



OFICIO No. **210** -DR7-DPI-2016

Sección: Delegación Provincial de Imbabura

Asunto: Envío ejemplar informe aprobado

Ibarra, **27 JUL 2016**

Licenciado  
Pablo Jurado  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**  
Bolívar y Oviedo esquina  
Teléfono 2955225  
Ciudad.-

De mi consideración:

Para su conocimiento y fines pertinentes, remito a usted un ejemplar del informe N° DR7-DPI-GADPI-AI-0016-2016, aprobado en la Dirección Regional 7 – Imbabura de la Contraloría General del Estado, el 15 de julio de 2016, del examen especial a los procesos de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento y, de adquisición de lubricantes, repuestos y accesorios de los vehículos y maquinaria pesada, su uso y control en la Dirección de Infraestructura Física, Administrativa y demás unidades relacionadas en el **GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015

La información y los resultados obtenidos se servirá encontrar en el informe antes mencionado, el mismo que contiene los comentarios, conclusiones, recomendaciones; con el objeto de mejorar la administración y conseguir el establecimiento de un sólido sistema de control interno, de las operaciones administrativas y financieras, efectuadas por la entidad, es conveniente que los servidores relacionados a cumplir las recomendaciones derivadas de la acción de control las apliquen de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, de conformidad con lo que disponen los artículos 77 numerales c) y d); y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Adicionalmente, agradeceré informar sobre el cumplimiento de las recomendaciones.

Atentamente,  
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD  
Por el Contralor General del Estado,

Dra. Myrian Cisneros Vásquez  
DELEGADA PROVINCIAL DE IMBABURA

Adjunto: 1 ejemplar Informe General, Aprobado

**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**

---

EXAMEN ESPECIAL a los procesos de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento y, de adquisición de lubricantes, repuestos y accesorios de los vehículos y maquinaria pesada, su uso y control en la Dirección de Infraestructura Física, Administrativa y demás unidades relacionadas en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

---

Ibarra - Ecuador

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	Auditoría Interna
Art.	Artículo
DR7	Dirección Regional 7
DPI	Delegación Provincial de Imbabura
GPI	Gobierno Provincial de Imbabura
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
ING	Ingeniero
RV	Rosa Vásquez
ET	Edwin Torres
LMM	Luz María Maldonado
RE	Régimen Especial
S/N	Sin número
SEI	Subasta Inversa Electrónica
UAI	Unidad de Auditoría Interna
USD	Dólares Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
CARTA DE PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
-Motivo del examen	2
-Objetivos del examen	2
Generales	2
-Alcance del examen	2
-Limitación al Alcance	3
-Base legal del Gobierno Provincial de Imbabura	3
-Estructura orgánica	3
-Objetivos de la entidad	4
-Montos de recursos examinados	4
-Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
- Adquisiciones de ínfima cuantía con tiempos excesivos.	5
- Repuestos, lubricantes y accesorios ingresados con fechas anteriores a la firma del acta de entrega recepción.	10
- Falta de información estadística de cambio y mantenimiento de repuestos por vehículo y maquinaria.	15
ANEXOS	
-Nómina de Servidores relacionados (Anexo 1)	



Ref: Informe aprobado el

Ibarra,  
Señor  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**  
Presente. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento y, de adquisición de lubricantes, repuestos y accesorios de los vehículos y maquinaria pesada, su uso y control en la Dirección de Infraestructura Física, Administrativa y, demás unidades relacionadas en el Gobierno Provincial de Imbabura, ubicado en la ciudad de Ibarra, cantón Ibarra, provincia de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

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

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

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

Atentamente,  
**Dios, Patria y Libertad,**

Mgs. Luz María Maldonado Córdova  
**AUDITORA GENERAL INTERNO**

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial a los procesos de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento de los vehículos y maquinaria pesada, su uso y control en la Dirección de Infraestructura Física, Administrativa y, demás unidades relacionadas, en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DR7-DPI-GADPI-AI-2016 de 28 de marzo de 2016, suscrito por la Delegada Provincial de Imbabura; y, en cumplimiento al Plan Operativo de Control del año 2016 de la Unidad de Auditoría Interna, aprobado por el Contralor General del Estado.

Mediante oficio 0134-DR7-DPI-2016 de 14 de abril de 2016, suscrito por la señora Delegada Provincial de Imbabura, autorizó la modificación de la descripción del examen especial a: los procesos de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento y, de adquisición de lubricantes, repuestos y accesorios de los vehículos y maquinaria pesada, su uso y control en la Dirección de Infraestructura Física, Administrativa y demás unidades relacionadas en el Gobierno Provincial de Imbabura.

#### **Objetivos del examen**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a examen; y
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras, ejecutadas con relación al examen.

#### **Alcance del examen**

El el examen especial a los procesos de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento y, de adquisición de lubricantes, repuestos y accesorios de los vehículos en la maquinaria pesada, su uso y control en la Dirección de Infraestructura

Física, Administrativa y, demás unidades relacionadas en el Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015.

