



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0509-2019

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

INFORME GENERAL

Examen Especial a los ingresos y a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No.1 Eloy Alfaro, y a los recursos públicos de la mencionada unidad educativa administrados por la Academia de Guerra , por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-01-01

HASTA : 2018-12-31

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Examen Especial a los ingresos y a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No.1 Eloy Alfaro, y a los recursos públicos de la mencionada unidad educativa administrados por la Academia de Guerra , por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS**Quito - Ecuador**

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CEDE	Comando de Educación y Doctrina del Ejército
CEDMT	Comando de Educación y Doctrina Militar Terrestre
COMIL-1	Colegio Militar
CUR	Comprobante Único de Pago
eSByE	Sistema de Bienes y Existencias
EOD	Entidad Operativa Desconcentrada
eSigef	Sistema Integrado de Gestión Financiera
INMOBILIAR	Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
LOEI	Ley Orgánica de Educación Intercultural
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MIDENA	Ministerio de Defensa Nacional
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SNAP	Secretaría Nacional de Administración Pública
TDR	Términos de Referencias
TICs	Tecnologías de Información y Comunicaciones
U.E.FF.AA.	Unidad Educativa de Fuerzas Armadas
USD	Dólares de Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

CONTENIDO	Páginas
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	5
Objetivos de la entidad	6
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	7
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Contratos de arrendamiento de centro de copiado, comedor y bar, celebrados en la Unidad Educativa de FF.AA. Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro"	8
No se registraron los derechos de cobro por los servicios educativos brindados	53
Análisis de las ofertas del proceso SIE-COMIL1-2017-007	62
Adquisición de equipos de computación por Catálogo Electrónico	66
Actas de entrega recepción no son legalizadas por el Administrador del contrato y no cumplen con todos los requisitos	77
Documentación incompleta de respaldo en determinación del nivel de ingresos para el pago de pensión y matrícula	82
Estructuras de vallas publicitarias de INDUVALLAS	86
Arrendamiento de licencias informáticas con observaciones en las etapas precontractual y contractual	99
Errores e inconsistencias en el proceso SIE-AGFT-2016-019 de adquisición de un multicenter	118
Observaciones de los procesos RE-COMIL1-003-2018 y MCO-COMIL1-001-2018	134

Anexos

- Anexo 1 Nómina de servidores relacionados con el examen
- Anexo 2 Monto de recursos examinados
- Anexo 3 Detalle de contratos analizados
- Anexo 4 Valores pendientes de cobro de arriendos
- Anexo 5 Detalle de los contratos suscritos por el arrendamiento de licencias informáticas



Ref. Informe aprobado el *2019-11-06*.

Quito D.M.,

Señor
Ministro
Ministerio de Defensa Nacional
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos y a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No.1 Eloy Alfaro, y a los recursos públicos de la mencionada unidad educativa administrados por la Academia de Guerra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Andrés Eduardo Silva Rosero
Auditor General Interno
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

000

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0001-MIDENA-AI-2019 de 11 de febrero de 2019, y en cumplimiento al Plan Anual de Control del año 2019, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional.

Objetivo del examen

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los ingresos y a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino.

Alcance del examen

Comprendió el análisis de los ingresos y de los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", y a los recursos públicos de la mencionada unidad educativa administrados por la Academia de Guerra, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

Exclusión

Se analizaron los ingresos percibidos por concepto de pensiones y matrículas desde el 1 de enero al 30 de junio de 2013, y desde el 1 de enero de 2016 hasta al 31 de diciembre de 2018; no así el período en el que los servicios educativos fueron gratuitos (1 de julio de 2013 al 31 de diciembre de 2015), conforme la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y Acuerdo Interministerial 010 de 12 de agosto de 2013.

Respecto a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, no se consideró el período desde el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, por cuanto éste fue analizado en el examen especial realizado *"a los procesos precontractuales, contractuales, ejecución y liquidación para la adquisición de bienes y servicios; control y administración de bienes en el Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2014"*, cuyo informe se aprobó el 20 de octubre de 2016.

Además, tampoco se consideraron los procesos de contratación realizados a través de la Academia de Guerra para la unidad educativa examinada, que fueron analizados en el examen especial *"a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en la Academia de Guerra de la Fuerza Terrestre, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015"*, cuyo informe se aprobó el 26 de abril de 2017; sin embargo, sí se revisó el proceso SIE-AGFT-2015-011 efectuado en el año 2015, por cuanto éste no formó parte de la muestra seleccionada en la acción de control antes citada.

Base legal

La entidad examinada se fundó mediante Decreto de 8 de marzo de 1838 como Escuela Militar; el 11 de diciembre de 1899, se la creó en forma definitiva como Colegio Militar, mismo que fue registrado en el año 1935. El 5 de octubre de 1970 con Decreto No. 578, se elevó al colegio a la categoría de Escuela Superior Militar Eloy Alfaro y en 1982 se separó la Escuela Superior Militar Eloy Alfaro del Colegio, refiriéndolo como Colegio Militar "Eloy Alfaro". Con Acuerdo 0428 de 8 de diciembre de 2005, la Ministra de Educación y Cultura declaró dentro de la categoría "Otros" al Colegio Militar COMIL-1 "Eloy Alfaro" de Quito.

Mediante la emisión de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) publicada en el Segundo Suplemento del R.O. 417 de 31 de marzo de 2011, la unidad educativa pasó a ser una entidad pública, conforme lo señalado en el Capítulo Séptimo, artículo 54 "Instituciones educativas públicas" del cuerpo legal citado.

Eloy Alfaro

Respecto al funcionamiento administrativo financiero del Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", mediante Acuerdo Interministerial 010 de 12 de agosto de 2013, los Ministros de Defensa Nacional y de Educación establecieron la normativa para trasladar el funcionamiento del colegio a la rectoría del Ministerio de Educación, estableciéndose entre otros, la gratuidad de los servicios educativos brindados por los Colegios Militares, a partir del año lectivo 2013-2014, así como la transferencia de sus acervos documentales y archivos a la referida cartera de Estado, especificándose que las instalaciones y todos sus demás activos así como sus gastos administrativos, continuarán a cargo del Ministerio de Defensa Nacional para su administración. Además, se señaló que las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de los establecimientos Militares se mantendrán en funcionamiento mientras se concluye el proceso de incorporación del personal al Ministerio de Educación.

El 25 de abril de 2014, el Comandante General del Ejército emitió la Directiva FT-DFE-2014-002-CIERRE, "*para el cierre de las entidades operativas desconcentradas (EOD's) de los Colegios Militares del Ejército, como parte del Acuerdo Interministerial No. 010...*"; en cuyo numeral 6 se indicó que la Entidad Operativa Desconcentrada: Academia de Guerra del Ejército (RUC 1768005260001 EOD 1062), acogerá a la EOD Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro" (RUC 1768005420001 EOD 1067).

Como efecto de lo señalado, las Contadoras del ente examinado y de la Academia de Guerra, suscribieron a conformidad el 11 de junio de 2014, el "*Acta de trabajo para el cierre de saldos contables del Colegio Militar N° 1 "Eloy Alfaro" 0701067 y apertura en la Academia de Guerra de la Fuerza Terrestre 0701062*".

Posteriormente, el Ministro de Educación con Acuerdo MINEDUC-ME-2015-00108-A de 8 de mayo de 2015, estableció la incorporación al régimen fiscomisional del Colegio Militar No.1 "Eloy Alfaro", a partir del año lectivo 2014-2015, con la denominación de "*Unidad Educativa Fiscomisional Colegio Militar COMIL 1 "ELOY ALFARO"*".

Con Acuerdo MINEDUC-ME-2016-00025-A de 2 de marzo de 2016, el Ministro de Educación modificó la denominación de la institución educativa por "*Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "ELOY ALFARO"*"; y, ratificó que las instituciones educativas regentadas por las Fuerzas Armadas son entidades educativas públicas, que se acogen al régimen fiscomisional únicamente en el aspecto financiero.

El 1 de diciembre de 2016 mediante Acuerdo Ministerial 347, suscrito por el Ministro de Defensa Nacional, se dispuso la creación de la Entidad Operativa Desconcentrada de la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "ELOY ALFARO", perteneciente a la Fuerza Terrestre, y se indicó que la creación de la EOD no implicaba cambio en la estructura orgánica del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto ni de las Fuerzas, como tampoco implicaría asignación de recursos para su financiamiento, pudiendo auto sustentar los servicios educativos a través del cobro de pensiones y matrículas; además, se estableció que los Jefes Financieros de las EODs que entrega y que recibe, cumplirán con lo estipulado en el "*Instructivo para el proceso de cierre, fusión y/o traslado de saldos contables y presupuestarios de entidades del PGE*"; suscribiéndose a conformidad el 28 de febrero de 2017, por parte de los servidores públicos y militares del área financiera del Colegio Militar y de la Academia de Guerra, el ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN, en donde se detalló el traspaso de existencias, activos fijos, saldos presupuestarios y contables y el acervo documental.

Estructura orgánica

La Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", de acuerdo al Mensaje Militar 17-CEDMT-d-17-Circ, de 16 de enero de 2017, suscrito por el Comandante de Educación y Doctrina de la Fuerza Terrestre, mantiene la siguiente estructura orgánica:

Nivel Directivo:	Rectorado
Nivel de Asesoramiento:	Secretaría General Consejo Directivo Junta de Curso Desarrollo Organizacional Asesoría Jurídica Comunicación Social
Nivel Apoyo:	Apoyo Administrativo Talento Humano Servicios Generales Apoyo Educativo T.I.C'S

Handwritten signature

Seguridad Integrada

E.O.D.

Vicerrectorado

Inspección General

Planificación y Administración Académica

Evaluación e Investigación Académica

DECE

Nivel Operativo

Estudiantes

Objetivos de la entidad

En la Matriz de Alineamiento Estratégico remitida el 23 de enero de 2019, por la Jefe de Desarrollo Organizacional, se encuentran, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Ejecutar proyectos educativos que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad educativa de la U.E.FF.AA. Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro".
2. Optimizar la gestión y administración de los recursos económicos y financieros de la U.E.FF.AA. Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro".

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos analizados en los componentes: ingresos y procesos de contratación, asciende a 148 530,24 USD y 2 043 473,55 USD, respectivamente, distribuidos de la siguiente manera:

Ingresos

Año	Fuente "Recursos fiscales generados por las Instituciones"	Arriendos (Incluido IVA)	Matrículas y pensiones	Publicidad INDUVALLAS (Incluido IVA)	Valor USD
2013	2	39 578,00	5 108,40	16 396,80	61 083,20
2014	2	20 628,00	0,00	0,00	20 628,00
2015	2	17 344,00	0,00	0,00	17 344,00
2016	2	14 520,00	4 520,07	0,00	19 040,07
2017	2	13 019,33	3 607,86	0,00	16 627,19
2018	2	12 670,29	1 137,49	0,00	13 807,78
Total USD		117 759,62	14 373,82	16 396,80	148 530,24

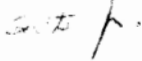
Procesos de contratación

Procesos de contratación	2015	2016	2017	2018	Total USD (Incluido IVA)
Subasta inversa	20 549,65	369 727,31	150 257,25	85 451,52	625 985,73
Régimen Especial		39 602,45	83 227,33	265 313,63	388 143,41
Catálogo Electrónico		261 362,02	218 357,75		479 719,77
Menor cuantía Obras		201 892,39	139 664,88	182 268,16	523 825,43
Contratación Directa Consultoría			25 799,21		25 799,21
Total USD	20 549,65	872 584,17	617 306,42	533 033,31	2 043 473,55

El detalle de los ingresos y procesos analizados constan en Anexo 2.

Servidores/as relacionados

Anexo 1



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Contratos de arrendamiento de centro de copiado, comedor y bar, celebrados en la Unidad Educativa de FF.AA. Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro"

La Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro" cuenta con locales para el funcionamiento de un centro de copiado, dos bares ubicados en la secundaria y la primaria, y un comedor, los cuales son arrendados para brindar sus servicios a la comunidad educativa.

De la muestra de 14 contratos de arrendamiento, 7 modificatorios (Anexo 3) y CURs de ingresos analizados, se observó que varias recaudaciones realizadas por concepto de cánones de arrendamiento de los locales de centro de copiado, bar y comedor, se cancelaron con retrasos en relación a las fechas máximas estipuladas en los contratos, los que generaron multas que no fueron cobradas; no se cobraron las rentas mensuales; no se cumplieron los procedimientos normativos previo al arrendamiento de los locales; los instrumentos legales suscritos en el período del examen presentaron omisiones que limitaron su ejecución, entre otros. El detalle de las observaciones consta a continuación:

Arrendataria de RUC 1707178719001 del Centro de copiado

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Valores no cobrados USD	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
			No. y fecha	Cláusula de multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 200 USD, incluido IVA que debió cancelarse durante los 5 primeros días de cada mes.						
Enero 2013	2013-03-18		S/N de 2011-09-01	No se especifica porcentaje de multas, lo que limita su aplicación en los valores no cancelados o pagados con retrasos; sin embargo, debió cancelar durante los 5 primeros días de cada mes		72 días de retraso
Febrero	2013-04-04	100,00				58 días de retraso
Marzo	2013-04-18					Con adendum de 27 de marzo de 2013, se disminuyó el 50% del canon de arrendamiento, por lo que está pendiente de cobro la diferencia de 100,00 USD al no proceder su aplicación con efecto retroactivo.
Abril	2013-06-14					44 días de retraso
Mayo	2013-07-01					69 días de retraso
Junio	2013-09-23					57 días de retraso
Julio		200,00				110 días de retraso

Agosto		200,00				Contrato vigente hasta el 1 de septiembre de 2013, no se evidencia el pago.
Septiembre	2013-10-08		S/N de 2013-08-01	No se especifica porcentaje de multas, sin embargo, debió cancelar durante los 5 primeros días de cada mes		33 días de retraso
Octubre	2013-11-14					39 días de retraso
Noviembre	2014-01-06					62 días de retraso
Diciembre	2014-02-17					74 días de retraso
Enero 2014	2014-02-17					42 días de retraso
Febrero	2014-03-18					41 días de retraso.
Marzo	2014-03-27					22 días de retraso
Abril	2014-05-05					30 días de retraso
Mayo	2014-05-09					4 días de retraso
Junio		200,00				No se evidencia el pago
Julio		100,00				No se evidencia el pago que de acuerdo al contrato correspondía cancelarse 100 USD en los meses de febrero y julio
Agosto		200,00				No se evidencia el pago
Septiembre	2014-10-08					33 días de retraso
Octubre	2014-10-29			24 días de retraso		
Noviembre	2014-11-18			13 días de retraso		
Enero 2015	2015-01-23			18 días de retraso		
Febrero	2015-02-12			7 días de retraso		
Marzo	2015-03-09			4 días de retraso		
Abril		200,00		No se evidencia pago		
Mayo	2015-05-07			2 días de retraso		
Julio	2015-07-14			9 días de retraso		
Agosto	2015-08-11			6 días de retraso		
Enero 2016		200,00	No se proporcionó al equipo de auditoria el contrato, sin embargo, de las facturas emitidas por la entidad se evidencian los pagos descritos, en los que no se calcularon multas por la falta de este documento.		No se evidencia pago	
Febrero		200,00			No se evidencia pago, se considera el valor del canon completo por cuanto no se tiene el contrato.	
Abril		200,00			No se evidencia pago	
Julio	2016-07-26	100,00			No se evidencia justificación para el pago de la mitad del valor del canon de arrendamiento.	
Agosto	2016-08-19	100,00			No se evidencia pago	
Septiembre		200,00	S/N de 2016-09-01	No se especifica porcentaje de multas, sin embargo, debió cancelar durante los 5 primeros días de cada mes		No se evidencia pago
Octubre	2016-11-21					47 días de retraso (fecha tomada de la factura)
Noviembre	2016-11-25					20 días de retraso (fecha tomada de la factura)
Diciembre	2017-03-01					85 días de retraso (fecha tomada de la factura)
Enero 2017	2017-02-02					28 días de retraso
Febrero	2017-03-27					50 días de retraso
Marzo	2017-04-11					37 días de retraso
Abril	2017-04-28					25 días de retraso
Mayo	2017-06-02			28 días de retraso		
Julio	2017-09-26	100,00			No tiene respaldo de un contrato, sin embargo, al tratarse de la misma arrendataria y el análisis de los CURs de ingresos emitidos, se consideró que el valor del canon en julio debió ser de 200,00 USD. En agosto la arrendataria no canceló ningún valor.	
Agosto		200,00				
Noviembre	2017-11-21		046 de 2017-10-16	A partir del 6to día, multa proporcional a los días de retraso al 1X1000 del valor mensual	3,20	16 días de retraso.
Diciembre	2017-12-12				1,40	7 días de retraso
Enero 2018	2018-01-23				3,60	18 días de retraso
Febrero	2018-02-08				0,60	3 días de retraso
Marzo	2018-05-04				12,00	60 días de retraso
Abril	2018-05-15				8,00	40 días de retraso
Mayo	2018-05-15				2,00	10 días de retraso
Junio	2018-06-08		0,60	3 días de retraso		

Handwritten signature or mark.

Julio		200,00				No se cancelaron estos cánones basados en un contrato modificatorio de 6 de noviembre de 2018, por lo que no procede su aplicación al no tener efecto retroactivo dicho documento.	
Agosto		200,00					
Octubre	2019-02-15				17,40		
Noviembre	2019-02-15				11,20		
Diciembre	2019-02-15				5,20		
Subtotal		2 900,00			65,20		
Total valores no cobrados y multas						2 965,20	
Multas cobradas por la entidad por los pagos realizados de enero a junio de 2018, mediante depósito 0133267681 de 8 de junio de 2018.						21,78	
Total no recuperado						2 943,42	

NOTA: * Las multas se calcularon hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha de corte de la acción de control.

Arrendataria de RUC 1713105243001 de Comedor

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
		Contrato	Multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 1 000 USD, incluido IVA que debió cancelarse por adelantado durante los 5 primeros días de cada mes.					
Enero 2013	2013-01-28	S/N de 2012-07-11	La Jefatura de Finanzas es la encargada de cobrar las multas que correspondan, sin embargo, al no especificarse en el contrato el porcentaje de multas, se limitó su aplicación en los valores pagados con retrasos		23 días de retraso
Febrero	2013-03-26				49 días de retraso
Marzo	2013-04-11				27 días de retraso
Abril	2013-04-23				18 días de retraso
Mayo	2013-05-29				24 días de retraso
Junio	2013-07-03				28 días de retraso
Julio	2013-07-25				20 días de retraso

NOTA: en este contrato se evidenció error en el día y mes de su vencimiento.

Arrendatario de RUC 1712924115001 de Comedor

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
		Contrato	Multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 200,00 USD, más IVA, que debió cancelarse por adelantado durante los 5 primeros días de cada mes.					
Agosto a diciembre de 2013	2014-01-06	S/N de 2013-08-01	La Jefatura de Finanzas es la encargada de cobrar las multas que correspondan, sin embargo, al no especificarse en el contrato el porcentaje de multas, se limitó su aplicación en los valores pagados con retraso.		Pagó con 5 meses de retraso
Enero a marzo de 2014	2014-05-06				Pagó con 3 meses atrasado
Abril a julio de 2014	2014-08-12				Pagó con 4 meses de atrasado

NOTA: en este contrato se evidenció error en el día y mes de su vencimiento.

Ases 1

Respecto al período desde el 1 de agosto de 2014 al 31 de agosto de 2017, la entidad no proporcionó el contrato de arrendamiento del comedor, por lo que el equipo de auditoría no contó con este documento para realizar el análisis correspondiente en este periodo, toda vez que tampoco se verificaron pagos por este concepto durante el referido período.

Arrendatario de RUC 1710010925001 de Comedor

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Valores no cobrados USD	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones	
			Contrato	Multas			
El canon de arrendamiento se estipuló en 250,00 USD, incluido IVA, que debió cancelarse durante los 5 primeros días de cada mes.							
Septiembre 2017	2017-10-11		045 de 2017-09-01 (Proceso ARR-COMIL-1-2017-001)	Multa proporcional sobre los días de retraso, por el 1X1000 diario del valor mensual	9,00	36 días de retraso	
Octubre	2017-10-11				1,50	6 días de retraso	
Enero 2018	2018-03-07				15,25	61 días de retraso	
Febrero	2018-04-20				18,50	74 días de retraso	
Marzo	2018-05-17				18,25	73 días de retraso	
Abril	2018-09-19				41,75	167 días de retraso	
Mayo	2018-10-01				37,25	149 días de retraso	
Junio	2018-10-29				36,50	146 días de retraso	
Julio		250,00					No se cancelaron estos cánones, basados en un contrato modificatorio de 29 de octubre de 2018, por lo que no procede su aplicación al no tener efecto retroactivo dicho documento.
Agosto		250,00					
Septiembre	2018-10-29					13,50	54 días de retraso
Octubre	2019-02-15					*21,75	87 días de retraso hasta el 31 de diciembre de 2018
Noviembre	2019-03-07					*14,00	56 días de retraso hasta el 31 de diciembre de 2018
Diciembre	2019-03-07			*6,50	26 días de retraso hasta el 31 de diciembre de 2018		
Subtotal		500,00			233,75		
Total valores no cobrados más multas					733,75		

NOTA: * Las multas se calcularon hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha de corte de la acción de control.

[Firma manuscrita]

Arrendatario de RUC 1715453450001 del bar de secundaria

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
		Contrato	Multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 2 100,00 USD incluido IVA, que debió cancelarse una vez cumplido el mes y dentro de los 3 primeros días del siguiente mes.					
Enero 2013	2013-03-04	S/N de 2012-07-10	La Jefatura de Finanzas es la encargada de cobrar las multas pertinentes, sin embargo, al no especificarse en el contrato la forma de cálculo, no se establecieron los valores que correspondían por los retrasos en los pagos.		29 días de retraso
Febrero	2013-03-20				43 días de retraso, (valor del canon disminuido, según adendum modificatorio de 28 de enero de 2013)
Marzo	2013-04-08				34 días de retraso
Abril	2013-05-23				48 días de retraso
Mayo	2013-07-04				60 días de retraso
Junio					29 días de retraso
Septiembre	2013-11-04		No se tiene respaldo de un contrato, ya que la vigencia del contrato anterior fue hasta el 5 de julio de 2013.		El pago se realizó en noviembre, es decir con retraso

Arrendataria de RUC 1716812548001 del bar de primaria

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
		Contrato	Multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 1 900,00 USD, incluido IVA, que debió cancelarse de forma adelantada dentro de los 5 primeros días de cada mes.					
Enero 2013	2013-02-05	S/N de 2012-07-10	La Jefatura de Finanzas es la encargada de cobrar las multas pertinentes, sin embargo, al no especificarse en el contrato la forma de cálculo, no se establecieron los valores que correspondían por los retrasos en los pagos.		31 días de retraso
Febrero	2013-03-14				37 días de retraso
Marzo	2013-04-08				34 días de retraso
Abril	2013-05-07				32 días de retraso
Mayo	2013-06-11				37 días de retraso
Junio	2013-07-10				35 días de retraso
Septiembre	2013-10-29				54 días de retraso

Arrendataria de RUC 1716812548001 del bar de primaria y secundaria

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Valores no cobrados USD	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
			Contrato	Multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 1 550,00 USD más IVA, que debió cancelarse dentro de los 5 primeros días de cada mes.						
Octubre 2013	2013-10-29		P.E-COMIL-1-09-13 de 2013-10-15	Por cada día de retraso, se aplicará una multa	37,20	24 días de retraso
Noviembre	2013-11-07					3,10

Diciembre	2013-01-07		(Proceso PE-COMIL-1-01-09-13)	del 1X1000 del valor del contrato, este contrato no tiene inconsistencias en su contenido.	52,70	34 días de retraso		
Enero 2014	2014-01-16				17,05	11 días de retraso		
Febrero	2014-02-20				23,25	15 días de retraso		
Marzo	2014-03-18				20,15	13 días de retraso		
Abril	2014-04-11				9,30	6 días de retraso		
Mayo	2014-05-23				27,90	18 días de retraso		
Junio	2014-07-03				46,50	30 días de retraso		
Septiembre	2014-10-01				40,30	26 días de retraso		
Octubre	2014-10-21				24,80	16 días de retraso		
Noviembre	2014-11-14				13,95	9 días de retraso		
Diciembre		1 736,00				No se evidencia el pago		
Enero 2015	2015-01-14				13,95	9 días de retraso		
Febrero	2015-02-26				32,55	21 días retraso (Fecha tomada de la factura)		
Marzo	2015-03-19				21,70	14 días de retraso		
Abril	2015-04-21				24,80	16 días de retraso		
Mayo	2015-05-20				23,25	15 días de retraso		
Junio	2015-06-16				17,05	11 días de retraso		
El canon de arrendamiento se estipuló en 1 100,00 USD más IVA, que debió cancelarse cada fin de mes, excepto diciembre que debió pagar hasta el 10 del mes.								
Septiembre 2015	2015-10-20*				PE-AGFT-2015-005, de 2015-09-07 (Proceso PE-AGFT-2015-005)	Por el incumplimiento de las obligaciones del contrato, se pagará: la primera vez multa del 25% del valor del canon, la segunda vez el 50% y la tercera vez el 100%; y, además será causal para la terminación del contrato. En vista que este contrato estipuló que el canon sería pagado cada fin de mes, el equipo auditor para establecer los días de retraso de los pagos, consideró como fecha máxima de pago, el último día del mes al que correspondía el arrendamiento. En base a lo descrito, se calcularon las multas durante los tres primeros meses	275,00	20 días de retraso, se aplica el 25% de multa (Fecha tomada de la factura)
Octubre	2015-11-09*		550,00	9 días de retraso, se aplica el 50% de multa (Fecha tomada de la factura)				
Noviembre	2016-01-08		1 100,00	39 días de retraso se aplica el 100% de multa				
Diciembre	2016-01-08			29 días de retraso, no se calcula la multa porque de acuerdo a la cláusula décima se consideraron los 3 porcentajes que ahí se detallan.				
Enero 2016	2016-02-10*			10 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Febrero	2016-03-09*			9 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Marzo	2016-04-13*			13 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Abril	2016-05-11*			11 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Mayo	2016-06-16*		** 19,30	16 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Junio	2016-07-19*		** 19,30	19 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Septiembre	2016-10-07	1 232,00	** 19,30	No se evidencia el pago				
Octubre	2016-11-09*		** 19,30	9 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Noviembre	2016-12-09*		** 19,30	9 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Diciembre	2017-01-12*		** 19,30	33 días de retraso (Fecha tomada de la factura)				
Enero 2017	2017-01-09		** 19,30					
Febrero	2017-02-13		** 19,30					
Marzo	2017-03-08		** 19,30					
Abril	2017-04-10		** 19,30					

Escriba su nombre

Mayo	2017-05-08			** 19,30	
Subtotal		2 968,00		2 586,80	
Total valores no cobrados más multas				5 554,80	

* Fechas tomadas de la factura

**Diferencia del canon de arrendamiento por el cambio del IVA del 12% al 14%

Arrendatario de RUC 1710010925001 del bar de primaria y secundaria

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Valores no cobrados USD	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
			Contrato	Multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 840,53 USD incluido IVA, que debieron cancelarse dentro de los 10 primeros días de cada mes						
Septiembre 2017	2017-11-09		01-2018 de 2017-09-04	La multa por cada día de retraso es del 1X1000 del canon de arrendamiento anual.	605,18	60 días de retraso.
Octubre	2017-11-09				302,59	30 días de retraso.
Noviembre	2017-11-12				322,76	32 días de retraso.
Diciembre		840,53				No se evidenciaron los pagos de los meses de diciembre de 2017 y enero de 2018.
Enero 2018		840,53				
Subtotal		1 681,06			1 230,53	
Total valores no cobrados más multas					2 911,59	

En este contrato no se designó Administrador de Contrato, y en vista que no consta el plazo del contrato, de acuerdo a la información de la entidad examinada, se consideró su terminación hasta el mes de enero de 2018 por cuanto el siguiente contrato de arrendamiento, inició en febrero del mismo año con un Arrendatario diferente.

Arrendatario RUC 1715453450001 del bar de primaria y secundaria

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
		Contrato	Multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 813,74 USD incluido IVA, que debió cancelarse dentro de los 10 primeros días de cada mes					
Marzo	2018-03-19	01-2018 de 2018-02-16	A partir del 11avo día de cada mes, la multa por cada día de retraso es del 1X1000 del canon de arrendamiento anual.	87,88	9 días de retraso
Abril	2018-05-04			234,24	24 días de retraso
Total multas no cobradas				322,12	

A pesar que este contrato (01-2018) tenía una vigencia de dos años desde su suscripción, el Rector del Colegio por recomendación del SERCOP efectuada mediante oficio SERCOP-DSP-2018-1025-OF de 5 de abril de 2018, emitió la Resolución 2018-018 de 9 de abril de 2018 para declarar desierto el procedimiento contractual signado

como PE-COMIL1-2018-001; por tanto, se consideró su vigencia hasta el 30 de abril de 2018.

El 16 de mayo de 2018, se legalizó el contrato COMIL1-034-2018 con el mismo Arrendatario, estableciéndose las observaciones que se describen en el cuadro que se incluye a continuación:

Mes al que corresponde el canon	Fecha depósito	Valores no cobrados USD	Contrato		Valor Multas USD	Observaciones
			Contrato	Multas		
El canon de arrendamiento se estipuló en 813,74 USD incluido IVA, que debió cancelarse dentro de los 10 primeros días de cada mes.						
Mayo 2018	2018-06-04		COMIL1-034-2018 de 2018-05-16 y su modificatorio de 2018-06-06 (Proceso PE-COMIL1-002-2018)	Multa del 1X1000 del canon de arrendamiento anual. El 6 de junio del mismo año, se firmó un contrato modificatorio en el que se cambió al 1X1000 mensual.	244,12	25 días de retraso; ya que el arrendatario se mantuvo ocupando el bien, por cuanto el proceso de contratación anterior se declaró desierto.
Junio	2018-10-01				91,95	113 días de retraso
Julio		907,81				No se cancelaron los arrendamientos en estos meses a pesar que en la cláusula Segunda, Tiempo de duración, la vigencia del contrato fue de 2 años desde su suscripción.
Agosto		907,81				
Septiembre	2018-11-09				48,82	60 días de retraso
Octubre	2018-12-21				58,59	72 días de retraso
Noviembre-	2019-01-16				41,50	*51 días de retraso hasta el 31 de diciembre de 2018
Diciembre	2019-02-07				17,09	*21 días de retraso hasta el 31 de diciembre de 2018
Subtotal		1 815,62				
Total valores no cobrados más multas					2 317,69	

NOTA: * Las multas se calcularon hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha de corte de la acción de control.

De lo expuesto, mediante contratos modificatorios 045 y 046 de arrendamiento del comedor y del centro de copiado suscritos el 29 de octubre y 6 de noviembre 2018, en su orden, se cambiaron las cláusulas del plazo de los contratos originales legalizados en el año 2017, estableciéndose años lectivos en lugar de calendarios, excluyendo con este procedimiento el pago del arrendamiento de los meses de julio y agosto de 2018; así mismo, en base a un adéndum al contrato de arrendamiento del centro de copiado suscrito el 27 de marzo de 2013, se disminuyó el 50% del canon de arrendamiento del mes de febrero de 2013; por lo que, en estos casos, se determinó que se modificaron

Docencia

las cláusulas contractuales con carácter retroactivo, exonerando a los arrendatarios del pago completo o disminuyendo los cánones mensuales, por lo que no se justificó dicho procedimiento.

Respecto al contrato del bar PE-AGFT-2015-005 de 7 de septiembre de 2015, al momento de su facturación y cobro, se disminuyó el canon de arrendamiento desde mayo de 2016 a mayo de 2017, para ajustar el cálculo del IVA que por Decreto Presidencial cambió del 12% al 14%, a pesar de que, en el contrato se indicó que el IVA no estaba incluido en el canon.

Cabe indicar que los valores establecidos como impagos y por multas, no incluyen los intereses correspondientes, según la tasa máxima de interés convencional establecida por el Banco Central del Ecuador.

Adicional a los asuntos observados, del archivo documental de los contratos de arrendamientos e información del portal del SERCOP, se determinó lo siguiente:

- En los dos contratos de arrendamiento de comedor sin número, de 11 de julio de 2012 y de 1 de agosto de 2013; y, en los dos de bar de secundaria y de primaria, sin números de 10 de julio de 2012, no se designó Administrador de contrato, no obstante en las cláusulas Décima Segunda y Décima Tercera "*Tasas e Impuestos*", se delegó a la Jefatura de Finanzas el cobro de las multas en caso de incumplimiento en el pago de los cánones de arrendamiento. Así también, en los contratos del centro de copiado, excepto en el 046 de 16 de octubre de 2017, no se designaron Administradores de contratos.
- No se realizaron los procesos de arrendamiento a través del portal de compras públicas, de los siguientes contratos:

Contrato No.	Fecha	RUC arrendatario
Centro de copiado		
S/N	2013-08-01	1707178719001
S/N	2016-09-01	1707178719001
Comedor		
S/N	2013-08-01	1712924115001
Bar		
01-2018	2017-09-04	1710010925001

Procesos

- En ninguno de los actos administrativos realizados para los arrendamientos de los inmuebles descritos, se encontró el dictamen emitido por INMOBILIAR previo a su ejecución, toda vez que mediante MENSAJE MILITAR de 28 de julio de 2015, firmado por el Comandante del Comando de Educación y Doctrina del Ejército, se excluyó el cumplimiento de esta disposición para el caso de cantinas y bares, así:

“... PREVIO AL ARRENDAMIENTO DE TODO BIEN INMUEBLE... DE PROPIEDAD DE FUERZAS ARMADAS, (ESTO NO APLICA PARA CANTINAS O BARES) SE TRAMITE EXCLUSIVA Y OPORTUNAMENTE AL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL LA AUTORIZACIÓN PARA PROCEDER DE ACUERDO A LA BASE LEGAL Y AL DECRETO EJECUTIVO 798... LA MÁXIMA AUTORIDAD DEBERÁ SOLICITAR A INMOBILIAR EL INFORME TÉCNICO PREVIO (...).”

Por lo que no se contó con los informes técnicos emitidos por INMOBILAR; entidad responsable de coordinar la elaboración de los avalúos previo al arrendamiento de los inmuebles del sector público, así como de emitir el dictamen técnico antes del arrendamiento en mención, sin embargo que dicho procedimiento consta descrito en la *“COMPILACION DE NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES PARA APLICAR EN LAS UNIDADES FINANCIERAS DEL EJÉRCITO”*, emitida en enero de 2012, por el Comandante General de la Fuerza Terrestre.

Lo comentado se presentó en razón que el Director de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 10 de enero de 2014 y el 20 de febrero de 2016; los Rectores de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 12 de agosto de 2013; entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018; y entre el 10 de julio y 31 de diciembre de 2018, previo a suscribir los contratos principales, modificatorios y adéndums, no supervisaron ni objetaron las omisiones e inconsistencias en el contenido de las cláusulas de los documentos que legalizaron; el Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de 2013, el Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 30 de diciembre 2013 y el 14 de julio de 2017, la Asistente de Tesorería (que cumplió las funciones de Tesorera Encargada) del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 27 de mayo de 2014, el Tesorero y la Jefe Financiera/Tesorera, de los períodos comprendidos entre el 6 de febrero de 2017 y el 13 de abril de 2018; y, entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018, no efectuaron el seguimiento mensual del pago oportuno de los valores por arrendamiento, especialmente en el caso de aquellos contratos que no estipularon porcentaje de multas; tampoco realizaron las gestiones tendientes al cobro de las multas

D. S. S. S. S.

por retrasos en los pagos, ni aseguraron que se encuentre completa la documentación de sustento de los contratos de arrendamiento realizados; así también, la Jefa Financiera del período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2013; el Jefe Financiero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, y la Analista de Contabilidad 2 (que cumplió las funciones de Jefe Financiero Encargada) en el período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 30 de mayo de 2014, no establecieron, ni aplicaron mecanismos de supervisión y control en la ejecución de las operaciones de cobro del canon de arrendamiento mensual, aplicación de multas y control del pago oportuno de aquellos contratos que no estipularon porcentaje de multas.

Los Asesores Jurídicos de los períodos comprendidos entre: el 1 de enero y el 30 de junio de 2013 (adendum del contrato S/N de 2013-03-27), entre el 1 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2017 (contratos S/N de 2016-09-01 y S/N de 2013-08-01), del 27 de diciembre de 2017 al 31 de diciembre de 2018 (modificatorios de los contratos 045 y 046), así como la Asesora Jurídica del CEDE del período comprendido entre el 6 de agosto de 2014 y el 14 de agosto de 2016 (contrato PE-AGFT-2015-005), no verificaron en los contratos que elaboraron, que consten las cláusulas obligatorias ni aseguraron la consistencia, pertinencia y legalidad de su contenido; los Administradores de los contratos de arrendamientos: P.E-COMIL1-09-13 del período comprendido entre el 15 de octubre de 2013 y el 30 de junio de 2015; 046 de los períodos comprendidos entre el 16 de octubre de 2017 y el 29 de junio de 2018, y, entre el 2 de julio y el 31 de diciembre de 2018; 045 del período comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2018; PE-AGFT-2015-005 del período comprendido entre el 7 de septiembre de 2015 y el 25 de agosto de 2016; 01-2018 y COMIL1-034-2018, actuante en los períodos comprendidos entre el 16 de febrero y el 9 de abril de 2018, y, entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2018, no velaron por el cabal cumplimiento de las cláusulas contractuales referentes al pago oportuno y completo de los cánones de arrendamiento y el cobro de multas; los Jefes Administrativos de los períodos comprendidos entre el 1 de enero al 2 de diciembre de 2013, del 15 de enero de 2016 al 3 de febrero de 2017; y entre el 4 de febrero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, así como el Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra por el período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de julio de 2017, no objetaron la falta del dictamen técnico de INMOBILIAR, previo a efectuar los procedimientos de arrendamiento de los bienes inmuebles ni cumplieron los procedimientos especiales de

Desarrollado

contratación pública para el arrendamiento de los bienes inmuebles; adicionalmente, los Arrendatarios de RUCs: 1707178719001, 1710010925001, 1716812548001, 1710010925001 y 1715453450001, incumplieron los instrumentos legales que suscribieron, respecto a la fecha de pago y valores de los cánones de arrendamiento establecidos en los contratos, lo que dio lugar que se haya limitado la aplicación de multas en los casos de los contratos con cláusulas incompletas, y, que se haya dejado de percibir por concepto de multas de los contratos que tenían cláusulas de multas, y cánones de arrendamiento no cobrados, un valor total de 14 783,37 USD.

Inobservando los Directores de la Academia de Guerra, Rectores, Jefes Administrativos y el Jefe de Compras Públicas, los artículos 59 "*Régimen*" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 65 "*Procedimiento*" de su Reglamento General, 30 "*Causales de terminación*" de la Ley de Inquilinato; los artículos 1561, 1856, 1864 y 1885 del Código Civil; y, la Norma de Control Interno 401-03 "*Supervisión*"; los Jefes Administrativos y el Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra, los numerales 5 y 11 del artículo 4 "*Funciones*" del Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial 485 de 6 de julio de 2011, concomitante con los artículos 5 y 12 del artículo 6, del Decreto Ejecutivo 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en R.O. 335 de 26 de los mismos mes y año; numeral 2 del oficio circular INMOBILIAR-DGSGI-2015-0228-O de 8 de septiembre de 2015; artículo 16 "*Arrendamiento de bienes inmuebles*", 370 "*Pliegos*" y 371 "*Adjudicación*", de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; artículo 6 "*Pliegos*" de la Resolución INCOP 013-09 de 6 de marzo de 2009; los Asesores Jurídicos, el artículo 1561 del Código Civil, 71 "*Cláusulas obligatorias*" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 116 "*Cómputo del plazo y de duración del contrato, prórrogas y multas*", de su Reglamento General.

Los Tesoreros, Jefes Financieros, Analista de Contabilidad 2 (que cumplió las funciones de Jefe Financiero Encargada), la Asistente de Tesorería (que cumplió las funciones de Tesorera Encargada) las Normas de Control Interno 401-03 "*Supervisión*", 403-01 "*Determinación y recaudación de los ingresos*" y 405-04 "*Documentación de respaldo y su archivo*"; los Administradores de los contratos, el artículo 70 "*Administración del contrato*" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 "*Administrador del contrato*" de su Reglamento General.

Dada suces...

Los Jefes Administrativos y el Jefe de Compras Públicas incumplieron el número 3 del numeral 5 "PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN ESPECIAL", de la COMPILACION DE NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES PARA APLICAR EN LAS UNIDADES FINANCIERAS DEL EJÉRCITO de enero de 2012; que señala:

"... 3. Para arrendamiento de bienes inmuebles Art. 64 al 66 del Reglamento y Resolución INCOP 013; debiendo contarse como documento habilitante con la certificación de INMOBILIAR para iniciar este procedimiento (...)"

Los Asesores Jurídicos incumplieron el literal c) del numeral 1 "Asesoría Legal", de la letra a) "Deberes y obligaciones de las Asesorías Jurídicas", del numeral 1 "Organización y Funciones", de la letra E) "Disposiciones Particulares" de la Directiva 2011-001-SJFT de 16 de enero de 2012, para "La asignación de competencias y funciones de los Asesores Jurídicos de las Divisiones, Brigadas y Unidades independientes, de la Fuerza Terrestre"; el literal c) del numeral 1 "Asesoría Legal", de la letra a) "Deberes y obligaciones de las Asesorías Jurídicas", del numeral 2 "Particulares", de la Regulación 2013-001-SJFT de 14 de octubre de 2013, de la "Asignación de Competencias y Funciones de los Asesores Jurídicos de las Divisiones, Brigadas y Unidades dependientes de la Fuerza Terrestre"; el numeral 3 del literal a) "Asesoría legal", del numeral 1 "Organización y Funciones" de la letra e) "Disposiciones particulares" de la Directiva 2017-001-SJFT de 7 de diciembre de 2017, para "La Determinación de Competencias y Funciones de los Asesores Jurídicos de las Divisiones, Brigadas y Unidades dependientes, de la Fuerza Terrestre", que señalan en su orden:

"... c) Elaborar los proyectos de resoluciones (motivadas), contratos y convenios institucionales, de cualquier naturaleza; a pedido de las autoridades, dependencias y organismos en las Fuerzas Armadas (...)"

"... 3. Elaborar los proyectos de...contratos...de cualquier naturaleza...de las autoridades, dependencias y organismos de la Fuerza Terrestre (...)"

La Jefa Financiera, el Tesorero, la Analista de Contabilidad 2 (que cumplió las funciones de Jefe Financiero Encargada), la Asistente de Tesorería (que cumplió las funciones de Tesorera Encargada), el Jefe Financiero y el Tesorero de la Academia de Guerra, a quienes se les encargó el cobro de multas en los contratos que no contaron con designación de Administrador de contrato, incumplieron las cláusulas Décima Segunda "Tasas e Impuestos" de los contratos de comedor S/N de 11 de julio de 2012 y 1 de

agosto de 2013, Décima Tercera "Tasas e Impuestos" de los dos contratos del bar de secundaria y primaria, S/N de 10 de julio de 2012, que señalan en similares términos:

"... La Jefatura de Finanzas es la encargada de cobrar las multas así como las retenciones a que hubiera lugar en este contrato (...)"

En razón que en el contrato de bar de primaria y secundaria 01-2018 de 4 de septiembre de 2017, no se contempló una cláusula de Administrador de contrato ni fue designado servidor alguno, el Tesorero del período comprendido entre el 6 de febrero de 2017 y el 13 de abril de 2018, debió realizar el control de los ingresos percibidos y su correspondiente registro; por lo que, incumplió la Cláusula Décimo Segunda "Multas", que indica:

"... 12. En caso de retraso en la cancelación del canon de arrendamiento se le cobrará, a partir del décimo primer día del mes, por cada día de retraso en el pago mensual de arrendamiento o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales se aplicará la multa del 1 por mil (1 por 1.000) del canon de arrendamiento anual (...)"

Los Administradores de contrato de arrendamiento 045 y 046, incumplieron las Cláusulas Novena "Multas" y Décima Octava, "Administración del contrato" de los mencionados contratos de 1 de septiembre y 16 de octubre de 2017, que señalan en su orden:

"... 9. En caso de retraso en la cancelación del canon mensual, es decir a partir del sexto día del mes, se cobrará una multa proporcional a los días de retraso equivalente al 1 por mil del valor del canon mensual de arrendamiento (...)"

"... 18. El ARRENDADOR designa al funcionario... como Administrador del Contrato, persona con quien el ARRENDATARIO coordinará y canalizará las obligaciones contractuales señaladas.- El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este Contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar (...)"

"...18. El ARRENDADOR designa a la señora... como Administradora del Contrato, persona con quien el ARRENDATARIO coordinará y canalizará las obligaciones contractuales señaladas.- El Administrador del Contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este Contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar (...)"

Stuckano Jr.

Los Administradores de los contratos de arrendamiento P.E-COMIL-1-09-13 y PE-AGFT-2015-005, incumplieron las Cláusulas Décima Segunda "Administración del contrato" y Décima Tercera "Multas y sanciones" del contrato P.E-COMIL-1-09-13 de 15 de octubre de 2013; y, las Cláusulas Décima "Multas" y Duodécima "Administrador del contrato" del contrato PE-AGFT-2015-005 de 7 de septiembre de 2015; que en su orden señalan:

"... 12. El CONTRATANTE designa como administrador del presente contrato a la señora... quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar (...)"

"... 13. Por cada día de retraso en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa del valor establecido por el administrador del contrato, y será del 1 por 1.000 del valor total del contrato y los complementarios en caso de haberlos (...)"

"...10. El incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente contrato, LA ARRENDATARIA pagará a la ARRENDADORA una multa de acuerdo al siguiente detalle:- 1. La primera vez que incumpla se cobrará una multa del 25% del valor total del canon de arrendamiento.- 2. La segunda vez que incumpla se cobrará una multa del 50% del valor total del canon de arrendamiento.- 3. Por tercera vez que incumpla se cobrará una multa del 100% del valor total del canon de arrendamiento, además será una causal para la terminación del contrato de arrendamiento (...)"

"...12. La administración del presente contrato se la designa al señor... quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (...)"

Así también, el Administrador de los contratos de arrendamiento 01-2018 y COMIL1-034-2018, incumplió las Cláusulas Décimo Primera "Multas" y Décimo Tercera "Administrador del contrato" de los referidos contratos, de 16 de febrero y 16 de mayo de 2018, así mismo, la cláusula Décimo Primera "Multas" del contrato modificatorio de 6 de junio de 2018, que en su orden señalan:

"...11. En caso de retraso en la cancelación del canon y los otros gastos establecidos en la cláusula quinta, mensual de arrendamiento se le cobrará, a partir del décimo primer día del mes, por cada día de retraso en el pago mensual de arrendamiento o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales se aplicará la multa del 1 por mil (1 por 1.000) del canon de arrendamiento anual (...)"

