financiera. - Por lo tanto no se cumplió con esta cláusula puesto que la Unidad de fiscalización nunca realizó ningún informe de terminación de los trabajos ni tampoco realizó el acta de recepción puesto que la obra no estaba concluida. - En lo que se refiere a que no se controlaron la utilización de los materiales, debo indicar que al no haber sido notificado como Fiscalizador de la obra, no tengo ninguna injerencia en este proceso (...)"

El Funcionario Directivo 9, Jefe de Obras Públicas en comunicación de 4 de mayo de 2018, manifestó:

"...debo señalar enfáticamente que dentro de mis atribuciones como Titular de la Unidad de Obras Públicas, no se encontraba ninguna que me faculte colaborar con la comunidad para dirigir técnicamente una obra, ni tampoco el control del uso de materiales entregados por la AZLD como aporte del convenio en mención; puesto que en ningún momento fui notificado sobre la designación de Asesor Técnico, por lo tanto, no estaba facultado ni era mi responsabilidad la dirección técnica y control del uso de materiales de este proceso (...)"

Para el cumplimiento de las obligaciones, tanto de la Administración Zonal La Delicia y el GAD Parroquial de Gualea; el 11 de diciembre de 2013, el Administrador Zonal, encargado, celebró un contrato de adquisición de materiales con la Contratista de RUC 179192540001 para el adoquinado, bordillos, muretes de contención y veredas de la vía que une a los barrios Gualea Cruz y Urcutambo en el tramo comprendido entre la Y de la entrada al Colegio y la Y de la Parroquia de Gualea, mismo que no se cumplió a cabalidad, conforme se expuso en el comentario anterior.


En el contrato se estableció el plazo de entrega en 42 días calendario; además, en el convenio principal y complementario el tiempo de ejecución fue de 75 días calendario a partir de la entrega; por lo que, las fechas de culminación fueron: el 23 de diciembre de 2013 para la entrega de materiales y 8 de marzo de 2014 para la culminación de la obra de los convenios.

El Jefe de Fiscalización mediante memorando 096-UF-2015 de 27 de abril de 2015, informó que de la visita efectuada a la obra, se verificó y cuantificó los volúmenes realmente ejecutados, dentro de los cuales consta 138 m³ de Sub base clase 3. Especificación MOP-001-F2002 para la estructura vial del adoquinado.

CURRENTA 

Por lo tanto, se determinó que no se cumplió con el objeto del convenio principal y complementario, puesto que, la obra mencionada no se encuentra finalizada, conforme se desprende de la inspección conjunta realizada por el Equipo Auditor y el personal Técnico de la Administración Zonal La Delicia el 2 de marzo de 2018, verificándose la falta de adoquinado en el tramo antes referido y la erosión del material de Sub base clase 3. Especificación MOP-001-F2002 por efectos de la lluvia.



CORRENTA Y UNO 



CUDRENTA Y DOJ

Lo mencionado se presentó por cuanto el Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado, actuante en el período del 19 de noviembre de 2013 al 9 de mayo de 2014, responsable de dirigir y vigilar la marcha de los servicios y dependencias administrativas de su respectiva Zona Metropolitana de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 17 de la Ley de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito; y, el Presidente del GAD Parroquial de Gualea actuante en el período del 15 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2017, no realizaron el seguimiento y evaluación de los convenios principal y complementario una vez cumplidos los plazos; además, el primer funcionario tampoco designó un profesional de la Unidad de Obras Públicas y de Fiscalización, a fin de que el primero colabore con la comunidad a manera de dirección técnica y controle el uso de los materiales y el segundo para que determine con exactitud la cantidad de volúmenes de obra realmente ejecutados; además, no solicitó al Administrador del contrato de adquisición de materiales, le informe sobre la entrega total de los mismos; situaciones que ocasionaron que la comunidad de la parroquia de Gualea no disponga de una obra prioritaria de infraestructura en caminos vecinales, debido a que no se completó la sub-base y adoquinado de acuerdo a lo planificado; y, que la cantidad de 138 m³ del material de sub-base por un precio unitario de 6,92 USD entregado y ejecutado por la comunidad es necesario remover y compactar nuevamente la estructura vial, por lo que no se justifica el valor de 954,96 USD.

Los citados servidores inobservaron las cláusulas Tercera, Cuarta y Sexta del convenio principal de obras compartidas de desarrollo solidario; así como, las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional y 401-03 Supervisión.

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a los siguientes funcionarios:

Servidor	Período	No. Oficio	Fecha
Presidente del GAD Parroquial de Gualea	2013-04-15 AI	0055-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-12
	2017-12-31		
Funcionario Directivo 4 Administrador Zonal, encargado	2013-11-19 AI	0056-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-12
	2014-05-09	0114-0003- MDMQ-AI-2018	2018-04-27

El Presidente del GAD Parroquial de Gualea, con oficio 9-PDT-PRG-18 de 21 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

CUARENTA Y TRES

“... Convenio de obras compartidas de desarrollo solidario incumplido .- ... lamentablemente la AZ la Delicia FALLO con la entrega total de materiales que pagaron en su totalidad del contrato a la proveedora que contrataron, inobservando documentos de fiscalización, las garantías técnicas, de declararle como contratista fallida o incumplida en su debido momento porque había pruebas suficientes lo que mencionaban los mismos funcionarios de la Administración la Delicia tanto fiscalización como de la Delegación Noroccidental y los documentos que personalmente ingresé haciendo mención de las anomalías sobre las entregas de material; además mencionándoles que la letra quedaba INVALIDADA por el retraso y la falta de entrega de los materiales por parte de la AZ la Delicia. .- Los trabajos de construcción de bordillos, muros, muretes y parte de vereda fue bajo conocimiento y direccionamiento de personal técnico de la Administración la Delicia y Delegación Noroccidental de la AZ la Delicia; siempre hubo consecutivos problemas con la entrega de materiales y por ende paralizaciones de trabajos pérdidas económicas. .- Hemos CUMPLIDO más de la cuenta de lo que nos correspondía de acuerdo al convenio, de haber la posibilidad esperamos que se logre recuperar la entrega de materiales presionando a la proveedora que contrató la AZ la Delicia (...).”

El Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado, en comunicación de 26 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales 0056-0003-MDMQ-AI-2018 de 13 de marzo de 2018, manifestó:

“...El convenio fue suscrito para la entrega de materiales, por lo tanto SOLO EXISTE UNA RECEPCIÓN UNICA. De conformidad con la cláusula cuarta, las cantidades de obra eran REFERENCIALES, sujetas a las necesidades del proyecto y de los requerimientos de la comunidad de Gualea. .- Por parte de la Administración Zonal y de conformidad con la cláusula séptima, se nombró al Ing. ..., JEFE ZONAL DE OBRAS PÚBLICAS a fin de que actúe como Asesor Técnico conforme estaba previsto en la cláusula sexta. La Fiscalización la realizó el Ing. de la Unidad de Fiscalización, de conformidad con lo que dispone los literales e) de la Norma Técnica de Control Interno 408-18 y, f). g) y, r) de la 408-19 que facultaba esa asignación. .- Es importante señalar que, la cláusula novena específicamente señala que, una vez concluidos los trabajos, la asesoría técnica y la fiscalización, notificará al fiscalizador designado, para que presente su informe y proceda con la elaboración del acta de entrega-recepción y se devuelva la letra de cambio que fue solicitada al GAD de Gualea, en calidad de garantía. En tal razón, contractualmente estuvo previsto quien conformaría la comisión de recepción, quienes además, ya estaban facultados para suscribir el acta respectiva, sin necesidad de disposición adicional expresa (...).”

El Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado, mediante comunicación de 10 de mayo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales 0114-0003-MDMQ-AI-2018 de 27 de abril de 2018, manifestó:

“...Respecto del comentario manifestado en el reverso de la hoja 1 de la comunicación donde se indica: "Sobre lo mencionado no presentó documentos que evidencien la designación de los técnicos como asesor técnico ni fiscalizador." Causa sorpresa señor Auditor este comentario, pues de no existir el nombramiento o la

COHERENCIA Y CONTRATO

designación, quien pudo firmar las planillas de avance de obra. Existe el nombramiento expreso en calidad de Fiscalizador en el convenio, así como en convenio complementario a la Coordinación de Gestión del Territorio y Control Zonal de la AZLD, es decir es el Coordinador del antes mencionado departamento. - Si fuera cierto la afirmación del equipo Auditor que no existen tales designaciones la obra no tuviera ningún avance físico pues hasta la fecha que estaba en funciones, estaban trabajando todo el equipo técnico necesario para realizar el control de la obra. - Respecto del comentario incluido en la última hoja en el que manifiesta que el compareciente no realizó un seguimiento y evaluación del convenio principal y complementario es necesario indicar que, durante mi período de actuación, siempre estaba supervisando el cumplimiento del avance de éste y de todos los procesos que se llevaban a cargo, pues realice un sinnúmero de visitas y monitoreos a todo lo que la Zonal La Delicia tenía a cargo. Respecto de la evaluación que señalan, no existe norma que disponga que deba realizar una evaluación directa in situ y en cada frente, pues esa responsabilidad exclusiva de la **Fiscalización propio o contratada**, situación que el equipo auditor está confundiendo. - En tal razón procedo a presentar por segunda ocasión documentación que he podido recopilar de varios archivos ... - Con estos documentos se puede determinar de manera categórica que como funcionario directivo 4, **SI SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO A LA OBRA** ... - Respecto de que no he solicitado el señor Administrador, se informe de la entrega de la totalidad de los materiales DEBO INSISTIR QUE, **AL EXISTIR UN INGRESO A BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA, REALIZADO MEDIANTE COMPROBANTE DE INGRESO A BODEGA NO. 133-ST DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2013 SUSCRITO POR EL SEÑOR GUARDALMACÉN, NO ERA NECESARIO SOLICITAR NINGÚN TIPO DE INFORME Y AL INCLUIR ESTE COMENTARIO SE PRETENDE DESCONOCER E INCREMENTAR INFORMES INNECESARIOS E INEXISTENTES EN LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, REGLAMENTO Y NORMAS DE CONTROL INTERNO.** - Dejando en claro que, el convenio tenía la confluencia de dos partes, la mano de obra que fue organizada por parte del GAD Gualea y otra, del Municipio en proveer materiales y asistencia técnica, en tal razón, se está dejando de lado que, si no hubiese entregado materiales a la obra, ésta, no tendría el importante avance observado en las fotografías tomadas por el propio equipo de control y la ciudadanía del sector (...)"

Sobre lo mencionado por el Presidente del GAD Parroquial de Gualea y el Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado, no supervisaron y controlaron el cumplimiento del convenio, por lo que se mantiene lo comentado.

El Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado, en comunicación de 6 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

"... procedo a presentar documentación que he podido recopilar de varios archivos. - Con oficio 0000005 de 02 de enero de 2014. se informa que "por tales circunstancias y con el fin de precautelar el buen uso de los materiales se postergó temporalmente la entrega de materiales hasta que la mano de obra este organizada y confirmada por el señor ... - Oficio 00000263 de 27 de enero de 2014. en su parte

CUAPRITA Y CÚCCO

medular expone que El departamento de Fiscalización de la Administración Zonal La Delicia, informa al señor presidente del GAD Parroquial de Gualea, que los materiales se entregaran de la siguiente manera: Primero se hará la entrega de los materiales para la ejecución de los bordillos y veredas, luego se ejecutara el sistema de alcantarillado sanitario para posteriormente entrega los materiales para la ejecución de la conformación de la estructura de la vía". - Con Oficio 00000892 de 1 de abril de 2014. el presidente de la Junta Parroquial de Gualea solicita entre otras cosas la prórroga para la culminación de la obra, se emite contestación informando que, mediante memorando No. 059-DLNQ-GT-02 1 de fecha 6 de marzo de 2014. el Ingeniero ..., Coordinador de la Zona Noroccidente de la Administración Zonal La Delicia, emite un informe de los materiales entregados hasta la fecha, lo cual llega aproximadamente a un 30 % para lo cual adjunto documento. En consecuencia. el Departamento de Fiscalización de la AZLD consideró que no es procedente considerar un prórroga. por cuanto el plazo contractual de ejecución según la cláusula octava del convenio firmado no empieza todavía. - Con estos documentos se puede determinar de manera categórica que como funcionario directivo 4. SI SE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO A LA OBRA. Y ADEMÁS SE DESPRENDEN DE LOS MISMOS QUE EL APOYO TÉCNICO ESTABA A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN, COMO DEMUESTRAN LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS. - Es importante señalar que. la cláusula novena del convenio específicamente señala que. Una vez concluidos los trabajos. la asesoría técnica y la fiscalización, notificará al fiscalizador designado. para que presente su informe y proceda con la elaboración del acta de entrega recepción y se devuelva la letra de cambio que fue solicitada al GAD de Gualea, en calidad de garantía. - Al ser el convenio. un acuerdo entre las partes en la que hay obligaciones y responsabilidades, por lo que al estar establecido en el convenio la comisión de recepción ya estaban facultados para suscribir el acta respectiva sin necesidad de disposición adicional expresa (...)"