### **Limitación al Alcance**

No se efectuó el análisis del proceso SEI-GPI-0035-2015, por cuanto el 17 de marzo de 2016, el Coordinador Zonal 1 del SERCOP permitió continuar con el registro de información en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador y el proceso RE-GPI-090-2015 por cuanto el contrato se legalizó el 23 de diciembre de 2015, hasta el corte del examen no se contó con los comprobantes de pago.

### **Base Legal del Gobierno Provincial de Imbabura**

Mediante Ordenanza de 30 de noviembre de 2012, de conformidad al Art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se aprobó la denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura; sin perjuicio de que también se pueda utilizar la denominación de Gobierno Provincial de Imbabura.

### **Estructura Orgánica**

De conformidad al Estatuto Orgánico por Proceso, del GAD Provincial de Imbabura, aprobado mediante resolución P-024-2015 16 de octubre de 2015, en el Art. 4 estableció los siguientes procesos que componen la Estructura Orgánica:

- 1) Procesos Gobernantes
- 2) Procesos Agregadores de Valor
- 3) Proceso Habilitantes-Nivel Asesoría-Nivel Apoyo
  - 3.2. NIVEL APOYO
    - 3.2.1. Dirección General Administrativa
    - 3.2.2. Dirección General Financiera
    - 3.2.3. Dirección General de Talento Humano
    - 3.2.4. Dirección General de Tecnología de la Información
    - 3.2.5. Secretaría General y Atención a la Ciudadanía
- 5) Proceso Desconcentrados

## Objetivos de la entidad

De conformidad a la resolución No. P-024-2015 de 16 de octubre de 2015, los objetivos estratégicos establecidos son:

- Desarrollar procesos de planificación participativa, articulando planes de los niveles: nacional, regional, provincial, cantonal y parroquial;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura vial provincial, que promueva el desarrollo económico y social en la Provincia y la Región;
- Promover el desarrollo y competitividad del sector agropecuario, para generar mayores ingresos y generar empleo;
- Fomentar las actividades económicas y productivas de la artesanía, industria, servicios y el turismo, conforme a las potencialidades de la provincia;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura de riego provincial, para mejorar la producción y productividad agropecuaria;
- Diseñar políticas, planes y programas tendientes a fortalecer la inclusión social y el desarrollo cultural, que permitan hacer de Imbabura una provincia equitativa, solidaria e intercultural.

## Monto de recursos examinados

El Gobierno Provincial de Imbabura en el período del examen especial, realizó procesos de adquisiciones de lubricantes, repuestos y accesorios de los vehículos en la maquinaria pesada por 2 595 217,91 USD como se detalla a continuación:

Procesos	Valores en USD
Subasta Inversa Electrónica	306 981,96
Menor Cuantía	66 694,28
Régimen Especial	711 162,05
Ínfima Cuantía	1 786 379,62
<b>Total</b>	<b>2 595 217,91</b>

## Servidores relacionados

El detalle de servidores relacionados consta en el Anexo 1.

## CAPITULO II

### RESULTADOS GENERALES

#### Adquisiciones de ínfima cuantía con tiempos excesivos

Se realizaron adquisiciones por ínfima cuantía de repuestos, accesorios y lubricantes, para los mantenimientos preventivos y correctivos, donde transcurrieron entre 13 y 123 días laborables desde el requerimiento hasta el ingreso a bodega, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Código del Bien	Fecha de requerimiento	Nro. Factura	Fecha de ingreso a bodega	Días transcurridas desde el requerimiento hasta el ingreso a bodega	Dirección del Proveedor
Carro Taller 73-01	23-08-2012	1210	01-11-2012	51 días	Ibarra
	17-01-2013	46060	14-02-2013	23 días	Ibarra
	10-04-2013	3351	19-06-2013	51 días	Ibarra
	16-06-2014	4172	22-09-2014	77 días	Ibarra
Tanquero 20-02	07-07-2014	2409	10-09-2014	46 días	Ibarra
Plataforma 21-01	17-01-2012	661	14-02-2012	21 días	Ibarra
	22-03-2012	959	22-05-2012	43 días	Ibarra
	20-08-2012	4442	09-10-2012	36 días	Ibarra
	21-01-2014	2254	13-03-2014	38 días	Ibarra
	06-10-2014	15902	14-11-2014	27 días	Ibarra
	23-02-2015	622	07-04-2015	32 días	Ibarra
	23-02-2015	64002	17-04-2015	40 días	Ibarra
	26-02-2015	2545	08-04-2015	30 días	Ibarra
	11-03-2015	90357	13-04-2015	24 días	Ibarra
	20-05-2015	2701	24-06-2015	24 días	Ibarra
	16-06-2015	18603	14-07-2015	21 días	Ibarra
	19-06-2015	19348	25-08-2015	48 días	Ibarra
	28-07-2015	67959	25-09-2015	44 días	Ibarra
	25-09-2015	58	14-12-2015	56 días	Ibarra
22-10-2015	20050	04-12-2015	38 días	Ibarra	
Volqueta 05-47	08-08-2014	14590	09-09-2014	23 días	Ibarra
	06-10-2014	15902	14-11-2014	30 días	Ibarra
	23-02-2015	13052	21-04-2015	42 días	Ibarra
	10-03-2015	2677	08-05-2015	44 días	Ibarra
	01-04-2015	18486	08-07-2015	72 días	Ibarra
	03-06-2015	18269	25-06-2015	17 días	Ibarra
	03-06-2015	1482	25-06-2015	17 días	Ibarra
	25-06-2015	90403	13-08-2015	36 días	Ibarra
24-09-2015	50157	19-10-2015	18 días	Ibarra	