"...11. En caso de retraso en la cancelación mensual del canon de arrendamiento y los otros gastos establecidos en la cláusula quinta, se cobrará, a partir del décimo primer día del mes, por cada día de retraso en el pago mensual de

Decreto

arrendamiento o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales la multa del 1 por mil (1 por 1.000) del canon de arrendamiento mensual (...).

"... 13. El ARRENDADOR designa...como Administrador del presente Contrato al señor... quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (...)"

"...En caso de retraso en la cancelación mensual del canon de arrendamiento y los otros gastos establecidos en la cláusula quinta... se cobrará, a partir del décimo primer día del mes, por cada día de retraso en el pago mensual... la multa del 1 por mil (1 por 1.000) del canon de arrendamiento mensual (...)"

La Arrendataria de RUC 1707178719001 (Centro de copiado), de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 1 de septiembre de 2013 y entre el 1 de septiembre de 2013 y el 1 de septiembre de 2015, incumplió la Cláusula Cuarta, "Canon de arrendamiento y forma de pago" de los contratos sin número de 1 de septiembre de 2011 y de 1 de agosto de 2013, que en su orden señalan:

"... El canon de arrendamiento que las partes convienen libre y voluntariamente para el presente contrato es de \$200.00... La forma de pago será durante los primeros cinco días de cada mes (...)"

El Arrendatario de RUC 1710010925001 (comedor), del período comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, incumplió la Cláusula Séptima "Canon de arrendamiento y forma de pago", del contrato 045 de 1 de septiembre de 2017, que dispone:

"... EL ARRENDATARIO pagará al ARRENDADOR por concepto de canon de arrendamiento la suma de USD \$ 250.00...El pago se realizará de forma mensual y por anticipado durante los CINCO primeros días de cada mes (...)"

La Arrendataria de RUC 1716812548001 (bar de primaria y secundaria) de los períodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2013 y el 30 de junio de 2015, y, entre el 1 de septiembre de 2015 y el 30 de junio de 2017, incumplió la Cláusula Quinta "Valor y forma de pago" del contrato P.E-COMIL-1-09-13 de 15 de octubre de 2013; y, las cláusulas Quinta "Precio del canon de arrendamiento" y Sexta "Forma de pago" del contrato PE-AGFT-2015-005 de 7 de septiembre de 2015, que en su orden indican:

"... El valor total que la CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE, por concepto de la utilización de la infraestructura física y sanitaria, dentro de los cinco primeros días de cada mes por la siguiente cantidad de USD. \$ 1.550... más el impuesto al valor agregado (...)"

[Firma manuscrita]

“... 5.01 El canon mensual de arrendamiento es de MIL CIEN CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD.1.100,00), más IVA...- 6.01 La ARRENDATARIA pagará a la ARRENDADORA... cada fin de mes de forma improrrogable, exceptuando el mes de diciembre en el que el valor deberá ser cubierto hasta el 10 de dicho mes (...).”

El Arrendatario de RUC 1710010925001 (bar de primaria y secundaria) del período comprendido entre el 4 de septiembre de 2017 y el 31 de enero de 2018, incumplió la Cláusula Cuarta “Canon de arrendamiento”, del contrato 01-2018 de 4 de septiembre de 2017; y, el Arrendatario de RUC 1715453450001 (bar de primaria y secundaria), del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2018, incumplió las cláusulas Segunda “Tiempo de duración” y Sexta “Formas de pago”, del contrato COMIL1-034-2018 de 16 de mayo de 2018, que en su orden señalan:

“... El canon de arrendamiento que el ARRENDATARIO pagará... será la suma de 840.53... INCLUIDO EL IVA, que se pagará a partir de la suscripción del presente contrato... valores que deberán ser depositados de forma improrrogable hasta el 10 de cada mes.- (...).”

“... El ARRENDATARIO, entrega en arrendamiento el BAR de la U.E.F.F.AA. COLEGIO MILITAR No. 1 “Eloy Alfaro” por un plazo de 2 (DOS) años, contados desde la suscripción del contrato...”

“... El canon de arrendamiento más los gastos descritos en la cláusula quinta, serán pagados por el ARRENDATARIO en su totalidad de manera anticipada dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada mes (...).”

Con oficios 0108, 0111, 0112, 0113, 0114, 0116, 0117, 0118, 0120, 0124, 0126, 0128, 0130, 0132, 0138, 0139, 0172, 0178, 0180, 0181, 0183, 0185, 0187, 0188, 0190, 0191, 0192, 0193, 0227 y 0231-0001-MIDENA-AI-2019 de 6, 10, 11, 12 y 17 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores y arrendatarios relacionados con las observaciones descritas en el presente comentario, recibándose las siguientes respuestas:

Con oficio JCOP-0012019 de 14 de junio de 2019, el Arrendatario de RUC 1715453450001 del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2018 (contrato de bar COMIL1-034-2018 de 2018-05-16), indicó lo siguiente:

“... De conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 0005-14 suscrito el 03 de abril de 2014 entre el señor... Ministro de Educación y la señora... Ministra de Salud Pública, en su artículo 28, que textualmente dice “para la realización del pago por concepto de utilización física y sanitaria de los bares escolares de las

*Instituciones públicas se hará constar en el contrato el valor que será cancelado por el prestador de servicio, **cada fin de mes** de forma improrrogable.- En este sentido los cálculos por el concepto de "multas y valores no cobrados" son los siguientes:- Marzo 2018: cero días, el pago se realizó el 19 de marzo de 2018.- Abril 2018: 4 días, que representa USD 39.04.- Mayo 2018: 4 días, que representa USD 39.04.- Junio 2018: 92 días, que representa USD 74.86.- El valor correspondiente al canon de arrendamiento de estos 2 meses (julio y agosto de 2018) que corresponde al período de vacaciones, fue pagado proporcionalmente dentro de los cánones de arrendamiento de los 10 meses en los cuales se prestó el servicio.- Septiembre 2018: 39 días, que representa USD 31.73.- Octubre 2018: 50 días, que representa USD 40,69.- Noviembre 2018: 46 días, que representa USD 37.43.- Noviembre 2018: 58 días, que representa USD 47,20.- En total por multas y valores no cobrados asciende a USD 309.99.- La Tnte...Tesorera...comunicó el detalle de los valores generados por multas por un valor de \$427.22.- Mediante depósito bancario No. 0411974508...de fecha 31 de mayo de 2019, cumplí con mi obligación de pago por USD 427.22 (...)"*

Criterio que no es compartido por el equipo de auditoría, en razón de que, si bien existe el Acuerdo Ministerial y el Reglamento para el control del funcionamiento de bares escolares, el Arrendatario legalizó contratos de arrendamiento con la máxima autoridad de la U.E.FF.AA. Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", con cláusulas que definieron la forma de pago y las multas en caso de incumplimientos, mismas que no observó al depositar los valores de los cánones de arrendamiento con retrasos y en otros casos, no efectuó los pagos, por lo que incumplió los deberes y obligaciones que contrajo con la entidad examinada.

El Administrador del contrato de arrendamiento 045, (comedor) del período comprendido entre el 1 de septiembre 2017 y el 31 de diciembre de 2018, remitió el oficio 19-COMIL1-th-107 de 14 de junio de 2019, y expuso:

*"... Ante el incumplimiento en los pagos por concepto de arrendamiento de las instalaciones del comedor de la U.E.FF.AA Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", por parte del Sr... Encargado del Contrato del comedor, se procedió a notificarle con los documentos... - Con fecha 12 de septiembre del 2018, se le entregó el Memo... en el cual se le dispuso realice el pago inmediato de los meses en mora de Abril, Mayo, Junio, Julio y Agosto.- Con fecha 06 de febrero del 2019, se le entregó el Oficio No... en el cual se dispone realice el pago por concepto de multas por los atrasos en el pago del arrendamiento del comedor de los meses de Octubre, Noviembre, Diciembre del 2018 y Enero de 2019... - Con fecha 12 de febrero del 2019, se le entrego (sic) el oficio... con el cual se remite el Informe... al señor Rector, solicitando la terminación y cancelación del Contrato 045 por incumplimiento en el pago de arrendamiento del comedor.- Con fecha 01 de marzo del 2019, se procede a la entrega de la Resolución con el (sic) cual se le hace conocer la Terminación Unilateral del **Contrato No. 045**... - Fecha desde la cual el comedor permanece cerrado, en espera de que el señor... se acerque a entregar los estados y enseres (...)"*

[Firma manuscrita]

De lo comentado por el servidor y los documentos que adjuntó a su comunicación, se demostró que sí realizó gestiones para el cobro de las multas de los meses de abril a agosto de 2018, sin embargo, este contrato se encontraba vigente desde el 1 de septiembre de 2017, sin que se evidencien formalidades anteriores ejecutadas para el cobro de multas desde la legalización del mismo, considerando que existieron retrasos y valores impagos en el contrato que administró, por lo que se mantienen las observaciones del comentario.

La Administradora del contrato de arrendamiento P.E-COMIL-1-09-13, del período comprendido entre el 15 de octubre de 2013 y el 30 de junio de 2015, con comunicación de 13 de junio de 2019, señaló:

“... es preciso aclarar que no he recibido documento de notificación o designación escrita para ser Administrador de Contrato, por lo que tampoco se ejecutó el seguimiento y control de obligaciones. El proceso se encuentra publicado en Compras Públicas, sin embargo en el pliego no se evidencia el nombre del Administrador de contrato, ni en la Resolución de Adjudicación, solo se hace mención en el contrato, sin la justificación de que exista documento de designación de Administrador de Contrato (...).”

Lo señalado por la servidora no justifica su actuación administrativa, ya que en el instrumento legal consta su designación como Administradora del contrato de arrendamiento del bar.

Con comunicación de 13 de junio de 2019, el Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra, del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de julio de 2017, emitió su criterio sin referirse al contrato de arrendamiento del Centro de copiado S/N de 1 de septiembre de 2016, mismo que no se ejecutó por el Portal de Compras Públicas, por lo que se ratifica lo comentado.

La Analista de Contabilidad 2 (quien cumplió las funciones de Jefe Financiero encargada), del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 30 de mayo de 2014, (contratos: centro de copiado S/N de 2013-08-01, comedor S/N de 2013-08-01 y bar P.E-COMIL-1-09-13 de 2013-10-15), con oficio 2019-024-COMIL-IZ-I-c de 14 de junio de 2019, expuso:

cc. [signature]

“... Con el cierre del Departamento Financiero del Colegio Militar, el Sr. Crnl... Rector de la Institución, por orden urgente del Sr. Grab. Comandante del CEDE **nos dispone verbalmente que nos traslademos a laborar en la Academia de Guerra con el fin de apoyar en la ejecución del presupuesto asignado al COMIL.**- 2. Por lo detallado anteriormente, el período bajo examen especial a los ingresos... me corresponde, sería **del 1ero. de enero de 2013 al 31 de mayo de 2014.**- 3. En todo este período me desempeñé como **ANALISTA DE CONTABILIDAD 2.**- 4. Desde el 1ro. de octubre de 2013 hasta el 31 de mayo de 2014, también desempeñé las funciones de Analista de Presupuesto 2, en vista de la notificación de terminación de contrato de la Sra... (Analista de Presupuesto y Jefe Financiera (ENC), por lo que; se procedió a gestionar la clave del sistema e-Sigef para realizar certificaciones y compromisos, ya que **se debía continuar con la ejecución presupuestaria de gastos de la Institución.**- 5. No se contrata nuevamente una Analista de Presupuesto / Jefe Financiera (E), en cumplimiento al Acuerdo Interministerial 010, Disposición Transitoria CUARTA.- “Las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de los establecimientos educativos de las Fuerzas Armadas se mantendrán en funcionamiento mientras se concluye el proceso de incorporación del personal al Ministerio de Educación y una vez que el Estado asuma con el cien por ciento de los costos de la operación del establecimiento...”, por lo que la EOD **no contó con Jefatura Financiera en el período comprendido del 1º de octubre de 2013 al 31 de mayo de 2014 (...)**”.

Criterio que ratifica lo señalado por auditoría, respecto a que durante el período del 31 de octubre de 2013 al 31 de mayo de 2014, la servidora cumplió las funciones de Jefe Financiero encargada, por lo que, fue de su responsabilidad controlar y tomar acciones respecto a los pagos atrasados que efectuaron los arrendatarios con cargo a los contratos de arrendamiento que se encontraron vigentes en su período de gestión, de lo cual, la servidora no evidenció documentalmente las acciones realizadas para este fin, por lo que las observaciones se mantienen.

La Jefe Administrativo del período comprendido entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, relacionada con el contrato de arrendamiento del Centro de copiado S/N de 1 de septiembre de 2016, remitió el oficio 004 de 17 de junio de 2019, sin referirse a la falta del dictamen técnico de INMOBILIAR, previo a efectuar el procedimiento de arrendamiento, por lo que se mantiene el comentario.

El Asesor Jurídico del período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2013, mediante comunicación de 17 de junio de 2019, expuso:

“... Al respecto debo manifestar que en lo que concierne a los contratos de arrendamiento... éstos (sic) contratos se realizaban mediante proceso realizado por el Departamento Administrativo en conjunto con la persona encargada de compras públicas del Colegio Militar Eloy Alfaro, quienes emitían los respectivos informes al Señor Rector de la Institución y una vez que eran aprobados; eran

Montesinos J.

enviados mediante Memorando a la Secretaria General del Colegio a fin de que se realice el contrato aprobado por estos departamentos.- Una vez que se realizaban los contratos; mediante Memorando estos regresaban al departamento administrativo para su trámite respectivo. La Secretaria General en ningún momento realizaba recaudaciones de los contratos, ni fijaba cánones de arrendamiento ni tampoco determinaba ninguna cláusula; esto era exclusivo del departamento administrativo, compras públicas; y financiero (...)

Lo comentado por el servidor no justifica lo descrito por auditoría, en razón de que, entre las funciones que debió desempeñar se encuentra la elaboración de contratos, conforme lo señalado en la Directiva No. 2011-001-SJFT., para *“La asignación de competencias y funciones de los Asesores Jurídicos de las Divisiones, Brigadas y Unidades Independientes, de la Fuerza Terrestre”* de 16 de enero de 2012, aplicable a todas las dependencias de la Fuerza Terrestre, por lo que se ratifica lo comentado.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las respuestas que se describen a continuación, respecto a los contratos de arrendamiento del bar:

El Administrador de los contratos de arrendamiento 01-2018 (de 16 de febrero de 2018) y COMIL1-034-2018 (bares de primaria y secundaria) actuante en los períodos comprendidos entre el 16 de febrero y el 9 de abril de 2018; y, entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2018, respectivamente, así como, la Jefe Financiera/Tesorera del período comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018, con oficios 2019-001-LJGN y 2019-001-YXAM, de 26 de junio de 2019, en su orden, señalaron en similares términos:

“... Las multas generadas a partir de marzo de 2018 hasta diciembre 2018, se encuentran CANCELADAS por parte del Proveedor... RUC 171545345001, evidenciando la gestión del Departamento Financiero... - EL ARRENDATARIO realiza depósitos el 15 de febrero de 2019 por el valor de USD 427,22, y USD. 551,02 el 21 de junio de 2019 correspondientes a MULTAS GENERADAS por incumplimiento en el pago de arrendamiento, el último depósito realizado es la diferencia de los pagos realizados de marzo 2018 a febrero 2019... - Con respecto al pago de arrendamientos de los meses de julio y agosto 2018, me permito indicar a usted que se encuentran CANCELADOS conforme lo establece, el REGLAMENTO DE BARES ESCOLARES DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN, aprobado con Acuerdo Ministerial 5, en el Registro Oficial 232 de 24-abr-2014, que en su parte pertinente señala: - El valor mensual será calculado de la siguiente manera: - (...) b) Valor a pagar cada fin de mes: 1. El valor constante (14,17) se multiplica por el número de estudiantes matriculados y por el coeficiente según sea al caso (urbano-marginales/rurales) y (urbanos).- 2. Del valor obtenido del parámetro anterior se calculará el diez por ciento (10%) y ese monto será el valor que la institución educativa deberá cobrar mensualmente al

prestador del servicio del bar escolar por concepto de la utilización de la infraestructura física y sanitaria del bar, más el impuesto al valor agregado vigente (IVA)". - Por lo expuesto el contrato vigente a esa fecha si contemplo (sic) esta metodología de cálculo, y se procedió a realizar el cobro de 12 meses en 10 meses, de la siguiente manera: - ... El valor anual es de USD 7265.47, dividido a 12 meses, resulta un canon de arrendamiento de USD 605,46 .- Sin embargo se solicitó el pago por canon de arrendamiento de USD 726.55 USD. Mensual a 10 meses, cubriendo así el valor total del contrato a 12 meses (...)"

Lo indicado por los servidores justifica parcialmente su actuación administrativa, toda vez que, como efecto de la acción de control se gestionó el cobro de las multas originadas en los pagos con retraso del canon de arrendamiento de los contratos 01-2018 (de 16 de febrero de 2018) y COMIL1-034-2018, así: por 427,22 USD realizado mediante comprobante de depósito 0411974508 de 31 de mayo de 2019; y por 551,02 USD mediante comprobante de depósito 0436807890 de 15 de junio de 2019 (valores calculados por multas hasta marzo de 2019, período que está fuera del alcance del presente examen); no obstante se mantiene pendiente de recuperar el valor de 1 815,62 USD, que corresponde al canon de arrendamiento de los meses de julio y agosto de 2018, que no fueron cancelados por el Arrendatario, meses que de acuerdo a la Cláusula Segunda "Tiempo de duración" del contrato COMIL1-034-2018, estuvieron incluidos.

En forma adicional, en el oficio 2019-001-YXAM señalado en párrafos anteriores, la Jefe Financiera/Tesorera, hizo referencia al Arrendatario de RUC 1710010925001 (contrato 01-2018 de 4 de septiembre de 2017), indicando lo siguiente:

"... En referencia a lo manifestado... respecto al arriendo del bar del año 2018.. - Con oficio COMILIZ-T-2018-020-O-OF del 31 de mayo del 2018, comuniqué al Rector lo siguiente:- "Por medio del presente me permito dar parte a usted mi Coronel, que como ente de control interno me encuentro en la obligación de hacerle conocer que desde el mes de diciembre de 2017 y enero de 2018, en la cuenta corriente... no se reflejan valores correspondientes a ingresos, por concepto de arrendamiento del bar, del contrato 001-2018 suscrito con fecha 4 de septiembre de 2017, al Señor... se ha notificado al arrendatario con Oficio... y oficio... de los cuales no se ha recibido ninguna respuesta, por lo que solicito se digne emitir disposiciones a la unidad financiera con el fin de recuperar valores de pago en cumplimiento a la normativa legal vigente". - Como se puede evidenciar, dentro de mi período de acción y en cumplimiento a mis funciones y alcances dentro de la gestión, Si comuniqué a la máxima autoridad esta novedad para que sea él, quien disponga y autorice el trámite legal correspondiente. - Además, tengo a bien informar que realicé gestiones de cobro al proveedor, como se evidencia con los siguientes documentos (...)"

Escritura en f.

Criterio que justifica parcialmente la actuación administrativa de la servidora, en relación a la acción que efectuó en su período de gestión al comunicar a la máxima autoridad de la falta de pago del canon de arrendamiento de los meses de diciembre de 2017 y enero de 2018, acciones que no fueron ejecutadas por el Tesorero del período comprendido entre el 6 de febrero de 2017 y el 13 de abril de 2018 (que le antecedió en su función), manteniéndose pendiente de recuperar el valor de 2 911,59 USD, para este último servidor.

La Asistente de Tesorería (que cumplió las funciones de Tesorera Encargada) del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 27 de mayo de 2014, con oficio KF-CGE-CM1-001-2019 de 26 de mayo y recibido el 26 de junio de 2019, expuso:

*“... es necesario enfatizar mi período de gestión como Asistente de Tesorería... **va desde el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018**, pero es indispensable señalar que, por orden verbal superior, realice (sic) las siguientes actividades:- 1 de enero de 2013 a 31 de diciembre de 2013. Ayudante del Departamento Administrativo.- 1 de enero de 2014 a 30 de marzo de 2014 ejercí el cargo de Asistente de Tesorería en la Unidad Educativa.- 1 de julio de 2014 a 30 de marzo de 2016, Ayudante de compras públicas en la Academia de Guerra.- 1 de febrero de 2017 a 16 de julio de 2018 Archivo (Tesorería).- 16 de julio de 2018 a la actualidad. Cargo de Asistente de Tesorería en la Unidad Educativa.- ... se me pretende imputar actividades que no ejercí; y, por otro lado, en el período que sí me desempeñé como Asistente de Tesorería, las acciones u omisiones señaladas no forman parte de mis funciones y responsabilidades (...).”*

Criterio que no modifica el comentario, ya que en el período en que la entidad no contó con Tesorero (1 de octubre de 2013 al 10 de junio de 2014), la servidora ejerció estas funciones, conforme se evidenció documentalmente en el uso de las claves del sistema eSigef, tiempo en el que la entidad, continuó recibiendo ingresos por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles; permaneciendo pendiente de recuperación el valor de 190,65 USD, que corresponde a multas de pagos extemporáneos del arrendamiento de los meses de octubre a diciembre de 2013 y de enero a mayo de 2014, del contrato P.E-COMIL-1-09-13 de 15 de octubre de 2013.

La Analista de Contabilidad 2, (que cumplió las funciones de Jefe Financiero Encargada), del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 30 de mayo de 2014, remitió el oficio 2019-026-COMIL-IZ-I-c de 26 de junio de 2019, en el que señaló:

“... De acuerdo a mi Acción de Personal, mi nombramiento es como ANALISTA DE CONTABILIDAD 2, no como Tesorera ni como Jefa Financiera, funciones por la que se me observa... no tengo ningún documento que sustente el encargo como Jefe Financiero ni como Tesorero.- En el comentario se refiere a contratos en los cuales especifican que la **Jefatura de Finanzas cobrará intereses y multas y no especifica porcentaje de multas**, y; por lo que; no puede incluirme en su comentario **que como Analista de Contabilidad 2 no lo ejecuté**, ya que el mismo tiene errores en su elaboración, el mismo que yo no lo realice y no lo firme y al tener errores **no se puede determinar su correcta aplicación**.- El **Registro de Ingresos en el sistema e-Sigef** es **competencia de Tesorería**, es decir con la clave de contabilidad no se despliega en pantalla el ícono para crear el CUR de ingresos (Perfiles de usuarios).- recalco además que se me haga conocer exactamente los valores y multas que supuestamente no se recaudó en el período de mi gestión (...).”

Respecto a la actuación administrativa de la servidora, se evidenció (de acuerdo al reporte del sistema eSigef), que del 30 de septiembre de 2013 al 30 de mayo de 2014 manejó las claves del sistema cumpliendo las funciones de Jefe Financiero Encargada, aspecto que se ratifica en el memorando 2012-0161-COMIL-IZ-F de 30 de septiembre de 2013, en el que el Rector comunicó a la Analista de Contabilidad 2, que a partir de esa fecha sería la responsable del manejo de las claves del Departamento Financiero hasta la fecha en la que se designe la nueva persona responsable de las claves, por lo que debió controlar los recursos de autogestión que la entidad recaudó en su período de gestión por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles; no obstante, se mantiene pendiente de recuperar el valor de 190,65 USD, que corresponde a multas de pagos extemporáneos del arrendamiento de los meses de octubre a diciembre de 2013 y de enero a mayo de 2014, del contrato P.E-COMIL-1-09-13 de 15 de octubre de 2013.

El Arrendatario de RUC 1715453450001, con oficio JCOP-0022019 de 26 de junio de 2019, emitió su criterio en términos similares a lo señalado por el Administrador y la Jefe Financiera/Tesorera mediante oficios 2019-001-LJGN y 2019-001-YXAM, por lo que se ratifica que se justificó el valor de las multas de marzo a diciembre de 2018 de los contratos 01-2018 de 16 de febrero de 2018 y COMIL1-034-2018 de 16 de mayo de 2018, quedando pendiente el pago del canon de arrendamiento de los meses de julio y agosto de 2018, del último contrato citado, por 1 815,62 USD.

El Administrador del contrato de arrendamiento PE-AGFT-2015-005 (bar de primaria y secundaria), del período comprendido entre el 7 de septiembre de 2015 y el 25 de agosto de 2016 y el Jefe Financiero de la Academia de Guerra, del período comprendido entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, con Informe CEDMT-2019-001-

[Firma manuscrita]

BHBC y oficio 19-CEDMT-fin-018, de 26 de junio de 2019, señalaron en similares términos, de acuerdo a la función de cada uno:

“... el Comandante del Comando de Educación y Doctrina Militar, en el ámbito de sus competencias... dispuso a los colegios militares, entre ellos al COMIL 1, esto es el haber obtenido el dictamen técnico favorable por parte de INMOBILIAR para el procedimiento de arrendamiento. - En este sentido la disposición contenida en el Mensaje Militar 15-CEDE-I-1151 del 28 de julio de 2015 suscrito por el Sr... Comandante del CEDE es una orden legítima... - Contrato PE-AGFT-2015-005... fue suscrito el 07-SEP-2015, por lo que el primer mes recién se cumple el 07-OCT-015 y por lo tanto, basados en el hecho fáctico de lo señalado en el contrato, la arrendadora debe pagar hasta el fin de mes, siendo esto el 31 de OCTUBRE de 2015; y así sucesivamente, por lo que se concluye que la arrendadora no incurrió en días de mora.- En cuanto a la diferencia del IVA, el valor de USD. 193,00 (diez meses de afectación), fueron depositados por la arrendadora mediante comprobante de depósito No. 0431859587 del 20 de junio de 2019... - Es meritorio indicar que dentro de los contratos suscritos en las diferentes instalaciones, siempre se ha designado al Administrador del mismo... si el Administrador de cada contrato no comunicó por escrito a Tesorería del incumplimiento del contrato y por lo tanto de la aplicación de multas, esta omisión no es responsabilidad de... - No se puede por lo tanto señalar una presunta falta de supervisión por parte de... dado que nunca existió un comunicado escrito o parte verbal que señale la necesidad de cobrar una multa a cualquier arrendatario (...).”

Lo señalado por los servidores, no modifica lo comentado por auditoría, ya que se verificó que el COMIL1 en el año 2017 inició la gestión con INMOBILIAR para el arrendamiento de los bienes inmuebles sin concluir el procedimiento. Respecto al contrato de arrendamiento PE-AGFT-2015-005, el equipo de auditoría no comparte la opinión de los servidores, ya que en su Cláusula Décima indica que el pago debe efectuarse “a fin de mes”, por lo que, considerando el procedimiento de cálculo que citan los servidores, igualmente se establece que la arrendataria pagó atrasado el canon en los meses de noviembre y diciembre de 2016 y diciembre de 2017, en tal virtud, se ratifica que se debieron aplicar las multas que constan en la Cláusula Décima del instrumento legal.

El Jefe Financiero de la Academia de Guerra, además añadió:

“... FECHA DE CANCELACIÓN DE LA ARRENDATARIA DEL BAR.- SEPT.- 2015.- No existe un retraso de 20 días, la arrendataria canceló el 06 de octubre de 2015 y su registro en BCE se da el 09 del mismo mes.- En este contrato está designado un Administrador del mismo, por lo que dentro de sus responsabilidades, está la de supervisar y verificar el cumplimiento exacto de las condiciones establecidas en el contrato, por lo tanto, su competencia era la de

El Jefe Financiero de la Academia de Guerra

verificar este posible atraso en días de la arrendadora.- OCT-2015.- No existe un retraso de 09 días, la arrendataria canceló el 07 de noviembre de 2015 y su registro en BCE se da el 10 del mismo mes... - SEPT-016.- El depósito ha sido realizado el 07 de octubre de 2016 y su registro en el BCE el 11 de octubre de 2016 mediante CUR 298.- NOV-016.- No existen 40 días de retraso... el depósito fue realizado el 09 de diciembre de 2016 y su registro en el BCE fue el 14 de diciembre del mismo año. La diferencia del IVA igualmente es responsabilidad del Administrador del contrato (...)”.

En cuanto a lo citado por el Jefe Financiero de la Academia de Guerra, no se justifica la observación de auditoría, en razón de que no adjuntó documentación de respaldo de los depósitos del año 2015, por lo que el equipo de auditoría para el cálculo de las multas consideró la fecha de las facturas emitidas por la entidad examinada.

Con relación al valor no cancelado del canon de arrendamiento de septiembre de 2016 por 1 232,00 USD, el servidor presentó el estado de cuenta bancario con el que demostró su depósito, sin embargo, permanece pendiente el valor correspondiente a la diferencia del IVA no cancelada por la arrendataria del mes señalado, y las multas no calculadas por 2 218,65 USD correspondientes a los contratos P.E-COMIL1-09-13 y PE-AGFT-2015-005. Respecto al comprobante de depósito de noviembre de 2016 (contrato PE-AGFT-2015-005) que anexó a su comunicación, el equipo de auditoría no calculó multas, en razón de lo estipulado en el contrato; finalmente, sobre el criterio de que los Administradores de contrato, deben velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y aplicación de multas, al Departamento Financiero le correspondió la aplicación de controles sobre los ingresos percibidos por la entidad, de lo cual no se evidenció gestiones para asegurar la recuperación oportuna de los mismos.

El Tesorero del período comprendido entre el 6 de febrero de 2017 y el 13 de abril de 2018, con oficio DAF-CGE-CM1-001-2019 de 26 de mayo y recibido el 26 de junio de 2019, expuso:

***“... MULTAS NO COBRADAS**.- ... el contrato de arrendamiento tiene un administrador responsable del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, entre ellas, la de la aplicación y cobro de las multas.- ... las funciones y responsabilidades del administrador del contrato no pueden ser trasladadas o compartidas con los tesoreros; quienes limitan su función al cobro de acreencias, siempre y cuando se las notifique, el administrador del contrato JAMÁS informó a las autoridades financieras sobre el cobro de multas a los arrendatarios (...)*”.

Respecto a lo señalado por el servidor no se justifica su actuación administrativa, ya que el contrato de arrendamiento de bar de primaria y secundaria 01-2018 de 4 de

septiembre de 2018, no contó con Administrador de contrato, y por tanto, el servidor debió controlar el ingreso completo y oportuno de los cánones de arrendamiento, manteniéndose pendiente de cobro el valor de 2 911,59 USD, correspondiente a multas de los meses de septiembre a noviembre de 2017 y el arrendamiento de diciembre de 2017 y enero de 2018.

El Tesorero de la Academia de Guerra, del período comprendido entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2017 (contratos de bar P.E-COMIL-1-09-13 y P.E-AGFT-2015-005), con oficio 2019-001-B.I.MOT 13 U.F. Tes., de 30 de junio de 2019, expuso:

"... P.E-COMIL-1-09-13.- El contrato inició en el año 2013 y dado el COMIL 1 se anexó a la EOD 1062 en junio de 2014, el contrato reposó en los archivos del COMIL 1 y del Administrador del Contrato, para el período de gestión que comprende a la AGFT ya se venían cancelando de esta forma los arriendos, esto se da por lo que la AGFT, no tenía contacto con la empresa pues este servicio se proporcionó en las instalaciones del COMIL 1... - P.E-AGFT-2015-005... - No se cobró multas por retrasos en los pagos puesto que el CONTRATO No. PE-AGFT-2015-005 del 07 de septiembre 2015, no pronuncia el concepto de multas por retraso, tampoco se encuentra estipulado en los articulados de la LEY de INQUILINATO la determinación de multas por retrasos en los pagos mensuales... - En la Cláusula Sexta: FORMA DE PAGO "...pagaderos cada fin de mes de forma improrrogable, ..." El contrato fue firmado con fecha 07 de septiembre de 2015 por lo tanto los 30 días normales de un mes corresponderá hasta el 07 de octubre 2015, pasada esta fecha la arrendataria tiene la opción de realizar el pago hasta el fin de mes de octubre 2015, y de esta forma la arrendataria no está incurriendo en retrasos ya que todos los meses pago (sic) puntualmente y los ingresos fueron registrados oportunamente, por lo tanto no existe multa por el 25%, 50% y 100%... - ... cabe señalar que el aumento de IVA del 12% al 14% no fue cobrado... razón por la cual se encuentra depositado el valor por concepto de diferencia de IVA no cobrado con recibo BGR 0431859587 DEL 20 DE JUNIO DEL 2019, por el valor de USD.193,00 (...)"

El criterio del servidor respecto a las multas del contrato de arrendamiento de bar PE-AGFT-2015-005, no justifica las observaciones ya que en la Cláusula Sexta "Forma de pago" se dispone textualmente: "LA ARRENDATARIA pagará a LA ARRENDADORA, el precio que se determina en la cláusula anterior, mediante depósito a la cuenta corriente... pagaderos cada fin de mes de forma improrrogable, exceptuando el mes de diciembre en el que el valor deberá ser cubierto hasta el día 10 de dicho mes", por lo que, la recaudación debió realizarse conforme a la cláusula antes descrita; en tal virtud, se ratifica que el servidor como Tesorero debió gestionar el cobro de multas por los pagos atrasados, a fin de controlar las recaudaciones mensuales de los ingresos de

6/20/19

autogestión, por concepto de arrendamientos, manteniéndose un valor pendiente de recuperar de 1 944,30 USD del contrato PE-AGFT-2015-005 y 274,35 USD respecto al contrato P.E-COMIL-1-09-13, mismos que contenían cláusulas para el cobro de multas.

La Administradora del contrato de arrendamiento P.E-COMIL-1-09-13, del período comprendido entre el 15 de octubre de 2013 y el 30 de junio de 2015, con oficio ABV-001-m de 26 de junio de 2019, señaló:

“... El objetivo de detallar y adjuntar esta documentación es para demostrar que mi nombramiento es de Asistente de Presupuesto e indicar las funciones que he venido desempeñando desde los periodos (sic) del año 2014 hasta la presente fecha, para los fines pertinentes (...).”

Lo señalado por la servidora no justifica su actuación administrativa, debido a que adjuntó oficios y memorandos de las funciones que ha venido desempeñando en la entidad y que no guardan relación con la designación de Administradora del contrato P.E-COMIL-1-09-13, del cual no se evidenciaron gestiones de cobro de multas por el incumplimiento en el pago oportuno del canon de arrendamiento, manteniéndose pendiente de recuperación 465,00 USD.

La Arrendataria de RUC 1716812548001, de los períodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2013 y el 30 de junio de 2015 y entre el 1 de septiembre de 2015 y el 30 de junio de 2017 (contratos de bar de primaria y secundaria P.E-COMIL-1-09-13 y P.E-AGFT-2015-005), con comunicación de 24 de junio de 2019, expuso:

“... La Contraloría en el documento referido determina valores por multa que generan una obligación de pago sobre la base de la cláusula décima del contrato de arrendamiento... - Esta cláusula no determina con exactitud que la multa será impuesta por retardo en el pago de arriendo, habla claramente de incumplimiento, lo cual sería FALTA DE PAGO. La arrendataria jamás falló en el pago del arriendo... la ARRENDADORA o EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO tenía la obligación de notificar de esta multa en la fecha que se generó la infracción para poder cubrir el valor en el mes siguiente y no provocar una reiterada carga por este concepto... Sin embargo, jamás se notificaron oportunamente las multas, por tanto, no se constituyó en mora a la ARRENDATARIA, ni se le dio la oportunidad de justificar el motivo del supuesto incumplimiento.- Adjunto documentos solicitados para descargo... 2.- PAGO DEL CANON DE ARRIENDO MES DE SEPTIEMBRE DE 2016: Adjunto factura No 3783 que evidencia el pago.- PAGO DEL CANON DE ARRIENDO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2014: Adjunto reporte de CUR DE INGRESOS en la cual se evidencia el depósito con fecha de registro el 12 de diciembre de 2014 así como el COMPROBANTE CONTABLE...en donde se observa el registro contable, además el documento contable CONSULTA DE

Ernesto...

CONTROL DE INGRESOS, con esto se evidencia el pago del canon de arrendamiento.- PAGO DE DIFERENCIA DEL CANON DE ARRENDAMIENTO POR CAMBIO DEL IVA DEL 12% AL 14%. Cabe señalar que los pagos del arrendamiento se realizaron cada mes, pero por error en el cobro hoy me toca asumir la diferencia...la cantidad de \$193 (...)

De lo comentado por la Arrendataria y documentación de descargo que adjuntó a su comunicación, sobre el contrato P.E-COMIL-1-09-13, se justificó el depósito del mes de diciembre de 2014 al verificarse el registro contable efectuado por la Academia de Guerra de 17 de diciembre de 2014, sin embargo, se evidenció que el pago en referencia se efectuó con un retraso de 10 días calendario, sin aplicarse la multa que correspondía por 15,50 USD; respecto del Contrato PE-AGFT-2015-005, remitió la factura 3783 de septiembre de 2016 por 1 232,00 USD, valor que fue depositado el 7 de octubre de 2016, según comprobante 709394448. Sobre la diferencia del canon de arrendamiento por el cambio del IVA del 12% al 14% de los meses de mayo de 2016 a mayo de 2017, la Arrendataria adjuntó el comprobante de depósito 0431859587 de 20 de junio de 2019, no obstante, no justificó el pago de las multas establecidas por auditoría por el retraso en el depósito de los cánones de arrendamiento, ni de la diferencia originada en el cambio del porcentaje de IVA (del mes de septiembre de 2016); por un total de 2 409,30 USD. Finalmente, se recalca que la obligación del pago oportuno de los arrendamientos mensuales correspondía a la Arrendataria conforme lo estipulado en los contratos que suscribió para el efecto.

Respecto a los contratos de arrendamiento del comedor, se recibieron las siguientes comunicaciones:

Con oficio 19-COMIL1-th-113, de 25 de junio de 2019, el Administrador del contrato de arrendamiento 045 (comedor), del periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, indicó:

"... me permito informar las gestiones realizadas para el cobro de las multas por concepto del retraso en el pago de las mensualidades del canon de arrendamiento de las instalaciones del comedor... - Con oficio No. 2017-1015-COMIL-IZ-F de fecha 20 de octubre del 2017, se le dispone al señor... como encargado del contrato del comedor, realice el pago por conceptos de multas de los meses de septiembre-2017 (36 días) y octubre-2017... (6 días).- Con oficio No. 18-COMIL1-aa-th-273 de fecha 21 de mayo del 2018, nuevamente se le recuerda al señor... realice los pagos por concepto de multas de los meses de septiembre-2017 (36 días), octubre-2017 (6 días), enero-2018 (61 días), febrero -2018 (74 días) y marzo-2018 (73 días) (...)"

Dr. [Nombre] y [Apellido]

Sobre el mismo tema, la Jefe Financiera/Tesorerera del período comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-001-YXAM, de 26 de junio de 2019, expresó:

*“... respecto al arriendo del comedor... - Las multas generadas a partir de abril de 2018 hasta diciembre de 2018, se encuentran **CANCELADAS** por parte del proveedor... RUC 1710010925001, por la gestión realizada en coordinación con el Administrador, con los siguientes documentos... - EL ARRENDATARIO realiza depósitos el 29 de marzo de 2019 por el valor de USD. 96,36 USD. 142,14 el 14 de junio de 2019 correspondientes a MULTAS GENERADAS por incumplimiento en el pago de arrendamiento, el último depósito realizado es la diferencia de los pagos no realizados del mes abril 2018 al 07 de marzo de 2019 (...).”*

Lo citado por los servidores justifica parcialmente el comentario, ya que de acuerdo a los comprobantes de depósito 0347953027 de 29 de marzo de 2019, 426025388 de 14 de junio de 2019 y 435402001 de 24 de junio de 2019, remitidos adjunto a las comunicaciones enviadas, se justificaron las multas establecidas por auditoría del contrato 045 (verificándose que la Jefe Financiera/Tesorerera para el cobro de multas incluyó las de los meses de enero y febrero de 2019, que están fuera del alcance del presente examen), sin embargo se mantiene pendiente de justificar el valor de 500,00 USD correspondiente al canon de arrendamiento de los meses de julio y agosto de 2018, que no se cancelaron y/o cobraron en base a lo descrito en el contrato modificatorio de 29 de octubre de 2018, mismo que fue aplicado con efecto retroactivo, lo que evidenció que, aunque los servidores realizaron gestiones de cobro con el Arrendatario del contrato 045, no se comprobó su efectividad, toda vez que los pagos se realizaron como producto de la acción de control.

El Jefe Financiero de la Academia de Guerra, del período comprendido entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 19-CEDMT-fin-018, de 26 de junio de 2019, señaló:

“... Respecto a la observación... en el sentido que la entidad no proporcionó el contrato de arrendamiento del comedor en el período 1 de julio de 2014 al 31 de agosto de 2017, debo manifestar que en este período no se realizó ningún procedimiento precontractual y contractual para la ocupación de esas instalaciones (...).”

Lo citado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, ya que no aportó con elementos de descargo ni se refirió al contrato S/N de 1 de agosto de 2013, en el que

no se contó con un Administrador de contrato pero que existió una cláusula que indicó que la Jefatura de Finanzas sería la encargada de cobrar las multas que correspondieran en caso de incumplimiento del Arrendatario; respecto a la falta de presentación del contrato del período 1 de julio de 2014 al 31 de agosto de 2017, se confirmó que no existieron pagos por concepto de arrendamiento de comedor en este período.

En relación a los contratos de arrendamiento del Centro de copiado se recibieron las siguientes comunicaciones:

Mediante oficio GG-057-01260619, de 26 de junio de 2019, la Arrendataria de RUC 1707178719001, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 1 de septiembre de 2013 y entre el 1 de septiembre de 2013 y el 1 de septiembre de 2015, de los contratos S/N de 1 de septiembre de 2011 y 1 de agosto de 2013, señaló:

*“... **1.- Los valores detallados correspondientes al período 2013**, como pendientes de pago por un monto de **\$500.00**... de este monto procede la diferencia a cancelar correspondiente al mes de Febrero **\$100.00**... debido a que el adendum firmado el 27 de marzo de 2013 no tiene efecto retroactivo. Valor que se procede a depositar en la cuenta del Banco General Rumiñahui, perteneciente a la Institución.- Cabe mencionar que en el contrato suscrito se detallaba que los meses de vacaciones estudiantiles no se cancelará el canon de arrendamiento, en este caso los meses de Julio y Agosto, por lo tanto dicho valor no procede... - **2.- Los valores correspondientes al año 2014**, en los cuales se menciona que se encuentran pendientes de pago los meses de Junio, Julio y Agosto por un monto de **\$500.00**... esto es incorrecto por cuanto se procedió a realizar el pago en efectivo en Colecturía de la Institución, como era costumbre, del valor correspondiente al mes de Junio **\$200.00**... sin embargo debido a la transición del área financiera del COMIL hacia la Academia de Guerra de la Fuerza Terrestre, la factura no fue entregada, por cuanto no existe respaldo, teniendo en cuenta que el dinero si fue entregado por lo tanto debe existir el registro correspondiente en la Institución.- Los valores correspondientes a los meses de Julio y Agosto, de acuerdo a la disposición de la autoridad competente no fueron cancelados debido a que se trataba de meses de vacaciones estudiantiles, tiempo en el cual la Institución se encuentra cerrada y sin acceso a los estudiantes.- **3.- El valor correspondiente al mes de abril 2015, \$200.00**... este valor fue cancelado mediante depósito a la cuenta del Banco General Rumiñahui perteneciente a la Academia de Guerra de la Fuerza Terrestre, para lo cual existe la respectiva constancia mediante **Factura N°. 001-004-0000131** de fecha 13 de abril de 2015, para lo cual se adjunta copia de la misma... - **4.- Los valores correspondientes al año 2016**, de Enero, Febrero, Abril, Julio, Agosto y Septiembre por un monto de **\$1000.00**... estos se encuentran cancelados mediante depósito en la cuenta del Banco General Rumiñahui perteneciente a la Academia de Guerra, por lo que existen las Facturas que respaldan dicho pago.... - **5.- Los valores correspondientes al año 2017**, por un valor de **\$300.00**, cabe mencionar que el*

Financiera

contrato feneció el 01 de julio de 2017, por lo tanto corresponde cancelar únicamente el valor proporcional de arriendo por único día, sin embargo se canceló el 50% del valor total conforme disposición del área financiera de la Institución, y al tratarse de un mes de vacaciones estudiantiles... .- Cabe mencionar que el contrato feneció el 01 de julio de 2017 por lo tanto el mes de agosto no existe relación contractual motivo por el cual no existe obligación de cancelar ningún canon de arrendamiento por cuanto no se hizo uso de dicho espacio, ya que el contrato fue firmado 16 de octubre de 2017.- **6.- Los valores correspondientes al año 2018**, por un monto de **\$460.60...**, correspondiente al valor del arriendo de los meses de Julio y Agosto **\$400.00...** y **\$60.60...** el primer valor fue cancelado mediante depósito en la cuenta del Banco General Rumiñahui (...)"

Respecto de los valores pendientes de depósito del año 2013, se adjuntó el comprobante de depósito 0435538905 de 24 de junio de 2019 por lo que se justificó la diferencia del mes de febrero del referido año, no así de los pagos del canon de arrendamiento de los meses de julio y agosto de 2013 por un total de 400,00 USD, ya que el contrato en su cláusula tercera, estipuló el plazo del mismo hasta el 1 de septiembre de 2013, sin contemplar meses de vacaciones.

Del año 2014, la Arrendataria no adjuntó documentos de respaldo del pago del canon del mes de junio por 200,00 USD, y de julio y agosto no justificó el pago del valor de 300,00 USD, ya que el contrato en su Cláusula Tercera, estipuló el plazo hasta el 1 de septiembre de 2015, sin contemplar meses de vacaciones. Del año 2015, adjuntó la factura 131 de 13 de abril de 2015, sin embargo, al no evidenciarse el comprobante de depósito respectivo ni su recaudación en el estado de cuenta bancario, no se justificó el valor de 200,00 USD.

Con relación al año 2016, anexó las facturas 1452 de 25 de enero, 1621 de 16 de febrero (por 100,00 USD), 2466 de 30 de mayo; 2998 de 26 de julio y 3190 de 22 de agosto de 2016, y comprobante de depósito 699033729 de 21 de septiembre de 2016; de las cuales se verificó su recaudación en el estado de cuenta bancario, por lo que se justificaron los valores de los cánones de enero, abril y septiembre de 2016, quedando pendiente la cancelación de los que corresponden al arrendamiento de los meses de febrero, julio y agosto de 2016, ya que al no existir un contrato de respaldo, se consideró el canon completo por 200,00 USD. Del año 2017, no justificó el canon de arrendamiento de los meses de julio y agosto, por el valor de 300,00 USD, ya que al no tener el respaldo de un contrato, se consideró el valor del canon completo.