Sobre lo manifestado por el Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado, no coordinó con el Presidente del GAD parroquial de Gualea la culminación de la obra a fin de dar cumplimiento a los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario, por lo que se mantiene el comentario.

Conclusión

No se cumplió con el objeto del convenio principal y complementario, por cuanto el Funcionario Directivo 4, Administrador Zonal La Delicia, encargado y el Presidente del GAD Parroquial de Gualea, no realizaron el seguimiento, evaluación y control de los convenios principal y complementario de obras compartidas de desarrollo solidario una vez cumplidos los plazos; además, el primer funcionario tampoco designó un profesional de la Unidad de Obras Públicas y Fiscalización, a fin de que el primero colabore con la comunidad a manera de dirección técnica y controle el uso de los materiales y el segundo determine con exactitud la cantidad de volúmenes de obra realmente ejecutados; situaciones que ocasionaron que la comunidad de la parroquia de Gualea

CUBRENTA Y SEIS

no disponga de una obra prioritaria de infraestructura en caminos vecinales, debido a que no se completó la sub-base y adoquinado de acuerdo a lo planificado; y, que la cantidad de 138 m³ del material de sub-base entregado y ejecutado fue erosionado, siendo necesario remover y compactar nuevamente la estructura vial, por lo que no se justifica el valor de 954,96 USD.

Recomendación

Al Administrador Zonal La Delicia

10. Realizará el seguimiento, evaluación y control de los convenios de obras compartidas de desarrollo solidario; además, designará un profesional de la Unidad de Obras Públicas, a fin de que colabore con la comunidad en la dirección técnica y controle el uso de los materiales entregados; y, un Fiscalizador para que determine con exactitud la cantidad de volúmenes de obra realmente ejecutados; lo que garantizará que las comunidades de las parroquias dispongan de las obras prioritarias de infraestructura en caminos vecinales.

Cantidades de rubros planillados y cancelados no fueron ejecutados

El 3 de julio de 2015, el Administrador Municipal Zona La Delicia y el contratista con número de RUC 1709771842001, suscribieron el contrato 7-2015-CO-AZD para la ejecución de obra del proceso COTO-AZLD-002-2015 cuyo objeto fue, el asfaltado de la calle Figueroa en la parroquia Cotocollao.

La cláusula sexta de este contrato, estipuló el precio por 350 352,56 USD, valor que no incluyó IVA, con un plazo total para la ejecución y terminación de los trabajos de 35 días calendario, contados a partir de la transferencia del anticipo, mismo que se efectuó el 20 de julio de 2015, por lo que su culminación fue programada para el 24 de agosto del mismo año.

Examinados los documentos técnicos que respaldaron los pagos de la planilla única de liquidación; así como, de la inspección física al lugar de los trabajos motivo de la contratación, realizada por el Auditor Técnico el 12 de marzo de 2018, conjuntamente
CUARENTA Y SIETE \$.

con el Fiscalizador y un Delegado del Contratista, se determinó las siguientes novedades:

El 10 de septiembre de 2015, el contratista mediante oficio IWM-COTOC-DELI-009-2015, remitió a la Administración Zonal la planilla única corregida, en la que se incluyó entre otros documentos técnicos los anexos de volumen de obra ejecutada con sus cálculos aritméticos, fotografías, y ensayos de laboratorio para su revisión y aprobación.

En el cuadro de cálculo demostrativo de la calle Figueroa dispuesta en: abscisas, ancho, distancia y áreas, se presentaron cómputos de la vía ejecutada; sin embargo, en la intersección con las calles José María Guerrero localizado en la abscisa 1+004,90; y, con la calle Pedro Freile en la abscisa 1+160,00 existe inconsistencia en el procesamiento de datos, pues 450 m² de vía no están ejecutados, lo que generó diferencias en las cantidades aprobadas y pagadas de los siguientes rubros:

- En el rubro V321 excavación, se verificó que se canceló la cantidad de 4.860,19 m³, que difiere del realmente ejecutado 4.657,69 m³; lo que originó una diferencia por 202,50 m³ equivalente a 791,78 USD en contra de la municipalidad.
- El rubro V206 transporte de material de excavación, se verificó que se canceló la cantidad de 125.376,40 m³.km que difiere del realmente ejecutado 120.415,24 m³.km; lo que originó una diferencia por 4.961,16 m³.km equivalente a 1 786,02 USD en contra de la municipalidad.
- El rubro V915 sub base clase 3, se verificó que se canceló por la cantidad de 2.470,37 m³ que difiere del realmente ejecutado 2.380,37 m³; lo que originó una diferencia por 90,00 m³ equivalente a 1 497,60 USD en contra de la municipalidad.
- El rubro 4800 base clase 2, se verificó que se canceló la cantidad de 1.588,22 m³ que difiere del realmente ejecutado 1.520,72 m³; lo que originó una diferencia por 67,50 m³ equivalente a 1 248,08 USD en contra de la municipalidad.
- El rubro 2206 transporte de materiales o sobreacarreo, se verificó que se canceló la cantidad de 111.002,40 m³.km que difiere del realmente ejecutado

CUARENTA Y OCHO

106.694,81 m3.km; lo que originó una diferencia por 4.307,59 m3.km equivalente a 1 378,43 USD en contra de la municipalidad.