Código del Bien	Fecha de requerimiento	Nro. Factura	Fecha de ingreso a bodega	Fecha transcurrida desde el requerimiento hasta el ingreso a bodega	Dirección del Proveedor
Tractor 08-12	24-01-2012	2743	15-02-2012	22 días	Ibarra
	19-03-2012	811	05-04-2012	17 días	Ibarra
	27-04-2012	7644	14-05-2012	17 días	Quito
	18-06-2012	3051	06-07-2012	18 días	Ibarra
	29-10-2012	1594	20-11-2012	22 días	Ibarra
	29-10-2013	17	21-11-2013	23 días	Quito
	03-12-2013	3701	20-12-2013	17 días	Ibarra
	26-03-2014	4341	17-04-2014	22 días	Ibarra
	01-07-2014	631	09-09-2014	70 días	Ibarra
	07-10-2014	2348	18-12-2014	72 días	Quito
	01-06-2015	336	13-07-2015	42 días	Ibarra
	03-06-2015	5073	24-06-2015	21 días	Ibarra
	03-06-2015	2702	24-06-2015	21 días	Ibarra
	08-07-2015	1915	24-09-2015	78 días	Ibarra
	03-08-2015	470	11-09-2015	39 días	Ibarra
	11-09-2015	11852	14-10-2015	33 días	Ibarra
24-09-2015	1935	15-12-2015	82 días	Ibarra	
16-10-2015	2501	18-11-2015	33 días	Ibarra	
Motoniveladora 08-23	08-08-2011	6696	20-09-2011	32 días	Quito
	30-10-2011	286	24-11-2011	19 días	Quito
	29-11-2011	7473	15-02-2012	57 días	Quito
	27-03-2012	7655	22-05-2012	41 días	Quito
	08-10-2012	8085	04-12-2012	42 días	Quito
	22-01-2013	943	22-02-2013	24 días	Quito
	01-04-2013	2157	24-04-2013	18 días	Ibarra
	27-08-2013	272	02-10-2013	27 días	Quito
	02-10-2013	2162	25-11-2013	39 días	Quito
	14-10-2013	19110	25-11-2013	31 días	Quito
	07-02-2014	3962	25-02-2014	13 días	Ibarra
	13-02-2014	1319	17-03-2014	23 días	Ibarra
	24-03-2014	8770	23-06-2014	66 días	Quito
	06-10-2014	68378	13-11-2014	29 días	Ibarra
	26-03-2015	4991	06-05-2015	30 días	Ibarra
	07-05-2015	2459	20-07-2015	53 días	Quito
	19-06-2015	46	14-07-2015	18 días	Ibarra
19-06-2015	73779	18-08-2015	43 días	Ibarra	
07-09-2015	1918	06-10-2015	22 días	Ibarra	
14-09-2015	9718	13-10-2015	22 días	Quito	
29-09-2015	576	21-10-2015	17 días	Ibarra	
09-11-2015	5313	04-12-2015	20 días	Ibarra	
Camioneta 07-13	29-08-2014	3592	16-12-2014	78 días	Ibarra
	29-09-2014	9631	15-12-2014	55 días	Ibarra
	16-10-2015	75765	08-12-2015	38 días	Ibarra
	26-10-2015	11621	11-12-2015	35 días	Ibarra

10/11/13

Código del Bien	Fecha de requerimiento	Nro. Factura	Fecha de ingreso a bodega	Fecha transcurrida desde el requerimiento hasta el ingreso a bodega	Dirección del Proveedor	
Cargadora 08-45	13-02-2012	15078	06-03-2012	17 días	Quito	
	09-05-2012	1860	13/06/2012	26 días	Quito	
	12-06-2012	17567	22-11-2012	118 días	Quito	
	13-08-2012	16977	21-09-2012	30 días	Quito	
	08-10-2012	17441	06-11-2012	22 días	Quito	
	13-10-2012	1678	11-12-2012	42 días	Ibarra	
	13-10-2012	790	05-12-2012	38 días	Quito	
	08-10-2012	17441	06-11-2012	22 días	Quito	
	06-12-2012	18383	26-02-2013	59 días	Quito	
	18-02-2013	19003	10-05-2013	60 días	Quito	
	01-04-2013	18907	24-04-2013	18 días	Quito	
	18-04-2013	20259	07-10-2013	123 días	Quito	
	16-05-2013	20261	07-10-2013	103 días	Quito	
	27-05-2013	20249	07-10-2013	96 días	Quito	
	03-06-2013	1139	19-06-2013	13 días	Quito	
	27-08-2013	2960	09-10-2013	32 días	Ibarra	
	02-12-2013	327	19-12-2013	14 días	Quito	
	13-02-2014	2256	17-03-2014	23 días	Ibarra	
	02-04-2014	1062	21-04-2014	14 días	Quito	
	28-04-2014	4396	22-05-2014	19 días	Ibarra	
	30-10-2014	806	10-12-2014	30 días	Ibarra	
	15-10-2014	2340	15-12-2014	44 días	Quito	
	23-09-2014	68378	13-11-2014	38 días	Ibarra	
	13-04-2015	641	15-05-2015	25 días	Ibarra	
	22-09-2015	559	14-10-2015	17 días	Ibarra	
	06-10-2015	14069	06-11-2015	24 días	Ibarra	
	Minicargadora 38-01	28-04-2014	4396	22-05-2014	19 días	Ibarra
		18-06-2014	677	13-10-2014	84 días	Ibarra
18-06-2014		3798	11-08-2014	39 días	Ibarra	
23-02-2015		171	06-05-2015	53 días	Quito	
07-05-2015		13052	17-06-2015	30 días	Ibarra	
21-07-2015		66941	12-08-2015	17 días	Ibarra	
04-08-2015		5392	22-12-2015	101 días	Quito	
05-10-2015		9741	21-10-2015	13 días	Quito	
06-10-2015		14070	06-11-2015	24 días	Ibarra	
14-10-2015		53713	12-11-2015	22 días	Ibarra	
11-11-2015		9788	17-12-2015	27 días	Quito	
11-11-2015		5	03-12-2015	23 días	Otavaló	
13-11-2015		1935	15-12-2015	17 días	Ibarra	