Escritura y suscripción

Respecto a las multas establecidas en los años 2017 y 2018, se justificaron los valores calculados por auditoría, con los comprobantes de depósito 0347952290 de 29 de marzo de 2019, 005281205 de 13 de junio de 2019, y del canon de los meses de julio y agosto de 2018, con los depósitos 0435540275 y 0435541013 de 24 de junio de 2019, evidenciándose que para el cobro de los mismos, la Jefe Financiera/Tesorerera incluyó los meses de enero y febrero de 2019, mismos que están fuera del alcance de la acción de control.

De acuerdo a la documentación presentada como descargo de las observaciones establecidas en los contratos (S/N de 2011-09-01 y S/N de 2013-08-01), se establece un total pendiente de recuperar hasta la fecha de corte del examen de 1 700,00 USD relativos a los cánones de arrendamiento no cancelados en julio y agosto de 2013, junio, julio y agosto de 2014 y abril de 2015; así como de los pagos realizados por valores inferiores en febrero, julio y agosto de 2016 y julio de 2017; y, el canon no cancelado de agosto de 2017 (sin contrato legalizado).

La Jefe Financiera/Tesorerera y el Administrador del contrato de arrendamiento 046, de los períodos comprendidos entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 2 de julio y el 31 de diciembre de 2018, con oficios 2019-001-YXAM y 2019-002-CAEV de 26 de junio de 2019, respectivamente, indicaron en similares términos:

*“... Las multas generadas a partir de noviembre de 2017 hasta diciembre de 2018, se encuentran **CANCELADAS** por parte del Proveedor... RUC 170717879001, por concepto de arrendamiento y multas por incumplimiento de las cláusulas SEPTIMA Y NOVENA del CONTRATO 046 suscrito el 16 de octubre de 2017, comprobándose que si existió la gestión del Departamento Financiero que en coordinación con el Administrador de Contrato sí se notificó oportunamente a la ARRENDATARIA con los siguientes oficios... .- ... como resultados de las gestiones realizadas por mi persona, LA ARRENDATARIA realizó depósitos el 08 de junio de 2018 por el valor de USD 21,78, USD. 70,92 el 29 de marzo de 2019 y USD. 15,88 el 13 de junio de 2019 correspondientes a MULTAS GENERADAS, cabe recalcar que las multas han sido consideradas hasta el **15 de febrero de 2019**... .- Adicional me permito informar que los meses de julio y agosto 2018 que se encontraban pendientes de pago se encuentran **PAGADOS** mediante depósitos de 24 de junio de 2019 (...).”*

Lo comentado por los servidores justifica parcialmente lo observado por auditoría, por cuanto se verificó en los documentos adjuntos a sus comunicaciones, los oficios de las gestiones efectuadas por parte de la Jefe Financiera/Tesorerera ante la Arrendataria del Centro de copiado, no así del Administrador del contrato; sin embargo la recuperación

Guerrero J.

de los valores por concepto de arrendamientos se concretó como efecto de la acción de control.

El Jefe Financiero de la Academia de Guerra, del período comprendido entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 19-CEDMT-fin-018, de 26 de junio de 2019, señaló:

"...Respecto a la observación... referente a que la "entidad no proporcionó el contrato de arrendamiento del centro de copiado" manifiesto que este contrato fue renovado automáticamente... - Con lo mencionado se establece que en el referido contrato se estableció la posibilidad de renovar el mismo, para el presente caso al haber existido la voluntad de las partes no existe la necesidad jurídica de suscribir un nuevo contrato, es esa la razón por la que no existe y por ende la entidad no entregó... - Respecto a la observación... en el sentido que la entidad no proporcionó el contrato de arrendamiento del comedor en el período 1 de julio de 2014 al 31 de agosto de 2017, debo manifestar que en este período no se realizó ningún procedimiento precontractual y contractual para la ocupación de esas instalaciones... - Es meritorio indicar que dentro de los contratos suscritos en las diferentes instalaciones, siempre se ha designado al Administrador del mismo... si el Administrador de cada contrato no comunicó por escrito a Tesorería del incumplimiento del contrato y por lo tanto de la aplicación de multas, esta omisión no es responsabilidad de... - No se puede por lo tanto señalar una presunta falta de supervisión... dado que nunca existió un comunicado escrito o parte verbal que señale la necesidad de cobrar una multa a cualquier arrendatario (...)"

Lo señalado por el servidor, no modifica lo comentado por auditoría, ya que no se proporcionó al equipo los contratos de arrendamiento del Centro de copiado de los períodos comprendidos entre el 2 de septiembre de 2015 y el 31 de agosto de 2016 y entre el 2 de julio y el 30 de septiembre de 2017, sin embargo, el bien inmueble continuó a cargo de la misma Arrendataria que lo venía utilizando desde años atrás; adicionalmente el servidor no se refirió a los cánones de arrendamiento de junio, julio y agosto de 2014 y abril de 2015, respecto al contrato S/N de 1 de agosto de 2013, y, de la diferencia de los meses de febrero, julio y agosto de 2016 y julio y agosto del año 2017, en los que no se contó con contratos suscritos, mismos que no fueron pagados por la Arrendataria; por lo que se mantiene pendiente de cobro, en el período de gestión del servidor el valor de 1 000,00 USD.

El Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2017, con oficio 2019-001-B.I.MOT 13 U.F. Tes. de 30 de junio de 2019, expuso:

Concuerdo y conc. J.

“... Del centro de copiado no se tubo (sic) conocimiento sino hasta el 3 de septiembre 2014... - No se cobró multas puesto que el contrato del 03 de septiembre 2014, no especifica valor por el concepto de multas por retraso... - - Al no contar con un Administrador de Contrato nombrado, es imposible determinar un criterio claro de interpretación del presente contrato.- - En cuanto a los hallazgos que el Equipo de Auditoría Interna cataloga como “No se evidencia el pago” puedo argumentar que los pagos a los que hace referencia si fueron cancelados... dispongo de un archivo magnético, el cual legalizo como original para este descargo, ya que esta información sí está en los archivos físicos... (en la columna justificación del tesorero se encuentran detallados los depósitos realizados y el CUR con el cual fue ingresado al sistema eSIGEF...) (ANEXO 3).- En lo que refiere al hallazgo a partir del mes de septiembre 2015 hasta agosto 2016 “No se proporcionó al equipo de auditoría el contrato...”, me permito informar que mencionado contrato no fue realizado,... razón por la cual... continuo (sic) el contrato en vigencia por un año más .- Entre el período junio 2014- febrero 2017, bajo la administración de la Academia de Guerra de la Fuerza Terrestre, no se celebró ningún contrato del comedor, esta instalación no se ocupó para ese efecto, según conocimiento en mi gestión (...).”

Lo descrito por el servidor y los documentos que adjuntó a su comunicación, confirman la observación de auditoría, pues en el período 2 de septiembre de 2015 al 31 de agosto de 2016, no se elaboró un contrato para el arrendamiento del Centro de copiado, a pesar de que antes de ese período existió un contrato legalizado con la misma arrendataria que tuvo un plazo de ejecución de dos años, lo que permitió que la Arrendataria utilice las instalaciones desde año 2013 hasta el 2018, sin que se haya actualizado el valor del arrendamiento; y además, que efectúe los pagos del canon de los meses de febrero, julio y agosto de 2016 por el 50% del valor que venía cancelando mensualmente. Adicionalmente, en cuanto a los documentos adjuntos, no justificó los pagos correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2014 y abril de 2015, ya que no adjuntó los comprobantes de depósito; respecto de los meses de enero, febrero, abril y septiembre de 2016, se justificó la recaudación, toda vez que anexó el estado de cuenta bancario en el que se verificaron los depósitos; por lo que, se mantiene pendiente de cobro el de 1 000,00 USD, en el período de gestión del servidor.

El Asesor Jurídico del período comprendido entre el 27 de diciembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-COMIL-aj-60-O de 25 de junio de 2019, señaló:

“... cabe recalcar que el Art. 72 la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública no determina periodo de fechas en las que se puede corregir los errores, sino más bien faculta corregir errores manifiestos de hecho encontrados en las cláusulas del contrato que se hubieren producido de buena fe, considerando además, que en el caso particular que nos compete, la aplicación

de la ley...

de la ley es de cumplimiento y tiene por objeto principal, garantizar los principios básicos que se deben regir en el ejercicio de la función pública para el responsable, honesto, justo, digno y transparente desempeño en el desarrollo de la Administración Pública.- 2. En lo concerniente a “los asesores jurídicos... no controlaron la emisión de contratos modificatorios y adendums con fechas posteriores de los contratos principales con carácter retroactivo”, al respecto debo manifestar, que mediante hoja de movimiento... se dispuso la presentación de mi persona en LA UNIDAD EDUCATIVA FF.AA. COLEGIO MILITAR N0 1 “ELOY ALFARO” el 27 de diciembre del 2017 y una vez que me presenté, el señor Rector de ese entonces dispuso me haga cargo de la Gestión Jurídica del COMIL 1... Gestión que he venido desempeñando hasta la presente fecha, por tal razón, no podría responder por gestiones anteriores a la fecha señalada y en lo concerniente a los contratos modificatorios, queda explicado en el numeral anterior (...).”

Criterio que no es compartido por el equipo de auditoría, en razón que los contratos modificatorios 045 de arrendamiento del comedor y 046 de arrendamiento del Centro de copiado de 29 de octubre y 6 de noviembre de 2018, respectivamente, fueron elaborados y firmados por el servidor en su período de gestión, documentos en los que se determinaron inconsistencias y falta de sustento legal, al excluirse con carácter retroactivo, el pago del arrendamiento de los meses de julio y agosto de 2018, impidiendo a la entidad beneficiarse de estos ingresos de autogestión a los cuales tenía derecho conforme lo señalado en los contratos originales, por lo que se confirma la observación de auditoría.

El Asesor Jurídico del período comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2013, con comunicación de 27 de junio de 2019, expuso su criterio en términos similares a su contestación a la comunicación de resultados provisionales; y, además, añadió:

“... 2. Respecto de los contratos y adendum que se menciona en el informe del año 2013, debo indicar que presté mis servicios para esta institución hasta el 18 de junio de 2013 fecha en la que presente (sic) mi renuncia... estos contratos fueron: (S/N 2013-03-27), (S/N 2013-01-28), (S/N 2013-03-18), (S/N 2013-10-15) los mismos que se realizaron conforme lo dispone mi contrato de servicios ocasionales que también adjunto esto es... “formular, proyectos:... de contratos... que son requeridos por la institución...” y en mi calidad de SECRETARIO GENERAL ABOGADO 2, y no como equivocadamente se hace constar en el informe que me fue notificado como EX ASESOR JURIDICO...(ese cargo no existió durante mis funciones como Secretario General Abogado) 5. La Secretaria General del Colegio Militar No. 1 “Eloy Alfaro”, en ningún momento constituyó organismo de ejecución de estos contratos ni tampoco realizaba recaudaciones de los contratos, ni fijaba cánones de arrendamiento ni determinaba multas dentro de los contratos; lo único que realizaba de acuerdo a lo que consta las funciones dentro del contrato de trabajo era elaborar los contratos por disposición del departamento administrativo del colegio y de la persona encargada de

[Firma manuscrita]

contratación pública; la ejecución del contrato y cobro de arriendos y multas era exclusivo del departamento administrativo y financiero (...)”.

Criterio que no es compartido por auditoría, ya que la denominación del cargo con el que se realizó el debido proceso y que consta en los comentarios del presente informe, fue comunicada por escrito por el Departamento de Talento Humano del COMIL1, además, conforme lo ratifica el servidor, entre las funciones y tareas que desarrolló en su período de gestión consta la elaboración de contratos, por lo que se confirma la observación de auditoría, pues el servidor elaboró el contrato modificatorio en el que se excluyeron pagos de cánones de arrendamiento con efecto retroactivo a la suscripción de dichos instrumentos legales.

El Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2013, con comunicación de 26 de junio de 2019, indicó:

“... En calidad de Tesorero cumplí con la recaudación del canon de arrendamiento, conforme lo establece el documento habilitante para el efecto, como es el contrato. En cuanto a las multas no tenía facultad de saltarme el órgano regular y cobrar lo que no estaba estipulado por escrito y en conocimiento de las partes, tanto arrendatario así como arrendador, tampoco podía tomarme atribuciones que no me corresponde ya sea por el cargo y jerarquía.- En el supuesto caso de realizar el cobro de alguna multa, la facultad de realizar dicha actividad, le correspondía a la Jefatura Financiera conforme lo señala en la cláusula TASAS E IMPUESTOS “La Jefatura Financiera es la encargada de cobrar multas (...)”.”

Lo comentado por el servidor, no modifica la observación de auditoría, debido a que al ejercer el control de los ingresos de autogestión y registro de las recaudaciones de los cánones de arrendamiento de los diferentes contratos de bienes inmuebles existentes, en forma mensual, evidenció los retrasos en los pagos por parte de la Arrendataria, situación que debió informar a la Jefa Financiera, a fin de que en conjunto se tomen acciones correctivas, especialmente para el cobro de las multas por pagos atrasados o como en el caso de los meses de julio y agosto de 2013, (contrato S/N de 1 de septiembre de 2011) que no se evidencian los respectivos pagos, por lo que, durante la gestión del servidor se mantiene pendiente de cobro el valor de 400,00 USD.

La Jefa Financiera del período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2013, con comunicación de 26 de junio de 2019, expuso:

Carriño J. P.

*“... Con acción de 2012-062 de fecha 27 de noviembre de 2012 y fecha de (sic) rige a partir del 1 de diciembre de 2012, fui designada como Analista de Presupuesto 2... .- ... no como Jefa Financiera como aparece en toda la comunicación de resultados y en el borrador de informe de examen especial, no tengo ningún documento que sustente el encargo como Jefe Financiero... .- En el borrador del informe menciona que no han sido entregados al equipo de auditoría algunos contratos... adjunto copias simples que las he podido recabar, pero la sorpresa de su comunicación es que no se han cobrado multas e intereses, que nuevamente manifiesto no está detallado al período que me están solicitando que justifique... ,.- ... en el contrato dice claramente **LA JEFATURA DE FINANZAS**... al referirse a un contrato el mismo que no especifica quien debe hacer el cobro de intereses y multas, mal pueden incluirme en su comentario que no lo ejecuté, como usted puede comprobar esto es un error en la elaboración del contrato , el mismo que yo no lo realice, no lo firme, y no me lo hicieron conocer a su debido tiempo (...).”*

Criterio que no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, aunque en el año 2012 fue contratada como Analista de Presupuesto 2, se evidenció documentalmente que la servidora desde enero de 2013 fue Jefa Financiera, por lo que el Rector de ese período, le dispuso que controle y supervise el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades del personal que conforma la Unidad Financiera bajo su responsabilidad. Es así que, en el oficio 20130015-SGC-UEMIL-1 de 20 de febrero de 2013 se describen las atribuciones de la funcionaria, entre otras, la de supervisar y controlar las recaudaciones que realice la institución, indicándose que será responsable solidaria de la recaudación de los recursos económicos de la institución, no obstante, éstos no se recuperaron en su totalidad en su período de gestión, tal es así que se mantiene pendiente de cobro el valor de 400,00 USD correspondiente a los cánones de arrendamiento de los meses de julio y agosto de 2013 del contrato S/N de 1 de septiembre de 2011.

El Tesorero del período comprendido entre el 6 de febrero de 2017 y el 13 de abril de 2018, con oficio DAF-CGE-CM1-001-2019 de 26 de mayo y recibido el 26 de junio de 2019, expuso:

*“... no existía necesidad de suscribir un nuevo contrato, tal como lo afirma de forma equivocada el equipo auditor; puesto que la norma pertinente dispone que **TODOS** los contratos de arrendamiento deben ser por **DOS AÑOS**... Por tanto, el contrato de arrendamiento debe ser considerado desde el **01 de septiembre de 2016 hasta 30 de agosto de 2018**.- El realizar un nuevo contrato de arrendamiento... violentaría normas legales y a decir de la Corte Constitucional carecería de validez y se lo tendría como nulo (...).”*

Guerrero y Torres J.

Respecto a lo señalado por el servidor se ratifica lo observado por auditoría, en razón que, al no existir contrato, el servidor en su calidad de Tesorero fue el responsable del control de los ingresos de autogestión, y realizó el registro de las recaudaciones en el sistema eSigef, por lo que conoció de la falta de pago de los cánones de arrendamiento, no obstante, no alertó ni comunicó a su superior dicho asunto para que se tomen acciones; además de que, en este período se constató que se mantiene pendiente de cobro el valor de 300,00 USD, correspondiente al arrendamiento de los meses de julio y agosto de 2017.

Adicionalmente, posterior a la Conferencia final de resultados, se recibieron las respuestas que se describen a continuación:

El Rector y el Jefe Administrativo de los períodos comprendidos entre el 1 de enero y el 12 de agosto de 2013; y, entre el 1 de enero y el 2 de diciembre de 2013; con oficios MFAS-CGE-CM1-001-2019 de 26 de mayo y recibido el 26 de junio de 2019, y, SA-CGE-CM1-001-2019 de 28 de junio de 2019, indicaron en similares términos:

“... La Ley de Inquilinato como norma supletoria... dispone... en todo contrato de arrendamiento tendrá derecho el arrendatario a una duración mínima de dos años... - En el caso del Centro de Copiado... el contrato al que hace referencia el equipo auditor se encuentra renovado en todas sus partes, ya que NUNCA existió un proceso de desahucio al arrendatario.- Finalmente, sobre el adendum del contrato del centro de copiado, es pertinente señalar que el mismo NO MODIFICA el monto del contrato como lo señala el equipo auditor, lo que hace es analizar una situación fáctica como es que la Unidad Educativa fue considerada como recinto electoral y en función a este evento fortuito, se cancela el canon de arrendamiento en función de la proporcionalidad de los días efectivamente laborados (...).”

El Rector, señaló además:

“... Bajo el principio de legalidad, no puede la Contraloría General del Estado pretender imponer multas... si los contratos de arrendamiento no tienen cláusula de multas no es posible aplicarlas (...).”

Así mismo, el Jefe Administrativo adicionó:

*“... Resolución INCOP 013-09 de 6 de marzo de 2009... artículo 8.- Casos especiales.- Los contratos de **arrendamiento de locales** de uso especial, como mercados, camales... siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de eso (sic) público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual **no será necesario publicar***

la convocatoria en el portal, sino que se podrá cursar invitaciones individuales... - Bajo el principio de legalidad y la normativa vigente a la época, no era necesario la publicación de la convocatoria en el portal de compras públicas, sino que se podía cursar invitaciones individuales (...).

Criterios que no rectifican lo comentado por auditoría, por cuanto: el equipo de auditoría no pudo establecer multas para los contratos que no estipularon una cláusula específica al respecto, por lo que en estos casos, únicamente se observó el retraso en el pago de los cánones de arrendamiento; de acuerdo a lo dispuesto en el Código Civil, el contrato constituye ley para las partes, por tanto, al plazo que estuvo estipulado en este documento, se rigieron los Arrendatarios y la entidad, por lo que, concluido el plazo de dos años, se debió legalizar su renovación actualizando el valor del canon, toda vez que se continuó percibiendo ingresos sin el respaldo de un instrumento legal. Sobre el adéndum que citan los servidores, el equipo de auditoría se ratifica en que se legalizó el 27 de marzo de 2013 disminuyendo a través de éste el canon del mes de febrero de 2013, es decir, con efecto retroactivo. Respecto a lo señalado por el Jefe Administrativo, relacionado con la publicación en el portal de compras públicas, no es aplicable el artículo de la LOSNCP que citó, ya que éste trata sobre asuntos distintos al presente comentario, además, durante su período de gestión, no se evidenció que se hayan ejecutado a través del portal de compras públicas, los dos contratos de arrendamiento correspondientes al centro de copiado y comedor, ni las gestiones para obtener el dictamen emitido por INMOBILIAR, por lo que el comentario se mantiene.

El Jefe de Compras Públicas del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de julio de 2017, con oficio sin número de 26 de junio de 2019, señaló:

“... El único contrato que corresponde a mi período es el 2016-09-01 del centro de copiado, requerimiento que nunca llegó (sic) a la oficina de compras públicas para realizar su procedimiento precontractual, ni se tuvo conocimiento de la firma de mencionado contrato, tal es así que su numeración no corresponde a un procedimiento precontractual que generalmente inicia con la sigla PE (procedimiento especial).- ... la disposición contenida en el Mensaje Militar 15-CEDE-I-1151 del 28 de julio de 2015 suscrito por... Comandante del CEDE es una orden legítima, tanto más que la administración se relaciona con los administrados, entre otras formas, a través de Mensajes Militares, por lo tanto, la disposición contenida en el documento relatado es legítima (...).”

Lo citado por el servidor no justifica las observaciones del presente comentario, al no adjuntar documentos que respalden su afirmación, así también, la disposición del mensaje militar al que hace referencia, se contrapone a la normativa aplicable al

Quinceañero

arrendamiento de inmuebles públicos, además de que, el COMIL1 en el año 2017 inició la gestión con INMOBILIAR para dicho fin, sin concluirla.

El Jefe Administrativo del período comprendido entre el 4 de febrero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio COMIL1-ADM-2019-057 de 26 de junio de 2019, expuso:

“... El Rector... con oficios... de 2 de marzo y 12 de abril de 2017, solicitó al Director General INMOBILIAR, se efectúe el dictamen técnico sobre la viabilidad, para poder iniciar el procedimiento de arrendamiento de bienes inmuebles que pertenecen al instituto bajo mi rectorado, a continuación detallo los espacios de arrendamiento:.- Locales (2).- 1. Centro de Copiado...2. Comedor, quien con oficio INMOBILIAR-DAAUB-2017-0017-O de 2 de mayo de 2017, indicó: .- “...que para el arrendamiento de bienes inmuebles (arrendador o arrendatario), para todo monto de contratación, el delegado es el Director de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional... el mismo que será responsable de solicitar la autorización de inicio del mismo... en consecuencia, INMOBILIAR no puede dar atención favorable a su requerimiento... - El Rector con oficios de 22 de mayo de 2017, conforme lo señalado por INMOBILIAR, solicitó al Director de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional lo siguiente: se efectúe el análisis y a la vez determine el respectivo canon de arrendamiento a fin de proceder, conforme el marco jurídico vigente, con los procesos administrativos correspondientes de los bienes inmuebles del instituto bajo mi rectorado... Centro de Copiado... Comedor... Bar Primaria... Bar secundaria.- ... la Directora de Catastros, Encargada, con oficio del 21 de septiembre de 2017, es decir 122 días posteriores a la solicitud... señaló: “... esta dirección se encuentra elaborando el Reglamento que regulará la concesión para la prestación de servicios respecto a los bienes inmuebles pertenecientes al MIDENA, Comando Conjunto... una vez emitido será puesto en su conocimiento de manera oportuna.- Razón por la cual y tomando en cuenta que sale de nuestras manos, al no obtener respuesta por parte del MIDENA, se procedió a publicar los procesos de arrendamiento en el portal de compras públicas (...).”

Lo comentado y los documentos que envió el servidor justifican parcialmente su actuación administrativa, ya que, fue el único funcionario que realizó en el año 2017 gestiones con INMOBILIAR, solicitando el dictamen técnico favorable sobre la viabilidad para arrendar el Centro de copiado y el comedor; sin embargo, no realizó el mismo trámite para los dos bares institucionales, evidenciándose que del requerimiento efectuado a INMOBILIAR, la Directora de Administración, Análisis y Uso de Bienes de esa entidad, con oficio de 2 de mayo de 2017 indicó que el pedido debía ejecutarse a través de la Dirección de Catastros del MIDENA, por lo que el servidor el 22 de mayo del mismo año, efectuó un nuevo requerimiento al Director de Catastros del MIDENA incluyendo el arrendamiento de los bares, quien dio respuesta el 21 de septiembre del citado año, señalando que se debía esperar la emisión del Reglamento interno para la administración, manejo y uso de bienes inmuebles pertenecientes al Estado Ecuatoriano

En un... p.

bajo custodia del Ministerio de Defensa Nacional, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Fuerza Terrestre, Fuerza Naval, Fuerza Aérea y Entidades Adscritas o Dependientes, mismo que fue emitido el 13 de junio de 2018, sin embargo, la entidad continuó suscribiendo contratos modificatorios sobre el arrendamiento de los inmuebles, sin cumplir las disposiciones legales y normativa interna emitida, por lo que el comentario se mantiene.

La Jefe Administrativo del período comprendido entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, con oficio 006 de 26 de junio de 2019, expresó:

*“... No se puede considerar entonces una presunta falta **de no efectuar los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles considerando el dictamen técnico de que debieron previamente solicitar a INMOBILIAR, ni cumplieron los procedimientos de contratación pública aplicables y su publicación en el portal de compras públicas** ya que no forme (sic) parte de la suscripción del contrato... .- Se anexó un documento denominado MENSAJE MILITAR de 28 de julio de 2015, sin embargo, en el borrador se indica que “no tiene validez”... .-En este sentido la disposición contenida... suscrito por... comandante del CEDE es una orden legítima... por lo tanto, la disposición contenida en el documento relatado es legítima (...).”*

Criterio que no es compartido por auditoría, pues no justificó documentalmente que en el contrato de arrendamiento del Centro de copiado S/N de 1 de septiembre de 2016, haya realizado acciones para obtener el dictamen favorable de INMOBILIAR, entidad que otorga la viabilidad para el arrendamiento de bienes inmuebles, citando la servidora un mensaje militar que está en contraposición con la normativa vigente sobre el arrendamiento de bienes inmuebles, debiendo considerar además, que el funcionario que le relevó en sus funciones, sí realizó la gestión respectiva con INMOBILIAR.

El Director de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 10 de enero de 2014 y el 20 de febrero de 2016, mediante oficio FT-DPGE-2019-1361 de 27 de junio de 2019, señaló:

“... es necesario precisar que la atribución de control, supervisión y ejecución contractual así como la de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos; así como la de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer multas y sanciones si hubieren lugar es del ADMINISTRADOR del contrato.- ... la conclusión observada... no solo que pone de manifiesto que su concepción con respecto a la función que fungí en la Academia de Guerra, no son responsabilidad ni tienen relación alguna con mi persona (...).”

[Firma manuscrita]

Lo manifestado por el servidor no modifica lo observado por auditoría, ya que dentro de su período de actuación, esto es, el 7 de septiembre de 2015 suscribió el contrato PE-AGFT-2015-005, para el arrendamiento del bar de primaria y secundaria en el que se designó al Rector del COMIL1 como Administrador, evidenciándose omisiones en el instrumento legal, por lo que se mantiene el comentario.

Con oficio 2019-FT-AGFT-A-0094 de 1 de julio de 2019, el Rector del período comprendido entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018, expuso:

“... En mi calidad de rector del Colegio Militar Nº 1 “Eloy Alfaro”, suscribí contratos de arrendamiento los mismos que se encuentran amparados bajo la normativa legal vigente... mi período de gestión desde el 29 de agosto de 2016 hasta el 10 de junio de 2017... - Para el caso específico, el acto administrativo de carácter general, no dispone de forma taxativa y bajo el principio de legalidad que sea el Rector, siendo la máxima autoridad de la institución educativa, quien tenga que supervigilar (SUPERVISAR) la ejecución de todos los contratos. Para ello se dispone de los responsables de cada dependencia, así como el tesorero de la unidad, el jefe financiero, administrativo, jefe de personal, etc., quienes una vez suscrito una novedad, tienen la obligación de poner en conocimiento de la máxima autoridad y este último tomar los correctivos necesarios a fin de subsanarlos... - ... se colige que no existía necesidad de suscribir un nuevo contrato, en el caso de haberse renovado la obligación contractual con los mismos intervinientes... puesto que la norma pertinente dispone que TODOS los contratos de arrendamiento deben ser por DOS AÑOS... si el arrendador hubiese llegado (sic) a incumplir con sus obligaciones no se encuentra dentro del ámbito de control del suscrito en calidad de rector... - ... el Comando General de la Fuerza Terrestre, a través del Comando de Educación y Doctrina remiten el Mensaje Militar 15-CEDE-I-1151 del 28 de julio de 2015, suscrito por... Comandante del CEDE... en donde dispone que para el arrendamiento de instalaciones en el interior de recintos militares o unidades educativas no es necesario obtener el pronunciamiento de INMOBILIAR, por lo tanto, la disposición contenida en el documento relatado es legítima (...).”

Criterio que no rectifica las observaciones del presente comentario, por cuanto, según consta en el oficio 2019-001-YXAM de 26 de junio de 2019, la Jefe Financiera/Tesorerera informó al servidor con Oficio COMIL-IZ-2018-020-O-OFF de 31 de mayo de 2018, sobre los incumplimientos del Arrendatario de RUC 1710010925001; en relación con el mensaje militar de 28 de julio de 2015 que cita en su comunicación, se evidenció contradicción en su criterio toda vez que el Rector en el mes de abril de 2017 solicitó a INMOBILIAR la emisión del informe favorable para iniciar los procesos de arrendamiento de los inmuebles del Colegio; y, posteriormente envió una comunicación al Director de Catastros del MIDENA, hechos con los que se ratifica que el seguimiento, cuidado y

Guillermo

control de las operaciones realizadas por la entidad, forman parte de las funciones del Rector.

El Rector actuante en el período comprendido entre el 10 de julio y el 31 de diciembre de 2018, remitió el oficio 2019-001-LHPP, de 26 de junio de 2019, sin referirse a las observaciones de auditoría, por lo que se mantiene el presente comentario.

De acuerdo a la documentación y justificativos presentados por los servidores relacionados con el presente comentario, de los 14 783,37 USD, se justificaron 5 462,36 USD, manteniéndose sin justificar 9 336,51 USD, valor en el que se incluyó una multa adicional de 15,50 USD. (Anexo 4)

Conclusión

La Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", arrendó bienes inmuebles (locales comerciales) ubicados al interior de sus instalaciones, sin utilizar el portal de compras públicas y sin contar con el dictamen previo de INMOBILIAR; además no se calcularon multas por pagos atrasados de cánones de arrendamiento del centro de copiado, bar y comedor, en los contratos que tenían la cláusula correspondiente, así mismo, se cobraron cánones incompletos en algunos casos y en otros no se recibieron los valores pactados en los contratos suscritos, por un total de 14 783,37 USD, de los cuales, como efecto de la acción de control se justificaron 5 462,36 USD; adicionalmente, se legalizaron contratos modificatorios y adendums para disminuir o eliminar en forma retroactiva el pago de algunos meses de arrendamientos; situaciones ocasionadas debido a la falta de supervisión de los servidores que suscribieron los contratos, así como de asesoramiento jurídico de quienes elaboraron los instrumentos legales; además, por cuanto los servidores responsables del control, seguimiento, y registro de los ingresos de autogestión institucionales no aseguraron el proceso de recaudación y aplicación de multas a los arrendatarios que realizaron los pagos con retrasos o no cancelaron sus obligaciones mensuales; los servidores encargados de la ejecución de los procesos administrativos y de contratación, por no alertar sobre los incumplimientos normativos y ausencia de contratos, y, los Administradores de contrato, por no velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por los Arrendatarios de los inmuebles; y, estos últimos, al no cumplir dichas obligaciones, lo que dio lugar que la entidad haya dejado de percibir hasta

Comentario y sus...

el 31 de diciembre de 2018, por concepto de multas y cánones de arrendamiento no cobrados el valor de 9 336,51 USD.

Recomendaciones

Al Rector

1. Dispondrá y vigilará que los Jefes Administrativo y Financiero/Tesorerera, aseguren la existencia y mantengan en el archivo, los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de la entidad, a fin de que el uso de las instalaciones por parte de terceros se encuentre amparada en instrumentos jurídicos oportunamente legalizados.
2. Dispondrá y verificará que previo a la suscripción de los nuevos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, se remita de manera oportuna, a la Dirección de Catastros del Ministerio de Defensa Nacional, la solicitud de autorización para proceder con el arrendamiento; una vez que ésta sea obtenida, requerirá el Dictamen Técnico a INMOBILIAR, o a la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado, y con esta documentación se iniciará el procedimiento de contratación que corresponda.

Al Jefe Administrativo

3. Verificará que previo a efectuar los procedimientos de contratación que sea pertinente para el arrendamiento de bienes inmuebles, éstos cuenten con la autorización del Ministerio de Defensa Nacional y con el dictamen favorable de INMOBILIAR, así como, comprobará que sean publicados en el portal de compras públicas, con los pliegos y demás información necesaria para iniciar cada proceso de contratación.

Al Asesor Jurídico

4. Elaborará los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles, incluyendo cláusulas que permitan el control, y aplicación de multas por incumplimiento de los instrumentos legales; y, en el caso de la emisión de contratos modificatorios,

Enmendado y editado

verificará que su emisión se realice en los casos estrictamente necesarios y que su contenido sea acorde a las obligaciones contraídas en el contrato principal, a fin de que los actos administrativos que se realicen salvaguarden los intereses económicos de la entidad.

A la Jefe Financiero/Tesorera

5. Realizará el control de las recaudaciones por concepto de arrendamiento de los bienes inmuebles de la Unidad Educativa, a fin de garantizar que los valores mensuales por este concepto sean cobrados oportunamente; y, en caso de evidenciar retraso en la cancelación de los mismos, coordinará con el Administrador del contrato a fin de aplicar e informar oportunamente a los arrendatarios, sobre las multas que correspondan.
6. En coordinación con la Auxiliar de Tesorería, efectuará el seguimiento mensual del pago de los valores por concepto de arrendamiento de los locales de la Unidad Educativa; de existir novedades en los pagos, comunicará al Rector, para que se tomen las medidas correctivas de manera oportuna.

A los Administradores de contrato

7. Realizarán un seguimiento y control sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales y emitirán informes al respecto, comunicando las novedades establecidas y aplicación de multas que correspondan.

No se registraron los derechos de cobro por los servicios educativos brindados

En la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", durante el período analizado se registraron en el sistema eSigef los valores de las recaudaciones recibidas por concepto de matrículas y pensiones; esto es, en el momento que fueron percibidas (a través del Banco General Rumiñahui, como por las ventanillas de la entidad, en el caso de alumnos nuevos), por lo que, no se crearon las Cuentas por Cobrar en el eSigef, cuando se generó el derecho de cobro por los servicios educativos brindados por la Unidad Educativa.

Comunicado y J. J. J.

Igual procedimiento se aplicó, con los ingresos percibidos por concepto de arrendamiento de los locales de bar, comedor y fotocopiado, sin observar el principio del devengado, de cumplimiento obligatorio para las entidades públicas.

Lo mencionado se presentó debido a que la Jefa Financiera del período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2013, la Analista de Contabilidad 2 (quien cumplió funciones de Jefe Financiera Encargada) del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 30 de mayo de 2014; y, el Jefe Financiero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, por cuanto no dispusieron, verificaron, ni controlaron que se cumplan los principios contables en el reconocimiento de los derechos y registro de los ingresos de autogestión, así como no coordinaron las acciones de cobro a los padres de familia para recuperar y/o cobrar los valores pendientes de pago; así como, el Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de 2013; el Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 30 de diciembre 2013 y el 14 de julio de 2017, el Tesorero del período comprendido entre el 6 de febrero de 2017 y el 13 de abril de 2018, la Jefe Financiera/Tesorerera del período entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018, y la Asistente de Tesorería (quien cumplió funciones de Tesorerera Encargada) del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 27 de mayo de 2014, debido a que no aplicaron los principios contables en el proceso de reconocimiento y cobro de los valores percibidos como ingresos de autogestión; así como, no realizaron los trámites necesarios para recuperar y/o cobrar los valores impagos; lo que ocasionó que la entidad no haya reflejado en los saldos contables un total de 14 278,04 USD, pendientes de recuperación (correspondiente a pensiones no canceladas de los años lectivos 2015–2016, 2016-2017 y 2017–2018) manteniéndose el registro de los mismos en hojas electrónicas y en liquidaciones mensuales; adicionalmente, originó que no se presente información financiera actualizada y real para la toma de decisiones, respecto a los valores por cobrar (recuperar) de años anteriores por concepto de pensiones.

Inobservando los servidores mencionados, los artículos 154 *“Ejecución presupuestaria y transacciones de caja”*, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 157 *“Base de registro de la información financiera en el componente de contabilidad gubernamental”* y 161.- *“Del registro de recursos financieros y materiales”*, de su Reglamento; el Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 *“DEVENGADO”* y la

Guineata y ocate f-

Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.17.5 "Carteras de cuentas por cobrar, por pagar, depósitos y fondos de terceros", del Acuerdo 447 de 29 de diciembre de 2007, concomitantes con el Principio Contable del Devengado y la 3.1.21.4 "Carteras de Cuentas por Cobrar, por Pagar, Depósitos y Fondos de Terceros", que constan en el Acuerdo 067 de 6 de abril de 2016 del Ministerio de Economía y Finanzas; y, las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 403-04 "Verificación de los ingresos", 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera" y 405-10 "Análisis y confirmación de saldos".

Con oficios 0128, 0132, 0138, 0171, 0172, 0181, 0242 y 0243-0001-MIDENA-AI-2019 de 11, 12 y 19 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con las observaciones descritas en el presente comentario, recibiendo las siguientes respuestas:

La Analista de Contabilidad 2 (quien cumplió las funciones de Jefe Financiera encargada) del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 30 de mayo de 2014, mediante oficio 2019-024-COMIL-IZ-I-c de 14 de junio de 2019, expresó:

*"... Para mantener en los saldos contables los valores pendientes por recaudar respecto a las pensiones generadas mensualmente, se debería ingresar como devengado el valor de pensión generada por cada estudiante (son aproximadamente 3.000 cur's de devengado) y luego, cuando el Padre de Familia realice el pago, realizar el percibido con el # de C.C. del estudiante, lo que representaría alrededor de 2.800 cur's de percibido, por lo que, el Sr. Tesorero en el año 2017 (fecha en la que inició actividades la nueva EOD del COMIL), acudió al Ministerio de Finanzas para que (sic) asesoren la forma como cargar la información con algún archivo que facilite el registro, el MEF informó que se encuentran trabajando para la realización de **cargas masivas con facturación**. - La competencia para el ingreso de los recursos en el sistema e-Sigef es del Tesorero de la Institución, sin embargo a modo informativo tengo a bien comunicar que desde el mes de abril de 2019 se están ingresando como **devengado** la totalidad de las pensiones generadas mensualmente (en forma global) y luego, con la información diaria del Banco General Rumiñahui los valores recaudados se van **percibiendo** en el sistema e-Sigef, con las respectivas **conciliaciones bancarias y liquidaciones mensuales de pensiones que se realizan en forma permanente (...)**".*

Lo mencionado por la servidora ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón que durante el período examinado, se registraron los ingresos de autogestión al momento de su recaudación y no cuando se generó el derecho de cobro. Respecto a

Guillermo y otros f.

que desde abril de 2019 se está aplicando el principio del devengado, se considera una acción posterior y como efecto del presente examen especial.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Jefe Financiera/Tesorerera del período comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-001-YXAM de 26 de junio de 2019 expresó:

“... el SISTEMA DE PENSIONES se alimenta de la información que los servidores de la Academia de Guerra hasta el año lectivo 2015-2016, 2016-2017 debían subir, es así que con ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN del 6 de abril del 2018 suscrita entre el Tesorero saliente y mi persona, constan cadetes impagos con corte al 06 de abril de 2019 perteneciente al año lectivo 2017 y 2018 por un total de 168.776,41 misma que como parte de mi gestión realice (sic) el cobro total de mencionada cartera.- ... En mi período de gestión... SI RECUPERÉ el valor de cartera vencida que me fue notificado... - Respecto al principio del devengo, debo indicar que si bien el principio establece que el hecho económico se registra en el momento que ocurre, en esta y todas las instituciones del Ministerio de Defensa, se opta por realizar el registro del devengado y percibido una vez que efectivamente se cuente con el pago ya que al seguir su recomendación, si bien crearíamos las cuentas por cobrar, pero inflarían innecesariamente la cartera vencida...- Si a pesar de esta argumentación su recomendación se mantiene, tengo a bien informar que desde el mes de abril de 2019 ya se procedió a realizar la creación de cartera vencida actual, que si cuenta con sustento legal... la creación de las cuentas por cobrar de años anteriores se dispondrá analizar su legalidad y procedencia (...).”

Lo comentado por la servidora confirma la observación de auditoría, en razón que no se aplicó en el período examinado, el principio del devengado en el registro de las recaudaciones por matrículas, pensiones y otros ingresos, producto de lo cual, no se registraron en el sistema eSigef las cuentas por cobrar respectivas. En lo que se refiere al valor recuperado por pensiones no cobradas del período lectivo 2017-2018, adjuntó como documentos de descargo, los comprobantes de depósito 0289127435 de 16 de enero de 2019 y, 0321956321 de 26 de febrero de 2019, con lo cual se justificó el valor de 375,65 USD que corresponde a las pensiones de dos estudiantes del año lectivo antes citado.

El Tesorero del período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2013, con comunicación de 26 de junio de 2019, indicó:

“... La recaudación de los ingresos se realizaba de forma diaria conforme a las fechas máximas de pago en las papeletas de pensiones, valores que eran depositados a la cuenta Rotativa... y posteriormente transferidos a la cuenta única

Comunicación y sellos

del Banco Central... y una vez que el Banco Central del Ecuador confirmaba esos rubros, se procedía a realizar el ingreso mediante el sistema esigef (Compromiso y Devengado), registro que se encontraba atado a cada depósito diario del Banco Central, con una actualización de 24h00 posteriores al depósito en la cuenta Rotativa del Banco Privado, por lo tanto no era posible registrar en el sistema los valores que no estaban confirmados en la (Cuenta Corriente del Banco Central del COMIL-1) el mismo día del cobro (...)".

Lo que confirma la observación del equipo de auditoría, ya que el registro de los ingresos no se efectuó en el momento en que ocurrió, sino cuando se realizó la recaudación efectiva por concepto de pensiones y matrículas.

Con oficio 19-CEDMT-fin-018 de 26 de junio de 2019, el Jefe Financiero de la Academia de Guerra, del período comprendido entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, señaló:

*"... durante el tiempo en el cual la estructura financiera del COMIL 1 se anexó a la E.O.D. 1062, siguieron realizando sus propios procedimientos contables-financieros, es decir, al tener el COMIL 1 su propio personal financiero... no fue necesario para la E.O.D. 1062 el asumir la responsabilidad de los registros contables, por lo que la responsabilidad primaria de esta observación, recae sobre el personal técnico-contable del COMIL 1, hecho que lo demuestro al haber tramitado los siguientes documentos: - ... 16 de septiembre de 2016 ... disponga al Oficial Administrativo mensualmente realice el seguimiento de las cuentas pendientes de cobro y efectúen todos los mecanismos a su alcance para disminuir la morosidad existente en sus registros contables, **recordándole que responsabilidad de su seguimiento y depuración corresponde exclusivamente al COMIL1.**- ... 05 de febrero de 2016, en donde se establece el procedimiento a seguir con los cadetes morosos.- ... diciembre de 2016... -septiembre de 2016... - Gestiones que en su conjunto, demuestran de forma fehaciente que dentro de la EOD 1062, se dispusieron de manera permanente la adopción de procedimientos que tiendan a evitar la acumulación de cuentas por pagar por concepto de matrículas y pensiones y en base a ello, le corresponde por tanto al sub-proceso de contabilidad el haber realizado las acciones más adecuadas y pertinentes tendientes a cumplir con los lineamientos y disposiciones emitidas desde esta Jefatura (...)*".

Criterio que confirma lo observado por auditoría, ya que el registro de los valores impagos se efectuó en hojas de excel y no en el sistema eSigef, en el cual únicamente se registraron los valores recaudados al momento de su recepción, por lo que se ratificó que no se realizaron los registros contables de los derechos de cobro conforme lo indica el principio del devengado. Se debe anotar que el COMIL1 fue acogido por la Academia de Guerra a partir del 11 de junio de 2014, por lo que, los CURs de ingreso, a partir de esa fecha, fueron legalizados por el Tesorero de la Academia de Guerra, lo que

Comunicado y etc.

demuestra que esa última entidad asumió la responsabilidad de los registros contables del COMIL1, así como el del cobro de pensiones; adicionalmente, en los mensajes militares de 16 de septiembre y 22 de diciembre de 2016 realizados por el servidor, que constan en los documentos que adjuntó a su comunicación, no existieron gestiones efectivas de cobro de las pensiones de los años lectivos 2015 - 2016 y 2016 - 2017; manteniéndose pendiente de recuperación el valor de 12 019,39 USD correspondiente a las pensiones mensuales de: enero a junio de 2015, de octubre a diciembre de 2016 y de enero a febrero 2017, de acuerdo a su período de gestión.

La Jefa Financiera del período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2013, en comunicación sin número de 26 de junio de 2019, expuso:

“... En todo el comentario se basa que los valores correspondientes a las recaudaciones por concepto de matrículas y pensiones de los estudiantes de la unidad educativa, no se registraron el devengado, pero en su conclusión como manifiesta, concluye que: “...lo que ocasiono que la entidad no haya reflejado en los saldos contables el valor de 14 278,04 USD, pendiente de recuperación...”, me permito recordarle que mi período de actuación fue del 1 de enero de 2013 al 30 de septiembre de 2013... -Adicionalmente en la conclusión manifiesta que: “...se originó que no se presente información financiera razonable actualizada...”...este examen que realizaron no fue un informe para determinar la información financiera razonable, por lo expuesto... - ... solicito que se me excluya de este comentario (...).”

Criterio que no modifica las observaciones del presente comentario, debido a que, durante el período de gestión de la servidora se registraron en el sistema eSigef los valores correspondientes a las recaudaciones de ingresos de autogestión, en el momento que fueron recibidos y no cuando se originó el derecho de cobro, por lo que no observó el principio del devengado.

El Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2017, con oficio 2019-001-B.I.MOT 13 U.F.Tes. de 30 de junio de 2019, manifestó:

“... Para generar la obligación cierta, se debía tener un sistema de facturación que soporte las cargas masivas, vista la facturación se las realizaba de una en una manualmente en el sistema plataforma del SRI y el tiempo de respuesta era demasiado largo, con lo que no se podía enviar la facturación y crear la obligación cierta con los padres de familia... no se podía generar la obligación cierta y facturar por cuanto los departamentos técnicos del Colegio Militar no pudieron emitir los valores a ser cobrados a los padres de familia, según las características de

Caracas, 27 de junio de 2019

especificidad de cada uno... Estos valores cambiaban mensualmente y diferían de un mes a otro... Al igual que los ingresos de pensiones y matrículas, los valores de recaudados por cobro de arriendo... no eran predecibles por cuanto no se tenía el tiempo exacto de la permanencia de la Unidad Educativa a cargo de la Academia de Guerra ... tampoco se podía determinar el valor total de deuda, vista el COMIL 1 con sus departamentos orgánicos, no remitieron la información de saldos pendientes de cobro, valores por matrículas y pensiones mensuales... - Con estos antecedentes se hubiese causado el registro de una deuda incobrable por devengar por varios años, vista la morosidad era demasiada inicialmente, inclusive con las Leyes que rigen en las que no se puede detener a un alumno si desea retirar los documentos y cambiarse de colegio, provocaba que se fuesen sin pagar... - La generación de facturas por cumplir el principio del devengado hubiese generado problemas con el SRI, vista estas facturas no podrían declararse en virtud que no fueron pagadas hasta el fin de mes sin embargo el SRI genera un número de autorización por cada factura por lo que esta institución gubernamental la considera pagada, lo que conlleva a que se realice el registro y pago en el mes correspondiente... - se realizó todas las gestiones de cobro en hojas magnéticas, donde siempre se tuvo la información de las cuentas por cobrar... A continuación detallo los documentos con los que se solicitaba al Administrativo del COMIL 1, actualicen la información para el cobro mensual de pensiones... - septiembre 2016.- ... noviembre de 2016.- diciembre de 2016 (...).

Opinión que confirma la observación de auditoría, en vista que los ingresos por pensiones y matrículas, entre otros, se registraron en el momento que se recaudaron efectivamente los valores, lo que no permitió su control ni la recuperación de los valores impagos en el período en que la Tesorería de la Academia de Guerra manejó dicho proceso, inobservando el servidor el principio del devengado; tampoco remitió documentos que evidencien las gestiones de cobro a los padres de familia que se encontraban morosos en sus obligaciones, toda vez que la información que proporcionó corresponde a solicitudes y actualización de datos de cobros de pensiones del año 2016, manteniéndose pendiente de recuperación el valor de 12 019,39 USD correspondiente a las pensiones mensuales de: enero a junio de 2015, de octubre a diciembre de 2016 y de enero a febrero 2017, de acuerdo a su período de gestión.

Con oficio 2019-026-COMIL-IZ-I-c de 26 de junio de 2019, la Analista de Contabilidad 2 (quien cumplió las funciones de Jefe Financiera Encargada) del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 30 de mayo de 2014, expresó:

*"...estos valores que no se reflejan en los estados financieros, **no afectó en el período de mi gestión ya que...los saldos contables de los años 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018, son los que están observados.** - ... el **Registro de Ingresos (devengado y percibido)** es **competencia de Tesorería**, es decir con la clave de contabilidad no se despliega en pantalla el ícono para crear el CUR de ingresos (Perfiles de usuarios) (...)"*

Contable y jefe a. f.

Lo manifestado por la servidora no justifica su actuación ya que desde el 1 de octubre de 2013 al 10 de junio de 2014, la entidad no contó con un servidor que ejerza las funciones de Tesorero ni de Jefe Financiero, por lo que, el Rector del período comprendido entre el 13 de agosto y el 15 de diciembre de 2013 mediante memorando 2012-0161-COMIL-IZ-F de 30 de septiembre de 2013, le entregó las claves de acceso del rol de Jefe Financiero, asumiendo dichas funciones, sin evidenciarse que en su período de gestión haya revisado que el registro de los ingresos se realice bajo el principio contable del devengado.

El Tesorero del período comprendido entre el 6 de febrero de 2017 y el 13 de abril de 2018, con oficio DAF-CGE-CM1-001-2019 de 26 de mayo, recibido el 26 de junio de 2019, expuso:

*"... el principio del devengado, es indispensable señalar que al ser ésta una norma de contabilidad, le corresponde su aplicación al Departamento de Contabilidad... en mi calidad de ex tesorero, mi función y responsabilidad consistía en registrar el ingreso diario en el e-sigeb, (sic)... - ... en mi calidad de Tesorero cumplí de forma cabal mis funciones y atribuciones... remito... elementos probatorios que demuestran el seguimiento, control y acciones emprendidas para el cobro de los valores pendientes de recuperación... - En todos estos documentos se evidencia la labor de la Tesorería en informar y tomar las medidas pertinentes con la finalidad de reducir... los índices de morosidad... - Las actividades efectuadas tales como: llamadas telefónicas, correos electrónicos personalizados, reuniones de padres de familia con autoridades, convocatorias personalizadas, ampliación de plazos, publicación de comunicados, en la página web permitió que en mi periodo de gestión se reduzca de USD \$ 151.886,41 a USD \$ 22.278,08 con corte a julio de 2017.- ... como se demuestra en el informe de Seguimiento de pensiones atrasadas 2016-2017 de 17 de agosto de 2017... en mi período de gestión **las deudas por cobrar relacionadas a pensiones morosas llegaron a USD 4.048,45**. Evidenciando una exitosa gestión de cobro.- ... el examen especial efectuado por el equipo auditor es a los ingresos y a los procesos... de adquisición... Por tanto, sus observaciones y comentarios deberían centrarse en el objeto del examen, motivo por el cual solicito se excluya del informe final el referido comentario (...)"*

Sobre este criterio, se justificó parcialmente la actuación administrativa del servidor, toda vez que, de la documentación remitida adjunta a su comunicación, se evidenció que realizó gestiones con los padres de familia, autoridades del Colegio y con la Dirección Distrital Norte del Ministerio de Educación, por lo que la cartera vencida disminuyó en un 85%, no obstante, no se recuperaron valores impagos generados en su período de gestión por pensiones de marzo a junio de 2017 de cinco cadetes, por 1 883,00 USD.

Sesante p.

La Asistente de Tesorería (que cumplió las funciones de Tesorera Encargada) del período comprendido entre el 30 de septiembre de 2013 y el 27 de mayo de 2014, con oficio KF-CGE-CM1-001-2019, de 26 de mayo, recibido el 26 de junio de 2019, indicó:

“... en mi calidad de Asistente de Tesorería (en el período que ejercí el cargo) no se encontraba el registro como parte de mis funciones y responsabilidades. Adicionalmente no tenía clave para el manejo del sistema e-sigef, en razón de que era funcionaria de otro ministerio (...).”

Las razones expuestas por la servidora, no modifican lo observado por el equipo de auditoría, ya que la función del registro de los ingresos presupuestarios le corresponde realizar a Tesorería; además, del 1 de octubre de 2013 al 10 de junio de 2014, la Unidad Educativa no contó con Jefe Financiero y/o Tesorero, siendo la servidora conjuntamente con la Analista de Contabilidad 2, quienes permanecieron en la entidad y en el Área Financiera, período en el cual se continuaron percibiendo ingresos de autogestión en los que se evidenció que su registro se realizó sin cumplir el principio del devengado.

Conclusión

Se registraron los valores de las recaudaciones diarias por concepto de ingresos de autogestión (por matrículas, pensiones y arrendamiento de bienes muebles), en el momento que fueron percibidas, sin crearse las Cuentas por Cobrar en el eSigef, cuando se generó el derecho de cobro por los servicios educativos brindados por la Unidad Educativa, debido a la falta de disposiciones, verificación y control por parte de los servidores del área financiera, sobre el cumplimiento de los principios contables en el reconocimiento y registro de los ingresos, y en los trámites tendientes a recuperar los valores impagos; lo que ocasionó que la entidad no haya reflejado en los saldos contables un total de 13 902,39 USD, pendientes de recuperación, correspondientes a pensiones no canceladas de los años lectivos 2015–2016 y 2016-2017, manteniéndose su registro en hojas electrónicas y en liquidaciones mensuales; y, que no se haya presentado información financiera actualizada y real para la toma de decisiones, respecto a los valores de pensiones por cobrar de años anteriores.

Asistente y jefe f.

Recomendaciones

A la Jefe Financiera/Tesorera

8. Realizará y verificará, que en el momento en que ocurren los hechos económicos se registre el reconocimiento de los derechos de cobro por matrículas, pensiones, arrendamiento de bienes inmuebles, y otros conceptos por los que la entidad perciba ingresos, con la finalidad de contar con información real y confiable para la toma de decisiones financieras, respecto a la conformidad de los saldos reflejados en las cuentas por cobrar.
9. Efectuará el análisis y evaluación mensual de los valores pendientes de cobro y entregará la información al Rector, a fin que la entidad determine la morosidad y realice las gestiones de cobro pertinentes.

Análisis de las ofertas del proceso SIE-COMIL1-2017-007

En el proceso de subasta inversa electrónica SIE-COMIL1-2017-007 realizado para contratar el servicio de mantenimiento integral de los vehículos de la U. E. FF.AA. Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", se evidenció que en los términos de referencia de 16 de agosto de 2017 legalizados por el Encargado de Transportes y en los pliegos de 21 del mismo mes y año aprobados por el Rector, se indicó como "personal técnico mínimo", lo siguiente:

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Jefe de taller	Tecnólogo	Mecánica Automotriz	1
2	Mecánico	Tecnólogo	Mecánica Automotriz	2

(...)"

Los integrantes de la Comisión de Apoyo Técnico designada por el Rector mediante memorando 2017-0576-COMIL-IZ-E de 22 de agosto de 2017, realizaron la revisión de las ofertas técnicas recibidas el 24 y 25 de agosto de 2017; y, emitieron el informe FT-COMIL1-KZ-E-2017-ADM-150 de 30 del mismo mes y año, en el que recomendaron:

"... Mediante el presente informe, la comisión de apoyo técnico designada, se permite recomendar a usted señor Rector lo siguiente: .- Se disponga a la sección de compras públicas, la habilitación del proveedor que cumplió con los documentos

Escrito por [firma]

solicitados y; a la deshabilitación del proveedor que no cumplió con las especificaciones exigidas en los pliegos (...)”.

Por lo que, la Comisión de Apoyo Técnico, al habilitar una sola oferta, procedió a realizar el acta de negociación con el proveedor de RUC 1710378363001 el 1 de septiembre de 2017.

Al respecto, en relación a la sección de “*Personal requerido*” de la oferta, no se adjuntó documentación que evidencie el nivel de estudio de Tecnología en Mecánica Automotriz del Jefe de Taller y de los 2 Mecánicos, como lo señalan los TDR y pliegos, sin embargo, la Comisión de Apoyo Técnico, habilitó al proveedor de RUC 1710378363001, el cual fue adjudicado el 4 de septiembre de 2017 mediante Resolución 2017-059, suscribiéndose el contrato número 39, el 6 de los mismos mes y año.

Sobre la ejecución del contrato, en los libros de vida de los vehículos se evidenciaron los trabajos efectuados desde el 7 de septiembre de 2017 con el respectivo sello y firma de la persona responsable del proveedor, así como las órdenes de trabajo previo al ingreso al taller de los vehículos de placas PEC-1501, PEC-1502, PEC-1503, PEC-1504, PEC-1506, PEC-1507 y PEA-7039 con el detalle de los trabajos efectuados, legalizándose las actas de entrega recepción parcial y total del primero y segundo trabajo, el 22 de septiembre y 9 de noviembre de 2017, respectivamente.

Circunstancias que evidencian que el Presidente de la Comisión de Apoyo Técnico proceso SIE-COMIL1-2017-007, actuante en el período comprendido entre el 16 de agosto y el 1 de septiembre de 2017 y los dos Miembros de la Comisión de Apoyo Técnico del mismo proceso, del período comprendido entre el 16 de agosto y el 1 de septiembre de 2017, no analizaron, ni velaron por el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos aprobados, al recomendar se habilite a un proveedor que debió ser descalificado por no cumplir uno de los parámetros de calificación exigidos; lo que restó oportunidad a los otros proveedores participantes; y, limitó la obtención de ofertas más competitivas para la entidad.

Inobservando los servidores relacionados con el presente comentario los artículos 18 “*Comisión Técnica*”, 19 “*Subcomisiones de apoyo*” y 45 “*Calificación de participantes y oferta económica inicial*”, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el artículo 266 “*Concurrencia*” de la Resolución RE-

Resolución RE-...

SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; y, la Norma de Control Interno 406-03 "Contratación".

Con oficios 0129, 0170-0001-MIDENA-AI-2019 y 0037-DNAI-AI-MIDENA, de 11, 12 y 13 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con las observaciones descritas en el presente comentario, sin recibir respuestas.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Miembro de la Comisión de Apoyo Técnico proceso SIE-COMIL1-2017-007, del período comprendido entre el 16 de agosto y 9 de septiembre de 2017, con oficio 001 de 25 de junio de 2019, señaló:

"... Con memorando No. 2017-0577-COMIL-IZ-E de fecha 24 de agosto de 2017 se me comunicó asistir a la AUTO-CONVOCATORIA para la CALIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS. En cumplimiento a esta disposición, conjuntamente con... procedimos a abrir los sobres cerrados de los dos oferentes: No. 1... y No.2... revisamos las dos ofertas, firmamos las actas.- Posteriormente con autorización... verificamos las instalaciones de estos dos ofertantes, de lo cual se evidenció que el ofertante No. 1... no contaba con las instalaciones, según su oferta y realizada las investigaciones a una mecánica que queda junto a esta, nos manifestaron que solo pasaba cerrado y además que esta era una empresa TERCERIZADORA por lo que no existía nada en ese lugar. En cambio, que verificada las instalaciones del ofertante No.2... tenía todo lo necesario de una mecánica, lavadora y el espacio físico para vehículos livianos y pesados y además contaba con las debidas seguridades (...)"

Criterio que no modifica lo observado por auditoría por cuanto, no justificó la falta de cumplimiento del requisito mínimo requerido en los términos de referencia respecto al nivel de estudio del personal técnico, no obstante, se habilitó la oferta presentada; además, si de los resultados de la verificación física que realizaron a las instalaciones de los oferentes, se determinó la falta de funcionamiento del taller del oferente que no fue adjudicado, debieron comunicar del particular y sugerir se declare desierto el proceso, por lo que se mantiene el comentario.

El Miembro de la Comisión Técnica de Apoyo proceso SIE-COMIL1-2017-007, del período comprendido entre el 16 de agosto y 9 de septiembre de 2017, con oficio 001-FR-2019 de 30 de junio de 2019, indicó:

[Firma manuscrita]

“... en relación al nivel de estudio del Jefe de taller y mecánicos, en foja 47 consta el título de tercer nivel del jefe de taller y la calificación artesanal de los ayudantes de mecánica (...)”.

El servidor adjuntó a su comunicación un título de Licenciado en Ciencias de la Educación, Profesor, Especialidad: Mecánica Industrial, de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación de la Universidad Central del Ecuador del Jefe de Taller, mismo que no concuerda con lo solicitado por la entidad, que fue la titulación académica en Mecánica Automotriz; respecto de los títulos de Tecnología de los Mecánicos, no adjuntó documentos en los que se evidencie este grado de estudio, por lo que, el comentario no se modifica.

Conclusión

Los miembros de la Comisión de Apoyo Técnico revisaron las ofertas presentadas para la contratación del servicio de mantenimiento integral de los vehículos de la U.E.FF.AA. Colegio Militar No. 1 “Eloy Alfaro”, habilitaron y recomendaron su adjudicación al oferente que no evidenció el cumplimiento del nivel de estudio del personal técnico, no obstante que éste fue un requisito mínimo señalado en los Términos de Referencia y pliegos aprobados, debido a la inadecuada revisión de los documentos de las ofertas, lo que permitió que no se encuentre técnicamente sustentada la calificación de ofertas del proceso SIE-COMIL1-2017-007.

Recomendaciones

Al Jefe Administrativo

10. Capacitará a los miembros de las Comisiones de Apoyo Técnico designadas en los procesos de contratación, previo a cumplir dichas funciones, sobre las obligaciones y responsabilidades inherentes a la revisión, calificación, y recomendación de oferentes, a fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos técnicos, legales y financieros que constan en los pliegos y/o términos de referencia.

Santayana

A los miembros de las Comisiones de Apoyo Técnico designadas

11. Participarán activamente en la revisión de las ofertas presentadas, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en los pliegos y/o términos de referencia; de establecerse inobservancias, procederán a descalificar a los oferentes y presentarán de manera motivada las causas que correspondan, a fin de que las recomendaciones que emitan se encuentren documentalmente sustentadas, en beneficio de la entidad.

Adquisición de equipos de computación por Catálogo Electrónico

En los informes de necesidad FT-COMIL1-KZ-E-2016-ADM-020, 034 y 036, de 2 de septiembre de 2016, suscritos por la Jefe Administrativo del período comprendido entre el 16 de agosto de 2016 y el 3 de febrero de 2017, preparados con base en los informes de requerimiento del Centro de Cómputo; y, que constan en el Plan Anual de Contrataciones del año 2016, se indicó que los equipos informáticos que se encontraban en los laboratorios de computación de la entidad examinada, cumplieron su vida útil por lo que, era necesario adquirir 278 nuevos computadores (254 de escritorio y 24 portátiles) a fin de alcanzar los estándares de calidad requeridos para la acreditación del bachillerato internacional, en tres procesos a contratación; sin embargo, la servidora no adjuntó ningún documento o informe especializado que fundamente técnicamente la condición de los equipos previo a proceder con las adquisiciones, es decir falta de estudios.

En los referidos informes de la necesidad la servidora indicó que las computadoras de escritorio requeridas son de perfil 3.2 que corresponde a clones y las computadoras portátiles son de perfil 1.2 marca ULTRATECH pc; de igual forma, en las bases técnicas firmadas por el Analista de Tecnologías de la Información 2, se ratificó los mismos tipos de perfiles; información que fue verificada en los Convenios Marco suscritos entre el SERCOP y los tres proveedores a quienes se realizaron las adquisiciones.

El Analista de Tecnologías de la Información 2, postuló el 20 de septiembre de 2016 en el sistema CTI de la SNAP, el requerimiento de aprobación de la viabilidad técnica del proyecto de equipamiento (describiendo la necesidad de adquirir 186 equipos de escritorio de perfil 3.2 y 21 computadores portátiles de perfil 1.2), por lo que el

Suscribió y selló /

Subsecretario de Gobierno Electrónico de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mediante oficio SNAP-SGE-2016-000415-O de 23 de septiembre de 2016, emitió la siguiente aprobación:

*“... ésta Subsecretaría emite la aprobación de la evaluación de viabilidad técnica del proyecto ante el requerimiento remitido por usted a través del sistema de Contratación de Tecnologías de la Información, con los siguientes datos:-
Nombre del Proyecto: “Adquisición de Computadoras para el Colegio Militar”.-
Monto: 254.189,74 incluido el IVA (...).”*

Sin embargo, en las bases técnicas elaboradas y suscritas por el Analista de Tecnologías de la Información 2, se registraron 278 equipos de computación a adquirir (sin considerar que la SNAP aprobó la adquisición de 207 equipos, entre portátiles y de escritorio) sin sobrepasar el monto total aprobado por la referida entidad, lo que evidenció que el número de equipos y el presupuesto referencial que constaron en los informes de necesidad y en el proyecto presentado a la SNAP, en base a los cuales esa entidad emitió el informe de aprobación del proyecto, no estuvieron técnicamente sustentados; no obstante, en la constatación física realizada por el equipo de auditoría, se verificó que todas las computadoras adquiridas están siendo utilizadas en los laboratorios y en las áreas administrativas de la institución.

En base a los pliegos elaborados, el Jefe de Logística de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 14 de diciembre de 2015 y el 14 de julio de 2017, autorizó mediante procesos de Catálogo Electrónico, la adquisición de los 278 equipos de computación para la U.E.FF.AA. Colegio Militar No. 1 “Eloy Alfaro”, con el siguiente detalle:

Código Proceso	Orden de compra				
	No. y fecha	Detalle	Valor	IVA	Total
CATE-AGFT-2016-022	CE-20160000652156 de 2016-10-11	83 computadoras de escritorio perfil 3.2	60 341,00	8 447,74	68 788,74
CATE-AGFT-2016-023	CE-20160000662014 de 2016-10-24	171 computadoras de escritorio perfil 3.2	123 120,00	17 236,80	140 356,80
CATE-AGFT-2016-024	CE-20160000662079 de 2016-10-24	24 computadoras portátiles perfil 1.2	19 920,00	2 788,80	22 708,80
Total			203 381,00	28 473,34	231 854,34

Mediante actas de entrega recepción de 1 y 8 de noviembre de 2016, suscritas por los Proveedores, la Jefe Administrativo, el Inventariador y el Encargado de Activos Fijos, se registró la aceptación de los 278 equipos de computación descritos en el cuadro que

Sesenta y siete

antecede, sin hacer constar la firma de un servidor del área de Tecnologías de la Información, que avale las características técnicas de los equipos informáticos recibidos.

Al respecto, la Jefa Administrativo con oficio 003 de 7 de mayo de 2019 en respuesta a un requerimiento de información del equipo de auditoría, señaló:

“... Dentro de la resolución de aprobación de pliegos No. 023-CATE-2016-023 de fecha 20 de octubre de 2016 en el Art 3 se delega al señor SP...encargado de bodegas, el señor Lic... Analista de Bienes del COMIL 1, y el señor Ing... Jefe del Centro de Computo del COMIL 1, para verificar el bien recibido.- En las actas de entrega recepción definitivas no consta el nombre y firma de un técnico en el área de Tics, ya que por formato las actas entrega recepción constaban de 4 firmas, sin embargo, el centro de cómputo realiza la verificación con el departamento de activos fijos ya que son entregadas satisfaciendo la necesidad presentada (...).”

Lo indicado por la servidora evidenció que las actas de entrega recepción fueron suscritas por los dos funcionarios del área de bienes, en lugar de un Técnico del Área de TICs.

El Inventariador mediante oficio 2018-002-IZ-I-COMIL-1-b de 22 de mayo de 2019, entregó al equipo de auditoría, el “Acta de acuerdo de cambio de procesador en equipo de escritorio perfil 3.2 de 31 de octubre de 2016”, procedimiento efectuado previo a la suscripción del acta de entrega recepción, señalando el servidor en su comunicación:

“... El Sr... indica que las especificaciones técnicas de COMPUTADORAS DE ESCRITORIO PERFIL 3.2. constan de procesadores marca AMD modelo FX-8370 pero el requerimiento de la institución para esta adquisición era que el procesador sea de marca Intel Core i7 4790 debido a que su rendimiento es superior en las aplicaciones que se manejan a nivel institucional y se solicita a la representante de la empresa si hay la posibilidad de realizar el cambio de modelo de procesador sin que afecte al costo de los equipos a adquirirse ya que los 2 procesadores corresponde a la gama alta en sus respectivas marcas.- Luego de revisar las características por parte del personal técnico de la Institución, se verifica que cumplen con lo requerido, por lo que se acuerda con la empresa, que se realizará la entrega de 171 computadores con las características acordadas en este documento (...).”

Lo indicado por el servidor y los documentos que adjuntó a su comunicación, demostraron que antes de firmarse las actas de entrega recepción intervino un Técnico emitiendo su opinión sobre al cambio del procesador; por lo que, no se justificó la falta de participación de un Técnico de TICs avalando las especificaciones técnicas

Suscribe y avale f.

requeridas y recibidas por la entidad al momento de formalizar las actas de entrega recepción.

Sobre el registro de los bienes en la entidad, se evidenció que en los procesos CATE-AGFT-2016-022 y CATE-AGFT-2016-023 relativos a la adquisición de 83 y 171 computadores de escritorio, respectivamente, los proveedores entregaron las garantías técnicas de 8 y 29 de noviembre de 2016, en donde constan los números de serie de CPU, monitor, teclado y mouse; sin embargo, en el sistema eSByE se ingresaron números diferentes y con una secuencia adoptada por el servidor que efectuó el ingreso.

Al realizar la verificación física aleatoria de las 171 computadoras, se observó que se les colocó una protección metálica y que éstas se encuentran empotradas en los escritorios de los profesores asignados, y en el caso de los 83 equipos restantes, constan distribuidas en los diferentes laboratorios; ratificándose que las características técnicas de los equipos adquiridos coincidieron con las descritas en los documentos de sustento de las contrataciones y garantías técnicas, por lo que no se justificó que en el sistema eSByE se hayan registrado los equipos con numeraciones distintas a las que correspondían, así como, la utilización de una secuencia adoptada por el servidor que efectuó el ingreso.

El Inventariador con oficio 2019-IZ-I-COz MIL1-b de 7 de mayo de 2019, en respuesta a un requerimiento de información, explicó:

“... Los equipos de computación adquiridos en el año 2016 a la empresa HG DISBINET S.A. fueron entregados con listados. Si bien se detalla algunas características en el listado, físicamente la marca y serie no eran visibles en los equipos por lo que se procedió a ingresar en el sistema como clones sin serie y sin marca.- Al registrar el bien en el sistema Esbye (sic) se genera un código y este código se imprime y se procede a colocar en el bien antes de ser distribuido (...).”

Lo citado por el servidor confirmó que para el registro de los bienes en el sistema de activos fijos eSByE no se utilizaron las series de los CPU, monitor, teclado y mouse, descritas en las garantías entregadas por los proveedores, aplicándose marcas y números de series diferentes a los que constan en los citados documentos.

Lo comentado se presentó en razón que la Jefe Administrativo del período comprendido entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, no justificó ni sustentó

Socorro y...

técnicamente los informes de necesidad y presupuesto referencial que presentó; además, tampoco controló el proceso de registro de los equipos en el sistema de control de bienes ni la participación de un Técnico de TICs en la suscripción de las actas de entrega recepción; el Analista de Tecnologías de la Información 2, del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018, por cuanto no sustentó técnicamente la modificación de la cantidad de los equipos a adquirir, en las bases técnicas que elaboró; el Jefe Logístico de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 14 de diciembre de 2015 y el 14 de julio de 2017, no controló ni alertó previo a autorizar las adquisiciones por catálogo electrónico, las inconsistencias entre la cantidad de equipos informáticos autorizados por la SNAP y los registrados en las bases técnicas; el Jefe Financiero y el Tesorero de la Academia de Guerra, de los períodos comprendidos entre el 26 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2018; y, entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2017, no efectuaron el control previo al gasto y pago respecto al número de equipos informáticos aprobados por la SNAP y al contenido de las actas de entrega recepción; el Inventariador y el Encargado de Activos Fijos de la Academia de Guerra, de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2018; y, entre el 20 de julio de 2015 y el 31 de octubre de 2018, no realizaron el ingreso al sistema de activos fijos de los números de serie de CPU, monitor, teclado y mouse de los equipos informáticos, de acuerdo a los documentos de sustento de las adquisiciones; y, el Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra actuante en el período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de julio de 2017, por cuanto no verificó la consistencia de la documentación de sustento de las adquisiciones previo el inicio de los procesos de contratación.

Las situaciones comentadas ocasionaron que la entidad disponga de equipos informáticos que no se encuentran codificados correctamente para su identificación física y control posterior, que no se haya asegurado la participación de un Técnico de TICs para la verificación de la conformidad de los equipos recibidos y que los documentos de sustento de los procesos realizados por catálogo electrónico presenten inconformidades.

Los citados servidores, excepto el Inventariador y el Encargado de Activos Fijos de la Academia de Guerra, inobservaron el artículo 23 "Estudios" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 69 "Estudios" de su Reglamento General; adicionalmente el Analista de Tecnologías de la Información 2, la Norma de Control

Señalado f.

Interno 410-08 "Adquisición de infraestructura tecnológica"; el Jefe Logístico, el Jefe de Compras Públicas, el Jefe Financiero, el Tesorero de la Academia de Guerra y la Jefe Administrativo, la Norma de Control Interno 401-03 "Supervisión", los tres últimos servidores citados, inobservaron además el artículo 124 "Contenido de las actas", del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el Inventariador y el Encargado de Activos Fijos de la Academia de Guerra, la Norma de Control Interno 406-06 "Identificación y protección" y el artículo 8 "Identificación" del Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público, expedido por el Contralor General del Estado mediante Acuerdo 017-CG-2016, concomitante con el mismo enunciado del Acuerdo 041-CG-2016; y, el Jefe Financiero y el Tesorero de la Academia de Guerra, la NCI 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

Adicionalmente, el Inventariador y el Encargado de Activos Fijos de la Academia de Guerra, y la Jefe Administrativo, incumplieron en su orden, las actividades 5.1.12 "Realizar el ingreso del bien a Bodega" y 5.1.13 "Preparar la documentación para tramitar el pago", del procedimiento *Adquisiciones*, que forma parte del Subproceso *Abastecimiento*, del proceso de *Logística*, integrantes del macroproceso *Gestión Administrativa*, del libro de PROCEDIMIENTOS de la entidad examinada, modificado al 4 de mayo de 2011, que describen:

"... En las fechas establecidas, el proveedor adjudicado hará la entrega del bien o la prestación del servicio. En el caso de insumos, materiales, suministros, los responsables de las bodegas del instituto procederán a registrar el Ingreso a bodega conforme al procedimiento correspondiente (...)".

"... El Jefe Administrativo legalizará toda la documentación recopilada que respalda el proceso de compras... verificando que la documentación necesaria esté completa... se enviarán al Departamento Financiero (...)".

Con oficios 0140, 0141, 0176, 0184, 0187, 0242, 0243 y 0244-0001-MIDENA-AI-2019 de 11, 12 y 19 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con las observaciones descritas en el presente comentario, recibiendo las siguientes respuestas:

El Jefe de Compras Públicas y el Jefe Logístico de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de julio de 2017 y, entre el 14 de

Siete y cinco

diciembre de 2015 y el 14 de julio de 2017, con comunicación y oficio 2019-002-AUDI, de 13 y 25 de junio de 2019, indicaron en términos similares:

“... La SNAP emite la aprobación de la evaluación de viabilidad técnica del proyecto con solicitud Nro. 2113 postulado en el sistema CTI por un monto de \$ 254.189,00 sin embargo la adquisición se realizó por un monto totalmente inferior de \$ 231.584,00 en vista de que las computadoras bajaron de precio en esos días, en cumplimiento del principio de oportunidad establecido en el art 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- ... se realizó la adquisición por un valor menor al autorizado por la SNAP.- Se realizó una llamada telefónica previo al cambio de cantidades en la adquisición para que se renueve el documento o se emita otro y el servidor público... nos supo indicar que en la misma autorización deja a libertad de la entidad contratante las cantidades siempre que no se sobrepase el monto total de la autorización... .- En resumen, en la autorización de la SNAP se manifiesta que es responsabilidad de la entidad las cantidades y precios, más no así del valor total que no puede sobrepasar el autorizado en la Aprobación (...).”

Criterios que justifican parcialmente la actuación administrativa de los servidores, por cuanto se adquirió un mayor número de computadoras a las autorizadas por la SNAP; no obstante, no objetaron previo a iniciar los procesos de contratación y autorizarlos, respectivamente, la falta de sustento técnico de los informes de necesidad presentados por la Jefe Administrativo.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Encargado de Activos Fijos de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 20 de julio de 2015 y el 31 de octubre de 2018, en comunicación recibida el 26 de junio de 2019, indicó:

“... Con respecto al ingreso al sistema SBYE de las mencionadas computadoras las realizaron varias personas y por error de tipeo se archivaron y grabaron datos erróneos y a fin de contar con los datos correctos se realizó la respectiva modificación con las marcas y series correspondientes (...).”

Criterio que confirma la observación del equipo de auditoría, ya que el ingreso de los bienes se realizó con errores, sin evidenciar el control y verificación que le correspondió efectuar al servidor sobre los bienes de la entidad, no obstante, demostró las acciones realizadas como efecto de la auditoría, indicando que se coordinó con los proveedores la colocación en los equipos informáticos, de los números de serie y marcas originales, de lo cual adjuntó fotografías.

El Jefe Financiero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 19-CEDMT-fin-018 de 26 de junio, emitió sus puntos de vista en términos similares a los criterios contenidos en la

Solís y J. S.

comunicación y oficio 2019-002-AUDI de 13 y 25 de junio de 2019, citados en párrafos anteriores, por lo que, igualmente, se justificó parcialmente su actuación administrativa, toda vez que como parte del control previo al gasto que de acuerdo al cargo le correspondió aplicar, no objetó la falta de un informe técnico que avale y justifique los informes de necesidad presentados por la Jefe Administrativo para iniciar la contratación de los equipos de computación, ni observó que en las actas de entrega recepción no intervino un delegado de TICs.

El Inventariador del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-003-LEMS de 26 de junio de 2019, señaló:

“... Mi cargo es ayudante Inventariador y a la fecha de 18 de noviembre de 2016, en la que se ingreso (sic) al sistema los equipos tecnológicos que fueron entregados por el proveedor (sic) a la bodega a fecha 12 de diciembre de 2016 (171), y 18 de noviembre (83) el responsable titular de Bodega fue el Sr... por lo tanto, la responsabilidad que me indica el equipo auditor no me corresponde por cuanto mi responsabilidad era verificar que los equipos estén seriados y en la cantidad descrita en la factura o en el acta; es así que el comentario realizado... debe ser dirigido al Jefe de Activos Fijos y no recaer sobre mi como subalterno... Es importante aclarar que en el ejercicio de mis funciones esto es desde el año 2014 hasta la presente fecha, yo no tengo acceso al sistema SBYE, esa facultad no me corresponde, por lo tanto en el caso que nos compete, tampoco pude realizar cambios en ningún trámite; siendo ésta la causa por la cual no solicité incluir informe técnico alguno (...).”

Criterio que justifica la actuación administrativa del servidor, en razón que adjuntó documentos en los que se evidenció que su partida presupuestaria fue trasladada al Ministerio de Educación a partir del 3 de febrero de 2014, por lo que no se le otorgaron claves de acceso al sistema de control de activos fijos del COMIL1, por lo tanto, la responsabilidad del ingreso de los equipos de computación le correspondió al Encargado de Activos Fijos.

Con oficio 2019-001-B.I.MOT 13 U.F. Tes de 30 de junio de 2019, el Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2014, expuso:

“... En cuanto a la legitimidad del pago, una vez que ha sido aceptado los bienes a entera satisfacción mediante Acta de entrega-recepción, donde manifiesta haber recibido los requerimientos de acuerdo al contrato y si el contrato se encuentra fuera de vicios tales como imposibilidades que inhabiliten el pago... .- En mi calidad de Tesorero debo obligatoriamente proceder al pago, vista no se evidencia

un reporte o informe que imposibilite esta acción de pago, ya que inclusive se cuenta con el acta de entrega-recepción a entera satisfacción, ante la inobservancia de esta obligación de pago estaría incurriendo e incumpliendo directamente el Art. 101.- Retención Indebida de Pagos (...)

Criterio que justifica parcialmente la actuación administrativa del servidor, por cuanto como parte del control previo al pago, debió asegurar que los documentos de sustento de la adquisición consten completos y no presenten inconsistencias, sin embargo, no alertó ni solicitó el informe técnico que debía avalar la necesidad de la contratación, ni observó que en las actas de entrega recepción de los bienes adquiridos, no intervino un Técnico de TICs.

Con comunicación de 26 de junio de 2019, el Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de julio de 2017, expuso:

“... La autorización de la adquisición... fue realizada por el Jefe de Logística de la Academia de Guerra, quien autorizó mediante procesos de catálogo electrónico la adquisición de equipos de computación para la U.E.F.F.AA. Colegio Militar N° 1 Eloy Alfaro (...)”.

Criterio que justifica parcialmente la observación de auditoría, en razón que si bien la autorización de estas adquisiciones la emitió el Jefe Logístico de la Academia de Guerra, le correspondió verificar previo a iniciar los procesos de catálogo electrónico, la documentación de sustento de los mismos y objetar en esta fase, la falta de un informe técnico que avale la necesidad inicial de las compras.

El Analista de Tecnologías de la Información 2 del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-001 CASM de 26 de junio de 2019, explicó:

“... Para la aprobación de este proyecto se subió documentación al sistema CTI del SNAP, la misma que avala el criterio técnico, criterio económico, criterio ocupacional y sostenibilidad, criterio normativo, criterio del plan nacional de gobierno electrónico, tal como se puede observar en el aval No. SNAP-SGE-2016-000415-O del 23 de septiembre del 2016... - Si bien la aprobación del SNAP se lo realizó por 186 computadores y 21 portátiles En la adquisición se incrementó esta cantidad, fue porque la Jefa Administrativa indicó que al momento de la compra los precios fueron inferiores a los constaban en el Catálogo Electrónico en la fecha que se pidió la autorización al SNAP, por esta razón la Ing... remitió un correo electrónico con copia a la Jefa Administrativa, en el que detalla las nuevas

Se firma con copia f.

cantidades y precios... - En resumen, en la autorización de la SNAP se manifiesta que es responsabilidad de la entidad las cantidades y precios, más no así del valor total que no puede sobrepasar el autorizado en la Aprobación.- Dejando en claro por lo tanto que no existió una compra que excede el aval de autorización (...)".

Criterio que ratifica lo comentado por auditoría y no justifica su actuación administrativa, por cuanto en el correo electrónico de 5 de octubre de 2016 que adjuntó a su comunicación, se evidenció que la Asistente de Compras Públicas, informó al servidor con copia a la Jefe Administrativo, sobre el nuevo monto (precio) unitario de las computadoras de escritorio que disminuyó a 750,00 USD más IVA, y describió el cambio de las cantidades de los equipos informáticos (79 y 165), sin embargo, en la elaboración de las bases técnicas de la contratación, el Analista no consideró estas cantidades y requirió 83 en lugar de 79 equipos y, 171 en lugar de 165, sin justificar técnicamente la necesidad de adquirir más equipos de los que se solicitó inicialmente la autorización a la SNAP (186 y 21); no obstante, se evidenció la utilización de los bienes en la entidad, por lo que el comentario se mantiene.

La Jefe Administrativo del período comprendido entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, con oficio 006 de 26 de junio de 2019 señaló:

"... debo indicar... que la sustentación técnica del informe de necesidad la elabora el técnico del centro de cómputo ya que son los responsables de emitir, justificar y/o sustentar de manera TÉCNICA, la documentación que por su conocimiento de Informática le corresponde... - ... puedo manifestar que el informe de necesidad se basa en una planificación TÉCNICA del centro de cómputo, lo cual consta en los antecedentes del informe FT-COMIL1-KZ-E-2016-ADM-020 de fecha 02 de septiembre del 2016, y en referencia a otros informes presentados por el centro de cómputo indicando que las computadoras cumplieron su vida útil... - ... y se consideró lo estipulado en la NORMATIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL en base a la vida útil de las computadoras que son de 3 años.- ... la autorización de la adquisición... fue realizada por el Jefe de Logística de la Academia de Guerra, quien autorizó mediante procesos de catálogo electrónico... considerando la autorización de aval emitido por la SNAP... - En resumen, en la autorización de la SNAP se manifiesta que es responsabilidad de la entidad las cantidades y precios, más no así del valor total que no puede sobrepasar el autorizado en la Aprobación.- No se puede considerar entonces una falta "el ingreso de los números de serie de CPU, Monitor, teclado, mouse al sistema de activos fijos" ya que es responsabilidad de encargado de control de bienes, además existe una estructura organizacional en donde el control de bienes está bajo la responsabilidad de la Unidad Financiera... - Con lo justificado y basado en la normativa legal enunciada y al haber cumplido con la obligación impuesta en la normatividad, luego entonces como se puede concluir que la suscrita no vigiló la legalización de las actas entrega recepción por un técnico que certifique las características técnicas de los equipos informáticos, sin haber sido una de las funciones de la suscrita, sin embargo, se adjunta certificado en la cual

Sedenta y c...

el encargado de activos fijos y centro de cómputo reciben los equipos a entera satisfacción (...)”.

Lo referido por la servidora, no modifica el comentario de auditoría, en vista que legalizó los informes de la necesidad de las tres adquisiciones, que se adjuntaron al expediente, sin que se cuente con el fundamento relacionado con el número de equipos que cumplieron su vida útil; además, en estos documentos indicó que las adquisiciones se refieren a un requerimiento del encargado del centro de cómputo (Analista de Tecnologías de la Información 2); de igual manera, la autorización emitida por el Jefe de Logística de la Academia de Guerra se realizó en cantidades superiores a las autorizadas por la SNAP, sin justificar técnicamente el cambio en el número de los equipos adquiridos, así también, suscribió las actas de entrega recepción sin objetar que no intervino un Técnico de TICs, y adjuntó como documentación de descargo un certificado emitido por Analistas de TICs de la Unidad Educativa de 25 de junio de 2019, en el que los servidores indicaron que los equipos coincidieron con las características solicitadas, evidenciándose que dicho documento fue emitido posterior a la legalización de las actas de entrega recepción y como efecto de la acción de control; finalmente, entre las actividades del procedimiento “*Adquisiciones*”, que forma parte del Subproceso “*Abastecimiento*”, del macroproceso “*Gestión Administrativa*”, del cual es la responsable, consta la legalización de toda la documentación que respalda el proceso de compra (previo a enviar a la Dirección Financiera para el pago) entre la cual, se citan las actas de entrega recepción.

Conclusión

Por medio de la herramienta de catálogo electrónico se adquirieron 254 computadoras de escritorio y 24 portátiles, a pesar de que la SNAP aprobó solamente 207 unidades, lo que evidenció falta de planificación y de sustento técnico de la necesidad; no obstante, se verificó que todas las computadoras adquiridas están siendo utilizadas en los laboratorios y en las áreas administrativas de la institución; además, éstas fueron ingresadas al sistema de activos fijos, con números de serie de CPU, monitor, teclado y mouse, diferentes a los descritos por los proveedores en las garantías técnicas, hechos que se produjeron por la falta de revisión y control de la Jefe Administrativa, el Analista de Tecnologías de la Información 2 y del Jefe de Logística a la documentación con la que se realizaron las adquisiciones; así como falta de supervisión, control y revisión de los servidores del área financiera y el Jefe de Compras Públicas; dando lugar que la

el encargado de activos fijos y centro de cómputo reciben los equipos a entera satisfacción (...)”.

entidad disponga de equipos informáticos que no puedan ser fácilmente identificados, que no se haya asegurado la participación de un Técnico de TICs para la verificación de la conformidad de los equipos recibidos y que los documentos de sustento de los procesos realizados por catálogo electrónico presenten inconformidades.

Recomendaciones

Al Jefe Administrativo

12. Verificará y controlará, previo a la aprobación de la adquisición de bienes, que los requerimientos sean técnicamente sustentados de acuerdo a las necesidades reales institucionales, con las respectivas especificaciones técnicas y cantidades aprobadas, a fin de contar con estudios y documentos precontractuales claros y completos.
13. Solicitará y coordinará que en la emisión de las actas de entrega recepción, participe un técnico que no haya intervenido en el proceso con la finalidad de asegurar y garantizar que las características de los bienes adquiridos correspondan a las contratadas y requeridas por la entidad.
14. Dispondrá y verificará que el Encargado de Activos Fijos, efectúe el ingreso de los bienes adquiridos con los números de serie, marca, modelo y demás información que facilite su identificación y ubicación, en base a los datos de los equipos y los constantes en los documentos de la oferta y facturas emitidas por el proveedor, a fin de mantener un control eficiente de los bienes de la entidad y permitir la aplicación de la garantía técnica en caso de presentarse daños de fábrica de los mismos.

Actas de entrega recepción no son legalizadas por el Administrador del contrato y no cumplen con todos los requisitos

De la muestra de procesos de contratación analizados, se determinaron observaciones en la elaboración y legalización de las actas de entrega recepción suscritas, así:

Señala y señala p.

- Las actas de entrega recepción 071-2016 de 18 de noviembre de 2016, (del proceso SIE-AGFT-2016-015 para la adquisición de juegos infantiles para la sección pre-básica y primaria del Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro"); y, 088-2016 de 5 de diciembre de 2016, (del proceso SIE-AGFT-2016-019 para la adquisición de equipos tecnológicos multicenter para los laboratorios del Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro"), no fueron suscritas por el Administrador del contrato; éstas se encuentran firmadas por el Analista de bienes, el Encargado de Activos Fijos y la Jefe Administrativa.
- Los referidos documentos fueron elaborados en forma general y no con todos los requisitos tales como antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas en la entrega de los bienes y servicios adquiridos, liquidación económica, cumplimiento de las obligaciones contractuales, entre otros. Su detalle consta a continuación:

Acta de entrega recepción		Proceso No.	Concepto
No.	Fecha		
S/N	2015-11-16	SIE-AGFT-2015-011	Contratación de arrendamiento de licencias software Microsoft y antivirus para el COMIL 1 "Eloy Alfaro"
S/N	2016-06-17	SIE-AGFT-2016-008	Contratación de arrendamiento de licencias software Microsoft y antivirus para el COMIL 1 "Eloy Alfaro".
050-2016	2016-11-08	CATE-AGFT-2016-024	Adquisición de 24 computadoras portátiles perfil 1.2.
072-2016	2016-11-01	CATE-AGFT-2016-023	Adquisición de 171 computadoras de escritorio perfil 3.2
041-2016	2016-11-01	CATE-AGFT-2016-022	Adquisición de 83 computadoras de escritorio perfil 3.2

Lo mencionado se presentó en razón a que los Administradores de los contratos correspondientes a los procesos SIE-AGFT-2016-015 y SIE-AGFT-2016-019, de los períodos comprendidos entre el 16 y el 18 de noviembre de 2016; y entre el 17 de noviembre y el 5 de diciembre de 2016, no velaron por el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos que administraron hasta la recepción a conformidad de los bienes y servicios adquiridos; la Jefe Administrativa (E) que actuó el 16 de noviembre de 2015 por no alertar ni solicitar al Administrador de contrato, previo a suscribir el acta, la inclusión de la información relevante sobre la ejecución y liquidación del contrato, y la Jefe Administrativo actuante entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, por cuanto no estableció ni aplicó mecanismos de supervisión y control al proceso de elaboración de las actas de entrega recepción ni alertó las omisiones de los documentos previo a suscribirlos; el Jefe Financiero y el Tesorero de la Academia de Guerra en los períodos comprendidos entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018; y entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2017, debido a que como parte del control

Suscrito y recibido

previo al gasto y pago, respectivamente, no revisaron que las actas de entrega recepción contengan toda la información de las condiciones técnicas y económicas contratadas y cumplidas, lo que ocasionó que los referidos documentos no permitan conocer la información relevante de la ejecución y liquidación hasta la recepción final a conformidad de los bienes y servicios adquiridos.

Los servidores relacionados con el comentario inobservaron el artículo 124 Contenido de las actas del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión" y 403-08 "Control previo al pago".

Con oficios 0126, 0193, 0242, 0243, 0244 y 0245-0001-MIDENA-AI-2019 de 11, 12 y 19 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados con las observaciones descritas en el presente comentario, sin recibir respuestas.