- El rubro 917 imprimación, se verificó que se canceló la cantidad de 15.540,69 litros que difiere del realmente ejecutado 14.880,20 litros; lo que originó una diferencia por 660,49 litros, equivalente a 363,27 USD en contra de la municipalidad.
- El rubro V919 carpeta asfáltica, se verificó que se canceló la cantidad de 10.588,11m2 que difiere del realmente ejecutado 10.138,10 m2; lo que originó una diferencia por 450,00 m2 equivalente a 5 499,00 USD en contra de la municipalidad.

Determinándose un pago en exceso por 12 564,17 USD en contra de la municipalidad, como se demuestra en Anexo 4.

Situación que se presentó por cuanto los Servidores Municipales 13, Administrador del Contrato 7-2015 CO-AZD; y, Fiscalizador de obras, actuantes en el periodo del 3 de julio al 14 de septiembre de 2015; y, del 15 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2017, respectivamente; obligados a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas y reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme lo determinó el literal a) del artículo 1.95 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, no controlaron, ni verificaron al detalle la exactitud de las planillas presentadas por el contratista de RUC 1709771842001, y, éste a su vez no planilló las cantidades de obras conforme a lo realmente ejecutado; lo que originó un pago en exceso por 12 564,17 USD.

Los citados servidores incumplieron los artículos 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 121 de su Reglamento General; así como, inobservaron las Normas de Control Interno 408-17 literal a) Funciones del administrador de contrato, 408-18 literal c), Funciones del Jefe de Fiscalización y 408-19 literal d) Funciones de los Fiscalizadores, 408-22 Control del avance físico, 408-26 Medición de la obra ejecutada; y, las cláusulas quinta numeral 5.01, séptima numeral 7.06, vigésima numerales 21.01, 21.02, 21.03 y 21.04 del contrato suscrito el 3 de julio de 2015, que en su parte pertinente estableció:

“...CLÁUSULA QUINTA.- OBJETO DEL CONTRATO.- 5.01.- El contratista ... Se compromete en efecto, a realizar dicha obra, con sujeción a los pliegos, planos,

CUARENTA Y NUEVE

especificaciones generales, especiales, técnicas, anexos, instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales sin necesidad de protocolización, y respetando la normativa legal aplicable.- **5.03.-** Queda expresamente establecido que constituye obligación del Contratista ejecutar conforme a las especificaciones técnicas todos los rubros detallados en la Tabla de cantidades y precios que consta en los pliegos y que constituyen parte integrante del contrato.. - ... **CLÁUSULA SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.-** ... - **7.06.-** Todos los pagos que se hagan al Contratista por cuenta de este contrato, se efectuarán con sujeción a los precios unitarios de los diferentes rubros y por las cantidades reales de trabajo realizado, a satisfacción de la Contratante, constante en la aprobación de la fiscalización...-...**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:-** **21.01.- El Administrador del contrato...** y, el **Fiscalizador...** - son responsables de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato...- **21.02** Será responsabilidad del administrador del Contrato, velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato...**21.03.-** El Administrador del Contrato, controlará que el Fiscalizador cumpla con las obligaciones establecidas en este contrato... - **21.04.-** La responsabilidad del Administrador del Contrato y del Fiscalizador es administrativa, civil y penal, según corresponda (...)"

El Jefe de Equipo comunicó resultados provisionales a los Servidores Municipales 13, Fiscalizador de la obra, Administrador del Contrato 7-2015 CO-AZD y al Contratista de RUC 1709771842001, con oficios 0083, 0084 y 0085-0003-MDMQ-AI-2018 de 15 de marzo de 2018.

El Contratista de RUC 1709771842001 con oficio IWM-COTOC-DELI002-2018 de 15 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

"... Se cumplió con la **CLÁUSULA QUINTA.- OBJETO DEL CONTRATO:** la ejecución del contrato se realizó con sujeción a pliegos, planos, especificaciones generales, especiales, técnicas, anexos, instrucciones de la entidad y demás documentos contractuales respetando la normativa legal aplicable dentro del plazo contractual. - Revisados los argumentos expuestos en el Oficio de la referencia y la planilla presentada al Fiscalizador: hubo un error de buena fe en el ingreso de datos en el formato de hoja electrónica utilizado para el cálculo de área y volúmenes, lo que concluye en un aumento de las cantidades a cobrar. - ...le solicito se me informe el procedimiento a seguir para reintegrar lo antes posible los valores pagados en exceso por la ADZLD (sic) (...)"

El Servidor Municipal 13, Administrador de contrato, con oficio GERP-3-21-03-2018 de 21 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

"...Debo indicar que en el mencionado contrato, el error del excedente es de estricta responsabilidad del contratista, ya que en la medición realizada en conjunto con el Residente de Obra no constan los valores de las superficies en las intersecciones de

CIRQUELITA

las calles ... y, así como también la calle... y - ...debo indicar que la medición de la obra ejecutada, se realizó en conjunto con el contratista, ... - ...debo indicar que las cantidades reales de trabajo fueron determinadas en conjunto con el contratista, pero este al realizar la planilla única de liquidación insertó áreas de las intersecciones que no fueron contempladas en la medición correspondiente, como consta en el documento de Excel que fue entregado al contratista. Razón por la cual el contratista realiza el reintegro de los valores correspondientes a esta diferencia de áreas (...)”.

El Servidor Municipal 13, Fiscalizador de la obra, con oficio AZLD-DGT-UZF-2018-12 de 21 de marzo de 2013, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

“..Con documento No. 8016583 el contratista de la obra No. 7-2015 CO-AZD, PROCESOCOTO-AZLD-002-2015 "ASFALTADO DE LA CALLE FIGUEROA EN LA PARROQUIA COTOCOLLAO" CANTON QUITO PROVINCIA DE PICHINCHA, ingeniero Jacques Moscoso Montaña con fecha 21 de marzo de 2018, hace el reintegro a la cuenta No. 3245179104 del Gad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la cantidad de \$12.564,17 USO, que corresponden a rubros no ejecutados en las intersecciones de las calles José María Guerreo y Pedro Freile con la calle Juan Figueroa y que fueron pagados por error exclusivamente del contratista. - También debo indicar que con fecha 15 de agosto de 2015, se realiza la medición en conjunto con el Residente de Obra y se deja calculando el área real de intervención en la calle Figueroa, en la cual no consta las intersecciones de las calles José María Guerreo y Pedro Freile con la calle Juan Figueroa, quedando en común acuerdo con el Residente de Obra que en base de esta área real y definitiva, se calcule todos los rubros contratados de la mencionada obra. Debo aclarar que no se ejecutó estas intersecciones debido a que la EPMOP realizo la intervención en las calles José María Guerreo y Pedro Freile, por consiguiente, la carpeta asfáltica se encontraba en perfecto estado, es por eso que en el momento de hacer la recepción provisional de la obra, la Comisión de Recepción de la Administración Zonal, no lo pudo diferenciar si estas intersecciones eran parte del contrato o no lo eran (...)”.