Se incumplió el artículo 2 literal c) de la Resolución 048-2011 y 062-2012 casuística del uso del procedimiento de ínfima cuantía que en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

*“... Las adquisiciones de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de régimen especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de contratación Pública...”.*

*Art.94 Procedencia.- numeral 1) La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá la resolución en la que se justifique la necesidad de adquirir los repuestos y accesorios directamente por razones de funcionalidad o necesidad tecnológica u otra justificación.*

Deficiencia que se produjo por cuanto las Directoras Administrativas, en sus periodos de gestión, no establecieron procedimientos que dinamicen las adquisiciones de repuestos, lubricantes y accesorios, para los mantenimientos de los vehículos y maquinarias; el Ingeniero Mecánico y el Ayudante de Mecánica, en sus periodos de gestión, no tramitaron oportunamente los requerimientos para la compra, por cuanto se reunía varias necesidades de fechas distintas y el Analista Administrativo 3, responsables de las adquisiciones, no remitió oportunamente los cuadros comparativos para su autorización y emisión de la orden de compra, ocasionando que para la adquisición de repuestos, accesorios y lubricantes, para mantenimientos preventivos y correctivos se utilicen desde 13 hasta 123 días laborables en promedio sin contar oportunamente con estos bienes para el cambio y mantenimiento oportuno.

Además, se incumplió el Art. 77 numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables de control interno.

Mediante oficios 71, 72, 74, 75 y 80 -UAI-GPI-LMM-2016 de 13 y 17 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a la Directora Administrativa, Ayudante de Mecánica, Jefe de Mantenimiento y Parque Automotor, Ingeniero Mecánico Jefe y Analista Administrativo 3 en sus periodos de gestión respetivamente.

Posterior a la lectura del borrador del informe, la Directora Administrativa en su periodo de gestión mediante oficio RV-0015-2016 de 24 de mayo de 2016, indica lo siguiente:

*“... No existe normativa que determine el tiempo mínimo o máximo en el cual deba realizarse una adquisición, considerando los diferentes factores que puedan ocasionar demoras en la adquisición...Las adquisiciones corresponden a servicios de reparación y/o repuestos para los diferentes vehículos y maquinaria de propiedad del Gobierno Provincial de Imbabura, por lo que hay que tomar en cuenta que en algunas ocasiones, los repuestos solicitados no se*

*disponía en el Ecuador, y era necesario esperar que el proveedor realice la importación ... De igual forma, se debe mencionar que la mayoría de repuestos para el Parque Automotor del Gobierno Provincial de Imbabura, eran adquiridos a distribuidores exclusivos con ubicación en la Ciudad de Quito, lo que ocasionaba demora en la recepción del producto adquirido para su posterior utilización en el vehículo o maquinaria... Por otro lado, también es importante considerar que los tiempos reales del proceso dentro de la institución, desde el requerimiento, luego la revisión de catálogo, las cotizaciones, la solicitud y entrega de certificación presupuestaria, la solicitud de envío al proveedor, y el transporte del producto, constituyen instancias que en la mayoría de sus casos representan un tiempo significativo...".*

Mediante comunicado de 24 de mayo de 2016 el Ayudante de Mecánica en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

*"... El proceso para la adquisición de repuestos por ínfima cuantía requiere del cumplimiento de diversas, acciones, la elaboración de varios documentos, la firma de responsabilidad y de conformidad de algunos funcionarios y trabajadores, por lo que los tiempos necesarios para completar el proceso son muy largos... Estamos conscientes de lo burocrático y de lo engorroso que es este proceso, por ello hemos realizado varios análisis para procurar disminuir los tiempos del mismo y lograr ser más eficiente en la adquisición de repuestos mediante la ínfima cuantía..."*