Posterior a la comunicación de resultados, la Jefe Administrativa (E) que actuó el 16 de noviembre de 2015, mediante oficio 2019-PER-004 de 26 de junio de 2019, expuso:

"...es menester además poner en su conocimiento que el Art. 124 del Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Contratación Pública, contempla los funcionarios que deben firmar y/o suscribir las actas de entrega recepción, donde claramente se puede colegir que el Jefe administrativo no tiene la obligación imperativa de suscribir tal documentación; per se, que en mi función asignada tuve la precaución de cerciorarme que el acta de entrega recepción esté suscrita por los servidores públicos exigidos en la norma reglamentaria invocada (...)"

Sin embargo de lo mencionado por la servidora, suscribió una de las actas citadas en el presente comentario, sin considerar y/o poner objeción al documento que no contenía todas las circunstancias relevantes de la ejecución del contrato referidas en el artículo 124 Contenido de las actas del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por lo que, se ratifican las observaciones.

El Administrador del contrato SIE-AGFT-2016-019, del período comprendido entre el 17 de noviembre y el 5 de diciembre de 2016, con oficio COMIL1-ADM-2019-057 de 26 de junio de 2019, expuso:

Se trata de un caso...

“... Con respecto a la no legalización de las actas por parte del Administrador del Contrato y que las mismas no cumplen con todos los requisitos, me permito poner en su conocimiento que a la fecha de elaboración del acta (diciembre de 2016) existían formatos establecidos por parte de la Academia de Guerra de la Fuerza Terrestre, mismos que debían darse cumplimiento para proceder con el pago (...).”

Criterio que no comparte el equipo de auditoría, ya que de acuerdo a la normativa legal vigente, corresponde al Administrador del contrato (entre otras personas) suscribir las actas de entrega recepción, dando su conformidad a los bienes y servicios recibidos y verificando que su contenido permita conocer las condiciones generales y operativas en que fueron recibidos, tiempos, etc., aspectos que no cumplió el servidor.

Con oficio 19-CEDMT-fin-018 de 26 de junio de 2019, el Jefe Financiero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 26 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2018, expuso:

“... no es de mi competencia, ya que yo superviso los subprocesos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Activos Fijos... el Art. 124 del Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Contratación Pública, contempla los funcionarios que deben firmar y/o suscribir las actas entrega recepción, donde claramente se puede colegir que el Jefe Financiero, Tesorero y peor los Directores de la A.G.E. tienen la obligación imperativa de suscribir tal documentación; per se, que en mi función asignada tuve la precaución de cerciorarme que las actas de entrega recepción estén suscritas por los servidores públicos exigidos en la norma reglamentaria invocada (...).”

Criterio que no modifica la observación de auditoría, por cuanto, las actas descritas no tienen la firma del Administrador del contrato, quien debía vigilar la correcta ejecución del contrato y sus cláusulas, entre las que constan el cumplimiento de especificaciones técnicas y económicas, plazo, entre otros, información que no se reveló en las actas, y que debió ser verificada en el Departamento Financiero, previo a efectuar el pago.

La Jefe Administrativo del período comprendido entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, con oficio 006 de 26 de junio de 2019 indicó:

“... LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN SE SUSCRIBEN EN LA FASE DE EJECUCIÓN de un proceso de compras públicas y este instrumento legal se encuentra bajo la SUPERVISIÓN DIRECTA DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, sin embargo, de lo dicho, es menester además poner en su conocimiento que el art 124 del Reglamento de Aplicación a la Ley Orgánica de Contratación Pública, contempla los funcionarios que deben firmar y/o suscribir las actas de entrega recepción,...donde claramente se puede colegir que el jefe

Arborea f.

administrativo no tiene la obligación imperativa de suscribir tal documentación; per se, que en mi función asignada tuve la precaución de dar el visto bueno asumiendo la "presunción de legitimidad"..."todos los actos administrativos se presumen legítimos, legales, válidos y perfectos" (...)

Criterio que confirma lo observado por auditoría, en vista que la servidora fue quien dio el visto bueno en las actas de entrega recepción citadas, las cuales no contenían todos los requisitos necesarios y requeridos de acuerdo a la normativa legal, y tampoco estuvieron suscritas por los Administradores de contratos.

El Administrador del contrato del proceso SIE-AGFT-2016-015 del período comprendido entre el 16 y 18 de noviembre de 2016, y el Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2017; remitieron los oficios 2019-002-CAEV y 2019-001-B.I.MOT 13 U.F. Tes., de 26 de junio y 30 de junio de 2019, sin justificar las observaciones del comentario, por lo que su contenido se mantiene.

Conclusión

La inobservancia de los procedimientos establecidos para la elaboración de las actas de entrega recepción de los bienes adquiridos y la falta de legalización de estos documentos por parte de los Administradores de contratos así como la falta de supervisión y control por parte de las Jefes Administrativas, Jefe Financiero y Tesorero de la Academia de Guerra, ocasionaron que dichos documentos no permitan conocer las condiciones operativas de ejecución y liquidación, hasta la recepción final a conformidad de los bienes y servicios adquiridos.

Recomendaciones

Al Jefe Administrativo

15. Controlará, que los Administradores de contratos suscriban las actas de entrega recepción provisional, parcial, total y definitivas, confirmando el cumplimiento de los objetivos y cláusulas contractuales, así como, verificará que éstas contengan todas las circunstancias relevantes de su ejecución, como antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las

Recomendación y suscripción

obligaciones precontractuales, entre otros; con el propósito de contar con documentos completos, que permitan conocer las condiciones en las que se cumplieron los instrumentos legales y de ser el caso aplicar los correctivos necesarios.

A la Jefe Financiera/Tesorerera

16. Dispondrá y verificará que las actas de entrega recepción que sean parte del expediente previo al pago por la adquisición de bienes, obras o servicios, cuenten con toda la información descrita en la normativa aplicable, a fin de efectuar un control oportuno y efectivo, que permita asegurar la pertinencia de los pagos, o devolver los documentos hasta su corrección.

Documentación incompleta de respaldo en determinación del nivel de ingresos para el pago de pensión y matrícula

Mediante Acuerdo Ministerial 241 de 24 de agosto de 2016, el Ministro de Defensa Nacional expidió el *"Instructivo para regular y estandarizar el nivel de ingresos y el otorgamiento de becas y descuentos del sistema de cobro de pensión y matrícula diferenciada en las Unidades Educativas de las Fuerzas Armadas"*, a fin de regular el procedimiento de pago de estos rubros; documento en el que, se establece el nivel de ingresos con 10 escalones diferenciados por rangos, incluyendo becas y descuentos.

De una muestra de expedientes relacionados con la documentación entregada por los padres de familia, para ser acreedores a los descuentos del valor de la pensión, se observó que la documentación de sustento de la calificación de la condición económica del núcleo familiar, legalizada por la Trabajadora Social, se encontró incompleta. Como ejemplo se citan los siguientes casos:

- En el expediente de la cadete de cédula 0201997491, correspondiente a la matrícula del año lectivo 2016-2017, la madre de familia presentó en un formato diseñado por la Unidad Educativa, la declaración de ingresos del núcleo familiar, en donde identificó los ingresos monetarios mensuales de la madre y del padre y su fuente de obtención; los de este último, se encuentran respaldados mediante rol de pagos del mes de agosto de 2016, mientras que los de la madre, no cuentan

Escrito por...

con documentación que los avale; además, no se entregó el reporte o planilla de aportes del IESS, sino un certificado de afiliación a dicha entidad de septiembre de 2016 como afiliado activo, a pesar que éste es uno de los requisitos dispuestos en el *"Instructivo para regular y estandarizar el nivel de ingresos y el otorgamiento de becas y descuentos del sistema de cobro de pensión y matrícula diferenciada en las Unidades Educativas de las Fuerzas Armadas"*.

Mediante oficio 0090-0001-MIDENA-AI-2019 de 15 de mayo de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Trabajadora Social, información sobre la definición y el sustento de los ingresos de la madre de familia de la cadete señalada, quien con oficio 2019-035-COMIL-IZ-TS de 21 del mismo mes y año, informó:

"... Al no estar la documentación completa en el expediente, se le llamó a la Sra... madre de la Cadete... a fin de solicitarle información, entregando las declaraciones de IVA de los meses de MAYO, JUNIO Y JULIO DE 2016, lamentablemente las planillas de aportes voluntarios de IESS no pudo obtener por no encontrarse al día en el pago de los aportes, manifestando que se pondrá al día en el pago (sic) entregar lo más pronto posible la información solicitada (...)".

Lo citado por la servidora evidenció que cuando se ubicó el nivel de ingresos de la familia de la cadete, para la determinación del valor de pensión a cancelar, no se contaba con todos los documentos que respalden su situación económica.

- En el caso del cadete portador de la cédula 1725186181, en la declaración de ingresos del núcleo familiar del año lectivo 2016-2017, para el séptimo año de educación básica, se registró en los datos de la madre y del padre como "ABANDONADO" y en su lugar, la representante legal de cédula de ciudadanía 1721965186, quien legalizó la declaración e indicó que es la tía, presentó el rol de pagos con un ingreso de 1 484,10 USD, sin embargo, no fue posible evidenciar documentación que sustente el estado de apoderada del alumno, o que demuestre su situación de abandonado, y de esta manera certificar la ubicación otorgada en el nivel diferenciado de matrícula y pensión.

Circunstancias que evidenciaron falta de cuidado y control en el análisis de la documentación de respaldo de los ingresos monetarios de los padres de familia, así como de los relacionados con la situación particular de cada alumno, por parte de la Trabajadora Social del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de

de la cadete, Lina F.

diciembre de 2018; dando lugar que exista incertidumbre respecto a la ubicación de los estudiantes en los niveles diferenciados para el cobro de matrículas y pensiones, y por tanto, de los valores a cobrar establecidos por los servicios educativos que brinda la entidad.

La referida servidora inobservó la Norma de Control Interno 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo", e incumplió el artículo 2 "Establecimiento del nivel de ingresos", del "Instructivo para regular y estandarizar el nivel de ingresos y el otorgamiento de becas y descuentos del sistema de cobro de pensión y matrícula diferenciada en las Unidades Educativas de las Fuerzas Armadas", dispuesto con Acuerdo Ministerial 241 de 24 de agosto de 2016, que ordenó:

"... Se deberá presentar los siguientes documentos: .- Copia de la cédula de ciudadanía del padre y la madre y/o representante legal.- Declaración de ingresos que percibe el núcleo familiar con el que vive el estudiante en formato que será otorgado por la unidad educativa (incluyendo pensiones, rentas, dividendos u otros ingresos).- Copia del rol de pagos del último sueldo mensual de los padres y/o representante legal. Estos documentos no pueden ser sustituidos por certificados.- Planilla de aportes al seguro social padre y madre y/o representante legal (historia laboral /aplica para el descuento en el cálculo del ingreso) (...)"

Con oficio 0135-0001-MIDENA-AI-2019 de 11 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a la Trabajadora Social, quien con oficio 2019-040-COMIL-IZ-TS de 17 de junio de 2019, señaló:

"... en el expediente de la cadete No. 0201997491 correspondiente a la matrícula del año lectivo 2016-2017... mediante oficio No. 2019-028-COMIL-IZ-TS, de fecha 21 de mayo de 2019 se dio respuesta.- El Colegio Militar "Eloy Alfaro" en cumplimiento al acuerdo Ministerial designó a servidores públicos para la recepción de documentación y asignación de nivel diferenciado, razón por la cual se mantuvo entrevista con los abuelos paternos los mismos que mencionan que debido a la situación socio-familiar los padres del estudiante no asumieron la responsabilidad; indican que la señora... tía paterna durante el año lectivo 2016-2017 fungió como apoderada y posteriormente los abuelos paternos se encuentran en el Ministerio de Inclusión, Economía y Social (sic) realizando el proceso de adopción, encontrándose en la fase judicial para la obtención de sentencia... anexo Oficio... de fecha 10 de junio de 2019 (...)"

Lo citado por la servidora no justifica las observaciones del equipo de auditoría, por cuanto, al momento de receptor la documentación para la matriculación y establecer el nivel de ingresos económico de la familia del estudiante, no contó con documentación de respaldo de la condición familiar del cadete, no objetó la falta presentación, ni se

Se le envió y se recibió

evidenció en el expediente, que haya realizado entrevistas que certifiquen dicha condición; respecto al documento que adjuntó a su comunicación, de fecha 10 de junio de 2019, se considera como una acción posterior al examen especial, por lo que no se modifica el comentario.

Conclusión

Se emitió el "*Instructivo para regular y estandarizar el nivel de ingresos y otorgamiento de becas y descuentos del sistema de cobro de pensión y matrícula diferenciada en las Unidades Educativas de las Fuerzas Armadas*", a fin de regular y estandarizar el procedimiento de pago diferenciado de estos rubros, sin embargo, en el año escolar 2016-2017 se observó que las carpetas de dos estudiantes receptadas para el proceso de matriculación, se encontraron incompletas; esto es, sin la documentación necesaria para la determinación del nivel de ingresos, debido a la falta de cuidado y control de la Trabajadora Social que no solicitó los documentos que respalden los ingresos por actividades económicas de los padres de familia para determinar los ingresos monetarios familiares, ni los relacionados con la situación socio familiar de los estudiantes, dando lugar que exista incertidumbre respecto a la ubicación de los mismos en los niveles diferenciados para el cobro de matrículas y pensiones y por tanto, de los valores establecidos por los servicios educativos que brinda el colegio.

Recomendación

Al Rector

17. Dispondrá a la Trabajadora Social, que cuando los padres de familia y/o representantes legales, soliciten la revisión de su nivel de ingresos para obtener descuentos y becas en los valores de pensiones y matrículas, requiera previamente la documentación completa que respalde la situación socio económica de los estudiantes, de acuerdo a los requisitos que consten en los Instructivos o normativa vigente para su asignación, con la finalidad de mantener los expedientes personales completos, para la toma de decisiones, por parte de las autoridades y su control posterior.

Adelante...

Estructuras de vallas publicitarias de INDUVALLAS

Antecedentes

De conformidad con lo señalado en el Capítulo Séptimo, artículo 54 “*Instituciones educativas públicas*” de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) publicada en el Segundo Suplemento del R.O. 417 de 31 de marzo de 2011, las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales, por lo que en lo referente al financiamiento de los establecimientos dirigidos o regentados por las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, en el citado cuerpo legal se dispuso que se debían acoger al régimen financiero de las instituciones educativas fiscomisionales. Respecto a los planes y programas educativos, en la disposición transitoria Octava de la citada Ley, se señaló que:

“... A partir del año 2011, las instituciones educativas que se encuentren administradas por las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas, Aviación Civil, pasarán a funcionar bajo la rectoría de la Autoridad Nacional de Educación.- El personal docente se incorporará a dicho Ministerio (...).”

Por lo expuesto, a partir del 31 de marzo de 2011 el Colegio Militar “Eloy Alfaro” se constituyó en un ente público sujeto a las disposiciones legales de carácter general, tales como las relativas al arrendamiento de inmuebles del sector público.

Al respecto, de acuerdo con lo señalado en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011, modificado con Decreto Ejecutivo 503 de 12 de septiembre de 2018, entre las funciones asignadas a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, actualmente Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, constan las siguientes:

“... 5. Coordinar con... la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros, la elaboración de avalúos previo a la compra, venta... o arriendo de inmuebles... - 11. Emitir las políticas, lineamientos y procedimientos generales para la asignación, compra, venta... y arrendamiento de inmuebles... y emitir el dictamen técnico previo al acto correspondiente (...).”

Así mismo, respecto al arrendamiento de bienes inmuebles, en el artículo 16 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016 emitida por el SERCOP, constan las siguientes disposiciones:

Decreto y sus...

“... Arrendamiento de bienes inmuebles.- En los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles se publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente: ... 3. Aprobación emitida por el Servicio de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR (...).”

No obstante, de lo indicado, el 20 de septiembre de 2012, el Rector del COMIL1 suscribió con el Gerente General de INDUVALLAS Cía. Ltda., un “ADENDUM CONTRATO” para facilitar la “permanencia” en los predios de la unidad educativa, de 5 estructuras con 6 caras publicitarias de propiedad de la referida empresa, hasta el 31 de octubre de 2013, así:

“... En base a la conversación mantenida entre las partes detallo la forma de pago a realizarse para la permanencia de las 5 estructuras con 6 caras publicitarias hasta el 31 de octubre de 2013, fecha en la que nos reuniremos y de acuerdo a los logros obtenidos con las autoridades Municipales podremos confirmar cual de las estructuras de propiedad de INDUVALLAS permanecerá ya obteniendo los respectivos permisos de dichas estructuras en los predios del Colegio Militar Eloy Alfaro .- El total anual por las 6 caras de las 5 estructuras es de 14.640 USD y se cancelará en pagos mensuales de 1.220.00 USD previa la presentación de la factura.- Iniciando la facturación con fecha 01 de noviembre de 2012 (...).”

Con base en el “ADENDUM CONTRATO” suscrito en una hoja membretada de INDUVALLAS Cía. Ltda., la referida empresa debía cancelar a la unidad educativa un total de 14 640, 00 USD más IVA (1 220,00 USD mensuales) por la prestación de sitios al interior del colegio para la instalación de las estructuras de publicidad, de los cuales durante el año 2013 se realizaron tres pagos, cada seis y tres meses, respectivamente, de la siguiente manera:

- El 14 de mayo de 2013 por 8 198,40 USD, correspondientes a los meses desde noviembre de 2012 hasta abril de 2013.
- El 14 de julio de 2013 por 4 099,20 USD, correspondientes a los meses desde mayo hasta julio de 2013.
- El 12 de septiembre de 2013 por 4 099,20 USD, correspondientes a los meses desde agosto hasta octubre de 2013. En todos los casos los valores incluyen IVA.

De lo expuesto, los pagos efectuados por la referida empresa al COMIL 1 por un total de 16 396,80 USD (incluido IVA), cubrieron la permanencia de 5 estructuras con 6 caras publicitarias hasta el 31 de octubre de 2013; y, posterior a esa fecha el colegio examinado no recibió ningún ingreso por dicho concepto a pesar que las estructuras de vallas publicitarias continuaron instaladas en espacios físicos estratégicos del COMIL1,

de acuerdo a lo solicitado

hasta la fecha del trabajo de campo del examen especial (abril de 2019), sin que el COMIL 1 haya cumplido la normativa antes citada, toda vez que en el período del examen no se coordinó ni solicitó ningún avalúo a la Secretaría de Gestión Inmobiliar del Sector Público, INMOBILIAR, para establecer el valor del arrendamiento de los espacios físicos del inmueble del Colegio que utilizó INDUVALLAS.

Mediante oficios 0064 y 0065-0001-MIDENA-AI-2019 de 16 de abril de 2019, se realizaron requerimientos de información al Rector del Colegio, servidores relacionados y al Gerente General de INDUVALLAS Cía. Ltda. para conocer los instrumentos mediante los que se legalizó la permanencia de las estructuras de vallas de publicidad en la unidad educativa, de lo cual se entregaron al equipo de auditoría los documentos que se describen a continuación:

- Comunicación de 12 de noviembre de 2015 suscrita por el asesor de la empresa privada de publicidad exterior INDUVALLAS en la que señala al Rector del período comprendido entre el 16 de diciembre de 2013 y el 25 de agosto de 2016:

"...basándonos en los muchos años que hemos venido trabajando juntos, nos permitimos presentar a ustedes nuestra nueva propuesta para el arrendamiento de espacios para colocación de vallas publicitarias en diferentes ubicaciones del predio del Colegio, la propuesta económica es la siguiente:- Amazonas y Orellana 3.000,00 USD.- Amazonas cancha de tennis 3.000,00 USD.- Siendo la totalidad del contrato 6.000 USD los pagos se los realizará trimestralmente con un monto de 1.500,00 USD previa la presentación de la factura (...)"

En respuesta, el citado Rector mediante oficio 2015-380-COMIL-IZ-E de 16 de noviembre de 2015, negó el requerimiento de INDUVALLAS y solicitó que se retiren las estructuras de vallas publicitarias de los predios del colegio, no obstante, la empresa no acogió la disposición, de lo cual, tampoco se iniciaron acciones legales para dicho fin.

- El "*MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO No. 2018-COMIL1-AJ-001*" de 15 de diciembre de 2017, suscrito por el Rector actuante en el período comprendido entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018, en calidad de Representante Legal y Rector del Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro" y el Gerente General de INDUVALLAS Cía. Ltda., en cuyo contenido, consta:

"... SEGUNDA.- OBJETO 2.1. El objeto del presente memorándum de entendimiento es desarrollar herramientas que beneficien a necesidades

Comunicado por...

exclusivas de la comunidad educativa del COMIL1, en la que se difunda planes, programas, proyectos, entre otros servicios publicitarios que beneficien a la institución y la identidad militar y social.- 2.2 COMIL1 concede a **INDUVALLAS**, cuatro espacios de terreno de 1mt. Cuadrado cada uno en la propiedad ubicada en **Av. Orellana y Amazonas** de la ciudad de Quito donde **INDUVALLAS** tiene instaladas cuatro estructuras publicitarias de su propiedad de catorce metros de alto y con una o dos pantallas publicitarias de 32 metros cuadrados cada una.- **TERCERA.- PLAZO** El plazo de duración del presente memorándum de entendimiento es de **dos años (02)**... - **CUARTA.- Acuerdo de las partes 4.1.** Las partes convienen de mutuo acuerdo en compensación a los espacios cedidos por el Colegio Militar, Induvallas dará para uso exclusivo del Colegio una de las vallas publicitarias instaladas para beneficio exclusivo del Colegio Militar por el tiempo que dure este memorándum de entendimiento, otorgando mantenimiento y cuatro cambios de lonas publicitarias al año sobre la estructura ubicada en la Av. Orellana y Gangotena.- 4.2. De forma libre y voluntaria las partes acuerdan que: **INDUVALLAS** instalará una **PANTALLA LED** para el período 2018, para lo cual se necesitará retirar las estructuras que impidan la visualización y obtención del permiso municipal para dicha pantalla, se lo realizará únicamente de las estructuras que puedan permanecer según la normativa de la ordenanza municipal vigente, dejando la apertura de una nueva negociación en lo que refiere al tiempo de duración y espacio de pauta para promocionar servicios COLEGIO MILITAR ELOY ALFARO No. 1, de la Fundación Virgen de la Merced, entre otros dentro de la pantalla....- 5.2. En caso de consumir energía eléctrica, **INDUVALLAS** correrá con los gastos que puedan incurrir por sus vallas o pantalla.- **QUINTA.- INSTALACION DE PUBLICIDAD** **INDUVALLAS** podrá instalar en el lugar convenido la estructura necesaria para la publicidad de las empresas comerciales a las cuales presta sus servicios profesionales de publicidad, reservándose el derecho de cambiar las imágenes acordes con las necesidades que se presentaren. **SEXTA UBICACIÓN VALLAS.-** **INDUVALLAS** respetará los espacios ya asignados en los cuales mantiene sus postes y estructuras ya ubicadas a la firma del presente convenio. **OCTAVA.- EXCLUSIVIDAD** En el sitio concedido por COMIL1 no podrá colocarse otra publicidad que la de **INDUVALLAS**, dándose la exclusividad sobre otras casas publicitarias en la colocación de publicidad en la propiedad, en virtud de esta cláusula, la única publicidad que se puede colocar es la que **INDUVALLAS** establezca. **NOVENA.- PERMISOS** Corresponde a **INDUVALLAS** obtener los permisos legales municipales hasta el mes de abril del año 2018, y toda autorización que fuere necesaria para la permanencia de las vallas publicitarias, objeto de este memorándum de entendimiento, además será responsable de realizar todo pago que por este concepto se genere, llámese multas o sanciones en caso de no obtener los permisos municipales... **DÉCIMO SEXTA.- ACEPTACIÓN** Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de los requisitos de Ley, los comparecientes expresan su aceptación a todo lo acordado (...).

Respecto a la figura de "Memorando de Entendimiento" utilizada, se determinó que no fue aplicable para el ente público Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", por cuanto el concepto del mismo es:

"...un documento que describe un acuerdo bilateral o multilateral entre partes. El mismo expresa una convergencia de deseo entre las partes, indicando la intención

[Firma manuscrita]

de emprender una línea de acción común. A menudo es utilizado en casos en los cuales las partes no desean emprender un compromiso legal o en situaciones en las cuales las partes no pueden crear un acuerdo legalmente obligatorio. Es una alternativa un poco más formal a un acuerdo de caballeros (...)

Por lo que, al ser la unidad educativa una institución pública, no le correspondía otorgar espacios físicos ni exclusividad a la empresa privada INDUVALLAS para mantener estructuras de vallas de publicidad en la propiedad del colegio, conforme se reconoce en la cláusula dos "Objeto" del "Memorando de Entendimiento" en la que se señala:

"... COMIL1 concede a INDUVALLAS, cuatro espacios de terreno de 1mt. Cuadrado cada uno en la propiedad ubicada en Av. Orellana y Amazonas de la ciudad de Quito donde INDUVALLAS tiene instaladas cuatro estructuras publicitarias de su propiedad de catorce metros de alto y con una o dos pantallas publicitarias de 32 metros cuadrados cada una (...)

Además, de acuerdo al artículo 36 "INVERSIONES EN OTROS EMPRENDIMIENTOS", de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, únicamente las empresas públicas ecuatorianas tienen capacidad de asociación, así:

*"... Para ampliar sus actividades, acceder a tecnologías avanzadas y alcanzar las metas de productividad y eficiencia en todos los ámbitos de sus actividades, **las empresas públicas** gozarán de capacidad asociativa... .- **Las empresas públicas ecuatorianas podrán asociarse** con empresas estatales de otros países, con compañías en las que otros Estados sean directa o indirectamente accionistas mayoritarios. En todos **estos casos se requerirá que el Estado ecuatoriano o sus instituciones hayan suscrito convenios de acuerdo o cooperación, memorandos o cartas de intención o entendimiento**. En general los acuerdos asociativos e inversiones previstas en el inciso anterior deberán ser aprobados mediante resolución del Directorio en función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales presentados mediante informe motivado y no requerirán de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio para perfeccionar la asociación o inversiones, respectivamente (...)*". Lo resaltado no consta en el texto original.

De acuerdo al objeto del Memorandum de entendimiento 2018-COMIL1-AJ-001 suscrito el 15 de diciembre de 2017, entre el Rector del Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", en calidad de Representante Legal de la entidad educativa y el Gerente General de INDUVALLAS Cía. Ltda. y la información proporcionada al equipo de auditoría, no se evidenció documentalmente que INDUVALLAS haya brindado algún servicio al colegio examinado, que la empresa haya fomentado acciones de cooperación, fortalecimiento, y/o de coordinación de acciones que permitan la cooperación entre ambas entidades; ya que, la empresa privada INDUVALLAS desde el año 2012 (previo a la suscripción del

Acuerdo P.

Memorándum de entendimiento) mantenía instaladas las estructuras de vallas publicitarias en espacios físicos del colegio, ejerciendo así su actividad comercial que es brindar servicios de publicidad exterior a terceros que lo requieran, por lo que no se justificó que el Rector haya suscrito el “*Memorándum de entendimiento*” para facilitar el uso de espacios físicos del colegio a la referida compañía limitada sin cobrar valores monetarios por su arrendamiento.

Respecto a la ejecución del “*Memorándum de entendimiento*”, el Gerente General de INDUVALLAS Cía. Ltda., con oficio GG-2019-012 de 28 de mayo de 2019 comunicó al equipo de auditoría en lo pertinente:

“... El memorándum de Entendimiento se ejecutó sin embargo aclaro a su Autoridad que pese a haberse acordado en dicha documentación la instalación de una pantalla led, dicho elemento publicitario nunca fue instalado por temas comerciales.- Cabe indicar a su Autoridad que en el período que comprende desde el 01 de noviembre de 2013 al 14 de diciembre de 2017 no existió usufructo de las estructuras instaladas por cuanto no se generaron los respectivos contratos, facturas y pagos sobre dichos elementos publicitarios.- Adicionalmente, me permito indicar que a la fecha las estructuras publicitarias han sido retiradas por cuanto no hay contrato (...).”

Lo que ratificó que la empresa INDUVALLAS brindó servicios de publicidad exterior a terceros mediante las estructuras de vallas publicitarias que mantuvo instaladas en los predios del COMIL1, procediendo a retirarlas en mayo de 2019 como efecto de la acción de control; además, según lo informado por el Gerente y Representante Legal de la citada empresa, únicamente no instalaron la pantalla de publicidad LED señalada en el punto 4.2. de la Cláusula Cuarta del referido documento que se transcribe en párrafos anteriores. El Gerente General de INDUVALLAS Cía. Ltda., no adjuntó evidencia documental respecto a su afirmación que desde el 1 de noviembre de 2013 al 14 de diciembre de 2017 no existió usufructo de las estructuras de vallas publicitarias, toda vez que éstas se mantuvieron instaladas sin cancelarse ningún valor por el uso de los espacios físicos de la entidad, durante el período examinado.

- Oficio 2018-COMIL-aj-121 de 14 de agosto de 2018, mediante el que el Rector del período comprendido entre el 10 de julio y el 31 de diciembre de 2018, notificó al Gerente General de INDUVALLAS el finiquito del “*Memorándum de entendimiento*”, indicando:

[Firma manuscrita]

“... hasta la presente fecha no se ha logrado obtener los respectivos permisos de funcionamiento de las vallas publicitarias, por tal razón, el COLEGIO MILITAR No. 1 “ELOY ALFARO” mediante el presente notifica a INDUVALLAS dar por terminado el memorándum de entendimiento No. 2018-COMIL1-AJ-001 de fecha 15 de diciembre de 2017 de conformidad... para lo cual INDUVALLAS deberá retirar las cuatro estructuras de su propiedad hasta el 31 de agosto del 2018, el COLEGIO MILITAR No.1 “ELOY ALFARO” se reserva el derecho de accionar ante las autoridades competente (sic) el incumplimiento de la presente notificación (...):”

De lo expuesto, el Rector del período antes citado notificó a la empresa de la falta de obtención de los permisos municipales referidos en las cláusulas Cuarta “Acuerdo de las partes”, numeral 4.2, y Novena “Permisos”, del “Memorándum de entendimiento”, sin que se proporcione al equipo de auditoría la base legal que sustentó la permanencia de las estructuras de vallas publicitarias en el COMIL1, que además, no contaron con los permisos municipales respectivos, ni tampoco de las acciones legales que indicó el Rector se realizarían si la empresa incumplía con el retiro de las mismas; sin embargo, conforme ratificó la empresa de la referencia en el oficio GG-2019-012 de 28 de mayo de 2019, éstas fueron retiradas de la unidad educativa recién en el mes de mayo de 2019, como efecto de la acción de control.

Circunstancias originadas por cuanto el Rector del período 1 de enero y el 12 de agosto de 2013, a través del “ADENDUM CONTRATO” permitió la permanencia de las estructuras de vallas publicitarias en el COMIL1, sin que exista sustento legal para dicho fin; y; los Rectores de los períodos comprendidos entre el 13 de agosto y el 15 de diciembre de 2013; entre el 16 de diciembre de 2013 y el 25 de agosto de 2016; entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018; y, entre el 10 de julio y el 31 de diciembre de 2018, por no controlar ni ejercer acciones legales para el retiro de las estructuras de vallas publicitarias que la empresa privada INDUVALLAS mantuvo instaladas en espacios estratégicos de la U.E.FF.AA. Colegio Militar No. 1 “Eloy Alfaro” en sus períodos de gestión, sin contar con un instrumento que legalice su permanencia, efectuado de acuerdo a las normas aplicables al arrendamiento de bienes inmuebles; e, INDUVALLAS Cía. Ltda. de RUC 1790881733001 a través de su Gerente General, por cuanto sin sustento legal ejerció su actividad comercial de servicios de publicidad exterior utilizando espacios físicos del COMIL1, ocasionando un perjuicio a la unidad educativa, mismo que de acuerdo a la referencia del adendum firmado el 20 de septiembre de 2012 (1 220,00 USD mensuales) asciende a 75 640,00 USD.

Por esta y de

Los servidores descritos inobservaron los numerales 5 y 11 del artículo 4 "Funciones" del Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011, publicado en Registro Oficial 485 de 6 de julio de 2011, concomitante con los artículos 5 y 12 del artículo 6, del Decreto Ejecutivo 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en R.O. 335 de 26 de los mismos mes y año; numeral 2 del oficio circular INMOBILIAR-DGSGI-2015-0228-O de 8 de septiembre de 2015; artículo 16 "Arrendamiento de bienes inmuebles", 370 "Pliegos" y 371 "Adjudicación", de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, y, la Norma de Control Interno 401-03 "Supervisión"; e, INDUVALLAS Cía. Ltda. de RUC 1790881733001 a través de su Gerente General inobservó los Art. II.241 "De la Publicidad exterior", Art. II.242 "Medios de publicidad exterior", Art II.252 "Regalías de la publicidad exterior", Art. II.254 "Infracciones", Art. II.255, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

Con oficios 0101, 0136, 0178, 0188, 0227 y 0231-0001-MIDENA-AI-2019 de 30 de mayo, 11 y 12 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados y a INDUVALLAS Cía. Ltda., recibándose la respuesta del Rector del período comprendido entre el 13 de agosto y el 15 de diciembre de 2013, quien con oficio 007-JVV-NM de 18 de junio de 2019, señaló:

"... Durante mi gestión requerí al área administrativa información sobre los ingresos que mantenía el Colegio, y los valores que se cobran por ingresos varios, recibiendo respuesta mediante informe presentado por el Sr. Jefe administrativo, en donde no se hace ninguna referencia al contrato sobre INDUVALLAS. Este documento remití al CEDE mediante oficio No.- 2013-161-COMIL-IZ-E de fecha noviembre 18 del 2013, en el que solicito disposiciones al respecto.- A pesar de haber dado disposiciones claras y generar las directrices a cada uno de los departamentos tal como consta en los "lineamientos para la ejecución de actividades en el Colegio Militar "ELOY ALFARO", y de haber también requerido al área administrativa un informe sobre los ingresos varios que tenía el Colegio Militar, no se me hizo conocer sobre este particular.- El corto tiempo que duró mi gestión de cuatro meses... fue enfocado a dar cumplimiento a las (sic) transición del Colegio Militar al Ministerio de Educación... y la ninguna disponibilidad de documentos sobre INDUVALLAS no permitió tomar acción al respecto (...)"

Criterio que justifica parcialmente la actuación administrativa del servidor, ya que a pesar de la gestión que efectuó al solicitar información al Jefe Administrativo sobre los ingresos que percibía la Unidad Educativa, no se evidenciaron diligencias para el retiro de las estructuras de vallas de publicidad que la empresa INDUVALLAS mantuvo ubicadas en

Administración y...

sitios estratégicos del Colegio, ni coordinaciones con INMOBILIAR para el arrendamiento de los espacios físicos utilizados por dicha empresa, dejando de percibir la entidad en el período de gestión del servidor un total de 1 830,00 USD (del 1 de noviembre hasta el 15 de diciembre de 2013).

Posterior a la conferencia final de resultados, el Rector del período comprendido entre el 16 de diciembre de 2013 y el 25 de agosto de 2016, con Informe CEDMT-2019-001-BHBC 26 de junio de 2019, manifestó:

“... dentro de mi período de gestión realicé todas las gestiones entrevistas personales, llamadas telefónicas y comunicacionales tendientes al retiro de las 4 o 5 estructuras metálicas de la empresa INDUVALLAS instaladas dentro del COMIL 1, como lo puedo demostrar mediante los siguientes documentos:.-Oficio No. 2015-380-COMIL-IZ-E del 16 de noviembre de 2015.- Disposición emitida el 12 de noviembre de 2015 mediante sumilla ante Oficio S/N recibido de INDUVALLAS, en el cual señalo “negado solicitar que retiren las estructuras pues el pedido se lo realizó el año anterior (...).”- Sin embargo a ello, debo manifestar de forma fehaciente que JAMÁS las estructuras metálicas entraron en funcionamiento por cuanto el municipio de la ciudad de Quito no emitió el permiso correspondiente... de ser pertinente, en aplicación a la Ley de Inquilinato, el COMIL 1 basado en su derecho de acción podría iniciar el respectivo juicio sumario a fin de cobrar los cánones arrendaticios adeudados. Debiendo recalcar una vez más, que no hubo perjuicio económico ni afectación a las actividades académicas derivadas por la instalación de las vallas publicitarias (...).”

Criterio y documentación que justifican parcialmente la actuación administrativa del servidor, ya que a pesar de las gestiones que efectuó el 12 de noviembre de 2015 para el retiro de las estructuras metálicas con las vallas publicitarias de terceros, no inició acciones legales por el incumplimiento de la empresa privada INDUVALLAS al continuar con las mismas hasta la fecha de permanencia del equipo de auditoría en la entidad examinada; y, tampoco dispuso ni realizó coordinaciones con INMOBILIAR para el arrendamiento de los espacios físicos utilizados por dicha empresa, dejando de percibir la entidad en el período de gestión del servidor, un total de 39 446,67 USD.

Con oficio 2019-FT-AGFT-A-0094 de 1 de julio de 2019, el Rector del período comprendido entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018, expuso:

“... Pese a la suscripción de un memorando de entendimiento 2018-COMIL 1-AJ-001 de 15 de diciembre de 2017, respecto a la instalación de 4 o 5 estructuras metálicas de la empresa INDUVALLAS con el COMIL 1, expreso que esta voluntad

Roberto y su familia

contenida en el memorando de entendimiento jamás se perfeccionó, pues las estructuras metálicas jamás entraron en funcionamiento por cuanto el municipio de la ciudad de Quito no emitió el permiso correspondiente; en tal virtud el memorando de entendimiento jamás pudo ejecutarse, en consecuencia las partes no pudieron ejecutar las obligaciones contenidas en dicho memorando. Respecto al cobro propiamente dicho, cabe preguntarse ¿cómo la empresa INDUVALLAS puede pagar por concepto de arrendamiento de un espacio físico, si el fin último del acuerdo de voluntades contenido el memorando de entendimiento fue el de realizar publicidad y más no únicamente el arrendamiento del espacio físico del inmueble?... la administración no se puede enriquecer a costa de particulares, entonces mal se puede exigir a los funcionarios del COMIL 1 que se haya realizado el cobro, supervisión, control, actuación oportuna y una falta de asesoramiento a la máxima autoridad por el incumplimiento de la empresa privada.- En el período comprendido del 2013 al 15 de diciembre de 2017 fecha que se suscribió el memorando de entendimiento... el COMIL 1, no suscribió ningún instrumento público ni privado, ni para la instalación ni para el funcionamiento de 4 o 5 vallas publicitarias de la empresa privada INDUVALLAS, aseveración que corrobora por la no existencia de instrumentos jurídicos algunos que demuestren lo aseverado (...)."

Opinión que no justifica la observación de auditoría, ya que el COMIL1 no tenía competencia legal para suscribir un "MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO No. 2018-COMIL1-AJ-001", para difundir programas o servicios de la unidad educativa en una de las estructuras de vallas publicitarias que mantenía instaladas la empresa privada INDUVALLAS en el interior del Colegio desde el año 2012, permitiendo la exposición de publicidad exterior de terceros como sucedió en el presente caso, conforme lo ratificó el Gerente General INDUVALLAS Cía. Ltda., con oficio GG-2019-012 de 28 de mayo de 2019, en el que aclaró que únicamente la pantalla LED no fue instalada, y que las estructuras de vallas publicitarias fueron retiradas del colegio en mayo de 2019, esto es, como efecto de la acción de control, sin que el servidor haya evidenciado documentalmente alguna coordinación con INMOBILIAR para el arrendamiento de los espacios físicos utilizados por la referida empresa. Finalmente, por el uso de los espacios físicos del colegio, éste dejó de percibir en el período de gestión del servidor, un total de 27 409,33 USD.

El Rector del período comprendido entre el 1 de enero y el 12 de agosto de 2013, mediante oficio MFAS-CGE-CM1-001-2019 de 26 de mayo, recibido el 26 de junio de 2019, manifestó:

"... Tal como señala el equipo auditor INDUVALLAS procedió a cancelar la TOTALIDAD del contrato, efectivamente en lugar de hacerlo en forma mensual, procedió a ejecutar el pago el 14 de mayo de 2013, 14 de julio de 2013 y 12 de

Noviembre de 2013

septiembre de 2013.- Si tomamos en consideración el principio de legalidad... en virtud del cual "los poderes públicos están sujetos a la ley", de tal forma que todos sus actos deben ser conforme a la ley, bajo la pena de invalidez (...)"

Opinión que no justifica la actuación administrativa del servidor, por cuanto sin coordinar con INMOBILIAR, a través del "ADENDUM CONTRATO" permitió el uso de espacios del colegio para la permanencia de estructuras de vallas publicitarias de terceros en el período de la acción de control.

Con oficio 2019-001-LHPP de 26 de junio de 2019, el Rector del período comprendido entre el 10 de julio y el 31 de diciembre de 2018, indicó:

"... La Unidad Educativa de Fuerzas Armadas, ha mantenido instaladas al interior del colegio, vallas publicitarias de propiedad de INDUVALLAS, desde el año 2012; cabe señalar que desde este año hasta diciembre de 2017, las estructuras de induvallas permanecieron vacías sin publicidad, de acuerdo al Oficio GG-2019-012 del 28 de mayo de 2019.- Posterior al contrato que culminó en el año 2012, se suscribió un MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO N° 2018-COMIL1-AJ-001- del 15 de diciembre de 2017, en el cual se autoriza y concede a la empresa INDUVALLAS 4 espacios para la difusión de planes, programas, proyectos, entre otros servicios publicitarios que benefician a la institución, por el plazo de 2 años, y el costo cero, por el uso exclusivo de una valla para el colegio.- Una vez hecho cargo de mis funciones Con oficio Nro. 2018-COMIL-aj-121 del 14 de agosto de 2018 se le comunica a INDIVALLAS (sic) la terminación unilateral del acuerdo, en vista de que no ha remitido los permisos solicitados, dándole un plazo hasta el 31 de agosto de 2018.- Por lo expuesto en base al instrumento legal MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO, a partir de la ejecución de mis funciones, si gestioné el retiro de las vallas publicitarias, debiendo aclarar que no se han realizado cobros de ninguna naturaleza por no existir un documento que haya generado obligaciones entre las partes (...)"

Criterio que justifica parcialmente la actuación administrativa del servidor, ya que aunque realizó gestiones para concluir el Memorándum de Entendimiento, no evidenció documentalmente que haya iniciado acciones legales por el incumplimiento de la empresa privada en el retiro de las estructuras que mantenía instaladas en lugares estratégicos del ente examinado con publicidad de terceros, mismas que fueron evidenciadas por el equipo de auditoría en el transcurso del examen realizado, ni tampoco realizó coordinaciones con INMOBILIAR para el arrendamiento de los espacios físicos utilizados por INDUVALLAS; por lo que la entidad dejó de percibir en el período de gestión del servidor un total de 6 954,00 USD.

Documentary source f

INDUVALLAS Cía. Ltda. de RUC 1790881733001 a través de su Gerente General, a pesar de recibir la comunicación provisional de resultados y asistir a la conferencia final, no remitió respuesta alguna a las observaciones del presente comentario, por lo que, se ratifica que la empresa privada desde el año 2012 mantuvo instaladas en el interior de la institución educativa 5 estructuras de vallas publicitarias, cancelando únicamente hasta el 31 de octubre de 2013 un total de 16 396,80 USD (incluido el IVA), por lo que hasta el 31 de diciembre de 2018 existe un perjuicio de 75 640,00 USD; procediendo la empresa al retiro de las estructuras en mayo de 2019, como efecto de la acción de control.

Conclusión

Del 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2018, en la entidad examinada se mantuvieron instaladas 5 estructuras de vallas publicitarias de propiedad de INDUVALLAS Cía. Ltda., por las cuales hasta el 31 de octubre de 2013 recibió 16 396,80 USD (incluido el IVA), sin que se evidencien pagos desde el 1 de noviembre de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2018, no obstante, la empresa privada procedió al retiro de las estructuras en mayo de 2019, como efecto de la acción de control; circunstancias ocasionadas por cuanto el Rector, a través de un "ADENDUM CONTRATO" permitió la permanencia de las estructuras de vallas publicitarias en espacios estratégicos del COMIL1 durante el período del examen, y, los Rectores no controlaron ni ejercieron acciones legales para el retiro de las estructuras de vallas publicitarias que permanecieron instaladas en sitios estratégicos del colegio sin contar con un instrumento que legalice su permanencia, ni realizaron gestiones ante INMOBILIAR para el arrendamiento de los espacios físicos utilizados por la empresa; además, la Cía. Ltda., INDUVALLAS de RUC 1790881733001 a través de su Gerente General, por cuanto sin sustento legal ejerció su actividad comercial de servicios de publicidad exterior utilizando espacios físicos del COMIL1, lo que ocasionó un perjuicio a la entidad que de acuerdo a la referencia del adéndum firmado el 20 de septiembre de 2012 (1 220,00 USD mensuales) asciende a 75 640,00 USD.

Doc. autor y estado f.

Recomendaciones

Al Rector

18. Previo a efectuar actos administrativos relacionados con el uso y destino de los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos del COMIL1, verificará en coordinación con la Asesoría Jurídica, que éstos no se contrapongan con la normativa legal aplicable a las entidades del Estado, a fin de asegurar la pertinencia, legalidad y conformidad de las operaciones administrativas y financieras a realizar, salvaguardando los derechos económicos de la entidad.
19. Dispondrá al Jefe Administrativo que previo a iniciar procedimientos para el arrendamiento de espacios físicos para la instalación de estructuras de vallas publicitarias al interior de la unidad educativa, se haya obtenido la autorización del MIDENA y coordinado con INMOBILIAR el cumplimiento de los requisitos para la obtención del avalúo del arrendamiento y dictamen técnico respectivos, dejando constancia documental de su cumplimiento y asegurando además, que se disponga de los permisos que apliquen según el caso, de lo cual supervisará su cumplimiento.

Al Jefe Administrativo

20. Elaborará y pondrá en conocimiento del Rector, un informe con los resultados de la gestión realizada con INMOBILIAR, a fin de que en coordinación con la Asesoría Jurídica se analice y determine la factibilidad legal, técnica y económica de llevar a cabo procedimientos de contratación para el arrendamiento de sitios del COMIL1 para fines de publicidad de terceros.
21. Verificará que previo a efectuar los procedimientos de contratación que sean pertinentes para el arrendamiento de bienes inmuebles, éstos cuenten con la autorización del Ministerio de Defensa Nacional y con el dictamen favorable de INMOBILIAR, así como, comprobará que sean publicados en el portal de compras públicas, con los pliegos y demás información, entre los que constarán las condiciones del inmueble a arrendar.

Recomendaciones f.