Sobre lo manifestado por el Contratista de RUC 1709771842001 y servidores, se evidenció que se planilló rubros no ejecutados, por lo que se mantiene lo comentado.

El Servidor Municipal 13, Administrador de contrato, con oficio GERP-5-05-04-2018 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, ratificó lo citado en oficio GERP-3-21-03-2018 de 21 de marzo de 2018.

El Servidor Municipal 13, Fiscalizador de la obra, con oficio AZLD-DGT-UZF-2018-17 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó:

CIPALTA FIS Y CDD

“... Debo informar que la confusión y error para quien lo suscribe que cumplió las funciones de Fiscalizador, se produce a través de que en el contrato no se ejecuta algunos rubros como: arena para protección y secado, cerco rejilla hierro sumidero (nuevo), y otros rubros ejecutados que no llegaron al monto contratado, lo que origino que se disminuya el monto real ejecutado. - Por consiguiente luego que me reintegro de mis vacaciones el miércoles 02 de septiembre, procedo a revisar la planilla y observo que la diferencia entre la pre planilla realizada en conjunto y la planilla real presentada por el contratista estaba dentro de los parámetros de variación, procedo a realizar la liquidación de la misma, por cuanto los plazos establecidos en el contrato estaban a punto de vencer (...).”

Sobre lo manifestado por los Servidores Municipales 13, Fiscalizador de la obra y Administrador de contrato, no verificaron en los anexos de volúmenes de obras que las cantidades planilladas correspondan a las establecidas en las mediciones efectuadas en conjunto con el Contratista, por lo que se mantiene el comentario.

Conclusión

Se planillaron cantidades en los rubros V915 sub base clase 3, V206 transporte de material de excavación, V915 sub base clase 3, 4800 base clase 2, 2206 transporte de materiales o sobreacarreo, 917 imprimación, V919 carpeta asfáltica que no se ejecutaron en la obra, por cuanto los Servidores Municipales 13, Administrador de contrato y Fiscalizador de la obra no controlaron, ni verificaron al detalle la exactitud de las planillas presentadas por el contratista de RUC 1709771842001, y, éste a su vez no planilló las cantidades de obras conforme a lo realmente ejecutado; lo que originó un pago en exceso por 12 564,17 USD.

Hecho subsecuente

Con documento número 8016583 del 21 de marzo de 2018 del Banco Pichincha, el contratista de la obra realizó un depósito de 12 564,17 USD, correspondiente a los valores pagados en exceso, por considerarse un error involuntario, valor que fue constatado en la Tesorería Metropolitana.

CIACUENTA Y DOJ 

Recomendación

Al Administrador Zonal La Delicia

11. Dispondrá y controlará a los Fiscalizadores de obras y Administradores de contrato, controlen y verifiquen al detalle la exactitud de las planillas presentadas por el contratista, lo que evitará que existan valores pagados en exceso.

Recepción provisional de obras fuera de tiempo

La cláusula décima séptima punto cero uno.- Recepción provisional de las obras, de los contratos de obra pública establece:

"...17.01.- La recepción provisional se la hará, dentro del plazo de 5 días siguientes a la notificación y solicitud del Contratista. Dentro de este plazo la entidad podrá negarse a realizar la Recepción Provisional fundamentando debida y documentada su negativa (...)"

Sobre lo mencionado se determinó que las recepciones provisionales de las obras que se citan a continuación, no se realizaron dentro del tiempo establecido, es decir luego de recibidas las solicitudes presentadas por los Contratistas, se presentaron retrasos en la suscripción de las actas, tal como se detalla en el Anexo 5.

Contrato	Detalle	Monto del Contrato
8-2016-COTO-AZD	Adoquinado Barrio Colinas Del Norte (Calles N76; Oe 17; Oe17a; Oe17b). Parroquia El Condado - Adoquinado Calle José Vicente Peñafiel, Parroquia El Condado - Adoquinado De La Calle C, Barrio Paraiso, Parroquia El Condado	282 727,31
12-2016 CO-AZD	Reasfaltado De La Vía A Nono. Calle Río Tulipe, Parroquia El Condado	394 705,52
003-2017 COTO-AZLD	Regeneración Del Estadio De Nanegal, Centro Poblado- Regeneración Urbana De Las Aceras De Nanegal. Centro Poblado -Parroquia Nanegal	248 520,12
12-2014 CO-AZD	Mejoramiento de la Calle 13 de Junio Desde La Av. Equinoccial, Parroquia San Antonio de Pichinca	333 925,58
4-2014	Adoquinado de la Calle Principal Del Barrio Rancho José Peralta, Parroquia El Condado	201.732,04
6-2015 CO-AZD	Adoquinado Barrio Josefina Calle N88 Y Pasajes Oe3c, Oe3d, Oe3e, Oe3f, Adoquinado De La Calle N90	281 414,79
7-2015 CO-AZD	Asfaltado De La Calle Figueroa En La Parroquia De Cotocollao	350 352,56
15-2015 CO-AZD	Asfaltado De La Calle Bernardo De Legarda	383 234,28

CINCUENTA Y TRES \$

17-2015 CO-AZD	Asfaltado De La Avenida Principal Barrio La Paz	391 455,52
04-2015 CO AZD	Asfalto Del Ingreso Al Barrio San Jose Obrero, Parroquia El Condado, Calle El Libertador "Oe24	171 755,35

Lo mencionado se presentó por cuanto las Funcionarias Directivas 7, Directoras Jurídicas, que actuaron en los períodos del 11 de junio de 2014 al 31 de mayo de 2017 y del 8 de junio al 31 de diciembre de 2017, encargadas de elaborar contratos para ejecución de: obras, prestación de servicios, compra-venta, convenios, y otros afines según su naturaleza, conforme a la función 5 de la Unidad de Asesoría Legal de la Administración Zonal, constante en el Reglamento Orgánico Funcional del 12 de diciembre de 2007, no revisaron, ni supervisaron a la Servidora Municipal 9, Analista Jurídica que actuó en el periodo del 15 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2017, obligada a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas y reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme lo determina el literal a) del artículo 1.95 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, quien elaboró los contratos sin considerar la Cláusula 8.1 - Recepción Provisional de los pliegos, que señala:

"...8.1.- RECEPCIÓN PROVISIONAL: La recepción provisional se realizará, a petición del CONTRATISTA, cuando a juicio de éste se hallen terminados los trabajos contratados y así lo notifique a la CONTRATANTE y solicite tal recepción, en los términos del artículo 81 de la LOSNCP, y observando el artículo 122 del RGLOSNC (..."