*"...Existen casos emergentes en los cuales el material o repuesto se adquiere, antes de que se legalice la adquisición, en esos casos, además de la respectiva constatación física generamos documentos provisionales antes de la compra, los cuales son abalizados por los conductores..."*

Mediante oficio ET-0005-2016 de 23 de mayo de 2016, el Ingeniero Mecánico en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

*"... Se solicitaba los repuestos anticipadamente ... con la finalidad de no paralizar la maquinaria, además mi experiencia laboral me permite ingeniar soluciones mecánicas periódicas es decir para un tiempo determinado... mis funciones no permiten realizar procesos de compra ya que para ello está un responsable de adquisiciones, y un Departamento Administrativo..."*

El Analista Administrativo 3 mediante comunicado de 24 de mayo de 2016, en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

*"...Para la adquisición de repuestos por ínfima cuantía, el tiempo que se requiere para realizar el mismo conlleva un promedio no menor a los 10 días, sin valorar factores como firmas de responsabilidad, inexistencia de repuestos en el mercado, debido a la antigüedad de las maquinarias..."*

## **Conclusión**

Los repuestos, lubricantes y accesorios adquiridos por el mecanismo de ínfima cuantía ingresan a bodega después de un lapso de tiempo entre uno y cuatro meses y más desde el requerimiento, debido a que las Directoras Administrativas, en sus periodos de gestión, no establecieron procedimientos que dinamicen las adquisiciones de repuestos, lubricantes y accesorios para los mantenimientos oportunos de los vehículos y maquinaria cuando sea necesario y no este contemplado en el procedimiento de régimen especial; el Ingeniero Mecánico y Ayudante Mecánica, en sus periodos de gestión, no tramitaron oportunamente los requerimientos por cuanto se reunía varias necesidades de distintas fechas; el Analista Administrativo 3, responsable de las adquisiciones, no remitió con oportunidad los cuadros comparativos para su autorización y emisión de la orden de compra, ocasionando que para los mantenimientos preventivos y correctivos donde se utilizó repuestos, lubricantes y accesorios se necesitó de entre 13 y 123 días laborables en promedio, lo que no permitió contar oportunamente con estos bienes para su mantenimiento; incumpliendo la normativa antes citada.

## **Recomendación**

### **Al Prefecto**

- 1 Dispondrá a la Directora Administrativa que, en las adquisiciones de repuestos, accesorios, lubricantes y otros, para los mantenimientos preventivos y correctivos calificados como emergentes, establezca los tiempos mínimos y máximos para cada una de las actividades en el procedimiento de ínfima cuantía, con la finalidad de que estos procesos cumplan con la oportunidad que el caso amerite.

### **Repuestos, lubricantes y accesorios ingresados con fechas anteriores a la firma del acta de entrega recepción**

Se realizaron adquisiciones de repuestos, lubricantes, accesorios para el mantenimiento vehicular, por el proceso de régimen especial, en las que se

*[Firma]*

suscribieron las actas de entrega recepción con fechas posteriores a las que se indicaban en los contratos, sin embargo, en las mismas se hizo constar por parte de la comisión designada que los bienes fueron entregados en las fechas establecidas en los contratos, tal como se indica a continuación.

No. Proceso	No. De contrato	Fecha de suscripción de contrato	Fecha de entrega según contrato	Fecha de la factura	Fecha de ingreso a bodega	Fecha de suscripción del acta	Fecha de entrega según acta de entrega recepción
RE-GPI-0002-2011	067-GPI-PS-2011	18-03-2011	25-03-2011	11-07-2011	21-07-2011	15-06-2011	25-03-2011
RE-GPI-070-2011	145-GPI-PS-2011	23-06-2011	30-06-2011	08-08-2011	15-08-2011	19-07-2011	30-06-2011
RE-GPI-080-2011	163-GPI-PS-2011	19-07-2011	20-09-2011	10-11-2011	11-11-2011	10-11-2011	20-09-2011
RE-GPI-056-2011	132-GPI-PS-2012	02-08-2012	11-09-2012	13-11-2012	21-11-2012	16-11-2012	4-09-2012

Fuente contratos, acta de entrega recepción y comprobantes de pago.

Se incumplieron los artículos 81 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Contratación Pública, 10 Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público y la cláusula octava de los respectivos contratos 067, 145 y 163-GPI-PS-2011 y 132-GPI-PS-2012, y la Norma de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución, que en su parte pertinente señalan:

**Artículo 81.- Clases de recepción** "... En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato..."

**Art. 124.- Contenido de las actas.** "...Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales..."

**Art. 10.- Inspección y recepción.** "...Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, serán recibidos y examinados por el servidor público, Guardalmacén de Bienes, o quien haga sus veces y los servidores que de conformidad a la normatividad interna de cada entidad deban hacerlo, lo que se dejará constancia en un acta con la firma de quienes los entregan y reciben...No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido cabalmente las estipulaciones contractuales..."

**Contratos 067 y 145 OCTAVA. - PLAZOS.** "...El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados será de cinco días (5) contados a partir de la firma del contrato..."