Arrendamiento de licencias informáticas con observaciones en las etapas precontractual y contractual

Las máximas autoridades de la unidad educativa, en los años 2015, 2016, 2017 y 2018, ejecutaron los procesos de subasta inversa electrónica SIE-AGFT-2015-011, SIE-AGFT-2016-008, SIE-COMIL1-2017-011, y SIE-COMIL1-015-2018; y, suscribieron anualmente contratos para el arrendamiento de licencias informáticas con el representante legal de BEDUCACIÓN S.A de RUC 1792227976001, de los cuales se establecieron observaciones respecto a los informes de necesidad, presupuestos referenciales e instrumentos legales, entre otros, conforme consta a continuación:

Etapas precontractual

- De los expedientes de los procesos de contratación SIE-AGFT-2015-011 y SIE-AGFT-2016-008 ejecutados en los años 2015 y 2016, se determinó que el Analista de Tecnologías de la Información 2 generó dos requerimientos en los que señaló la necesidad de contratar "*la renovación de Licencias de Software Microsoft*", para el período desde noviembre de 2015 hasta el mismo mes del siguiente año; y, de noviembre de 2016 hasta el referido mes de 2017 (en este último período incluyó un módulo de asesoramiento), sin especificar en el año 2015 el número de licencias requeridas y el día exacto de la vigencia.

Adicionalmente, el mismo servidor elaboró las especificaciones técnicas de los citados procesos contractuales, en los que incluyó "licencias de antivirus", mismas que no consideró en los requerimientos citados en el párrafo anterior; documentos con los que, los Jefes Administrativos actuantes entre el 7 de septiembre de 2015 y el 14 de enero de 2016, y, entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, realizaron los respectivos informes de necesidad; por lo que, no se evidenció justificación técnica y documental de la necesidad del arrendamiento de las licencias (de Microsoft y antivirus), toda vez, que tanto en los requerimientos como en las especificaciones técnicas se indicó de forma general que se requiere su renovación, sin establecerse con exactitud el número de licencias y el plazo de vigencia de las mismas.

Rodrigo Suárez J.

De forma similar, en los procesos SIE-COMIL1-2017-011 y SIE-COMIL1-015-2018 realizados en los años 2017 y 2018, el Analista de Tecnologías de la Información 2, suscribió los informes de la necesidad y las bases técnicas incorporando nuevas licencias informáticas a las señaladas en los años anteriores, e indicó de forma general que se requiere su renovación. Así también, en el informe de necesidad que elaboró, señaló que la entidad cuenta con un parque informático de "más o menos 400 equipos", sin que se evidencie documentación técnica de sustento de la necesidad generada por el servidor respecto a su aplicación en el funcionamiento de las aplicaciones informáticas de la entidad o apoyo en el trabajo educativo del ente examinado; por lo que no se determinó motivación técnica en los informes de necesidad que sustentaron el requerimiento institucional, al no establecerse números reales y exactos del recurso tecnológico que a esas fechas se encontró operativo en el COMIL1.

Para el período 2017-2018, el mismo servidor incluyó en su requerimiento dos nuevos ítems, así:

Cantidad	Descripción	Precio Total según la factura del año 2017
1	Consumo de Azure	3 499,00
1	Artisteer Standard Edition	207,00

De los cuales, igualmente, no se evidenció documentalmente la justificación técnica del pedido realizado.

- Respecto al cálculo del presupuesto referencial de las contrataciones de los años 2015 y 2016; no se estableció ni verificó la metodología utilizada para su establecimiento, no obstante que dicho servicio se venía contratando anualmente en las mismas cantidades y especificaciones técnicas, por lo que no se justificó el incremento en el precio referencial del presupuesto del proceso de contratación del año 2016.

En el proceso SIE-COMIL1-2017-011 realizado en el año 2017, consta el documento denominado "ESTUDIO PARA CÁLCULO DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL CONFORME RESOLUCION SERCOP 2016-00000072", realizado por el Jefe Administrativo del período comprendido entre el 4 de febrero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018 y el Analista de Tecnologías de la

Gen f.

Información 2, en cuyo punto 1 “*Procesos similares de la U.E.FF.AA. Colegio Militar No. 1 “Eloy Alfaro” – EOD 1063*”, se indicó que no existen procesos anteriores, a pesar de que, en los años 2015 y 2016 se realizaron contrataciones similares para el Colegio examinado, por lo que debió considerarse como referencia el precio de adjudicación del último proceso ejecutado. Sin embargo, los servidores consideraron únicamente tres cotizaciones y un proceso ejecutado por la Escuela Superior Politécnica del Litoral con el mismo proveedor de RUC 1792227976001, (de este último adjuntó copias no legibles al expediente) del cual no tomaron en cuenta el ítem “*Microsoft Server Standard*” que el Colegio requería, determinando como precio referencial de la contratación el valor de 32 810,62 USD.

Situación similar sucedió en el proceso SIE-COMIL1-015-2018 realizado en el año 2018, en el cual, para el cálculo del presupuesto referencial que fue realizado por el Vicerrector del período comprendido entre el 10 de agosto de 2017 y el 31 de diciembre de 2018 y por el Analista de Tecnologías de la Información 2 actuante del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2018, se consideró el porcentaje de la inflación como un número entero y no como porcentaje, estableciéndose un valor referencial total de 26 518,39 USD.

Según la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, vigente desde el 31 de agosto de 2016, se debió aplicar lo señalado en el artículo 147 “*Procedimiento*”, que dispone:

“... Para la determinación del presupuesto referencial se deberá tomar como referencia el último valor de adjudicación que haya realizado la propia entidad contratante o cualquier otra entidad referente a la adquisición de un bien, prestación de servicio incluido consultoría o ejecución de obras; de características, especificaciones técnicas o términos de referencia que determinen un alcance similar a las requeridas por la entidad contratante. Para el caso de prestación de servicios... se tomará en cuenta los valores históricos de adjudicación de contrataciones anteriores en condiciones similares, lo cual deberá constar obligatoriamente dentro de los términos de referencia que serán parte del nuevo procedimiento de contratación (...).”

Normativa que no se cumplió y en dos casos se aplicó de forma equivocada, lo que ocasionó que, los presupuestos referenciales establecidos en los años 2017 y 2018, se encuentren sobreestimados en 410,87 USD y 964,89 USD, respectivamente.

Gerardo...

- En los procesos de contratación citados, se observó que los precios individuales de las licencias requeridas por la entidad, no son constantes, verificándose que éstos aumentan cada año sin establecerse técnicamente su incremento por parte de los funcionarios que elaboraron los presupuestos referenciales; sin embargo, al comparar los ítems contratados en el año 2016 con los cotizados en el año 2017, por el proveedor que participó en todas las contrataciones, se observó una disminución en el valor referencial de las siguientes licencias:

Descripción	Valor unitario según la proforma del 2017	Valor según factura del contrato 2016
Microsoft Windows Server Standard	9,77	83,47
Microsoft Project profesional	8,88	9,54
Microsoft Visio profesional	7,77	8,36
ESET PROTECTION ADVANCE	15,50	17,15

Lo que ratificó que los presupuestos referenciales elaborados para los distintos procesos de contratación de arrendamiento de licencias, no estuvieron técnicamente sustentados.

Etapa contractual

En los contratos suscritos por concepto de arrendamiento de licencias informáticas que se detallan a continuación, se establecieron las siguientes novedades:

No. de Contrato	Fecha del contrato	Valor del contrato sin IVA, USD	Objeto de contrato	Garantía Técnica
SIE-AGFT-2015-011	2015-11-13	18 347,90	200 Microsoft school 60 Visio 60 Share 60 Project 60 VStudio 1 Exchange Svr 1 SQL Svr 1 Windows Svr 1 Licencia Antivirus	Séptima.- Garantía de un año, de 30 de octubre de 2015, suscrita por el Contratista
SIE-AGFT-2016-008	2016-06-09	20 699,40	200 Microsoft W. Upgrade 200 Microsoft plus 200 Microsoft server CAL 60 Microsoft Project 1 Asesoramiento de certificaciones Int. 60 Windows Intune 60 Microsoft Visio 1 Windows Server 201 ESET	Séptima.-Garantía técnica de un año, de 6 de junio de 2016, suscrita por Microsoft del Ecuador
072	2017-11-24	30 520,00	300 Microsoft W. Upgrade 300 Microsoft plus 300 Microsoft server CAL 49 Microsoft Project 1 Asesoramiento de certificaciones Int. 1 Consumo de Azure 1 Artisteer 60 Windows Intune	Décima primera.- Garantía técnica por 365 días (1 año) de 24 de noviembre de 2017, suscrita por Microsoft del Ecuador

Escrito del f.

			49 Microsoft Visio 8 Windows Server 300 ESET	
077	2018-11-21	25 108,00	240 Microsoft W. Upgrade 240 Microsoft plus 240 Microsoft server CAL 49 Microsoft Project 1 Asesoramiento de certificaciones Int. 1 Consumo de Azure 1 Artisteer 60 Windows Intune 49 Microsoft Visio 8 Windows Server 240 ESET	Décima primera.- Garantía técnica por 1 año, de 21 de noviembre de 2018, suscrita por Microsoft del Ecuador

Ver Anexo 5 con la información completa de los contratos

- En los contratos suscritos en los años 2015 y 2016, la Asesora Jurídica del CEDMT no hizo constar un plazo de vigencia de las licencias arrendadas, únicamente se describió el tiempo designado para la entrega inicial de las mismas.
- De acuerdo a la Cláusula Décima Segunda del contrato 072 suscrito el 24 de noviembre de 2017, el plazo de duración del servicio de arrendamiento de licencias contratado fue de 365 días, esto es hasta el 23 de noviembre de 2018, no obstante, previo a su finalización se contrató el mismo servicio con cargo al contrato 077 de 21 de noviembre de 2018, por lo que se determinó un pago no justificado por 206,37 USD, correspondiente a tres días de servicio contratados en forma duplicada.
- En las cláusulas de las garantías (Séptima de los contratos de los años 2015 y 2016; y, Décima Segunda de los años 2017 y 2018) se indicó que se entregaba una garantía técnica por defecto de fábrica con una validez de un año, a partir de la fecha que se ejecute por primera vez una copia de la versión de las licencias, aspecto no aplicable para el tipo de servicio contratado, mediante el cual se maneja un solo número de licencia para todos los equipos. Además, se identificó que los documentos entregados como garantía de los años 2015 y 2016 son del 30 de octubre de 2015 y 6 de junio de 2016, en su orden, es decir, fechas anteriores a la suscripción de los contratos, por lo que éstas no son concordantes entre sí; y, en el caso del proceso del año 2015, la garantía no tiene el aval de MICROSOFT ECUADOR, sino sólo del proveedor por lo que ésta no tiene validez.
- En todas las actas de entrega recepción legalizadas, los servidores que las suscribieron (en los años 2015 y 2016 los Administradores de contratos, Jefe Administrativa y el Proveedor; y, en el año 2018, la Administradora del contrato,

[Handwritten signature]

un Técnico y el Proveedor), declararon haber recibido a entera satisfacción el arrendamiento de licencias de software y antivirus, de acuerdo a las especificaciones requeridas, sin describir el detalle de las computadoras en las que se activaron dichas licencias.

- En el contrato 072 suscrito el 24 de noviembre de 2017, en la Cláusula Décima Novena, se dispuso:

*"...Suscripción del acta del Acta (sic) de entrega recepción definitiva: a los **365 DÍAS PLAZO**, contados a partir de la **suscripción del contrato**, tiempo de vigencia de la garantía, previo informe favorable del administrador del contrato (...)"*

A pesar de lo señalado, se suscribió el "ACTA DE RECEPCIÓN ÚNICA Y DEFINITIVA No. SIE-COMIL1-2017-011", el 24 de noviembre de 2017, entre: la Administradora de contrato del proceso SIE-COMIL1-2017-011 del período comprendido entre el 14 y el 24 de noviembre de 2017, un Técnico delegado y el representante legal de EDUCACIÓN S.A. de RUC 1792227976001, indicando que cumplió a cabalidad con las responsabilidades del contrato; con lo cual se evidenció que, la Administradora no veló por el cumplimiento de las cláusulas del contrato ni realizó seguimiento y/o control del cumplimiento de la vigencia del servicio contratado hasta su conclusión.

- El 13 de noviembre de 2015 se suscribió el contrato SIE-AGFT-2015-011 por concepto de arrendamiento de licencias, cuya vigencia fue de un año (del 13 de noviembre de 2015 al 12 de noviembre de 2016), no obstante, el Analista de Tecnologías de la Información 2, el 11 de mayo requirió la renovación del servicio y la Jefe Administrativa el 11 del mismo mes presentó el informe de necesidad, realizándose el procedimiento del nuevo arrendamiento y permitiendo que se suscriba el contrato SIE-AGFT-2016-008 el 9 de junio de 2016, esto es, seis meses antes de la terminación del anterior contrato, legalizándose el acta de entrega recepción definitiva el 17 de junio de 2016, en la que los firmantes indicaron que "la vigencia de las licencias será de noviembre de 2016 a noviembre de 2017", por lo que reconocieron en dicho documento la vigencia del contrato suscrito en el año 2015; sin embargo, el pago del servicio contratado se efectuó en el mes de noviembre de 2016; sin evidenciarse documentalmente justificativos

Acta de entrega recepción

técnicos para ejecutar el nuevo proceso de contratación anticipado ni que las licencias se hayan activado efectivamente desde noviembre y no desde junio de 2016.

- Respecto al software adquirido para "Asesoramiento de Certificaciones Internacionales Microsoft" en el 2017 y 2018, el equipo de auditoría no evidenció documentalmente que los profesores y/o personal administrativo del plantel educativo lo hayan utilizado, en la actualización de conocimientos de acuerdo al objeto de su contratación.

- En relación con la renovación de las licencias de Visio y Project adquiridas en los años 2017 y 2018, se solicitó al Vicerrector actuante del 10 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2018, el pensum académico aprobado por el Ministerio de Educación a fin de establecer la pertinencia técnica de su renovación anual, verificándose que la materia de INFORMÁTICA, consta incluida en PROYECTOS ESCOLARES, con un promedio de dos horas por semana a partir de 2º año de Educación Elemental, sin embargo, según información proporcionada por el Analista de Tecnologías de la Información 2, no se están utilizando las licencias de Microsoft Project, ya que en el pensum de estudio actual no se incluye una materia que requiera de este software. Para verificar la utilización de las licencias de Visio y Project se realizó una verificación física el 25 de abril de 2019 a una muestra de computadores de la entidad, de la cual se estableció que el colegio tiene licencias para un determinado número de equipos con un sólo código de activación, por lo que no se tiene un control de las licencias por equipo ni de su uso; en tal virtud, no se justificó técnica y documentalmente la renovación de las licencias de Visio y Project por el valor de 1 405,32 USD (686,00 USD y 719,32 USD de los contratos de los años 2017 y 2018, en su orden), al no disponerse de un estudio de necesidades actualizado y por áreas (administrativa y de laboratorios).

Las observaciones comentadas se han ocasionado por la falta de control, revisión y motivación en la elaboración de los requerimientos, bases técnicas e informes de necesidad, así como en la determinación del presupuesto referencial del proceso del año 2017, por parte del Analista de Tecnologías de la Información 2 del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018; además, el

Graciano Sánchez J.

mismo servidor y el Vicerrector actuante del 10 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2018, por cuanto no verificaron que el presupuesto referencial del año 2018 se calculó con un número entero en lugar de un porcentaje.

Así también, los Directores de la Academia de Guerra de los períodos comprendidos entre el 10 de enero de 2014 y el 20 de febrero de 2016; y, entre el 21 de febrero y el 23 de agosto de 2016; y los Rectores actuantes entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018; y, entre el 10 de julio y el 31 de diciembre de 2018, por su falta de supervisión al contenido de los documentos precontractuales y por no objetar los contratos con omisiones que suscribieron; el Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de julio de 2017; la Jefe Administrativa Encargada el 16 de noviembre de 2015 (quien además cumplió la función de Administradora del contrato SIE-AGFT-2016-008 del 9 al 17 de junio de 2016), los Jefes Administrativos de los períodos comprendidos entre el 7 de septiembre de 2015 y el 14 de enero de 2016; entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017; y, entre el 4 de febrero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, por su falta de control a la documentación presentada por el Analista de Tecnologías de la Información 2 y por no objetar los requerimientos de renovación de arrendamiento de licencias que no eran necesarias para la entidad; el último servidor, además por elaborar el presupuesto referencial del proceso del año 2017 con un valor sobreestimado. De igual forma, la Asesora Jurídica del CEDMT actuante entre el 18 de noviembre 2015 y el 29 de agosto de 2017, por su falta de asesoramiento legal en la elaboración de los contratos de arrendamiento de licencias, ya que en éstos no se describieron adecuadamente los plazos de vigencia de los servicios adquiridos; los Administradores de los Contratos de los procesos SIE-AGFT-2015-011 del 13 al 16 de noviembre de 2015; SIE-AGFT-2016-008 del 9 al 17 de junio de 2016; SIE-COMIL1-2017-011 del 14 al 24 de noviembre de 2017, y SIE-COMIL1-015-2018 del 14 al 22 de noviembre de 2018, por no velar por el cumplimiento de las cláusulas de los contratos, así como por suscribir las actas de entrega recepción sin detallar los equipos en donde se instalaron las licencias; adicionalmente, BEDUCACIÓN S.A. de RUC 1792227976001 a través de su Representante Legal, por cuanto no entregó la garantía técnica del año 2015 con el aval de MICROSOFT, y cobró tres días de ejecución del contrato No 077 (legalizado el 21 de noviembre de 2018), cuando estuvo vigente el contrato suscrito en el año 2017.

Concedido

Los hechos comentados ocasionaron que: la entidad no mantenga un control adecuado sobre los contratos suscritos para la renovación anual de licencias; la renovación de licencias VISIO y PROJECT por 1 405,32 USD no se encuentre justificada de acuerdo a la realidad académica de la entidad examinada; los presupuestos referenciales de dos procesos de contratación se encuentren sobreestimados en 1 375,76 USD; se contraten licencias por períodos de vigencia duplicados por 206,37 USD, por lo que se determinó un perjuicio a la entidad por un total de 2 987,45 USD.

Los servidores citados inobservaron el artículo 54 “Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución”, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 “Estudios” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (este último artículo, excepto los Administradores de contratos y la Asesora Jurídica del CEDMT); la Asesora Jurídica del CEDMT actuante entre el 18 de noviembre 2015 y el 29 de agosto de 2017, los artículos 71 “Cláusulas obligatorias” de la LOSNCP, 116 “Cómputo del plazo y de duración del contrato, prórrogas y multas”, de su Reglamento General; adicionalmente, el Analista de Tecnologías de la Información 2, la Norma de Control Interno 410-07 “Desarrollo y adquisición de software aplicativo”, e igualmente con el Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra, los Jefes Administrativos y el Vicerrector, los artículos 147 “Procedimiento” y 148 “Actualización de información” de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, concomitantes con el número 9 del artículo 2 de la citada Resolución, reformado mediante Resolución R.E.-SERCOP-2018-0000088 de 9 de marzo de 2018; los Administradores de contratos los artículos 70 “Administración del Contrato”, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 121 “Administrador del Contrato”, de su Reglamento General; adicionalmente, la Administradora del contrato correspondiente al proceso SIE-COMIL1-2017-011, incumplió la Cláusula Décima Novena, del contrato 072 de 24 de noviembre de 2017, que señala:

“...Suscripción del acta del Acta (sic) de entrega recepción definitiva: a los **365 DÍAS PLAZO**, contados a partir de la **suscripción del contrato**, tiempo de vigencia de la garantía, previo informe favorable del administrador del contrato (...).”

El Analista de Tecnologías de la Información 2, el Rector del período comprendido entre el 10 de julio y el 31 de diciembre de 2018, el Jefe Administrativo actuante entre el 4 de febrero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018 y EDUCACIÓN S.A. de RUC

En este caso f.

1792227976001, incumplieron la Cláusula Décima Segunda "Plazo" del contrato 072 de 24 de noviembre de 2017, que estipula:

"... la vigencia de las licencias será de 365 (trescientos sesenta y cinco) días (...)".

Con oficios 0037-DNAI-AI-MIDENA de 13 de junio de 2019 y 0184, 0185, 0186, 0187, 0189, 0190, 0193, 0194, 0195, 0196, 0197, 0227, 0229 y 0231-0001-MIDENA-AI-2019 de 11 y 12 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados y a BEDUCACIÓN S.A. a través de su Representante Legal, con las observaciones descritas en el presente comentario, recibándose las siguientes respuestas:

Con comunicación de 13 de junio de 2019, el Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra, informó:

"... El proceso SIE-AGFT-2015-011 ya fue auditado por la Auditoría Interna del Ministerio de Defensa... de conformidad al Plan Operativo de Control 2016... aprobado por la Contraloría General del Estado... cuyo alcance del examen, comprendió el análisis a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en la Academia de Guerra de la Fuerza Terrestre, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015 (...)".

Criterio que no es compartido por el equipo de auditoría, en razón que el proceso mencionado por el servidor, no formó parte de la muestra analizada en el examen especial que refiere en su comunicación aprobado por la Contraloría General del Estado, por lo que no se modifica el contenido del comentario.

Posterior a la conferencia final de resultados, con oficio 2019-001-MKVD de 25 de junio de 2019, la Administradora de contrato del proceso SIE-COMIL1-2017-011 del período comprendido entre el 14 y el 24 de noviembre de 2017, expuso:

"...en lo que se refiere al plazo del contrato debo indicar que:- El objeto de contratación se lo ejecuta con la entrega de licencias para el uso de los programas, razón por la cual no es necesario emitir un informe favorable de Administrador de Contrato, ya que con la entrega de licencias se tiene el permiso de uso de las mismas por todo el año, cabe mencionar que en el portal del SERCOP, se encuentra publicada el Acta de Entrega Recepción Definitiva correspondiente al PROCESO en cuestión.- En referencia... al tema "Asesoramiento de

Asesoramiento de

Certificaciones Internacionales Microsoft”, debo indicar:- Adjunto copias de algunos certificados de los cursos en línea realizados por el personal del Colegio Militar, donde se evidencia la capacitación ONLINE realizada por el personal del COMIL 1 (...).”

Criterio que no comparte el equipo de auditoría y no justifica la actuación administrativa de la servidora, pues el acta de entrega recepción fue legalizada el 24 de noviembre de 2017, sin que se cuente con documentación que evidencie que se hizo conocer al personal docente o administrativo de la entidad auditada, que se contaba con el software adquirido para el Asesoramiento de Certificaciones Internacionales Microsoft, ya que la servidora adjuntó a su comunicación, certificados de haber realizado el curso en línea en los meses de abril y mayo de 2017, fechas que no corresponden al contrato 072, del cual fue Administradora.

La Administradora del contrato SIE-COMIL1-015-2018, del período comprendido entre el 14 y el 22 de noviembre de 2018, con oficio 2019-001-AEEV de 26 de junio de 2019, expresó:

“... Si bien el contrato se suscribió el 21 de noviembre de 2018, entró en vigencia desde el 24 de noviembre del mismo año hasta el 24 de noviembre del 2019; según Oficio SN del 24 de junio de 2019, suscrito por... Representante Legal de EDUCACION S.A. (...).”

Lo comentado por la servidora, no justifica la observación de auditoría respecto al plazo de inicio del contrato del cual fue Administradora, en razón que éste se suscribió el 21 de noviembre de 2018 (fecha de inicio de la vigencia) y la culminación del anterior instrumento legal fue el 23 del mismo mes y año, inconsistencias que no alertó la servidora para su corrección oportuna.

Con comunicación sin fecha recibida el 27 de junio de 2019 y oficio 2019-FT-AGFT-A-0094 de 1 de julio de 2019, el Director de la Academia de Guerra y el Rector, actuantes en los períodos comprendidos entre el 21 de febrero al 23 de agosto de 2016; y, entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018, señalaron en similares términos:

“... En relación al inicio de un procedimiento de contratación 6 meses antes de haber concluido el anterior que aún estaba vigente, se debe aclarar que con aquello no se está contraviniendo basamentos técnicos o legales, considerando que las obligaciones establecidas en el presente contrato obedecen a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante y en la oferta presentada por el Contratista... la prestación del servicio de contratación es desde noviembre de 2016 a noviembre de 2017, es

correcto como

decir el hecho de haber realizado el procedimiento de contratación antes de la terminación del vigente es lo lógico y adecuado, con lo cual se garantiza la continuidad del servicio ... considerando que no se estableció como fecha de vigencia el software la de la firma del contrato sino la del año calendario contado a partir de noviembre de 2017.- ... que al instalar el software en el mes de junio de 2016, se hubiera causado un perjuicio técnico y económico a la institución, considerando que se hubiera perdido cinco meses de vigencia de software (...)

El Rector, adicionó:

“... Considerando que el arrendamiento de licencias de software es un servicio intangible y con respecto a la observación que “no tiene evidencia del momento en el que se activaron las licencias de software se la realiza en cumplimiento al Instructivo N° 04-2012, Políticas de seguridad de la Información Digital para el empleo en la Fuerza Terrestre de 27 de julio de 2012, vigente hasta el año 2016, en el literal D. numeral 1 literal w, que textualmente dice: “Todo el software en base de seguridad, debe ser licenciado y contratado, el soporte y actualización en forma anual, por lo que se prohíbe el software básico GNU, debido a los agujeros vulnerables para el manejo de información calificada” (...)”

Criterios que no justifican las observaciones del equipo de auditoría, respecto al procedimiento de contratación realizado con seis meses de anticipación al término del contrato SIE-AGFT-2015-011 que estuvo vigente; adicionalmente, los servidores adjuntaron como documentación de descargo, el Instructivo 04-2012 que citan en sus comunicaciones, en el que consta que el arrendamiento de licencias informáticas debe ser licenciado, hecho que no está siendo observado, sin justificar que los requerimientos anuales se realizaron en forma general, sin detallar las necesidades tecnológicas por áreas, mallas curriculares, número de computadores operativos, plazos de vigencia de garantías, entre otros, por lo que los informes de necesidad y especificaciones técnicas se encuentran incompletos y carecen de motivación; hechos que además han permitido que no se justifique el valor de 686,00 USD, de la contratación de las licencias de Visio y Project del contrato del año 2017.

El Analista de Tecnologías de la Información 2 que además cumplió funciones de Administrador del contrato del proceso SIE-AGFT-2016-0015-011, por los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 13 noviembre de 2015 y el 16 de noviembre de 2016, con oficio 2019-001 CASM, de 26 de junio de 2019, expuso:

“...PROCESO SIE-AGFT-2015-011.- Mi accionar como analista de tecnologías de la información 2 y técnico que conocía de la necesidad, era emitir las

especificaciones técnicas y los requerimientos correspondientes de acuerdo a las necesidades institucionales, mismos que se entregaban al departamento administrativo, quienes se encargaban de canalizar los proyectos conjuntamente con la EOD de la Academia de Guerra, por lo que no tuve participación en la elaboración de los TDR's donde se debió elaborar la matriz para establecer el valor referencial, peor aún en la elaboración del contrato...-De acuerdo con el Instructivo No. 04-2012, Políticas de seguridad de la Información Digital para el empleo de la Fuerza Terrestre de fecha 27 de julio de 2012...por lo que es de manera obligatoria, el contar con software debidamente licenciado...-PROCESO SIE-AGFT-2016-008.- Debo indicar que no se trata del mismo producto, puesto que, en este proceso se incrementa la capacitación; para lo cual se adjunta...algunos certificados de capacitaciones.- Respecto a "...y que no se tiene evidencia de la fecha en la que se activaron las licencias".- La evidencia se puede observar en el listado que se adjunta...licencias, obtenido del portal de Microsoft.- El trámite de este proceso inició en junio 2016, pero el pago se lo realizó el 25 de noviembre...anexo el comprobante de pago y el listado de licencias con fecha de activación...-PROCESO SIE-COMIL1-2017-011.- para obtener el aval del MINTEL, con la aprobación No MINTEL-VTIC-2017-0171-O, se presentaron varios documentos que justifican la necesidad institucional, entre ellos el informe No.235, donde se puede evidenciar las licencias con cantidad, áreas donde se instalaran (equipos) y el uso, con la motivación respectiva, además en la aprobación del MINTEL se expone el criterio técnico, criterio económico, criterio operación y sostenibilidad, criterio normativo y criterio del plan nacional de gobierno electrónico...Cabe mencionar que el oficio del MINTEL se encuentra publicado en el portal del SERCOP donde se puede constatar que para proponer los proyectos de licenciamiento Microsoft nuestra institución si realiza estudios técnicos para su ejecución.- ... se eligió uno de los procesos similares de otras entidades con el mismo objeto de contratación (SOCE-SIE-ESPOL-024-2016).- el proveedor propone un valor individual más elevado en relación a la factura de la contratación anterior, me permito indicar que: Es improcedente su observación por cuanto dentro del cuadro comparativo, la ley faculta escoger la oferta que menor costo propone, y en ningún caso faculta discrepara (sic) en los costos propios de las empresas privadas.- PROCESO SIE-COMIL1-015-2018.- Tomando como base la documentación requerida para la aprobación MINTEL-VTIC-2017-0171-O, se procedió a elaborar el plan de migración y estudio de factibilidad técnica como requisito para dar cumplimiento al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos y proceder a la aprobación del MINTEL la misma que emitió el aval donde establece el criterio técnico, criterio económico, criterio operacional y sostenibilidad, criterio normativo, para continuar con la ejecución del proyecto...Autorización MINTEL-VTIC-2018-0799-O...además describe un cuadro con el número de licencias del año anterior y del año en cuestión. "Se emite la autorización para la contratación de otras tecnologías de otras características diferentes a la adquisición o desarrollo de software de código abierto que cumpla con las cuatro libertades...-Cabe indicar que la autorización No....consta publicada en el portal del SERCOP.- Adicional debo indicar que de acuerdo con el Instructivo No. FT-D.C.I-2017-001-c-INS, en el Anexo B "Dominios de seguridad de la Información" en el numeral 1.- Políticas de seguridad de la Información literal o "Todo software de base Unix, Windows,...deberá ser licenciado y contratado el soporte de actualización de versiones en forma anual, por lo que se prohíbe el uso de software pirateado, debido a los agujeros vulnerables para el manejo de información calificada".- respecto al porcentaje de inflación debo indicar:.- En efecto, por error en la hoja electrónica se tomó la inflación como número entero a lo que el equipo auditor determina una diferencia de 964,89 USD, situación que

[Firma manuscrita]

no fue premeditada, al respecto se puede observar también que el acta de negociación se logró un ahorro de 1410,39 USD...-Si bien el contrato se suscribió el 21 de noviembre de 2018, entró en vigencia desde el 24 de noviembre del mismo año hasta el 24 de noviembre del 2019.- Respecto a las licencias de VISIO Y PROJECT debo indicar que:- La motivación y justificación se encuentra en el aval del MINTEL-VTIC-2017-0171-O, publicado en el SERCOP, en el proceso SIE-COMIL1-2017-011.- Y en el aval MINTEL-VTIC-2018-0799-O publicado en el proceso SIE-COMIL1-015-2018 del SERCOP.- En el mismo se planifica solamente la rebaja de 60 licencias de Microsoft Windows y 60 licencias de Microsoft Office, quedando el resto de licencias igual al aval MINTEL-VTIC-2017-0171-O, es decir Visio y Project para el año 2018 está justificado y motivada en el documento del aval 2018 (...)"

Criterio que no justifica la actuación administrativa del servidor, ya que entre los documentos que adjuntó como descargo, incluyó los instructivos que disponen la adquisición de licencias a fin de evitar un software pirateado, hecho que no está siendo observado, sin justificar documentalmente el servidor que los informes de la necesidad de todos los procesos de arrendamiento de licencias, no estuvieron técnica y documentalmente motivados de acuerdo al pensum de estudios y actividades administrativas que ejecuta el personal de la entidad. Sobre el cálculo del presupuesto referencial de los años 2017 y 2018, en los cuales participó sin considerar como referencia el precio de adjudicación del último proceso ejecutado, así como, se tomó el porcentaje de la inflación como un número entero, de lo cual no se respaldó dicho procedimiento, manteniéndose pendiente de justificar el valor de 964,89 USD y 410,87 USD, por los presupuestos del 2017 y 2018, respectivamente. Respecto a la vigencia y las garantías adquiridas con cargo a los procesos analizados, no se evidenció documentalmente los justificativos técnicos para requerir adquisiciones de licencias con seis meses y firmar el contrato del año 2018 con 3 días de anticipación a la culminación del anterior, ni tampoco del requerimiento de arrendamiento de licencias de Visio y Project, que no están utilizando el personal de docentes ni los estudiantes del COMIL1, por lo que no se encuentra justificado el valor de 1 405,32 USD de las licencias de VISIO y PROJECT y 206,37 USD, por los días contratados de forma duplicada, respecto al contrato del año 2018.

La Jefe Administrativa, encargada el 16 de noviembre de 2015, que además cumplió las funciones de Administradora del contrato del proceso SIE-AGFT-2016-008, del período comprendido entre el 9 y el 17 de junio de 2016, con oficio 2019-PER-004 de 26 de junio de 2019, expresó:

Concuerdo con el /

“...Respecto a los recursos económicos de la entidad contratante, si bien el contrato se suscribió el 09 de junio de 2016, pero la obligación de la prestación del servicio era desde noviembre de 2016, en consecuencia únicamente se compromete el pago según COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO con fecha 27-JUN-016...y devengado se realizó una vez que se recibió a entera satisfacción el objeto de la presente contratación por parte de EL CONTRATISTA, según COMPROBANTE DE PAGO con fecha 25-NOV-016.- Mediante MEMORANDUM N° 2016-068-COMIL-IZ.J de fecha 11-NOV-016, el Ing..., encargado del Centro de Cómputo informa a mi Capt...Jefe del Departamento Académico del COMIL-1, sobre el “software que se instalará en los equipos a utilizar en las aulas de la institución”, como parte de la planificación (...).”

Criterio que no aportó con elementos de descargo de las observaciones del presente comentario, al no justificar técnica y documentalmente las razones por las que se suscribió el contrato SIE-AGFT-2016-008 seis meses antes de la terminación del contrato anterior.

El Director de la Academia de Guerra del periodo comprendido entre el 10 de enero de 2014 y el 20 de febrero de 2016, mediante oficio FT-DPGE-2019-1361 de 27 de junio de 2019, señaló:

“... el señor Comandante General de la Fuerza Terrestre aprobó la Norma de Gestión Administrativa para las Unidades Educativas de Fuerzas Armadas Colegios Militares del Ejército, a través de la cual determinó y definió la competencia y atribuciones que los Directores de los Colegios Militares asumían para el desempeño y funcionamiento de los mismos; por lo que no he tenido falta de cuidado, supervisión o motivación en los Informes de Necesidad toda vez que los Colegios Militares eran entres cuyas atribuciones y competencias respecto a la contratación pública había sido delegadas expresamente por parte del señor Ministro de Defensa Nacional a través de las resoluciones (...):”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría ni justifica la actuación administrativa del servidor, en razón que la Norma que señaló, tiene por objeto establecer lineamientos que contribuyan al funcionamiento del subsistema educativo del Ejército, hecho que no se está observando; no obstante, no se refirió al contrato SIE-AGFT-2015-011 que suscribió sin supervisar ni objetar la falta de información en su contenido.

El Jefe Administrativo del periodo comprendido entre el 4 de febrero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio COMIL1-ADM-2019-057 de 26 de junio de 2019, expuso:

“...En lo que respecta al ESTUDIO PARA CÁLCULO DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL...aprobado por mi persona me permito dar a conocer que...se tomó en consideración el proceso SIE-AGFT-2016-008...cuyo objeto fue la

CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS DE SOFTWARE MICROSOFT Y ANTIVIRUS PARA EL COMIL 1 "ELOY ALFARO", en cumplimiento de la normativa antes señalada y ya que no se encuentran valores unitarios, se tomó en cuenta el valor total por 20.599,40 más I.V.A, es decir, no se ha incumplido en ninguna normativa (...)"

Criterio que no justifica la observación contenida en el presente comentario, en razón que el equipo de auditoría realizó el cálculo del presupuesto referencial, considerando las cotizaciones obtenidas por el servidor, esto es, el proceso ejecutado por la ESPOL y el proceso SIE-AGFT-2016-008, confirmándose que el presupuesto estuvo sobreestimado en 410,87 USD. El servidor no se refirió a la adquisición de las licencias de VISIO y PROJECT que no han sido justificadas por 1 405,32 USD; y, al valor pagado de 206,37 USD, del contrato del año 2018, efectuado tres días antes de culminar el plazo del contrato anterior.

El Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 2 de junio de 2014 y el 31 de julio de 2017, con oficio sin número de 26 de junio de 2019, indicó:

"...Proceso SIE-AGFT-2016-008.- puedo informar y asegurar que corresponde a los TECNICOS, emitir, justificar y/o sustentar de manera TECNICA, la documentación que por su conocimiento de Informática les corresponde.- Dentro de la elaboración del presupuesto referencial se tiene que buscar en el portal objetos de contrato similares para ponerlos en estado de comparable, es decir, para hacer este trabajo, se requiere de un conocimiento técnico sobre las licencias de software a ser adquiridas, homologarlas estandarizarlas a otras y así ver el presupuesto real, situación que personalmente no me compete como encargado de compras públicas debido a que mencionado estudio lo realizó El Analista de Tecnologías del COMIL 1 (...)"

Criterio que no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, pues de acuerdo a la competencia como Jefe de Compras Públicas, debió verificar que los documentos precontractuales que sirvieron de base para la elaboración del contrato, se encuentren sustentados y completos.

Con oficio 006 de 26 de junio de 2019, la Jefe Administrativo del período comprendido entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, señaló:

"... la competencia, en el caso que nos ocupa recae única y exclusivamente sobre el TÉCNICO, que conoce de la materia que es el Analista de Tecnologías, quien fue el que elaboró el informe con conocimiento de causa a fin de expresar de

manera técnica la necesidad del bien a ser adquirido.-En vista que había un contrato vigente el proceso no fue pagado solo se realiza el COMPROMISO el día 27 de junio de 2016, además en el contrato se especifica que el pago será contra entrega de 100%.- ... el proceso de contratación de las Licencias de Software Microsoft y antivirus se realiza en el mes de junio del año 2016 tomando en consideración la planificación del centro de cómputo para que no haya inconvenientes al momento que finalice la vigencia año 2016 (...)."

Criterio que no justifica su actuación administrativa debido a que los informes de la necesidad que suscribió en base a los requerimientos del Analista de Tecnologías de la Información 2, no cuentan con la justificación técnica y documental sobre la necesidad del arrendamiento de las licencias (de Microsoft y antivirus); al determinarse que tanto en los requerimientos como en las especificaciones técnicas se indicó de forma general que se requería su renovación, sin establecerse con exactitud el plazo de la vigencia de las licencias; además, no adjuntó evidencia documental que justifique la razón por la que el contrato SIE-AGFT-2016-008 fue suscrito 6 meses antes de la terminación del anterior, instrumento legal celebrado por el mismo objeto contractual.

El Jefe Administrativo del período comprendido entre el 7 de septiembre de 2015 y el 14 de enero de 2016, con comunicación de 26 de junio de 2019, expuso:

"... el proceso SIE-AGFT-2015-011, al cual pertenece mi período en función ya fue auditado por la Auditoría Interna del Ministerio de Defensa... y con informe No. DAI-AI-0171-2017, se comunica a la Contraloría General del Estado los resultados del examen especial, es decir se pretende realizar un juzgamiento doble... -Sin embargo en los resultados del proceso SIE-AGFT-2015-011... - Con oficio 2015-0322-COMIL-KZ-E de fecha 12 de octubre del 2015... se remite los siguientes documentos:-Informe de necesidad.-Especificaciones técnicas.- Presupuesto referencial.-Certificación presupuestaria emitida por el Jefe Financiero de la A.G.E.- Instrucciones generales.- A fin de que sea solventada la necesidad de contratación, en vista que los recursos públicos del COMIL 1 se encontraban administrados por la Academia de Guerra, concluyéndose que en mencionado documento consta el análisis del presupuesto referencial, sin que exista ninguna omisión en la fase preparatoria y precontractual del referido proceso de contratación pública, adjunto el oficio de la referencia, en tal virtud mal se puede atribuir como hallazgo en mi contra que haya incurrido en no hacer constar el presupuesto referencial... - El contrato fue suscrito el 13 de noviembre de 2016, la fecha a la cual EL CONTRATISTA entregó a LA CONTRATANTE la garantía técnica, la misma que está fechada el 30 de octubre de 2016... sin que aquello signifique que específicamente la garantía debe estar con la misma fecha que se suscribió el contrato, considerando que las obligaciones establecidas en la misma entrará en vigencia a partir de la suscripción de las actas de entrega-recepción, o de acuerdo a las estipulaciones establecidas en el contrato. Adicionalmente en el mismo basamento legal se establece que la garantía técnica puede ser del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, es decir no únicamente se puede exigir la garantía a MICROSOFT ECUADOR.-"

de este proceso p...

Considerando que la garantía técnica rige a partir de las condiciones establecidas en el contrato, es decir desde el momento que se ejecute por primera vez una copia de la versión, el contratista al momento de la firma del acta de entrega – recepción, entrego (sic) adicionalmente una garantía del fabricante, documento que se encontraba en compras públicas.- De acuerdo con el Instructivo No. 04-2012, Políticas de seguridad de la Información Digital para el empleo en la Fuerza Terrestre de fecha 27 de julio de 2012, vigente hasta el año 2016, en el literal D, numeral 1 literal w...es de manera obligatoria, el contar con software debidamente licenciado.- además esta adquisición se planifico de acuerdo a las normas establecidas permanentes e ingresada al P.A.C (...)."

Criterios que no modifican las observaciones del comentario ni justifican la actuación administrativa del servidor, debido a que el proceso SIE-AGFT-2015-011, que citó en su comunicación no fue considerado en la muestra del examen especial; de igual manera anexó como documentación de descargo, el oficio de 12 de octubre de 2015, en el que el Rector envió a la Academia de Guerra los documentos solicitados, sin embargo, éstos, no están registrados en el portal de compras públicas, ni fueron entregados al equipo de auditoría, así como tampoco se pudo evidenciar la metodología utilizada para el establecimiento del presupuesto referencial del referido proceso; además, en el Instructivo al que hizo referencia, existe la obligatoriedad de contratar software licenciado, sin embargo, este hecho no se observa en el comentario. Respecto a la garantía técnica de Microsoft del Ecuador, el servidor adjuntó dicho documento de fecha 16 de noviembre de 2015, el cual no se encontró en el expediente de contratación, no obstante, se justifica lo manifestado al respecto por auditoría.

El Rector actuante en el período comprendido entre el 10 de julio y el 31 de diciembre de 2018, remitió el oficio 2019-001-LHPP, de 26 de junio de 2019, sin referirse a las observaciones de auditoría, por lo que se mantiene el presente comentario y el valor sin justificarse por 719,32 USD correspondiente al arrendamiento de licencias VISIO y PROJECT en el año 2018; y, el valor de 206,37 USD por el contrato suscrito en el 2018, tres días antes de la conclusión del anterior.

La empresa BEDUCACIÓN S.A. de RUC 1792227976001 a través de su Representante Legal, a pesar de recibir la comunicación provisional de resultados y asistir a la conferencia final, no remitió respuesta a las observaciones del presente comentario, por lo que, se mantiene sin justificar el incremento de los presupuestos referenciales de los procesos de contratación de los años 2017 y 2018, por un valor de 1 375,76 USD; así como, el valor de 206,37 USD por el contrato suscrito en el 2018, tres días antes de la conclusión del anterior.

Concuerda

Conclusión

La falta de revisión, supervisión y motivación técnica de los Informes de Necesidad, por parte de los Rectores, los Directores de la Academia de Guerra y el Analista de Tecnologías de la Información 2, así como la falta de control en la ejecución de los contratos por parte de los Administradores de Contratos; de supervisión y revisión de los documentos precontractuales que sirvieron de base para la ejecución de los procesos de contratación por parte de los Jefes Administrativos y Jefe de Compras Públicas de la Academia de Guerra, de los servidores que efectuaron los presupuestos referenciales de los años 2017 y 2018; y, de asesoramiento de la Asesora Jurídica del CEDMT, ocasionaron que la entidad no mantenga un control adecuado sobre los contratos suscritos para la renovación anual de licencias; la renovación de licencias VISIO y PROJECT por 1 405,32 USD no se encuentren justificadas de acuerdo al pensum de estudios de la entidad examinada; los presupuestos referenciales de dos procesos de contratación se sobreestimaron en 1 375,76 USD; se contrató la renovación de licencias del año 2018 sin que haya concluido el período de vigencia de la anterior contratación (año 2017), cancelándose injustificadamente 206,37 USD, por lo que se determinó un perjuicio a la entidad por un total de 2 987,45 USD.

Recomendaciones

Al Rector

22. Dispondrá y verificará que las áreas administrativas que realicen requerimientos de contratación, remitan informes de necesidad debidamente sustentados, indicando cantidades, valores, y la respectiva motivación, que evidencie la necesidad institucional; documentación que deberá adjuntarse al expediente de contratación.

Al Jefe Administrativo

23. En coordinación con el Asesor Jurídico, de acuerdo a sus competencias, verificarán que previo a la suscripción de contratos se aseguraren que existan, estudios de mercado y análisis, que determinen la conveniencia y viabilidad

técnica y económica tanto para la determinación del presupuesto referencial como de su contratación, sobre lo cual se dejará evidencia documental como parte del expediente de contratación.

Al Asesor Jurídico

24. Verificará que en la cláusula de plazos de los contratos efectuados por la entidad, se describan adecuadamente los vencimientos de la ejecución; así como, en caso de renovación de contratos por igual o similar objeto, controlará que éstos se inicien una vez que haya concluido el período de plazo del anterior, de tal manera que no se adquieran compromisos innecesarios y la posibilidad de incurrir en pagos injustificados.

Al Analista de Tecnologías de la Información 2

25. Mantendrá un control pormenorizado de la vigencia del arrendamiento de las licencias informáticas que mantiene la institución educativa, con el fin de contar con un documento adicional, que respalde el requerimiento de su renovación, y que éste sea realizado en el momento que corresponde, es decir ni antes ni después de la vigencia del contrato anterior.

Errores e inconsistencias en el proceso SIE-AGFT-2016-019 de adquisición de un multicenter

El Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro" en el año 2016 inició el proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-AGFT-2016-019 para adquirir "EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTICENTER" y el 17 de noviembre del mismo año suscribió el contrato, con el Contratista de RUC 1705654364001, de los cuales se establecieron omisiones, errores e inconsistencias, conforme se demuestra a continuación:

El Rector del período del comprendido entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018, presentó al Director de la Academia de Guerra del Ejército actuante del 24 de agosto de 2016 al 13 de junio de 2017, el informe de necesidad FT-COMIL1-2016-JEAC-0186 de 19 de octubre de 2016 (documento que consta en el expediente de contratación y publicado en el portal de compras públicas), indicando:

Arto de...