Al respecto el artículo 122 del Reglamento General de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que la entidad contratante podrá dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista recibir o no la obra.

Así como, los Funcionarios Directivos 9 y Servidores Municipales 12 y 13, obligados a cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas y reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente, conforme lo determina el literal a) del artículo 1.95 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, Libro I, quienes actuaron como Administradores de contratos, en los periodos que se detallan a continuación, no controlaron ni verificaron que la recepción provisional se realice dentro del tiempo establecido en la cláusula contractual.

CINCUENTA Y CUATRO

Cargo	Periodo (*)	
	Desde	Hasta
Funcionario Directivo 9 Administrador de Contrato 003-2017- COTO-AZLD	2017-07-21	2017-11-23
Funcionario Directivo 9, Jefe de Obras Públicas - Administrador de contrato 12- 2014 CO-AZD	2014-12-08	2015-03-12
Administrador de Contrato 17-2015 CO- AZD	2015-12-07	2016-02-24
Administrador de contrato 008-2016 CO- AZD	2016-06-30	2016-08-29
Administrador de contrato 12-2016 CO-AZD	2016-07-20	2016-10-28
Funcionario Directivo 9 Administrador de Contrato 6-2015 CO-AZD	2015-07-03	2015-09-18
Servidor Municipal 13 Administrador de Contrato 7-2015 CO-AZD	2015-07-03	2015-09-14
Servidor Municipal 12 Administrador de Contrato 4-2015 CO-AZD	2015-06-18	2015-09-09
Administrador de Contrato 15-2015 CO- AZD	2015-12-07	2016-07-26

Los citados funcionarios incumplieron los artículos 122 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, numeral 17-01 de la cláusula décimo séptima de los contratos, la Cláusula 8.1 Recepción Provisional de los pliegos; así como, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 408-17 Administrador de contrato.

Lo que ocasionó demora para la inauguración y entrega de las obras de infraestructura vial a la ciudadanía beneficiada por las mismas.

El Jefe de Equipo comunico resultados provisionales a los siguientes servidores:

Cargo	Periodo de actuación	Oficio N°	Fecha
Funcionario Directivo 9 Administrador de Contrato 003-2017-COTO-AZLD	2017-07-21 Al 2017-11-23	0073-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-14
Funcionario Directivo 9, Jefe de Obras Públicas - Administrador de contrato 8- 2016 COTO-AZD	2016-06-30 Al 2016-08-29	0082-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-14
Administrador de contrato 12- 2014 CO-AZD	2014-12-08 Al 2015-03-12		
Administrador de Contrato 17-2015 CO-AZD	2015-12-07 Al 2016-02-24		

CINCUENTA Y CINCO

Administrador de contrato 12-2016 CO-AZD	2016-07-20 AI 2016-10-28		
Funcionario Directivo 9 Administrador de Contrato 6-2015 CO-AZD	2015-07-03 AI 2015-09-18	0074-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-14
Servidor Municipal 13 Administrador de Contrato 7-2015 CO-AZD	2015-07-03 AI 2015-09-14	0075-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-14
Servidor Municipal 12 Administrador de Contrato 4-2015	2015-06-18 AI 2015-09-09	0076-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-14
Administrador de Contrato 15-2015 CO-AZD	2015-12-07 AI 2016-07-26		
Servidora Municipal 9 - Analista Jurídica	2013-04-15 AI 2017-12-31	0079-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-14
Funcionaria Directiva 7 - Directora Jurídica	2014-06-11 AI 2017-05-31	0080-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-14
Funcionaria Directiva 7 - Directora Jurídica	2017-06-08 AI 2017-12-31	0081-0003- MDMQ-AI-2018	2018-03-14

La Funcionaria Directiva 7 y Servidora Municipal 9, Directora Jurídica y Analista Jurídica con oficio KPNS-2018-001 de 21 de marzo de 2018 y comunicación de 23 de marzo de 2018, en respuesta a las comunicaciones de resultados provisionales, en forma similar manifestaron:

"...1.4.1) De la cláusula referida en el número 1.2.1), se colige que se regularon favorablemente los siguientes factores: 1.4.1.1) En la Cláusula Séptima, Forma de Pago, Numeral 7.03, lo siguiente: "(...) .- Entregada la planilla por parte del contratista, la Fiscalización, en el término de 5 días la aprobará y se procederá al pago dentro del plazo de 15 días contados desde la aprobación. (...)". - *Numeral 7.04, Discrepancias, misma Cláusula, que establece: "(...) Si existiera discrepancias entre las planillas presentadas por el Contratista y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al Contratista las discrepancias encontradas. Si no se receptara respuesta, dentro de los 5 días laborables siguientes a la (echa de la notificación, se entenderá que el Contratista ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. (...)". - *Numeral 7.05, misma Cláusula, que regula: "(...) La entidad tendrá un plazo máximo de 15 días para realizar el pago de las planillas, contados a partir de la fecha de aprobación por parte de la Fiscalización. (...)". - *Numeral 7.09, Trámite de las Planillas, Cláusula ibídem, incisos 2), 4) y S), que señalan: "(. . .) Para el trámite de las Planillas se observarán las siguientes reglas: (. . .) 2} Dentro de los 5 primeros días laborables de cada mes, el Contratista presentará la correspondiente planilla y la someterá a consideración de fiscalización. (. . .) 4 La Fiscalización, en el término de 5 días aprobará u objetará la planilla. (...)S} Si la Fiscalización, en el término señalado, no aprueba o no expresa las razones fundamentadas para su objeción, transcurrido dicho término, se entenderá que la planilla ha sido aprobada. (. . .)". - 1.4.1.2) En la Cláusula Décima Séptima,