**Contrato 163; OCTAVA. - PLAZOS.** "...El contratista deberá cumplir el objeto contractual en su totalidad dentro del plazo de TREINTA DIAS CALENDARIO (30) para la entrega del anticipo..."

**Contrato 132; OCTAVA. - PLAZOS.** "... El plazo para la entrega total de los bienes contratados, a entera satisfacción del Gobierno Provincial, es de veinte y siete (27) días laborables, contados a partir de la suscripción del contrato..."

**406-09 Almacenamiento y distribución.** "... El guardalmacén o bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimiento y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan..."

Situación que se originó por cuanto los Administradores de los Contratos, recibieron los repuestos sin exigir a los proveedores las facturas y las actas debidamente legalizadas; y los Guardalmacenes Generales legalizaron el registro de ingreso a bodega con las facturas y el acta de entrega recepción con posterioridad a la recepción de los repuestos, ocasionando que se utilicen bienes sin haber ingresado a bodega general y registrados en el sistema.

Además, se incumplió el Art. 77 numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables de control interno.

Mediante oficios 52, 53, 54, 55 y 56-UAI-GPI-LMM-2016 de 2 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales al Ingeniero Mecánico Jefe, Guardalmacén General y Administradores de contrato en sus respectivos períodos de gestión.

Mediante comunicación de 16 de mayo de 2016, Ing. Mecánico Jefe en su período de gestión en relación al contrato 145-GPI-PS-2011 respectivamente manifiesta:

*"...estos repuestos fueron entregados por personal del proveedor en las bodegas del GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA...cabe indicar que la fecha para firmar el acta entrega recepción no consta en el contrato, solo indica plazos para entregar el producto...el día que se entregaba el producto se hacía un acta entrega provisional con la persona que hacía la entrega, muchas veces los repuestos llegaban a la bodega por medio de empresas de transportes o*

*encomiendas de acuerdo a su peso del repuesto...”*

Y en relación al contrato 132-GPI-PS-2012 expresa:

*“...estos repuestos fueron entregados por personal del proveedor en las bodegas del GOBIERNO PROVINCIAL...se entregó la máquina funcionando en primera instancia en la fecha estipulada en el contrato, pero en mi calidad de técnico especialista en este tipo de reparaciones es necesario realizar pruebas antes de firmar un acta entrega recepción en diferentes estados de trabajo como a niveles de funcionamiento diferentes...Todo esto conlleva a un tiempo determinado hasta poder realizar el acta entrega recepción además de revisar varios sistemas reparados... es decir la máquina fue entregada el tiempo estipulado en el contrato pero la responsabilidad en estos trabajos como administrador de contrato no solo es cumplir con las fechas estipuladas más bien por el alto monto económico de responsabilidad era necesario hacer varias pruebas antes de proseguir el trámite...El día que se entregaba el producto se hacía un acta provisional con la persona que hacía la entrega muchas veces los repuestos llegaban a la bodega por medio de empresas de transportes o encomiendas de acuerdo a su peso del repuesto...”*

En comunicación de 17 de mayo de 2016, el Administrador del Contrato 163-GPI-PS-2011 indica:

*“...Si bien la fecha de entrega de repuestos es el 20 de septiembre de 2011, y la recepción es formalizada el 10 de noviembre, el justificativo de la demora es porque el proceso formal se lo realiza en las instalaciones de la entidad contratante (Gobierno Provincial de Imbabura), sin embargo el proveedor es de la ciudad de Riobamba...no se podía formalizar el acta de entrega recepción, el mismo día de entrega de los repuestos, porque por precautelar los intereses de la institución, debíamos probarlos con la trituradora en funcionamiento y comprobando la producción esperada, cabe mencionar que todo el proceso de refacción de la trituradora marca PARKER se lo realizó en Riobamba, ya que esta maquinaria se encontraba allá inicialmente, y por las características de la misma fue necesario coordinar el traslado, obteniendo permisos y optimizando una ruta en la carretera para evitar retrasos...el proveedor tenía que viajar desde Riobamba hasta Ibarra y ...tocaba coordinar también con el Guardalmacén General...las facturas si no se registran en el mes toca cambiarlas para facturar el mes siguiente, lo que implica también una demora justificable...”*

Posterior a la lectura del borrador del informe mediante comunicado de 24 de mayo de 2016, el Guardalmacén General en su período de gestión indica lo siguiente:

*“... que existió un error al momento de la emisión de la factura, especialmente en la descripción de los ítems a entregarse, modificación que estuvo a cargo en forma directa del / Administrador de contrato) Ing....”*

El Administrador del contrato 067-GPI-PS-2011 en su período de gestión indica lo siguiente:

*“... que existió (sic) en error en el texto, principalmente en el acta entrega-recepción, en la fecha al inicio de dicha acta está la fecha 15 de junio de 2011 y al final claramente se encuentra tipificado que fue en (sic) el fecha 25 de marzo del 2001. Estas fechas fueron sugeridas por parte de la Dirección Financiera para no tener inconvenientes con los pagos. Los repuestos que han sido adquiridos para el mantenimiento de las motoniveladoras JOHN DEER, a la empresa..., han sido entregados oportunamente para su uso, así suplir la necesidad institucional y mantener el principio fundamental de operatividad del parque automotor, para brindar el servicio a la ciudadanía de la provincia...”*

Lo manifestado por los servidores modifica parcialmente el comentario de Auditoría Interna por cuanto en el contrato 163-GPI-PS-2011 se suscribió el acta de entrega provisional entre el contratista y el Administrador del contrato, mientras que en los dos contratos no existe ningún registro de entrega que establezcan que los repuestos fueron entregados en las fechas indicadas en las actas de entrega recepción.