“... A continuación me permito presentar cuales son los equipos mínimos indispensables para hacer funcionar un multicenter, en beneficio de los estudiantes y docentes. Mismos que fueron presentados a las autoridades del COMIL 1 “ELOY ALFARO” por la empresa... a través del sr DR... - En esta exposición realizada en el colegio militar se pudo evidenciar que los equipos con el que cuenta el proyecto piloto son de origen Israelita y que es de conocimiento de las máximas autoridades del Ejército para su exposición pronunciándose dentro de esta exposición que enmarca al resto de colegios militares.- Con lo anteriormente manifestado podría decir que son equipos de buena calidad y nueva tecnología muy aptos para el desarrollo de la ciencia y tecnología de los estudiantes... - Se realizó una inspección del lugar con el sr Rector y Vicerrector del colegio, en donde puede ser ubicado el multicenter, encontrando el espacio físico adecuado para que este laboratorio pueda funcionar correctamente, el lugar está situado en el área de los laboratorios de ciencias naturales y debe ser cambiado el piso, cambiar puertas, fundir losetas para colocar armarios y pintar todas las paredes.- Este espacio físico debe ser equipado con mobiliario para 40 estudiantes y también me permito recomendar que se deben adquirir computadoras e impresoras para realizar un monitoreo integral de todos los equipos que van hacer (sic) utilizados por los estudiantes (...).”

En el informe de necesidad emitido para adquirir equipos para implementar un “MULTICENTER”, no se especificó con fundamentos técnicos: para qué se requerían los equipos; en qué nivel académico se utilizarían (ya que se expresa de forma general que son “principalmente de los estudiantes de educación básica superior y bachillerato”); si su uso estaba o no justificado en el pensum académico aprobado para el año lectivo en que se efectuó la compra y los posteriores (de acuerdo a los lineamientos dictados por el Ministerio de Educación respecto a las mallas curriculares).

Además, el Rector, sin ser técnico en la materia, aseguró que los equipos eran de buena calidad, con nueva tecnología y “muy aptos” para el desarrollo de la ciencia y tecnología de los estudiantes, señalando finalmente el servidor, que era necesario realizar gastos adicionales para arreglos de mampostería y para compra de computadoras e impresoras, criterio último sin fundamento técnico, toda vez que la unidad educativa en el mes de octubre de 2016 realizó la adquisición de 254 computadoras de escritorio y 24 portátiles.

Adicionalmente, se resalta que a la fecha de emisión del informe de necesidad no se contaba con la autorización del Director de la Academia de Guerra del Ejército para la ejecución de la adquisición, no obstante, el Jefe Académico del Colegio Militar No. 1 “Eloy Alfaro” del período comprendido entre el 8 de agosto de 2016 y el 19 de septiembre

Antonio Alvarado

de 2017, suscribió el 19 de septiembre de 2016 otro informe de necesidad (proceso MCO-AGFT-2016-006 por 8 692,90 USD), en el cual manifestó:

“... INFORME QUE PRESENTA... SOBRE LA NECESIDAD DE ADECUAR LA INFRAESTRUCTURA DEL LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES PARA QUE FUNCIONE EL LABORATORIO MULTICENTER, Y CAMBIO DE TECHO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA... .- Los equipos tecnológicos del laboratorio multicenter son de buena calidad y de nueva tecnología muy aptos para el desarrollo de la ciencia y tecnología de los estudiantes... por lo que se debe adecuar la infraestructura para utilizar correctamente estos equipos y poder explotar todas sus capacidades.- Se realizó una inspección del lugar con el sr Rector y Vicerrector del colegio, en donde puede ser ubicado el laboratorio tecnológico, encontrando el espacio... en el área de los laboratorios de ciencias naturales (...)”.

De la citada transcripción, no se evidencia documentalmente a qué equipos tecnológicos del laboratorio multicenter se refiere el Jefe Académico, y por qué solicitó y ejecutó un proceso de adecuación del laboratorio de Ciencias Naturales sin que previamente exista la autorización respectiva e inicio y ejecución real de la compra de los equipos adquiridos con cargo al proceso SIE-AGFT-2016-019.

De igual forma, en las bases técnicas sin fecha elaboradas por el Jefe Académico y por el Analista de Tecnologías de la Información 2, no se indicó el número de ítems por cada equipo que se requería para la implementación del multicenter señalándose únicamente el valor total de la adquisición (documentos con los cuales se elaboraron los pliegos del proceso), lo que evidenció falta de sustentos técnicos en estos documentos y estudios completos previo a la emisión del informe de necesidad; así como, falta de participación del personal de las áreas operativas de investigación y docencia del COMIL, en la motivación y requerimiento inicial realizados por la máxima autoridad.

Además, las bases técnicas hacen referencia en forma específica al producto ofertado por el Contratista de RUC 1705654364001 que fue adjudicado mediante Subasta Inversa Electrónica, lo que limitó la presentación de ofertas adicionales.

Cabe indicar que de las etapas precontractual y contractual, la entidad proporcionó en forma incompleta la información por lo que el equipo de auditoría realizó el análisis con los documentos registrados en el Portal de Compras Públicas, sin que conste en éste la oferta del Contratista adjudicado, lo que limitó su revisión.

Guillermo...

No obstante de las omisiones establecidas en la etapa precontractual, el contrato SIE-AGFT-2016-019 elaborado por la Asesora Jurídica del CEDMT, fue suscrito el 17 de noviembre de 2016 por el Director de la Academia de Guerra y el Contratista, por 183 919,85 USD más IVA, cuyo objeto según la Cláusula Cuarta indicó:

“... El Contratista se obliga con la CONTRATANTE a la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTICENTER PARA LOS LABORATORIOS DEL COLEGIO MILITAR No. 1 “ELOY ALFARO”; y a ejecutar el contrato a entera satisfacción de la CONTRATANTE, según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato, de acuerdo al siguiente detalle (...).”

En este documento igualmente no constó el número de unidades que se adquirirían por cada equipo del multicenter (ni tampoco se anexó la oferta ganadora), sin embargo, en las facturas emitidas por el contratista sí se describen las cantidades entregadas con sus respectivos valores unitarios (entre dos y hasta cuarenta unidades por cada ítem revelado en el contrato, pliegos y bases técnicas), lo que ratificó que los documentos generados en la etapa precontractual y contractual fueron incompletos al no disponer de sustentos técnico que los respalden.

Sobre la entrega recepción a conformidad de los ítems adquiridos, en el expediente consta el “ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ÚNICA Y DEFINITIVA No. 0088-2016”, de 5 de diciembre de 2016; y, el Informe FT-COMIL1-KZ-E-2016-217 del Administrador del contrato de la misma fecha.

No obstante, se evidenció que el 14 de febrero de 2017, el Encargado del Laboratorio de Biología, remitió al Jefe Administrativo el Informe FT-COMIL1-ACAD-2016-001-LABORATORIO, con un documento adjunto cuyo título señala: “A LOS 06 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2017 SE PROCEDE A LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL LABORATORIO DE MULTICENTER AL SP. ... RESPONSABLE DE LOS EQUIPOS DEL LABORATORIO DEL COLEGIO MILITAR ELOY ALFARO” (suscrito por el Analista de Bienes del COMIL1, el Jefe Administrativo, y, el Encargado del Laboratorio de Biología bajo la denominación de Responsable del Laboratorio MULTICENTER); y, en el asunto y cuerpo del documento se citó:

*“...“Conformidad en la adquisición de material didáctico del Multicenter”.-En referencia al Memorando 2017-01-COMIL-IZ-j-af.-...se procede a la **recepción del material didáctico sin novedad**, el mismo que será **utilizado por el personal docente**, observando alcanzar los objetivos académicos... - 4.*

Encargado del Laboratorio de Biología

RECOMENDACIONES *Mediante el presente, recomiendo a usted señor oficial se sirva disponer a quien corresponda, realice los trámites pertinentes, para la cancelación del material didáctico (...)*”.

El memorando 2017-01-COMIL-IZ-j-af al que se refiere el Encargado del Laboratorio de Biología, fue suscrito el 6 de febrero de 2017, por el Jefe Administrativo del período comprendido entre el 3 de febrero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018, disponiendo:

“... agradeceré a usted... hacerse cargo de los bienes... del laboratorio de multicenter... A partir de la presente fecha será el responsable de dichos equipos. Así mismo deberá presentar un informe de conformidad de que todos los equipos se hayan recibido sin novedad (...)”.

De lo expuesto, se establecieron inconsistencias y contradicciones respecto a la fecha real de recepción de los equipos del multicenter adquirido, toda vez que en el Informe FT-COMIL1-ACAD-2016-001-LABORATORIO de 14 de febrero de 2017, se señala que se recibió sin novedad el *“material didáctico del Multicenter”*, recomendándose la cancelación del mismo a esa fecha; sin embargo, el valor del contrato fue pagado al Contratista el 11 de diciembre de 2016, por lo que el equipo de auditoría mediante oficios 0107 y 121-0001-MIDENA-AI-2019 de 5 y 11 de junio de 2019, realizó requerimientos de información al Encargado del Laboratorio de Biología, a fin de determinar si previo a la recepción de los bienes el 14 de febrero de 2017 los equipos habían sido utilizados, quien, mediante oficios 2013-003 y 004-COMIL-S.G. de 6 y 10 de junio de 2019, este último fue recibido el 11 de los mismos mes y año, informó:

“... la condición física de los Equipos recibidos para la implementación del Laboratorio MULTICENTER se recibió en cartones, cajas y plásticos con los sellos de seguridad, verificando que los equipos son nuevos. Cabe mencionar que los Equipos fueron recibidos y revisados por el Sr. S.P. (...)”.

“... La fecha que recibí los equipos del MULTICENTER fue el 6 de febrero de 2017, la entrega la realizó el Sr. Proveedor conjuntamente con el Sr. Servidor Público... encargado de Activos Fijos de la Institución Educativa, una vez recibido se procedió a la instalación de los mismos, luego de la instalación aproximadamente unos diez días laborables recibimos la capacitación sobre el uso de los equipos mi persona conjuntamente con el personal del área de Ciencias Naturales, Física y Química (...)”.

En base a lo indicado por el servidor, se determinó inconsistencias en el contenido del acta de entrega recepción de 5 de diciembre de 2016 entregado al equipo de auditoría, toda vez que el Contratista entregó a conformidad el objeto contratado recién el 6 de febrero del siguiente año; y, posterior a esta fecha, se proporcionó la capacitación a

Gracias a todos

varios servidores de las áreas de docencia y administrativa de la entidad, sobre el uso de los equipos adquiridos (mismos que actualmente ya no laboran en el COMIL1 y en el caso de una servidora, ésta fue cambiada a otra área), por lo que se confirmó un retraso en su entrega de 64 días, por el cual, de acuerdo a la Cláusula Décima "Multas" debió aplicarse una multa del 3x1000 por cada día de retraso, que en este caso totalizan 35 312,64 USD.

Aspecto que se ratificó cuando el Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 28 de febrero de 2017, para la devolución de las garantías presentadas, firmó el ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE GARANTÍA No. 1 el 15 de febrero de 2017, en la que indicó:

"... El suscrito... entrega a la sra. ... representante de (sic) del Dr. ... las pólizas de cumplimiento de contrato 37690 y buen uso del anticipo 25440 de Seguros Oriente (...)"

De acuerdo a lo que dispone el artículo 118 "Devolución de Garantías", del Reglamento General a la LOSNCP, la garantía de fiel cumplimiento debe devolverse cuando se suscribe el acta de entrega recepción definitiva o única; y, la de buen uso del anticipo, cuando éste ha sido devengado en su totalidad, por lo que se ratificaron las observaciones de auditoría respecto a la fecha real en la que el Contratista entregó a la entidad los bienes del multicenter adquirido, aspecto que conoció el Tesorero en mención, al suscribir el acta de devolución de las dos pólizas que recibió como garantía, en fecha posterior a la de la entrega de los bienes, esto es el 6 de febrero de 2017.

Adicionalmente, el equipo de auditoría realizó dos inspecciones físicas a los equipos del multicenter, verificándose que éstos se encuentran en el Laboratorio de Biología, almacenados en cajas cerradas y de forma separada. De acuerdo a lo expresado por el actual Custodio, "no se utilizan habitualmente" toda vez que el pensum y/o la malla curricular no lo permite; lo que ratificó que la adquisición no fue realizada en base a una necesidad real técnicamente sustentada ni de forma planificada.

Los hechos comentados se originaron por cuanto, el Rector del período comprendido entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2017 no aseguró previo a generar el informe de necesidad, la existencia de estudios completos y aprobados que respalden técnicamente su requerimiento; así como el Director de la Academia de Guerra actuante entre el 24 de agosto de 2016 y el 13 de junio de 2017 por cuanto suscribió el contrato

Contrato...

sin supervisar ni objetar la falta de motivación técnica y estudios que respalden la adquisición; la Asesora Jurídica del CEDMT actuante entre el 18 de noviembre 2015 y el 29 de agosto de 2017 debido a que elaboró el contrato sin incluir las cantidades y valores de los ítems o componentes del multicenter; así como, no revisó ni objetó las omisiones en la documentación de sustento que recibió para la elaboración del instrumento legal; el Jefe Académico del período comprendido entre el 8 de agosto de 2016 y el 18 de junio de 2017, el Analista de Tecnologías de la Información 2, del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018, por no incluir en las bases técnicas que elaboraron, las características técnicas con el número de ítems a adquirir por cada equipo que comprende el multicenter, por no solicitar la participación del personal de las áreas operativas de investigación y docencia del COMIL1 para que elaboren estos documentos técnicos, y por incluir en forma directa la información del producto ofertado por el Contratista adjudicado, limitando la participación de otros oferentes; el Administrador de Contrato SIE-AGFT-2016-019 del período comprendido entre el 17 de noviembre y el 5 de diciembre de 2016 por no controlar que se cumplan las cláusulas contractuales, toda vez que emitió el informe FT-COMIL1-KZ-E-2016-217 indicando que se recibieron los bienes a satisfacción el 5 de diciembre de 2016, sin embargo que éstos se entregaron a la entidad el 6 de febrero de 2017; los servidores que suscribieron el acta de entrega recepción 0088-2016: la Jefe Administrativo del período del 15 de enero de 2016 al 3 de febrero de 2017, el Inventariador entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018 y el Encargado de Activos Fijos de la Academia de Guerra actuante del 20 de julio de 2015 al 31 de octubre de 2018; de igual forma, por no controlar ni objetar que no se habían recibido los bienes a la fecha en que firmaron el documento; el Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2017 por cuanto devolvió las garantías cuando el Contratista de RUC 1705654364001 entregó los bienes y no aplicó las multas que correspondían; y, éste último por entregar los bienes adquiridos fuera del plazo estipulado en el contrato, sin reconocer a la entidad el valor de las multas que debieron aplicarse, situaciones que ocasionaron que la entidad haya realizado un proceso de contratación que no contó con estudios sustentados técnicamente en base a una necesidad institucional, que no se disponga de información completa documental ni digital para su control interno y posterior; y, que se haya dejado de cobrar las multas que correspondían por el valor de 35 312,64 USD.

G. ...

Los citados servidores inobservaron los artículos 54 “Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución”, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 23 “Estudios” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 69 “Estudios” de su Reglamento General (estos últimos dos artículos, excepto el Administrador del contrato y la Asesora Jurídica del CEDMT); adicionalmente, el Analista de Tecnologías de la Información 2, la Jefe Administrativo, el Jefe Académico, el artículo 266 “Concurrencia”, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, y las Normas de Control Interno 405-04 “Documentación de respaldo y su archivo” y 406-03 “Contratación”, en el caso de los dos últimos servidores, también la Norma de Control Interno 401-03 “Supervisión”; el Tesorero de la Academia de Guerra, los artículos 77 “Devolución de Garantías”, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 118 “Devolución de Garantías”, y la Norma de Control Interno 403-08 “Control previo al pago”; el Administrador del contrato, los artículos 70 “Administración del contrato” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 “Administrador del contrato” de su Reglamento General; los servidores que firmaron el acta de entrega recepción definitiva, el artículo 123 “Recepción definitiva” del referido Reglamento e incumplieron la Cláusula Décima Sexta “Recepción definitiva del contrato”, del contrato SIE-AGFT-2016-019 que estipula:

“...La recepción del objeto de la contratación se realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por la CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE (...).”

Además el Tesorero de la Academia de Guerra y el Administrador del contrato incumplieron las Cláusulas Décima “Multas” y solo este último la Décima Segunda “De la administración del contrato” del citado contrato, que señalan en su orden:

“...Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte de la Contratista, se aplicará la multa equivalente al tres por mil diarios del monto total del contrato. Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, la entidad CONTRATANTE podrá dar por terminado anticipada y unilateralmente el contrato (...).”

“...LA CONTRATANTE designa al señor..., en calidad de administrador del contrato quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forma parte del presente contrato (...).”

El Contratista de RUC 1705654364001 incumplió la Cláusula Octava “Plazo” del contrato SIE-AGFT-2016-019 que indicó:

cuando el plazo...

“...El plazo para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios normalizados es de dieciocho (18) días, contados desde la fecha de suscripción del contrato (...).”

Con oficios 0131, 0137, 0141, 0176, 0178, 0179, 0184, 0193, 0227, 0229, 0243 y 0244-0001-MIDENA-AI-2019 de 11, 12 y 19 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados y al Contratista con las observaciones descritas en el presente comentario, recibándose las siguientes respuestas:

El Jefe Académico del período comprendido entre el 8 de agosto de 2016 y el 26 de junio de 2017 en comunicación sin fecha, recibida el 17 de junio de 2019, señaló:

“...Los informes de necesidad para realizar la adquisición de un laboratorio tecnológico es presentado a la señorita...el 19 de septiembre del 2016 y el informe de necesidad para adecuar la infraestructura...del laboratorio de ciencias naturales para que funcione el laboratorio multicenter, y cambio de techo del laboratorio de química del colegio militar es presentad (sic) el 19 de septiembre del 2016 (...).”

Criterio que no modifica el comentario, en razón que el informe de la necesidad que el servidor indica se presentó el 19 de septiembre de 2016, no estuvo adjunto en el expediente de contratación, ni se encontró subido al portal de compras públicas; únicamente se presentó el informe de la necesidad del Rector del Colegio citado en el comentario, mismo que no contó con sustentos técnicos; finalmente, en las bases técnicas que elaboró no especificó los valores y cantidades de los ítems que componían el multicenter, incluyendo en este documento la información específica de la oferta presentada por el Contratista con quien posteriormente se suscribió el contrato, lo que limitó la participación de otros oferentes.

La Jefe Administrativo del período desde el 15 de enero de 2016 al 3 de febrero de 2017, con oficio 004 de 17 de junio de 2019, emitió su respuesta sin referirse a las observaciones del presente comentario, por lo que su contenido se mantiene.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Encargado de Activos Fijos de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 20 de julio de 2015 y el 31 de octubre de 2018, con comunicación sin fecha, recibida el 26 de junio de 2019, indicó:

“...En referencia al proceso SIE-AGFT-2016-019,...en lo que me compete me permito manifestar que los equipos tecnológicos Multicenter para los
Activos Fijos y SIE f.

laboratorios..., luego de mi constatación física de los equipos constantes en el acta de entrega-recepción única y definitiva No. 0088-2016, de fecha 5 de diciembre del 2016...especificando que no hay ningún faltante justificando el valor de los ciento ochenta y tres mil dólares con ochenta y cinco centavos, todos estos datos se ingreso (sic) al sistema SBYE. Cabe indicar que por la cantidad de adquisiciones realizadas en el mes de diciembre del año 2016 y la culminación del período del año fiscal de la entidad, se realizó el ingreso al sistema SBYE en forma secuencial y por el volumen de ítems que se adquirió se demando (sic) unos días más para el ingreso, culminando el proceso de ingreso con fecha 23 de diciembre del 2016, fecha en la que la Unidad de Contabilidad realiza la contabilización de los bienes en el sistema SGIFT (sic) (...)"

Criterio que no modifica las observaciones establecidas, por cuanto, el ingreso de los bienes al sistema eSByE, se efectuó con los datos de la factura emitida por el Contratista, mas no contando con el ingreso físico de los bienes a la entidad, además, suscribió el acta de entrega recepción de 5 de diciembre de 2016 a pesar de que los equipos del multicenter adquirido no fueron entregados por el Contratista a esa fecha, toda vez que dicho acto se realizó recién el 6 de febrero de 2017, de acuerdo a la certificación y documentación suscrita por el Encargado del Laboratorio, misma que consta adjunta al expediente de pago del proceso.

El Administrador de contrato del proceso SIE-AGFT-2016-019, del período comprendido entre el 17 de noviembre y el 5 de diciembre de 2016, con oficio COMIL1-ADM-2019-057, de 26 de junio de 2019, expuso:

"... el 5 de diciembre de 2016 se recibe la capacitación e instalación de los equipos, conforme lo señalado con informe de la Sra... Docente de inglés, misma que fue designada verbalmente para recibir la capacitación, en virtud que el capacitador, de nacionalidad israelita, se comunicaba únicamente por el idioma inglés.- Así mismo el Responsable de Activos Fijos conforme el reporte adjunto, realizó el ingreso al sistema s-BYE (sic) el 23 de diciembre de 2016, hay que tomar en consideración que son 309 ítems subidos al sistema, más otros equipos que fueron adquiridos por la entidad, lo que hizo que subir al sistema demande de algunos días desde la recepción de los equipos el 05 de diciembre, por lo que esto ya no es mi responsabilidad.- Cabe mencionar que, con el objetivo de que todos los docentes sean capacitados, se realizó capacitaciones posteriores, entre el mes de febrero y marzo, en coordinación con el Departamento Académico.- Con respecto al informe FT-COMIL1-ACAD-2016-001-LABORATORIO, efectivamente dispuse con memorando 2017-01-IZ-j-af, al señor S.P...para que reciba los equipos del MULTICENTER, esto en virtud que a partir del 03 de febrero del 2017 inicio mis funciones como Jefe Administrativo y, dando cumplimiento a lo determinado en el Acuerdo 017-CG-2016...El titular de cada unidad administrativa de la entidad u organismo, designará a los Custodios Administrativos...-Por lo tanto, dando cumplimiento a los artículos anteriormente citados, se dispuso al Sr...para que se haga cargo de los equipos pertenecientes al MULTICENTER, como custodio final (...)"

El suscrito...correcto

Criterio que no modifica el comentario, por cuanto, el equipo de auditoría determinó que el 14 de febrero de 2017, el Encargado del Laboratorio de Biología remitió al Jefe Administrativo el Informe FT-COMIL1-ACAD-2016-001-LABORATORIO, en que se indicó que se recibió a conformidad el material didáctico del Multicenter, y, en el punto 4 de recomendaciones se solicitó se realicen "... los trámites pertinentes, para la cancelación del material didáctico...", lo que evidenció inconsistencias en el acta de entrega recepción de 5 de diciembre de 2016, y que se mantenga sin justificar el valor de 35 312,64 USD, por la multa no cobrada respecto al incumplimiento del plazo del contrato.

El Rector y el Jefe Académico de los períodos comprendidos entre el 26 de agosto de 2016 y el 9 de julio de 2018; y entre el 8 de agosto de 2016 y el 18 de junio de 2017, con oficios 2019-FT-AGFT-A-0094 y 2019-jnv-013-26jun, de 1 de julio y 26 de junio de 2019, indicaron en similares términos:

"...el informe de análisis de los profesionales (profesores) en donde se establece el análisis técnico de viabilidad de este proyecto consta con fecha 13 DE ENERO DE 2016, es decir, NUEVE MESES con anterioridad al inicio del proceso de contratación del MULTICENTER, ...lo que a la postre sirvió de antecedente para que...el Capitán...plantee su informe de necesidad ...; luego de aquello el rector del Colegio Militar...plasmó un informe de necesidad consolidado, mismo que fue remitido a la Academia de Guerra...-Las mallas curriculares en el año 2015-2016 ... fueron aprobadas el 8 de agosto del 2016, motivo por el cual se proyecta en esta malla los proyectos escolares,...en el cual los estudiantes deberán construir un proyecto aplicando sus conocimientos y destrezas de manera creativa- Para desarrollar estas destrezas y habilidades...se enmarcó las planificaciones y horarios de clase de las asignaturas de ciencias naturales, biología y física para aplicación de proyectos científicos... incluso dos estudiantes ganaron el concurso de robótica...-En lo que respecta al arreglo de la mampostería, es necesario recalcar que si en la planificación del año 2016, se estableció la adquisición del MULTICENTER, resulta lógica que esta planificación debía establecer el lugar donde el mismo iba a ser instalado. Por lo que lo que sucedió en el presente caso es la adecuación de un lugar óptimo en el cual el MULTICENTER una vez adquirido y previo el cumplimiento de la normativa para su adquisición sea instalado conforme los requerimientos técnicos para su funcionamiento.- me permito indicar que los informes son presentados en las mismas fechas tanto el informe de la necesidad para realizar la adquisición de un laboratorio tecnológico... y el informe de necesidad para adecuar la infraestructura del laboratorio de ciencias naturales para que funcione el laboratorio multicenter,- Las bases técnicas siempre estuvieron relacionadas con la adquisición de un MULTICENTER, es decir, el mismo contiene de forma obligatoria equipos necesarios para su funcionamiento para ser utilizado o destinado para el uso de 40 estudiantes...-En el año 2017-2018...fue designado el docente...para que se haga cargo de este laboratorio, el cual cumplía funciones de inspector de básica (...)"

Encargado del Laboratorio de Biología

Lo comentado por los servidores modifica parcialmente las observaciones de auditoría toda vez que se demostraron documentalmente que con el multicenter se realizaron proyectos científicos de los cuales dos estudiantes ganaron un concurso de robótica; sin embargo, el informe de análisis de la necesidad que indican elaboraron los profesores el 13 de enero de 2016 en donde se ha establecido el análisis técnico de viabilidad del proyecto, no constó en el expediente de contratación ni fue registrado en el portal de compras públicas, por lo que no fue revisado por el equipo de auditoría, al contrario, se contó únicamente con el "informe de necesidad consolidado" suscrito por el Rector de la Unidad Educativa remitido a la Academia de Guerra y que fue adjunto a su comunicación, por lo que se mantienen las observaciones sobre las bases técnicas que no detallan la cantidad de ítems por cada equipo del multicenter.

Con oficio 006 de 26 de junio de 2019, la Jefe Administrativo del período comprendido entre el 15 de enero de 2016 y el 3 de febrero de 2017, señaló:

"...efectivamente se recibió los equipos del MULTICENTER el 05 de diciembre del 2016 con acta entrega-recepción 088-2016, para lo cual se realiza el visto bueno tomando como principio la presunción de legalidad, además de la instalación y capacitación la misma fecha cumpliendo con lo estipulado en los plazos; lo que si debo aclarar es que lo que respecta a la instalación, se instaló únicamente una unidad de cada uno de los equipos que se recibieron, los demás permanecieron en cajas cerradas, a la espera de la segunda capacitación...-efectivamente los equipos ofertados inicialmente para equipar un MULTICENTER son de buena calidad en razón de la investigación realizada y que nos permitió concluir que en las diferentes instituciones educativas los equipos vendidos funcionan a entera satisfacción.- en la oferta presentada por el CONTRATISTA claramente se encuentran descritas todas las características, condiciones, requerimientos, especificaciones técnicas y CANTIDADES de los bienes objeto de la presente contratación, y al ser la oferta parte integrante del contrato, las obligaciones establecidas en la misma era de cumplimiento obligatorio por parte del CONTRATISTA (...)-

Lo comentado por la servidora, no justifica la observación, en razón que el control sobre el acta de entrega recepción, debió realizarse previa verificación de los bienes contratados, toda vez que dicho acto se realizó recién el 6 de febrero de 2017, de acuerdo a lo certificado y a la documentación suscrita por el Encargado del Laboratorio.

El Analista de Tecnologías de la Información 2 del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-001 CASM de 26 de junio de 2019, expuso:

"... respecto a las bases técnicas elaboradas para el Multicenter,...-En efecto no se detallan cantidades de cada ítem, porque estas cantidades debió haber

indicado el área requirente; y éstas (bases y cantidades) enviadas al dpto. administrativo para continuar con el proceso.- El Centro de Computo, al ser una dependencia de apoyo, esta llamado para asesorar en proyectos que involucren adquisición de hardware y/o software...por lo que el Analista de Tics, firma las bases técnicas únicamente asesorando el software educativo de ciencias; además no fui el responsable de elaborar los TDR's.- El informe de necesidad no fue elaborado por mi persona, como se puede evidenciar en el informe de necesidad que se encuentra publicado en el portal de compras públicas del mencionado proceso (...)".

Criterio que ratifica lo comentado por auditoría, en vista que las bases técnicas se efectuaron sin determinar el número de equipos que se requerían y sin analizarse el pensum de estudios de los estudiantes del COMIL1.

El Contratista de RUC 1705654364001 en comunicación de 26 de junio de 2019, señaló:

"... Con fecha 5 de Diciembre de 2016, se entrega, instalan los equipos objeto del Contrato y se procede con la capacitación a la Lcda...por el instructor de nacionalidad Israelita que se comunicaba en el idioma inglés.- Durante los meses de Febrero y Marzo de 2018, se realizaron capacitaciones adicionales a los cadetes en las instalaciones del colegio y con los equipos que fueron instalados y entregados el 5 de Diciembre de 2016.- Con fecha 15 de Febrero de 2017, la entidad contratante procedió a la devolución de las garantías y el pago pendiente a mi persona una vez que se coordinó las capacitaciones adicionales.- Con fecha 6 y 10 de Junio de 2019... el Encargado del Laboratorio de Biología indica que recibió del Proveedor el 6 de Febrero de 2017 los equipos en cajas y sellados, del cual cabe aclarar que los equipos que ha (sic) la presente fecha estén en cajas y sellados, es por la falta de disposición de su uso por parte de los responsables, por cuanto nuestra responsabilidad era la de instalar y probar un solo modelo de cada uno de los equipos lo cual se realizó el 5 de Diciembre de 2016.- Como se puede constatar de la documentación entregada y del Acta de Entrega de los Equipos de 5 de diciembre de 2016 los mismos fueron entregados a los señores... Analista de Bienes... Encargado de Activos Fijos y... Jefe Administrativo; por lo que en ningún momento se hace mención al Encargado del Laboratorio de Biología (...)".

Criterio que comparte el equipo de auditoría, en el sentido de que las capacitaciones fueron dictadas en meses posteriores a la entrega de los equipos, así como la devolución de las garantías a una persona que las recibió a nombre del Contratista; además, de acuerdo a lo señalado por éste, se ratificó que a la fecha de la firma de la entrega recepción (5 de diciembre de 2016), no se entregó todos los equipos que formaban parte del multicenter; manteniéndose sin recuperar el valor de 35 312,64 USD, correspondiente a la multa no cobrada por la falta de cumplimiento del plazo contractual.

Encargado de Activos Fijos

El Inventariador del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-003-LEMS de 26 de junio de 2019, señaló:

“...en efecto sí se suscribió un (sic) Acta de Entrega Recepción el 5 de diciembre de 2016, es decir dentro del plazo establecido y de acuerdo a normativa legal; además según el registro de ingreso de bienes el cual adjunto, se evidencia que el ingreso al “sistema” el 23 de diciembre de 2016, por cuanto a esa fecha se contó con la documentación adicional que requería el ingreso y se habilitó la carga (...).”

Lo referido por el servidor, no justifica su actuación administrativa, debido a que junto a dos servidores más, suscribió el 5 de diciembre de 2016, el acta de entrega recepción definitiva, indicando que no existió novedad en los equipos del multicenter, sin embargo el Encargado del Laboratorio de Biología indicó que el 6 de febrero recibió por parte del servidor y del Contratista, cajas selladas que contenían los equipos del multicenter, lo cual fue corroborado con lo informado por el Contratista que se cita en párrafos anteriores.

El Director de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 24 de agosto de 2016 y el 13 de junio de 2017, con oficio 19-AMSE-002 de 26 de junio de 2019, señaló:

“...como Director de la A.G.E, no omití ningún procedimiento ni tuve una falta de control sobre las actas suscritas, como también, al existir los documentos probatorios de la recepción de los equipos en mención a antera satisfacción del contratante (COMIL 1), se procedió con el pago respectivo a favor del contratista.- Se debe considerar además lo señalado como “presunción de legitimidad”, que significa la presunción que “todos los actos administrativos se presumen legítimos, legales, válidos y perfectos”. Es decir, en todas nuestras actuaciones siempre asumimos en primera instancia que todos los actos administrativos se presumen legítimos, esto es, que están sustentados en las normas establecidas en la Constitución, la Ley y los reglamentos que son expedidos de buena fe en beneficio del bien común, más aún cuando ciertos documentos administrativos (como actas de entrega recepción, informes de necesidad, informes técnicos, entre otros similares) gozan de una presunción de certeza en cuanto a todo su contenido fáctico. Por lo tanto, en todos los casos en los que se indica una presunta falta de supervisión por parte de mi persona en calidad de Director de la Academia de Guerra, se debe desplazar la carga de los hallazgos determinados, sobre quien originó la presunta ilegalidad del acto y no sobre los intervinientes finales que solo actuaron ante la presencia del acto administrativo (...).”

Lo comentado no modifica lo observado por auditoría, en razón que como máxima autoridad, debió supervisar previo a la suscripción del contrato, que se cuente con la motivación técnica y los estudios que respalden la adquisición.

Gracias por su atención y apoyo.

El Tesorero de la Academia de Guerra del período comprendido entre el 30 de diciembre de 2013 y el 14 de julio de 2017, con oficio 2019-001-B.I.MOT 13 U.F. Tes. de 30 de junio de 2019, expuso:

“...Tampoco se tenía contacto con los proveedores de los diferentes servicios únicamente el día 5 de diciembre del 2016, una vez recibida el acta de entrega recepción se tomó contacto con el proveedor... para solicitarle se acerque a retirar las garantías pues ya se contaba con el Acta de entrega recepción definitiva, en su contestación indico (sic) que “la retiraría personalmente en los próximos días”, por tal motivo procedí a archivar y registrar en el archivo. Para el día jueves 09 de febrero del 2017 nuevamente es llamado telefónicamente por la Asistente de Tesorería, para que se acerque a retirar las garantías, para lo que le había manifestado que “no se preocupará (sic) por la retirada de las garantías, puesto que con el acta de entrega-recepción también podía liquidar las garantías en la aseguradora”. Con fecha 15 de febrero 2017, se presenta un representante de la empresa contratista a retirar una copia de la retención realizada y es ahí cuando también se le es entregada las pólizas de garantía con la respectiva acta.- En lo referente al hallazgo encontrado por el equipo de auditoría... los hechos comentados demuestran que el multicenter se recibió a partir del 6 de febrero de 2017, tomando esta fecha como referencia, se confirma un retraso en la entrega de 64 días, lo que evidencia una multa no cobrada de USD. 35.312,61. Por lo que puedo expresar que la garantía fue entregada una vez se cumplió con la obligación por parte de la empresa contratista y si no fue retirada no fue por irresponsabilidad y apego a la norma del Tesorero, sino por cuestiones de la empresa (...).”

Criterio que no modifica el comentario puesto que el servidor devolvió las garantías el 15 de febrero de 2017, esto es, una vez que el Contratista entregó a conformidad los equipos del multicenter (el 6 de febrero de 2017), sin embargo, el Tesorero canceló el valor del contrato el 11 de diciembre de 2016 en base al acta de entrega recepción de 5 de diciembre de 2016, de la cual se determinaron inconformidades en su contenido, permaneciendo pendiente de justificar el valor de 35 312,64 USD, por la multa no cobrada al Contratista, sobre el incumplimiento del plazo del contrato.

Conclusión

Mediante Subasta Inversa Electrónica se adquirió “EQUIPOS TECNOLÓGICOS MULTICENTER”, suscribiéndose el contrato el 17 de noviembre de 2016, del cual, se determinaron omisiones en los documentos correspondientes a los estudios, bases técnicas e instrumento legal; así como, inconsistencias respecto a la fecha real de entrega de los bienes al Colegio Militar No. 1 “Eloy Alfaro”, debido a que el Rector no aseguró previo a generar el informe de necesidad, la existencia de estudios completos y aprobados que respalden técnicamente su requerimiento; por la falta de supervisión a

Guillermo J. J. J. J. J.

los documentos de sustento del proceso por parte del Director de la Academia de Guerra previo a suscribir el contrato; de revisión y aseguramiento de la consistencia de los documentos técnicos y contrato elaborados, por parte de la Asesora Jurídica del CEDMT, el Jefe Académico y el Analista de Tecnologías de la Información 2, respectivamente; el Administrador de contrato SIE-AGFT-2016-019 por no controlar que se cumplan las cláusulas contractuales y por emitir el informe FT-COMIL1-KZ-E-2016-217 del cual se establecieron inconsistencias respecto a la fecha real de entrega de los bienes adquiridos; los servidores que suscribieron el acta de entrega recepción No. 0088-2016, por no controlar ni objetar que no se habían recibido la totalidad de los bienes a la fecha en que firmaron el documento de recepción; el Tesorero de la Academia de Guerra por cuanto devolvió las garantías sin aplicar las multas que correspondían; y, el Contratista de RUC 1705654364001 por incumplir las cláusulas estipuladas en el contrato; ocasionando que el proceso de contratación no cuente con estudios sustentados técnicamente en base a una necesidad institucional; y, que se haya dejado de cobrar las multas que correspondían por el valor de 35 312,64 USD.

Recomendaciones

Al Rector

26. Dispondrá y vigilará las acciones necesarias con los responsables de las distintas áreas y conjuntamente con el Jefe Administrativo, a fin de que los estudios se emitan a través de las unidades requirentes, contando con informes técnicos y estudios completos de sustento, y a base de la planificación anual de adquisiciones, para asegurar su priorización y atención de los requerimientos planificados en beneficio de la entidad.

A la Jefa Financiera/ Tesorera

27. En coordinación con el Administrador del Contrato, devolverán las garantías presentadas, verificando previamente que no exista ninguna novedad en la ejecución de los contratos, así como, aplicarán las multas respectivas, cuando el Contratista incumpla con los plazos contractuales.

Gerardo Muñoz Torres

Observaciones de los procesos RE-COMIL1-003-2018 y MCO-COMIL1-001-2018

Mediante los procesos de Régimen Especial y Menor Cuantía Obras, signados como RE-COMIL1-003-2018 y MCO-COMIL1-001-2018, se adjudicaron y suscribieron los respectivos contratos de obras, con el representante legal de la empresa pública HIDROEQUINOCCIO EP de RUC 1768152990001, y el Gerente General de MACROCONSULT del RUC 1792165229001 de los cuales, hasta el 31 de diciembre de 2018, no se firmaron las actas de entrega recepción definitivas, estableciéndose observaciones respecto a libros de obra, incrementos injustificados en los rubros contratados, ítems recibidos en el acta de entrega recepción provisional que no fueron constatados, multas no cobradas, entre otros, conforme se demuestra a continuación:

Proceso RE-COMIL1-003-2018

Como resultado del proceso RE-COMIL1-003-2018 se suscribió el contrato 052 de 23 de agosto de 2018, por 194 749,62 USD más IVA, cuyo objeto fue *"la rehabilitación de pavimento flexible ubicado en el patio de ingreso central y sección pre básica de la U.E.FF.AA Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro"*, mediante la ejecución de 28 rubros detallados en el instrumento legal, por cantidades y precios, con un plazo de cuarenta y cinco días a partir de la suscripción del contrato.

Para la verificación física de la ejecución de los contratos, se consideró la muestra de los rubros que constan a continuación, tomados del acta de entrega recepción provisional de 26 de octubre de 2018 y de la planilla única del período 23 de agosto al 26 de octubre de 2018:

No.	Rubros	Según contrato	Según planilla
SR03	Señalización horizontal con pintura termoplástica E= 2.3 MM: Símbolos, flechas, línea de pare, paso cebra, Incluye microesferas	150 M2	24,48 M2
SR06	Tope de estacionamiento negro de caucho con PVC (50 X 15) X 10 CM) y láminas reflectivas amarillas	94 unidades	104 unidades
SD04	Rejilla de hierro fundido (1000 X 600 MM)	45 unidades	16 unidades

Producto de lo cual, se determinaron las siguientes novedades:

Creación de rubros y cantidades

- Del rubro SR03 referente a la señalización horizontal, se encontró que el plano que consta en el expediente con la señalización descrita gráficamente, no coincide con la señalización que se encuentra marcada sobre el asfalto, ya que los lugares de estacionamiento para personas con discapacidad no han sido pintados ni identificados, así como, los nombres de Rector y Vicerrector constan en un lugar diferente al referido en el plano.
- Respecto del rubro SR06, el 22 de mayo de 2019 el equipo de auditoría realizó la primera verificación física, determinándose que se encontraban colocadas 92 unidades, sin embargo, de acuerdo a lo manifestado por el Representante legal del Contratista, quien participó en la inspección, se instalaron al siguiente día (23 de mayo) 10 topes más, por lo que se efectuó una nueva verificación el 27 de mayo de 2019, constatando que se encontraban instalados 102 topes y 2 pendientes de instalación.
- En la verificación de las rejillas de hierro fundido, que de acuerdo al contrato constan 45 unidades y en la planilla 16, se verificaron solamente 12 unidades, por lo que se determinó un valor pagado en exceso de 531,76 USD relativo a los 4 ítems no ejecutados (valor unitario del ítem 132,94 USD).

Por otra parte, el libro de obra legalizado por el Contratista y Fiscalizador no fue escrito a mano sino en computadora; y, de acuerdo a la pulcritud de su presentación y notas incompletas de los trabajos de obra realizados (desde el 23 de agosto al 26 de octubre de 2018), se determinó que dicho documento no se elaboró mientras se ejecutaron los trabajos de construcción ni permaneció en la obra como medio de verificación del avance de los mismos.

Así mismo, en la planilla de obra, se describieron varios ítems con incrementos en los porcentajes ejecutados respecto a los contratados, los cuales no cuentan con el informe técnico del Fiscalizador que los avale; y, en el Libro de Obra tampoco constan datos o referencias de la necesidad técnica de su ejecución, por lo que no se justificó su incremento, conforme el siguiente detalle:

Contratista y Fiscalizador

Código	Descripción	Precio total	% incrementado en exceso no justificado	Valor total ejecutado sin IVA	Cantidad ejecutada	Diferencia en más cancelada no justificada USD
OP04	Transporte de material de excavación	7 020,86	0,27%	7 110,08	20.912 M3 KM	89,22
OV01	Fresado de hormigón asfáltico	5 648,15	25,18%	7 070,28	496,16 M3	1 422,13
SR02	Suministro e instalación de tubo galvanizado cuadrado	137,44	179,94%	384,75	19,60 M	247,31
SR08	Pintura de alto tráfico para señalización	940,19	134,20%	2 201,91	1.158,90 M	1 261,72
SR06	Tope de estacionamiento negro de caucho con PVC	2 920,60	10,64%	3 231,28	104 U	310,68
SD02	Cama de arena	14,84	19,41%	17,72	6,42 M2	2,88
SUMAN USD						3 333,94

De acuerdo a lo descrito en el punto 6.3 de la Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO del contrato, el pago debió efectuarse previa la presentación de planillas de avance de obra, debidamente aprobadas por el Fiscalizador y el Administrador; sin embargo, se realizó una sola planilla de obra con fecha 26 de septiembre de 2018 (siendo la fecha real el 26 de octubre de acuerdo al período de la planilla), en la que no se evidencia la firma de aprobación del Administrador del contrato, sino únicamente del Fiscalizador y del Contratista. Al revisar los anexos de volumen de obra, del expediente de contratación, se verificó que únicamente constan los documentos de los cuatro primeros rubros, en tanto que para el código OP04 Transporte de material de excavación, consta un total de 20.480 M3 y no 20.912 M3 que consta en la planilla, por lo tanto, no se justificó el pago de la diferencia de 89,22 USD, que corresponde a 432 metros cúbicos.

Los hechos comentados se originaron por la falta de revisión y supervisión de los documentos de sustento de la etapa de ejecución y liquidación, por el incumplimiento de las funciones inherentes a la fiscalización del contrato, respecto a la falta de control de la cantidad de obras ejecutadas, costos aplicados y cumplimiento de cronogramas de obra establecidos, por parte del Fiscalizador del contrato 052 (proceso RE-COMIL1-003-2018) actuante en el período comprendido entre el 23 de agosto y 26 de octubre de 2018; así como, por la falta de control y verificación del cumplimiento de las cláusulas contractuales y plazos, y de legalización de la planilla de obra, por parte del Administrador del mismo contrato, actuante en el período comprendido entre el 23 de agosto y el 26 de octubre de 2018; además, por la falta de supervisión y control previo al gasto por el parte del Rector del período comprendido entre el 10 de julio y el 31 de

Gerente General y Secs

diciembre de 2018, quien autorizó el pago total del contrato a la empresa pública HIDROEQUINOCCIO EP.; igualmente por la falta de aplicación de controles financieros al acta de entrega recepción provisional con inconsistencias en su contenido y planilla de obra con incrementos en cantidades de obra no justificados, por parte de la Jefe Financiera/Tesorera y de la Contadora, actuantes en los períodos comprendidos entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 31 de agosto y el 31 de diciembre de 2018; finalmente, la empresa pública HIDROEQUINOCCIO EP, de RUC 1768152990001, a través de su representante legal, por la falta de cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato número 052 de 23 de agosto de 2018.

Los hechos comentados permitieron que la entidad cancele 3 333,94 USD por concepto de incrementos de ítems no justificados; que existan rubros pagados no constatados físicamente, recibidos por 531,76 USD, ocasionando un perjuicio a la entidad por un total de 3 865,70 USD; así como, que se mantengan en los archivos de la entidad, reportes de libros de obra que no fueron utilizados durante la ejecución de la misma y por tanto, no constituyen medios de verificación de la ejecución de las obras contratadas.