Recepción Provisional de las Obras, Numeral 17.02, lo siguiente: "(...) Si durante la verificación y prueba de las obras se encuentran partes incompletas, defectuosas o no aceptables, la Fiscalización comunicará al Contratista tales observaciones a fin de que sean subsanadas. - Realizado esto, el Contratista notificará a la Fiscalización para que se realice una nueva verificación. Si terminadas las pruebas y verificaciones del caso, la Fiscalización considera que la ejecución de la obras es satisfactoria, procederá a elaborar el Acta de Entrega Recepción Provisional, que incluirá la liquidación económica del contrato, incluyendo todos los trabajos y servicios efectuados por el Contratista y aceptados por la Fiscalización, en base a los precios establecidos en el contrato y considerando los pagos efectuados, amortizaciones del anticipo si los hubo, multas y descuentos realizados por la Contratante. (...)". - 1.4.1.3) En la Cláusula Décima Novena, Ejecución del Contrato, único texto que indica: "(...) Lo concerniente a la ejecución del contrato, consta en los Pliegos, como Condiciones Generales. (...)". - En tal sentido, es determinante el hecho técnico jurídico descrito en el numeral 1.4.1.3), puesto que tanto la elaboración así como la ejecución del Contrato, se relacionan estrictamente con el contenido de los Pliegos, los cuales constituyen la base para la producción de este instrumento. La competencia para la realización de los Pliegos le corresponde a las áreas requerentes, quienes por ser unidades operativas soberanas en su giro de gestión y competentes sobre su materia, son las responsables para definir el contenido de los mismos. - Este proceso de pre verificación y saneamiento, competencia del departamento de Fiscalización, no implica bajo ningún concepto una demora en la suscripción de las Acta de Recepción Provisional, al contrario demuestra, que se cumple con el debido control sobre la obra a entregarse, antes de que ésta sea recibida y con el afán de sanear cualquier eventualidad que pueda presentarse. -Particular debidamente regulado a través de las Planillas, los días término que constan en los Pliegos, y el contenido plasmado en las cláusulas contractuales. - Dentro de este canal procesal, se puede concluir que la Dirección Jurídica, incluyó dentro del Contrato el contenido establecido dentro de los Pliegos, contempló la normativa aplicable al tipo de proceso tipificada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General (entre otra normativa afín); motivo por el cual, se desvirtúa la aseveración de que esta unidad legal, no revisó ni supervisó las cláusulas contractuales (...)"

Sobre lo manifestado por la Funcionaria Directiva 7 y Servidora Municipal 9, Directora Jurídica y Analista Jurídica, las cláusulas mencionadas no corresponde a la observada; además, no consideraron el tiempo establecido en la normativa vigente para la recepción provisional.

El Funcionario Directivo 9, Jefe de Obras Públicas, Administrador de contratos: 12-2014 CO-AZD; 17-2015 CO-AZD; 008-2016 CO-AZD y 12-2016 CO-AZD, con oficio CM-AZLD-004-2018 de 22 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

"...el ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL, se la elabora una vez se encuentre subsanadas las observaciones que se desprendan de la planilla de liquidación si fuere el caso, y los mismos serán descritos en la parte primera:

CUCENTA Y SIETE 

ANTECEDENTES de la misma acta. - En relación con los antes descrito las recepciones físicas de las obras se lo realizan inmediatamente cuando se nombra la comisión técnica de recepción provisional, como administrador de contrato se ha recomendado a Fiscalización se incluya en las Actas de Recepción Provisional en la sección antecedentes la fecha que la comisión realiza la recepción física de la obra, cabe mencionar que estas recomendaciones se ha acogido en los nuevos procesos (...)".

El Funcionario Directivo 9, Administrador de contratos 003-2017 COTO-AZLD y 10-2017 COTO-AZLD, con oficio AZLD-DGT-UTYV-2018-116 de 21 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

"...debo manifestar que el ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL, se la elabora una vez se encuentre subsanadas las observaciones que se desprendan de la planilla de liquidación si fuere el caso, y los mismos serán descritos en la parte primera de la misma acta: ANTECEDENTES (...)".

El Servidor Municipal 12, Administrador de contratos Administrador de contratos 4-2015 CO-AZD; 15-2015 CO-AZD y 19-2017 COTO-AZLD, con oficio RSP-AZLD-003-2018 de 21 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

*"... En la obra 15-2015-CO-AZD, ASFALTADO DE LA CALLE BERNARDO DE LEGARDA que se informa que se realizó la Recepción Provisional fuera de tiempo, informo que: Con fecha lunes 18 de julio de 2016, con memorando No 140-UF-2016, el Administrador del Contrato conjuntamente con la Unidad de Fiscalización solicitan al Administrador Zonal, la designación del Técnico no Interviniente para conformar la Comisión de Recepción de obras y cumplir con esta diligencia. - Con fecha lunes 18 de julio de 2016, con memorando No 142-AZD-2016, el Administrador Zonal designa al Arq. ... como Técnico no Interviniente de la referida obra. - **Con fecha viernes 22 de julio de 2016, la Comisión de Recepción de Obras de la Administración Zonal La Delicia realizan la visita técnica a la obra en mención y reciben Provisionalmente la misma, sin que exista ninguna observación de orden técnico.** - Con fecha martes 26 de julio de 2016, la Comisión de Recepción de Obras de la Administración Zonal La Delicia, conjuntamente con la Contratista de la obra y el Observador, convienen en suscribir el Acta de entrega-recepción provisional de la obra. - Con los antecedentes expuestos se determina que, desde la fecha de la solicitud de Recepción Provisional (16-07-2016) hasta la Recepción Provisional (22-07-2016), transcurren siete días, existiendo una diferencia de dos días, los mismos que se justifican por las siguientes razones: La NO disponibilidad inmediata de los miembros de la Comisión de Recepción, debido a la carga laboral (trámites asignados, elaboración de proyectos, elaboración de presupuestos referenciales, inspecciones programadas, reuniones con diferentes unidades, etc.). - La Unidad de Obras Públicas NO dispone de un vehículo a tiempo completo; se depende del horario de vehículos asignados a cada Unidad. - Por estas razones se justifica el desfase de los dos días en la Recepción Provisional. - En lo relacionado con la elaboración y suscripción del Acta de Recepción Provisional, está sujeta a la*