### **Conclusión**

En cuatro contratos realizados por el mecanismo de régimen especial para la provisión de repuestos, lubricantes y accesorios para el mantenimiento de la maquinaria, se legalizaron las actas de entrega recepción e ingresaron los bienes en fechas posteriores a lo indicado en el contrato, situación que se produjo debido a que los Administradores de los contratos, recibieron los repuestos sin exigir a los proveedores las facturas y las actas debidamente legalizadas; y los Guardalmacenes Generales legalizaron el registro de ingreso a bodega con las facturas y el acta de entrega recepción con posterioridad a la recepción de los repuestos, ocasionando que se utilicen bienes sin haber sido ingresados a bodega general y registrados en el sistema, inobservando la norma antes citada.

### **Recomendación**

#### **A los Administradores del Contrato**

- 2 Al recibir los repuestos, accesorios y lubricantes, se verificará la factura y las especificaciones técnicas contenidas en los contratos, a fin de determinar el cumplimiento del objeto y plazos, de no mantener novedad se legalizarán las

*[Firma]*

actas en el momento que los bienes han sido recibidos físicamente.

### **Al Guardalmacén General**

- 3 Previo a la recepción de los bienes, solicitará la documentación de respaldo como contratos, facturas y otros, registrando e ingresando en el sistema previo a la utilización de cualquier tipo de bien; los bienes que son entregados directamente en los campos de trabajo, verificará su existencia física in situ, para lo cual legalizará las respectivas actas de entrega recepción.

### **Falta de información estadística de cambio y mantenimientos de repuestos por vehículo y maquinaria**

El Gobierno Provincial de Imbabura mantiene en sus inventarios los siguientes vehículos y maquinarias:

Cantidad	Descripción	Cantidad	Descripción	Cantidad	Descripción
28	Camionetas	5	Cargadora	2	Carro Taller
4	Jeep	2	Mini cargadora	2	Compresor
1	Carro Escenario	5	Excavadora	10	Moto Niveladora
1	Furgoneta/ Buseta	4	Retroexcavadora	2	Tanquero
15	Tractores	23	Volqueta		
4	Plataforma	6	Rodillo		

La Dirección de Gestión Tecnológica de la Información y Comunicación, implementó el sistema de gestión vehicular (GPICAR), el mismo que permite contar con registros de los trabajos realizados por cada vehículo y maquinaria; y, los repuestos utilizados en el mantenimiento y, con información estadística sobre el consumo de combustible.

En el año 2011, se suscribió un convenio de pago 43-GPI-PS-2011, para registrar información del año 2010, sobre los repuestos, lubricantes, neumáticos y accesorios en el sistema GPICAR información que fue ingresada conforme lo determinado en el convenio. Mediante memorando 003 de 2 de abril de 2015, el Jefe encargado de Taller, dispone al Asistente Administrativo 2 el ingreso de órdenes de trabajo y pedido al sistema GPICAR, información que no fue ingresada en su totalidad.

El 11 de junio de 2011, el Gobierno Provincial de Imbabura, contó con el Sistema Olympo, sistema que permite registrar en el módulo vehículos información general por daños de cada vehículo. A partir del año 2011 hasta el corte del examen, el Asistente Administrativo, registró en el módulo de vehículos los mantenimientos y cambios de repuestos, lubricantes y accesorios en el Sistema Contable Financiero Olympo; a pesar de utilizar dos sistemas para el registro de repuestos, lubricantes y accesorios, no establecieron informes estadísticos para determinar frecuencias de cambios.

Se incumplió el artículo 7 literal b) y g) Registro y estadísticas del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que dispone de Recursos Públicos que indica:

*Artículo 7.- "...La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes registros:*

*b. Control de mantenimiento*

*g. Control de lubricantes, combustibles y repuestos..."*

Esta situación se produjo por cuanto las Directoras Administrativas, en sus períodos de gestión, no definieron el sistema más adecuado a ser utilizado para el registro de los mantenimientos preventivos y correctivos acorde a las necesidades de la institución, ocasionando que se cuente con dos registros de repuestos, lubricantes y accesorios sin reportes estadísticos para la toma de decisiones.

Además, se incumplió el Art. 77 numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 100-03 Responsables de control interno.

Mediante oficios 71, 72, 73, 74 y 77-UAI-GPI-LMM-2016 de 13 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a la Directora Administrativa, Ingeniero Mecánico, Ayudante Mecánico, Asistente Administrativo, en sus períodos de gestión, respectivamente.

Con posterioridad a la lectura del borrador del informe la Directora Administrativa en su periodo de gestión mediante oficio Nro. RV-0015-2016 de 24 de mayo de 2016, en su parte pertinente indicó lo siguiente:

*"...El Ingeniero Jefe de Mecánica, siempre llevaba un registro y estadística de*

*[Firma]*

*control de mantenimiento y repuesto de los vehículos y maquinaria, a través de fichas técnicas de cada una de las maquinas como su hoja de vida tal como se muestra en anexo 1...Además el Jefe del Parque Automotor del Gobierno Provincial de Imbabura, era el responsable de llevar el control de mantenimiento y repuestos de los vehículos y maquinarias, tomando en cuenta que en su calidad de Jefe del departamento recibía todos los pedidos de repuestos, trabajos a realizarse en talleres externos, además de proseguir con los distributivos semanales del parque automotor, esta información le permitía alimentar en el programa de forma individualizada en base al cual podía verificar previamente el pedido de mantenimiento y/o repuestos por vehículo maquinaria, además en los módulos de activos fijos e inventarios del Sistema Contable Olympo, se disponía de información completa y actualizada respecto al control de mantenimiento y repuestos del Parque Automotor de la Institución..."*

El Ingeniero Mecánico Jefe mediante oficio ET-0004-2016 de 23 de mayo de 2016, en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

*"... Se llevaba un registro como fichas técnicas de cada una de las maquinas como su hoja de vida de cada una de ellas..."*

Lo comentado por los servidores modifica parcialmente el comentario de Auditoría Interna, por cuanto se mantiene los registros de los cambios de repuestos, lubricantes, accesorios y mantenimiento, pero, no se cuenta con la información estadística.

## **Conclusión**

De los mantenimientos preventivos y correctivos en los que se utilizó repuestos, lubricantes y, accesorios, se contó con registros en los sistemas Olympo y GPICar sin que se mantenga información estadística, para determinar con qué frecuencia se producen los cambios en las diferentes maquinarias, por cuanto las Directoras Administrativas en sus períodos de gestión, no definieron el sistema más adecuado a ser utilizado para el registro de los mantenimientos preventivos y correctivos acorde a las necesidades de la institución, dificultando planificar las adquisiciones de los repuestos en forma más acertada, inobservando la norma legal antes mencionada en el comentario.

*Hecho en QUITO*

## Recomendación

### A la Directora Administrativa

- 4 En coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información, definirán el sistema acorde a las necesidades de la institución, en la cual al ingresar toda la información sobre los cambios de repuestos, lubricantes, accesorios, para los mantenimientos periódicos y otros trabajos realizados en cada uno de los vehículos y la maquinaria, permita emitir informes estadísticos donde se determine la frecuencia de cada cambio.

Atentamente,

  
Mgs. Luz María Maldonado C.  
**AUDITORA GENERAL INTERNA**

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Jurado Moreno Pablo Aníbal	Prefecto	2014-05-15	2015-12-31*
García Pozo Diego Oswaldo	Prefecto	2011-01-01	2014-05-14
Lima Soto Fausto Guillermo	Director Financiero	2014-09-09	2015-12-31*
Édison Enrique Caviedes Vallejo	Jefe de Contratación Pública	2014-06-02	2015-12-31*
Posso Salgado Amparo del Rocío	Directora Administrativa	2014-05-15	2015-12-31*
Vásquez Reina Rosa Elizabeth	Directora Administrativa	2012-05-01	2015-05-09*
Villacis Espinosa Amelia Fernanda	Contadora General	2013-06-03	2015-12-31*
Montesdeoca Villarruel Ana Elizabeth	Contadora General	2012-08-01	2015-12-31*
Morales Moncayo María Eufemia	Directora Financiera	2011-07-01	2013-08-02
	Contadora General	2011-05-02	2011-07-08
Espinoza Gavilanes Dolores del Rocío	Directora Financiera	2011-01-01	2011-05-11
Morales María de Lourdes	Directora Financiera	2013-06-17	2014-09-19
González Pinto Leonardo Patricio	Tesorero	2011-01-01	2015-12-31*
Gualpa Zambonino Alexandra Patricia	Analista de Contratación Pública 2	2011-01-01	2015-12-31*
Morejón López Karla Pamela	Contadora General	2011-07-11	2012-07-03
Vásquez Chiriboga Pablo Jacinto	Jefe de Mantenimiento y Parque Automotor	2011-01-01	2015-12-31*
Mora Gustinez Rubén Armando	Guardalmacén General y Jefe de Bodega	2014-07-01	2015-04-30
Dávila Moreno Sandra de las Mercedes	Guardalmacén General y Jefa de Bodega	2012-11-01	2014-07-31
Torres Reina Edwin Ramiro	Ingeniero Mecánico y Administrador del Contrato	2011-01-01	2014-09-08
Correa Cachimuel Andrés Santiago	Ayudante Mecánica y Administrador del Contrato	2011-01-01	2015-12-31*
Quintero Salamea Fernando Aurelio	Guardalmacén General	2011-01-01	2014-11-30
Ortega Armas Wilian Arnulfo	Analista Administrativo 3	2014-07-22	2015-12-31*
Gualán Guamangate Denis Stalin	Administrador de Contrato 163-GPI-PS-2011	2011-07-19	2011-11-10

\*Fecha al corte del examen