elaboración de la planilla de la liquidación del contrato, que forma parte de los documentos del Acta de Entrega-Recepción Provisional. - **En la obra 17-2015-CO-AZD, ASFALTO DEL INGRESO AL BARRIO SAN JOSE OBRERO, PARROQUIA EL CONDADO, CALLE EL LIBERTADOR "Oe24"** que se informa que se realizó la Recepción Provisional fuera de tiempo, informo que: Con fecha lunes 17 de agosto de 2015, con memorando No 146-UF-2015, el Administrador del Contrato conjuntamente con la Unidad de Fiscalización solicitan a la Administradora Zonal (e), la designación del Técnico no Interviniendo para conformar la Comisión de Recepción de obras y cumplir con esta diligencia. - Con fecha martes 18 de agosto de 2015, con memorando No 158-AZD-2015, la Administradora Zonal (e) designa al Arq... como Técnico no Interviniendo de la referida obra. - Con fecha lunes 17 de agosto de 2015, con oficio No 25A-UF-2015, la Unidad de Fiscalización informa a la contratista que la Recepción Provisional se realizará la primera semana del mes de septiembre, puesto que el Administrador del Contrato se encuentra de vacaciones. - Con solicitud de vacaciones elaborada el día martes 3 de agosto de 2015, solicité 25 días de vacaciones a partir del día martes 11 de agosto de 2015 hasta el día viernes 4 de septiembre de 2015. - **Me reintegré de vacaciones el día lunes 7 de septiembre de 2015, y con la Comisión de Recepción de Obras de la Administración Zonal La Delicia se realiza la visita técnica a la obra en mención y se recibe Provisionalmente la misma, sin que exista ninguna observación de orden técnico.** - Con fecha miércoles 9 de septiembre de 2015, la Comisión de Recepción de Obras de la Administración Zonal La Delicia, conjuntamente con la Contratista de la obra y el Observador, convienen en suscribir el Acta de entrega-recepción provisional de la obra. - Con los antecedentes expuestos se determina que, la Recepción Provisional de la mencionada obra, se realizó dentro del tiempo estipulado y NO existe retraso de ninguna índole. - En lo relacionado con la elaboración y suscripción del Acta de Recepción Provisional, está sujeta a la elaboración de la planilla de la liquidación del contrato, que forma parte de los documentos del Acta de Entrega-Recepción Provisional. - Con los antecedentes indicados, se demuestra que NO se incumplieron el numeral 17-01 de la cláusula décimo séptima de los contratos, la cláusula 8.1 Recepción provisional de los pliegos; así como, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 408-17 Administrador de Contrato (...).

El Funcionario Directivo 9, Administrador de contrato 6-2015 CO-AZD, con oficio DILQ-2018-007 de 20 de marzo de 2018, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, manifestó:

"... Respecto a la demora en la recepción provisional de la obra se justifica y se detalla en la "ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL" ya que por razones técnicas "debe cumplir con observaciones realizadas por la comisión OFICIO No 003004 de fecha 28 de agosto de 2015 ticket# 2015-140574", otra de las razones de la demora son los procesos internos y administrativos que se debe realizar para poder llegar a tener todos los documentos y actas completas y de esta manera poder entregar un acta finalizada y sin errores. -Se aclara que la información solicitada se encuentra detallada en la "ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL" y los documentos de respaldo reposan en las unidades correspondientes (...)"

Sobre lo manifestado por los Funcionarios Directivos 9 y Servidor Municipal 12, Administradores de contrato, no controlaron que los trámites inherentes para la

CINCOENTA Y NUEVE

recepción provisional, se realicen dentro del tiempo establecido para la recepción provisional, por lo que se mantiene lo comentado.

La Funcionaria Directiva 7, Directora Jurídica con oficio KPNS-2018-002 de 6 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, ratificó lo mencionado con oficio KPNS-2018-001 de 21 de marzo de 2018.

El Funcionario Directivo 9, Jefe de Obras Públicas, Administrador de contratos 12-2014 CO-AZD; 17-2015 CO-AZD; 008-2016 CO-AZD y 12-2016 CO-AZD, con oficio CM-AZLD-006-2018 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó en forma similar a lo citado en oficio CM-AZLD-004-2018 de 22 de marzo de 2018.

El Servidor Municipal 12, Administrador de contrato 4-2015 CO-AZD; 15-2015 CO-AZD y 19-2017 COTO-AZLD, con oficio RSP-AZLD-005-2018 de 5 de abril de 2018, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de marzo de 2018, manifestó en forma similar a lo citado en oficio RSP-AZLD-003-2018 de 21 de marzo de 2018.

Conclusión

Las recepciones provisionales de las obras no se realizaron dentro del tiempo establecido, por cuanto las Funcionarias Directivas 7, Directoras Jurídicas no revisaron, ni supervisaron a la Servidora Municipal 9, Analista Jurídica quien elaboró los contratos sin considerar la información constante en la Cláusula 8.1 de los pliegos, referente a la recepción provisional; y, los Funcionarios Directivos 9 y Servidores Municipales 12 y 13, Administradores de contratos, no controlaron ni verificaron que la recepción provisional se realice dentro del tiempo establecido en el contrato, lo que ocasionó demora para la inauguración y entrega de las obras de infraestructura vial a la ciudadanía beneficiada por las mismas.

SESENTA 

Recomendaciones

A la Directora Jurídica

12. Dispondrá y controlará a los Analistas Jurídicos, elaboren los contratos considerando la información de la Cláusula 8.1 de los pliegos referente a la recepción provisional; lo que garantizará que no existan demoras en la suscripción de las actas de entrega recepción.

Al Administrador Zonal La Delicia

13. Dispondrá y controlará a los Administradores de contratos, verifiquen que la recepción provisional de las obras se realice dentro del tiempo establecido en la cláusula contractual, lo que agilizará la utilización de las mismas.



Dr. Sergio Aguirre Factos
Auditor General Interno
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

SESENTA Y UNO