El Rector y la Jefe Financiera/Tesorera inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 "Supervisión"; además, esta última servidora y la Contadora, la Norma de Control Interno 403-08 "Control previo al pago"; el Fiscalizador las Normas de Control Interno 408-09 "Planos constructivos", 408-18 "Jefe de Fiscalización", 408-20 "Documentos que deben permanecer en la obra", 408-21 "Libro de obra", 408-22 "Control del avance físico", 408-24 "Control financiero de la obra"; adicionalmente, este servidor y el Administrador, las Normas de Control Interno 408-17 "Administrador del contrato", 408-26 "Medición de la Obra Ejecutada" y 408-29 "Recepción de las obras" y puntualmente el artículo 70 "Administración del contrato" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 "Administrador del contrato" de su Reglamento General. Además, el Fiscalizador incumplió lo dispuesto en los literales d), g), i) y q) del numeral 7 Ingeniero de Brigada o Instituto, de la Directiva FT-CLT-2018-007-DIR-N-YZ, Administración técnica de las construcciones y mantenimiento de las instalaciones militares del Ejército, de 5 de junio de 2018, aprobada por el Comandante General de la Fuerza Terrestre, que señala:

"... d) Recopilará y elaborará la documentación técnica necesaria que servirá de base para la ejecución de cada una de las obras, verificar: la legítima propiedad del terreno donde se va a construir, incluir en el presupuesto los estudios de

suelos, remitir al comandante de la Unidad requirente un informe sobre las seguridades del predio y su afectación a terceros, permisos municipales y otros.- g) será Fiscalizador de las obras, debiendo verificar y aprobar las planillas de avance de obra, justificativos de las cantidades de obra, cumplimiento de especificaciones técnicas, cláusulas contractuales y demás documentos hábiles, que sirvieron para la celebración del contrato.- i) En conjunto con el constructor, elaborará las actas de entrega recepción de acuerdo con las disposiciones de la L.O.S.N.C.P y su Reglamento General.- q) Será responsable de cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos a la Gestión Ambiental y Seguridad Industrial de los proyectos de construcción en su jurisdicción (...)."

Así mismo, la empresa pública HIDROEQUINOCCIO EP de RUC 1768152990001, a través de su representante legal, incumplió las cláusulas del contrato 052 de 23 de agosto de 2018: numeral 4.3 de la Cláusula Cuarta "Objeto del contrato" y 16.6 de la Décima Sexta "Otras obligaciones de la contratista", que disponen:

"...La CONTRATISTA se obliga con el CONTRATANTE a realizar la REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO FLEXIBLE UBICADO EN EL PATIO DE INGRESO CENTRAL Y SECCIÓN PRE BÁSICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA DE FUERZAS ARMADAS COLEGIO MILITAR N° 1 "ELOY ALFARO", quedando expresamente establecido que constituye obligación de la CONTRATISTA ejecutar conforme a las especificaciones técnicas todos los rubros detallados en la tabla de cantidades y precios (...):"

"... Queda expresamente establecido que constituye obligación de la **CONTRATISTA** ejecutar conforme a las especificaciones técnicas, todos los rubros detallados en la Tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios que consta en el formulario de su oferta (...)."

El Administrador del contrato 052, proceso RE-COMIL1-003-2018, incumplió la Cláusula Décima Cuarta "Administración del contrato", que dispone:

"... a) Controlar la ejecución del Contrato.- d) Imponer y publicar multas por retrasos o incumplimientos (...)."

Proceso MCO-COMIL1-001-2018

El 18 de octubre de 2018 se suscribió el contrato 064, cuyo objeto fue el "cambio de la estructura metálica de la cubierta, remodelación de duchas, baños, vestidores del coliseo y cambio de cielo raso de las aulas de bachillerato de la U.E.FF.AA Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", por 162 739,43 USD más IVA.

- Mediante oficio 0082-001-MIDENA-AI-2019 de 30 de abril de 2019 el equipo de auditoría solicitó al Fiscalizador los estudios técnicos iniciales de la obra con los

Escrito en la x...

que se ejecutó la misma, quien en oficio 2019-EFG-001 de 6 de mayo de 2019, expuso lo siguiente:

“... Me permito poner en su conocimiento que inicialmente se realizó la inspección a todo el coliseo para constatar los daños que esta edificación tenía por que ya han transcurrido aproximadamente 35 años desde su construcción, posteriormente se procedió con la elaboración del informe de necesidad en el cual se detalla todas las falencias que se observaron y la principal era el mal estado en la que se encontraba la estructura metálica que soporta la cubierta, es así que con la ayuda técnica de la Fábrica Santa Bárbara se elaboran los diseños de la nueva estructura que se los ve reflejados en los planos de detalle los cuales fueron publicados en el Portal de Compras Públicas para la revisión y verificación de todos los oferentes, cabe indicar que todos estos documentos se encuentran en el expediente de este proceso y para su verificación me permito adjuntar.- En lo referente al mejoramiento del diseño de la estructura metálica es importante dar a conocer que una vez verificado el diseño por el contratista, presenta un informe a la fiscalización muy detallado con algunos detalles que mejorar (sic) el diseño inicial para que sea aprobado, el cual luego del respectivo análisis y considerando que no se pagará ningún costo adicional por el incremento de peso, se procede con la aprobación para que se construya de esta manera... estos planos se encuentran en el expediente de pago junto a la planilla de liquidación, donde se puede observar que no se canceló nada por estos cambios realizados en beneficio de la institución (...).”

Sin embargo, los tres planos que el servidor adjuntó a su comunicación, no constan en el expediente físico del proceso, los cuales, tampoco cuentan con las firmas de responsabilidad de quien los elaboró ni de la máxima autoridad de la institución, como propietario del inmueble; así como, los sellos municipales que autoricen su ejecución.

Además, respecto al criterio del servidor, de que con la ayuda técnica de la Fábrica Santa Bárbara se elaboraron los diseños de la nueva estructura, en los planos subidos al portal de compras públicas no existe firma de responsabilidad de algún profesional que tenga competencia en el ámbito de la ingeniería estructural que haya elaborado los mismos, por lo que no se evidenció documentalmente la participación de la citada empresa pública en la elaboración técnica de los planos de obra, y no se cuenta con documentos que certifiquen los cálculos estructurales con los que se elaboraron los planos para el inicio del proceso de contratación.

Sobre el criterio del Fiscalizador de que el Contratista adjudicado en el proceso verificó el diseño y planos de la estructura de la cubierta subida al portal de Compras Públicas; y, a través de un informe presentó un diseño mejorando al

Gerente Municipal y gerente fs

diseño inicial y cálculos estructurales, sin costo adicional para el proyecto que fue aprobado por el Fiscalizador (no obstante, que la estructura propuesta tenía un mayor peso), el equipo de auditoría no evidenció un documento o informe técnico en donde se identifique la razón por la cual fue necesario mejorar el diseño estructural inicial de la cubierta; por lo que, no se justificó técnica y económicamente que la cubierta con el diseño modificado, que implica más peso en acero (y por ende un mayor costo), cueste lo mismo que el diseño inicial de menor peso, (tomando en cuenta que el costo del acero se cuantifica por su peso en kg).

Sobre la afirmación de que con la ayuda técnica de la Fábrica Santa Bárbara se elaboraron los diseños de la nueva estructura, mediante oficio 0089-001-MIDENA-AI-2019 de 14 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó información a la Jefa Financiera/Tesorerera de la Unidad Educativa, quien con oficio 2019-0013-IZ-I-COMIL-1-uf, de 20 del mismo mes y año señaló:

"... La Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar No. 1 "ELOY ALFARO", no realizó ningún pago por consultoría u otros servicios, relacionados con la elaboración, colaboración especializada y/o firma de estudios de los diseños estructurales (iniciales), tampoco se han efectuados (sic) pago a la fábrica Santa Bárbara EP (RUC 1768164810001) ... y/o a otro contribuyente para lo cual se adjunta cedula presupuestaria en la cual se puede evidenciar que no tenemos asignación presupuestaria en la partida 530601 correspondiente a Consultoría en el año 2018 (...)"

De lo expuesto, se estableció que la Fábrica Santa Bárbara EP., no tuvo ninguna participación en este proceso de contratación.

- Tanto los planos iniciales de la estructura del coliseo, que fueron entregados por el Fiscalizador al equipo de auditoría mediante oficio 2019-EFG-001 de 6 de mayo de 2019 (láminas 001 y 002 sin firmas y que no constaron en el expediente físico del proceso); así como, los planos modificados que reposan en el expediente físico bajo el título "ANEXOS PLANILLA ÚNICA" (adjuntos al oficio 2018-01-COMIL de 27 de noviembre de 2018 de MACROCONSULT Cía. Ltda. a través de su Gerente General, mismos que están suscritos por el Fiscalizador), tienen como fecha de elaboración "JUNIO-2018"; lo que evidencia inconsistencias e inconformidades en estos documentos y en lo manifestado por el Fiscalizador de la Obra, considerando que existieron diseños iniciales que fueron publicados en el portal

Corrección de fecha

del SERCOP, para la revisión por parte de los oferentes, mismos que posteriormente se modificaron mediante el informe que el Contratista, remitió al Fiscalizador, por lo que dichos planos no podían tener la misma fecha de elaboración.

- La planilla de avance de obra suscrita por el Fiscalizador y el Contratista, adjunta al expediente de contratación es de fecha 26 de noviembre de 2018, sin embargo la citada planilla publicada en el Portal de Compras Públicas, es de 27 de noviembre del mismo año; además, se evidenciaron incrementos en las cantidades de obra contratadas, los cuales no cuentan con un informe técnico del Fiscalizador que los respalde, ni tampoco constan en el Libro de Obra las razones técnicas del incremento de las cantidades inicialmente contratadas, por lo que no se justificaron los egresos realizados por la entidad en los siguientes ítems:

Código	Descripción	Precio total	% incrementado en exceso no justificado	Valor total ejecutado	Diferencia cancelada en más no justificada USD
6	Acero estructura	44 402,98	1%	44 836,34	433,36
19	tuberías EMT 1/2"	583,20	67%	972,00	388,80
34	Plancha metálica	1 315,12	2%	1 342,49	27,37
40	Rotura de pavimento	190,43	18%	225,51	35,08
41	Excavación manual de zanjas	142,79	2%	145,56	2,77
42	Replanteo de hormigón	257,95	5%	271,85	13,90
44	Contrapiso	193,09	9%	209,75	16,66
45	Cama de arena	54,61	3%	56,07	1,46
46	Suministros e instalación de tubería	878,43	5%	918,76	40,33
47	Relleno de zanja	75,51	2%	77,31	1,80
52	Derrocamiento de mampostería	42,35	43%	60,58	18,23
57	Lavamanos pedestales	1 075,92	13%	1 210,41	134,49
69	Mampostería de bloque	280,24	52%	426,61	146,37
70	Bordillo tina de baño	159,93	40%	238,36	78,43
71	Enlucidos verticales	112,32	98%	222,93	110,61
72	Cerámica en paredes	1 978,56	39%	2 754,43	775,87
75	Salida de agua fría	694,68	7%	744,30	49,62
76	Salida de agua caliente	199,96	7%	233,31	33,35
77	Tubería PVC	318,25	11%	352,98	34,73
80	Punto de desagüe	279,72	100%	559,44	279,72
81	Sifón	240,02	9%	261,84	21,82
83	Rejilla	58,08	9%	63,36	5,28
91	Breker	37,36	100%	74,72	37,36
95	Desalojo	37,63	213%	117,60	79,97
SUMAN USD					2 767,38

Es importante señalar que, de acuerdo a lo descrito en el punto 6.3 de la Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO del contrato y la página 100 de los Términos de

Referencia, el pago debió efectuarse previa la presentación de 2 planillas de avance de obra, debidamente aprobadas por el Fiscalizador y el Administrador; la primera debió tramitarse a los 30 días de suscrito el contrato; sin embargo, se realizó una sola planilla de obra el 26 de noviembre de 2018, en la que no consta la firma de aprobación del Administrador del contrato, sino únicamente del Fiscalizador y del Contratista.

- En el reporte “libro de obra” legalizado por el Contratista y el Fiscalizador elaborado en computadora, consta el detalle de los trabajos realizados desde el 18 de octubre al 27 de noviembre de 2018, así como el equipo y personal utilizados, notas, autorizaciones y observaciones, sin embargo, no corresponde a un libro de obra escrito a mano; y, de acuerdo a la pulcritud de su presentación, éste no permaneció en la obra mientras se ejecutaron los trabajos de construcción; además, en el mismo no se evidencian las anotaciones y las gestiones realizadas por el Fiscalizador en el cumplimiento de su función, por ejemplo: al concluir el proyecto el Fiscalizador no anotó en el libro de obra la fecha de su finalización ni indicó las características principales de la construcción, tampoco hizo constar si los equipos y sistemas electromecánicos incorporados a la obra funcionaban correctamente.

Además, el 27 de noviembre de 2018 (último día que consta registrado en el libro de obra) se revelan las siguientes notas:

“... Llega la cerámica para pisos y paredes y material eléctrico.- Se filtra agua debido a las lluvias del día anterior por lo que se realiza una limpieza del coliseo (...).”

Lo que evidenció inconsistencias entre su contenido y el acta de entrega recepción suscrita el 27 de noviembre de 2018, ya que el mismo día en que según el Libro de Obra, se recibió la cerámica para pisos y paredes; y, se registró que existían filtraciones de agua, se firmó la recepción de la obra. Así mismo, al revisar el detalle de los trabajos realizados en los días anteriores al 27 de noviembre del citado año (según lo registrado en el Libro de Obra), se evidenció que faltaban concluir varios rubros, tales como la pintura de las cerchas 8va, 9na, 10ma, 11va y 12va; la colocación de varias cerchas, sin que se evidencie en ninguno de los documentos de sustento de la ejecución de la obra, el detalle del personal utilizado

... [Handwritten signature]

o que participó cada día (según el cargo), el Superintendente de Obra, ni el Topógrafo; no obstante que estos perfiles eran de exigencia obligatoria conforme consta en la página 98 de los Términos de Referencia.

- El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados fue de 40 días contados a partir de la suscripción del contrato, es decir, hasta el 26 de noviembre de 2018, sin embargo, (según el libro de obra) el 27 de noviembre de 2018 recién llegó material para pisos y paredes, lo que evidenció falta de veracidad en la fecha de suscripción del acta de entrega recepción; sin embargo, en la última fecha citada, consta la ejecución de varias actividades administrativas, entre las que citamos:

1. Con oficio 2018-01-COMIL de 27 de noviembre de 2018, el Contratista indicó al Fiscalizador de la obra que los trabajos se encuentran terminados; y, solicitó un recorrido técnico de verificación para la elaboración y suscripción del acta de entrega recepción provisional.
2. Con memorando 2018-223-COMIL-IZ-CP de 27 de noviembre de 2018, el Rector realizó la designación de la comisión de recepción integrada por el Fiscalizador, el Administrador del contrato y un Técnico que no intervino en el proceso.
3. Con documentos COMIL-INSP-2018-001 y FT-COMIL1-CONS-E-2018-01 de 27 de noviembre de 2018, el Administrador del contrato y Fiscalizador, respectivamente, presentaron al Rector del Colegio, sus informes individuales y recomendaron realizar las gestiones para proceder al pago una vez suscrita el acta de entrega recepción provisional.
4. Se suscribió el acta de entrega recepción provisional por parte del Gerente General de MACROCONSULT CIA. LTDA., de RUC 1792165229001, el Fiscalizador, Administrador, Técnico no interviniente y el Rector del COMIL1, señalando:

“... A la suscripción de la presente Acta, el Contratista deja constancia de la prestación del servicio... objeto del Contrato de Régimen Especial, a entera satisfacción de la entidad contratante, y establece que se ha cumplido con las especificaciones técnicas generales y particulares de la obra.- En virtud

*que no varían las cantidades de obra al momento de la ejecución el monto a cancelar... es de **USD 162 739,43... sin incluir el I.V.A. (...)**".*

En el referido documento se señala que este proceso es de RÉGIMEN ESPECIAL, a pesar de que corresponde a MENOR CUANTÍA OBRAS.

De lo descrito, se puede colegir que se designó la comisión de recepción, se legalizaron los informes del Administrador del contrato y del Fiscalizador de obra (en los que recomendaron se realice el pago) y se suscribió el acta de entrega recepción provisional el 27 de noviembre de 2018, cuando los trabajos aún se encontraban en ejecución, lo que es corroborado en el texto de la misma acta, toda vez que en la "CLAUSULA SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES OPERATIVAS", se indica que la obra fue recibida el 20 de diciembre de 2018, así:

"... La empresa pública MACROCONSULT CIA. LTDA, a través del Contrato de menor cuantía según contrato No. 064 de fecha 18 de Oct de 2018 se comprometió con la Unidad Educativa de Fuerzas Armadas Colegio Militar Eloy Alfaro al CAMBIO DE LA ESTRUCTURA METÁLICA DE LA CUBIERTA, REMODELACIÓN DE DUCHAS, BAÑOS, VESTIDORES DEL COLISEO Y CAMBIO DE CIELO RASO DE LAS AULAS DE BACHILLERATO DE LA U.E.FF.AA. COLEGIO MILITAR No. 1 "ELOY ALFARO", mismo que se ejecutó en la ciudad de Quito, en las instalaciones del Colegio Militar Eloy Alfaro, en un tiempo de CUARENTA (40) DÍAS calendario, es así que se recibe la obra el día jueves 20 de diciembre de 2018, cumpliendo con lo estipulado en el contrato en referencia a entera satisfacción de la entidad contratante (...)"

Por lo que se ratificó que la obra se recibió el 20 de diciembre y no el 27 de noviembre de 2018, como se indicó en los informes del Fiscalizador y del Administrador; y, en la parte inicial del acta de entrega recepción provisional; inconformidad que también se evidencia en las facturas entregadas por el Contratista cuya emisión es de 20 de diciembre de 2018, y el pago realizado mediante CUR 1119 de 22 de diciembre de 2018, por lo que se confirmó un retraso de 23 días en la entrega de la obra, correspondiendo la aplicación de una multa a MACROCONSULT Cía. Ltda. a través de su Gerente General, de 7 486,01 USD.

- Entre los rubros que forman parte del precio del contrato, constaron entre otros, los siguientes:

... (handwritten text) ...

No	Rubro	Unidad	Cantidad en medida	Precio Unitario o USD	Precio Total USD
5	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA DE CUBIERTA, INCLUYE STEEL PANEL, CABLEADO ELÉCTRICO, BAJANTE DE AGUA Y CANALONES	m2	1 059,24	10,15	10 751,29
96	DESALOJO DE MATERIAL CON VOLQUETA (TRANSPORTE 10 KM CARGADA MANUAL)	m3	7,68	4,90	37,63

Al revisar el expediente físico del proceso, no se evidenció el uso y destino de la infraestructura desmontada de la cubierta del coliseo, antes de efectuar los trabajos de cambio que constan en el contrato, ni las gestiones tendientes a realizar la chatarrización de la misma, considerando que la mayoría de las partes que la forman son metálicas (acero tipo ferroso compuesto por elementos de hormigón armado y cerchas metálicas).

Al respecto, el Fiscalizador de la obra y Administrador del contrato mediante oficios 2019-EFG-001 y 2019-78-COMIL-INSP de 6 y 7 de mayo de 2019, manifestaron respectivamente:

“... me permito indicar que el bien inmueble al que se realizó el mantenimiento y la repotenciación es todo el coliseo de la institución mismo que está conformado de varios elementos y entre estos se encuentra la estructura metálica que soporta la cubierta, material que fue retirado y cancelado con el rubro DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METÁLICA, INCLUYE STEEL PANEL, CABLEADO ELÉCTRICO, BAJANTE DE AGUA Y CANALONES, todo esto se encontraba en mal estado debido a la corrosión que presentaba y fue colocado en la parte norte del estadio para su desalojo junto a todos los escombros resultado de los diferentes trabajos que fueron contratados y fue cancelado con el rubro DESALOJO DE MATERIAL CON VOLQUETA (TRANSPORTE 10 km) CARGADA MANUAL, ya que uno de los pedidos en los pliegos fue presentar un estudio ambiental en donde conste el lugar de desalojo del acero estructural retirado, cubierta y escombros... .- La fiscalización no es custodia de los materiales que son considerados para desalojo ya que se entiende que es material inservible el cual debe ser retirado para poder habilitar las áreas provisionales previstas para su acopio, siendo este un material que no consta en el sistema contable para su trámite de baja (...).”

“... Una vez que se desmontó la cubierta mi Mayor Fiscalizador... y la empresa contratante me informaron por medio del oficio de fecha 22 de noviembre de 2018... se procederá al desalojo de los escombros para que este sea registrado y planillado conforme lo estipula el contrato (...).”

El Fiscalizador en el punto dos de su oficio señaló que el material de acero desmontado de la cubierta retirada del coliseo, fue desalojado en volqueta con

Guatemala, a los 10 días del mes de mayo de 2019.

todos los escombros que resultaron de la obra, esto como parte del Rubro "*Desalojo de material con Volqueta*", indicando que era "*material inservible*", sin embargo, se aclara que el rubro de desalojo de material que consta en el contrato se cuantificó en metros cúbicos, por lo que éste no corresponde al desalojo de la cubierta metálica ya que por la dimensión del acero, se mide en kilogramos; y, al ser acero desmontado, no constituye escombros, ni basura, toda vez que este material ferroso tiene un costo como chatarra.

De lo expuesto, se evidenció que el Administrador al igual que el Fiscalizador permitieron que la empresa MACROCONSULT CIA. LTDA. de RUC 1792165229001, a través de su Gerente, lleve el material de acero desmontado fuera de las instalaciones del colegio, en calidad de material inservible, incumpliendo los servidores el proceso de chatarrización establecido para los bienes pertenecientes a las entidades y organismos de la Administración Pública Central e Institucional (Decreto Ejecutivo 1791-A) y lineamientos definidos para el efecto, por el Ministerio de Industrias y Productividad.

Como referencia para la cuantificación del monto que el Estado dejó de percibir por este concepto, se tomó en consideración los 12.165,20 Kg., descritos en el ítem 6 "*Acero estructural ASTM – A36...*" por el precio referencial (que consta en la página web del MIPRO) de la chatarra ferrosa, que es de 183,78 USD, dando un total de 2 235,72 USD.

- Hasta la fecha de conclusión del examen, no se evidenciaron las gestiones realizadas por el Departamento Financiero respecto de los registros contables que debieron efectuarse por las erogaciones capitalizables realizadas en el coliseo con la adquisición y colocación de la nueva cubierta y de las mejoras de las instalaciones, que incrementan el valor contable y la vida útil del bien, en razón de que éste forma parte del patrimonio de la Unidad Educativa. Sobre este tema, la Tesorera del Colegio, manifestó en su oficio 2019-0013-IZ-I-COMIL-1-uf, de 20 de mayo de 2019, que una vez que se suscriba el acta de entrega recepción definitiva, se procederá a realizar los lineamientos correspondientes para establecer de manera exacta el valor real de la mejora; hechos que no se concretaron hasta la fecha de la emisión del presente informe, no obstante que el plazo del contrato venció el 26 de noviembre de 2018.

decir...

Lo expuesto se originó por la falta de revisión y supervisión de los documentos de sustento de la etapa precontractual; así también, por el incumplimiento de las funciones inherentes a la fiscalización de los contratos respecto a la falta de control de la cantidad de obras ejecutadas, costos aplicados y cumplimiento de cronogramas de obra establecidos, por parte del Fiscalizador del proceso MCO-COMIL1-001-2018, actuante en el período comprendido entre el 18 de octubre y 27 de noviembre de 2018; así como, por la falta de control y verificación del cumplimiento de las cláusulas contractuales, plazos y legalización de la planilla de obra, por parte del Administrador de contrato del proceso MCO-COMIL1-001-2018 por el período comprendido entre el 18 de octubre y el 27 de noviembre de 2018; además, por la falta de supervisión y control previo al gasto por parte del Rector del período comprendido entre el 10 de julio y el 31 de diciembre de 2018; igualmente por la falta de aplicación de controles financieros sobre las actas de entrega recepción provisional con inconsistencias en su contenido y planilla de obra con incrementos en cantidades de obra no justificados, por parte de la Jefe Financiera/Tesorera y la Contadora, actuantes en los períodos comprendidos entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018; y, entre el 31 de agosto y el 31 de diciembre de 2018; finalmente, la empresa MACROCONSULT CIA. LTDA. de RUC 1792165229001, a través de su Gerente, por la falta de cumplimiento de las cláusulas contractuales del contrato número 064.

Los hechos comentados permitieron que la entidad deje de percibir los valores que le correspondían por concepto de multas por (7 486,01 USD), venta de chatarra (2 235,72 USD); así como, que haya pagado por incrementos injustificados de ítems (2 767,38 USD), ocasionando un perjuicio a la entidad por un total de 12 489,11 USD; así como, que se mantengan en los archivos de la entidad, reportes de libros de obra que no fueron utilizados durante la ejecución de la misma y por tanto, no constituyen medios de verificación de la ejecución de las obras contratadas.

El Fiscalizador que participó en la etapa preparatoria del proceso, inobservó los artículos 23 "Estudios" de la Ley Orgánica de Contratación Pública y 69 "Estudios", de su Reglamento General; el Decreto Presidencial 1791-A de 19 de junio de 2009 publicado en Registro Oficial 628 de 7 de julio de 2009, el artículo 3 Del procedimiento, del Reglamento de Chatarrización de bienes inservibles del sector público; los artículos 79 "Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubiera dejado de usarse", 80 "Inspección técnica de verificación de estado" y 139 "Chatarrización", del Reglamento General para la

administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, Acuerdo 041-CG-2017 de 22 de diciembre de 2017; las Normas de Control Interno 408-09 "Planos constructivos", 408-18 "Jefe de Fiscalización", 408-20 "Documentos que deben permanecer en la obra", 408-21 "Libro de obra", 408-22 "Control del avance físico", 408-24 "Control financiero de la obra"; adicionalmente, este servidor y el Administrador, la Norma de Control Interno 408-17 "Administrador del contrato", 408-26 "Medición de la Obra Ejecutada" y 408-29 "Recepción de las obras" y puntualmente, este último servidor el artículo 70 "Administración del contrato" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 "Administrador del contrato" de su Reglamento General. El Rector y la Jefe Financiera/Tesorera inobservaron el artículo 23 "Estudios" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 69 "Estudios" de su Reglamento General, la Norma de Control Interno 401-03 "Supervisión"; además, esta última servidora y la Contadora, la Norma de Control Interno 403-08 "Control previo al pago", la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.5.4 "Erogaciones Capitalizables", de los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental actualizados, expedidos mediante Acuerdo Ministerial 067 de 6 de abril de 2016.

Además, el Fiscalizador incumplió lo dispuesto en los literales d), g), i) y q) del numeral 7 Ingeniero de Brigada o Instituto, de la Directiva FT-CLT-2018-007-DIR-N-YZ, Administración técnica de las construcciones y mantenimiento de las instalaciones militares del Ejército, de 5 de junio de 2018, aprobada por el Comandante General de la Fuerza Terrestre, que señala:

"... d) Recopilará y elaborará la documentación técnica necesaria que servirá de base para la ejecución de cada una de las obras, verificar: la legítima propiedad del terreno donde se va a construir, incluir en el presupuesto los estudios de suelos, remitir al comandante de la Unidad requirente un informe sobre las seguridades del predio y su afectación a terceros, permisos municipales y otros.- g) será Fiscalizador de las obras, debiendo verificar y aprobar las planillas de avance de obra, justificativos de las cantidades de obra, cumplimiento de especificaciones técnicas, cláusulas contractuales y demás documentos hábiles, que sirvieron para la celebración del contrato.- i) En conjunto con el constructor, elaborará las actas de entrega recepción de acuerdo con las disposiciones de la L.O.S.N.C.P y su Reglamento General.- q) Será responsable de cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos a la Gestión Ambiental y Seguridad Industrial de los proyectos de construcción en su jurisdicción (...)"

Así mismo, la empresa MACROCONSULT CIA. LTDA. de RUC 1792165229001, a través de sus Gerente, incumplió el numeral 6.3 de la Cláusula Sexta "Forma de pago" y Octava "Plazo", del contrato 064 de 18 de octubre de 2018, que señalan:

Garantía de ejecución y entrega f.

“... el CINCUENTA POR CIENTO (50%), se cancelará mediante pago contra prestación de dos (02) planillas de avance de obra debidamente aprobada por la fiscalización y, el administrador del contrato... La primera planilla de avance de obra, se tramitará a los 30 días de haberse suscrito el contrato, con un plazo de cinco (05) días para entregar a fiscalización y, de tres (03) días término para la aprobación de la misma por parte de la CONTRATANTE (...).”

“... El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de CUARENTA (40) DÍAS, contados a partir de la suscripción del contrato, de conformidad con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, pliego y, oferta presentada por el contratista, esto es desde el 18 de octubre de 2018, hasta el 26 de noviembre de 2018 (...).”

El Administrador del contrato 064 proceso MCO-COMIL1-001-2018, incumplió las cláusulas Décima Primera “Multas” y los literales a) y d) de la Cláusula Décima Cuarta “Administración del contrato”, que disponen:

“... Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, se aplicará la multa del 2 por 1000 del valor total del contrato (...).”

“... a) Controlar la ejecución del Contrato.- d) Imponer y publicar multas por retrasos o incumplimientos (...).”

Con oficios 0123, 0125, 0127, 0182, 0133, 0134, 0139, 0172 y 0231-0001-MIDENA-AI-2019 de 11 y 12 de junio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados y al Representante legal de la empresa pública HIDROEQUINOCCIO EP. y al Gerente de MACROCONSULT CIA. LTDA., relacionados con las observaciones descritas en el presente comentario, recibiendo las siguientes respuestas:

La Contadora de los períodos comprendidos entre el 6 de febrero de 2017 y el 6 de febrero de 2018; y, entre el 31 de agosto y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-0018-IZ-I-COMIL-1-uf de 14 de junio de 2019, refiriéndose al contrato 064 del proceso MCO-COMIL1-001-2018, expresó:

“...El acta entrega provisional determina que fue realizada el día 27 de noviembre y dentro de la cláusula cuarta Liquidación de plazos, se puede evidenciar que textualmente dice: “Quienes suscribieron la presente acta, certificamos que los plazos se ejecutaron de acuerdo a lo antes señalado”.- Es decir, los responsables directos administrador, fiscalizador y adicional de un técnico delegado realizaron la constatación física como parte de sus funciones dando fe que el mantenimiento fue receptado en los plazos detallados en la cláusula cuarta.- Si bien es cierto se evidencia un error de digitación dentro del acta, en su cláusula segunda que indica que el día 20 de diciembre se recepta la obra, existen los documentos relevantes

Acta de recepción y entrega de obra

como informe del fiscalizador y administrador del contrato que se encuentran realizados con fecha 27 de noviembre de 2018, es decir se supone que dichos funcionarios realizaron dichos documentos, una vez cumplidas las funciones de recepción y constatación del mantenimiento ya que es función de los mismos el verificar que los plazos sean cumplidos a cabalidad, caso contrario es responsabilidad de estos el dar a conocer que los plazos no se ejecutaron en los días señalados con la finalidad de aplicar la multa correspondiente y devengar de la factura presentada.- El cur de devengado se realizó con fecha 22 de diciembre de 2018, en virtud que en ese momento estaban adjuntas adicional a la orden de gasto las facturas actualizadas al nuevo mes con su respectivo detalle... aclarando que no se realizó antes el pago en razón que este en primera instancia fue remitido a la unidad financiera... a finales de noviembre y como política interna se recibe pagos hasta el 25 de cada mes. Por lo cual se recibió el proceso únicamente para su revisión.- En lo referente a las erogaciones capitalizables, la unidad financiera... solicitó al ordenador de gasto que realice los trámites correspondientes con la finalidad de remitir el acta entrega definitiva, determinando que no exista ninguna novedad en la recepción del mantenimiento referente al coliseo (...)."

Criterio que no comparte el equipo de auditoría, en razón que no existió error de digitación en el acta entrega recepción, observación que fue corroborada con el reporte de libro de obra en el que se evidenciaron trabajos pendientes al 27 de noviembre de 2018, fecha en la que se legalizaron los informes del Fiscalizador y del Administrador del contrato, por lo que no se justificó la actuación administrativa de la servidora, ya que, como parte del control previo al devengado, debió revisar e identificar las inconsistencias contenidas en el acta de entrega recepción y cotejar esta información con los otros documentos habilitantes presentados para el pago; además, oportunamente debió realizar los trámites necesarios con la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre, a fin de registrar las erogaciones capitalizables de las adecuaciones realizadas en el coliseo y no como efecto de la acción de control.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las respuestas que se describen a continuación, respecto del contrato 064 proceso MCO-COMIL1-001-2018:

El Administrador de contrato del proceso MCO-COMIL1-001-2018 del período comprendido entre el 18 de octubre y el 27 de noviembre de 2018, con oficio 2019-001-LJGN de 26 de junio de 2019, señaló:

"... Sobre la planilla de pago, este procedimiento fue motivado por el Fiscalizador de Obra del contrato... mediante oficio N. 18-CEDMT-SC-041 de fecha 29 de octubre de 2018; razón por la cual yo como Administrador, con Oficio Nro. 2018-083-COMIL-INSP del 30 de octubre de 2018, dirigido a la Máxima Autoridad, en el cual consta la sumilla de aprobado.- Con respecto a las observaciones

realizadas por el Equipo Auditor sobre la suscripción del acta de entrega-recepción provisional (sic)... - Con oficio No. COMIL1-ADM-2018-0161 del 5 de diciembre de 2018, el Jefe Administrativo no solicitó se realice las correcciones a los documentos del expediente.- Con oficio Nro. 2018-COMIL-INCP del 5 de diciembre de 2018, solicité al Rector la autorización para proceder a suscribir una acta aclaratoria al acta de entrega recepción provisional, en vista de que existen algunos errores de forma.- Con la autorización de la máxima autoridad se procedió a suscribir una acta aclaratoria entre las partes; en consecuencia de este error no se ha causado perjuicio económico o retraso (sic) en la entrega de la obra, como consta en el mismo expediente del proceso de contratación... la primera factura entregada por la empresa MACROCONSULT es la No 000039 y es de fecha 27 de noviembre de 2018.- Con Oficio Nro. 2018-015-COMIL-INSP-del 10 de diciembre de 2018, remití al Jefe Administrativo todos los documentos que sustentan las correcciones (...)”.

Lo comentado por el servidor, no justifica la observación de auditoría, debido a que el acta aclaratoria en la que indicó que se corrigieron los errores de forma del acta de entrega recepción provisional, fue legalizada el 7 de diciembre de 2018 por el Contratista, el Fiscalizador, el Administrador del contrato, el técnico no interviniente y el Rector, en la que constó, entre otros, la modificación de la Cláusula Segunda, referente a la fecha de recepción de la obra, esto es “*de jueves 20 de diciembre de 2018 a 27 de noviembre de 2018*”, dichos cambios, no se adjuntaron al expediente de contratación, no han sido registrados en el portal de compras públicas y no fueron puestos en conocimiento del área financiera antes de proceder con el pago total del contrato, y se entregaron al equipo de auditoría luego de la conferencia final de resultados; junto con el acta aclaratoria y los oficios a los que hace referencia el servidor, por lo que el comentario se mantiene.

El Fiscalizador del proceso MCO-COMIL1-001-2018 del período comprendido entre el 18 de octubre y el 27 de noviembre de 2018, con oficio 2019-001-EFGA de 21 de junio, recibido el 26 de junio de 2019, señaló:

“... Con fecha 01 de octubre de 2018, a pedido verbal de la Unidad de Compras Públicas...entregué una copia digital simple de mis diseños, pues son los archivos digitales que tengo disponibles en el equipo tecnológico portátil que utilizo para trabajar; razón por la cual, no constan las firmas, sin embargo, con relación a la obserbación (sic) que los planos subidos al portal de compras públicas se encuentran sin firmas, presumo que debido a una falta de control previo por parte del responsable de compras... han sido subidos al Portal de Compras Públicas.- Sobre el mejoramiento del diseño de la estructura de la cubierta... -Esto corresponde a una medida preventiva de seguridad, consistente en un reforzamiento técnico de la estructura, de tal forma que mejora sustancialmente la seguridad y reduce la exposición de los usuarios a peligros, así como también previene el riesgo de colapso estructural; es preciso indicar que esta mejora, no

este momento p. server

cambio en el diseño original, ni afectó a costos, tiempos ni plazos de ejecución y entrega de obra; el reforzamiento consistió en incorporar tensores contra pandeos, (adjunto copia del oficio S/N de fecha 24 de octubre de 2018, suscrito por el Ing... Gerente General de la Empresa... que contiene el informe de análisis estructural de cubiertas del coliseo de la Unidad Educativa... documentos con los que motivó en su debido tiempo la causa de mejorar el diseño inicial... - En consecuencia al incorporar al diseño tensores y contra pandeos como medidas de seguridad extra, se logró los máximos beneficios del proyecto y se cumplió con el verdadero fin de la obra que era reducir los peligros que la anterior cubierta ejendraba (sic) para el alumnado de la Unidad Educativa... Recalco y dicho sea de paso, esta incorporación técnica de seguridad que no significó ningún costo o demora en tiempos de ejecución y entrega de obra.- Es importante aclarar que los diseños definitivos fueron aprobados con fecha 26 de octubre de 2018, dentro de la etapa de ejecución de obra... -Es preciso señalar que el personal de profesionales de Santa Bárbara EP, únicamente me brindaron acompañamiento profesional en mis diseños, por lo que no tienen ninguna responsabilidad o peor aún la obligación de firmar los diseños de ingeniería que son de mi autoría... -Con respecto al registro equívoco de fecha 27 de noviembre, que consta en el libro de obra, el... Jefe Administrativo mediante Oficio COMIL1-ADM.2018-0161, de fecha 05 de diciembre, solicitó entre otras "se valide la información real ya que se evidencia que se repite ciertas actividades" por tanto, me permití responder mediante oficio No. 18-CEDMT-SC-050 de 5 de diciembre de 2018, dirigido al Administrador de Contrato que el registro en el libro de obra "llega la cerámica para pisos y paredes y material eléctrico" con fecha 27 de noviembre de 2018, corresponde a un error involuntario de buena fé (sic), sin embargo en el expediente del contrato... se encuentra el registro correcto del libro de obra, donde se describe: llega la cerámica para pisos y paredes y material eléctrico con fecha 19 de noviembre de 2019; por lo tanto se solicitó al Administrador de Contrato deje sin validez el documento de libro de obra, que tiene relación al libro de obra por tratarse de un duplicado.- Al respecto del presunto retraso de entrega de la obra... -Esta observación es errada, pues corresponde a un error de buena fé (sic) entre las partes, mismo que no le causó perjuicio económico al Estado o retraso (sic) en la entrega de la obra al beneficiario; pues del mismo expediente se desprende una primera factura entregada por la empresa... No 0000390 de fecha 27 de noviembre de 2018; lo que deja en evidencia que la obra fue entregada en la fecha que correspondía; sin embargo, la unidad financiera al revisar el expediente para generar el pago encuentra que la factura... no cumple con los lineamientos necesarios y genera el oficio... fecha 4 de diciembre de 2018... para que disponga a quien corresponda se realice las correcciones pertinentes... -Adjunto el acta aclaratoria suscrita entre las partes contractuales con fecha 7 de diciembre de 2018, la cual subsanó los errores tipográficos constantes en el acta de entrega-recepción provisional de fecha 27 de noviembre de 2018.- Adicional en mis funciones delegadas como Fiscalizador de Obra, yo no soy el custodio de material de escombros... el material inservible debió ser retirado para poder habilitar las áreas provisionales previstas para su acopio y siendo este un material que no consta en el sistema contable para su trámite de baja, el contratista debe haber cumplido con lo estipulado en el contrato y pliegos aprobados.- Cabe indicar que toda la documentación que menciono en mi contestación, estaba en mi custodia y el Administrador del Contrato los remitió a la Unidad Financiera con Oficio que adjunto (...)"

Enrico...

Criterio que no justifica las observaciones de auditoría, en razón que el servidor debió entregar los planos legalizados como responsable de su elaboración para que sean registrados en el portal de compras públicas; respecto del diseño de la estructura, el Fiscalizador confirma lo comentado ya que fue el Contratista quien realizó las correcciones al diseño inicial de la estructura metálica; sobre el libro de obra del cual indica que se trató de un error de buena fe y que fue un duplicado de otra fecha, no se rectifica lo comentado, ya que este documento constituye una descripción progresiva y cronológica de los trabajos de construcción, por lo que el 27 de noviembre de 2018, que es el último día del libro de obra se registraron los trabajos que estuvieron pendientes; respecto al acta aclaratoria con las correcciones que indicó se han efectuado, oficios, y un informe de incrementos y decrementos número 01 sin fecha presentados por el servidor, no se consideraron elementos de descargo por cuanto no estuvieron adjuntos al expediente de contratación, no han sido subidos en el portal de compras públicas, y, no constan en el informe de fiscalización que se entregó previo a la recepción provisional de la obra, por lo que no se justifican técnicamente los incrementos de cantidades de obra establecidos por auditoría, mismos que no constan en el libro de obra.

La Jefe Financiera/Tesorera del período comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 2019-001-YXAM de 26 de junio de 2019 expresó:

“... En el informe del administrador del contrato con fecha 27 de noviembre de 2018, se puede evidenciar que en ninguna instancia manifiesta el incumplimiento de plazos y por ende la multa respectiva...me permito indicar que mi persona no podía afirmar y/o comprobar que el objeto de contratación...no fue recibido en los plazos previstos y la aplicación de una multa...si en los documentos antes señalados manifiestan lo contrario, más aun cuando el acta provisional en donde además de la intervención del sr fiscalizador y administrador de contrato interviene un técnico delegado que no (sic) intervenido en ninguna instancia del proceso, y sin dejar de lado la intervención de la máxima autoridad de esta institución quienes suscriben el acta sin dejar ninguna novedad en los plazos por ende multas.- En lo referente a Erogaciones Capitalizables... se remiten todos los documentos administrativos que respaldan la gestión realizada por el departamento financiero, en virtud que dicho proceso no ha podido ser iniciado porque hasta la presente fecha la documentación requerida no ha sido remitida a esta dependencia.- Concluyo informando que, a pesar de los alcances remitidos, aclarando que la gestión por parte del financiero inicio (sic) antes de que fenezca el plazo para legalizar actas definitivas no se ha recibido respuesta alguna imposibilitando continuar con lo que a mi área compete, lo cual es realizar el asiento contable y posterior en conjunto con el encargado de bienes dar de baja la matriz y subirla nuevamente con el nuevo valor asignado al coliseo, dando a conocer que hasta la emisión de este documento no se ha recibido respuesta alguna y como manifiesto en el Oficio FT-COMIL1-DFIN-2019-045 de fecha 26 de junio de 2019...hasta la presente fecha no ha sido remitida a la Unidad Financiera las actas

Escrito por el Sr. Jefe Financiera

definitivas...con el fin de continuar con el proceso de erogaciones capitalizables (...)”.

Criterio de la servidora que no justifica lo comentado, en razón que no evidenció el control que de acuerdo al cargo le correspondió efectuar, respecto a las inconsistencias reveladas en el acta de entrega recepción provisional, misma que contenía la fecha de recepción de la obra, el 20 de diciembre de 2018, fuera del plazo contractual, por lo que se debieron calcular las multas, previo a realizar el pago correspondiente. En lo referente al registro de las erogaciones capitalizables, adjuntó como documentación de descargo, los oficios que evidencian la falta de legalización del acta de entrega recepción definitiva por parte del Administrador y Fiscalizador del contrato, sin que se haya concluido este procedimiento hasta la fecha de la conferencia final de resultados, por lo que, las observaciones de auditoría se mantienen.

Con oficio 2019-0023-IZ-I-COMIL-1-c de 26 de junio de 2019, la Contadora de los períodos comprendidos entre el 6 de febrero de 2017 y el 6 de febrero de 2018 y entre el 31 de agosto y el 31 de diciembre de 2018, señaló su criterio en similares términos a la comunicación que remitió en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, además añadió:

“... En lo referente a los valores que se consideran como no justificados...me permito indicar que ambos responsables dan fe, en pleno uso de sus funciones como fiscalizador y administrador de contrato respectivamente que no existe novedad alguna en la ejecución de rubros, es así que dentro de su recomendación cada uno recomiendan el pago respectivo. Así mismo dentro del acta entrega recepción en su cláusula séptima REAJUSTE DE PRECIOS PAGADOS O PENDIENTES DE PAGO, textualmente dice: “En virtud de que no varían las cantidades de obra al momento de la ejecución el monto a cancelar por (Objeto de contrato) es de USD 162 739.43...Hay que evidenciar que los informes están dirigidos a la máxima autoridad y este interviene en el acta como conforme. Así mismo es función directa del fiscalizador el realizar las justificaciones pertinentes de ser el caso ya que es su función directa.- En lo referente al uso y destino de la infraestructura desmontada de la cubierta del coliseo, me permito informar lo siguiente: .- ...se dio cumplimiento a lo establecido en el contrato, ya que la unidad financiera (contabilidad y tesorería) no es la responsable de elaborar el informe técnico que determine que los bienes resultantes son sujetos a chatarrización y desde un inicio no se estableció este punto, más aún se establece en los términos de referencia lo antes señalado indicando que todo estará a órdenes del fiscalizador... .- En lo referente a Erogaciones Capitalizables... hasta la emisión de este documento no se ha recibido respuesta alguna y como manifiesto en el Oficio Nro. 2019-0022-IZ-I-COMIL-1-uf de fecha 24 de junio de 2019 “por medio del presente, me permito dar parte a ud mi tnnte que hasta la presente fecha no ha sido remitida a esta sección las actas definitivas... con el fin de continuar con el proceso de erogaciones capitalizables, aclarando que no es responsabilidad de la

comunicación y escrito f.

unidad financiera el realizar y legalizar las actas definitivas ni el informe técnico que permita determinar de manera exacta el valor correspondiente a las mejoras del coliseo del COMIL 1 (...)”.

Criterio que ratifica lo observado por auditoría, ya que en los informes del Fiscalizador y Administrador de contrato, no se justifican los rubros que tuvieron incrementos con relación a lo contratado y pagado; además, desde el inicio del proceso no se consideró que la cubierta del coliseo debía ser sujeta a chatarrización cumpliendo con la normativa vigente. En lo referente al registro contable de la cubierta, la servidora ha realizado una gestión como producto de la acción de control, misma que no se ha concretado hasta el cierre de la acción de control, por lo que se mantiene la observación.

Con oficio 004-AUDIT-2019 de 20 de junio de 2019, recibido el 26 del mismo mes y año, el Gerente de MACROCONSULT CIA. LTDA., de RUC 1792165229001, señaló:

“...El valor planillado según lo expuesto en el Acta de Recepción Provisional de fecha...27 de noviembre del 2018, respaldada en los incisos numerales Quinta.- CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN y Séptima.- REAJUSTE DE PRECIOS PAGADOS O PENDIENTES DE PAGO, por un monto de USD. 162.739,43...confirma la ejecución de obra por un monto igual al contratado.- Los cuadros que se presentan en el informe generado con diferencias de más de acuerdo a lo planificado en obra...No reflejan datos de requerimientos reales de obra, analizados oportunamente por el Fiscalizador para beneficio del proyecto y tampoco implican variaciones que reflejen montos que sobrepasen el valor Contratado ni lo estipulado por el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en la que se prohíbe excederse de valores de ejecución de un monto mayor al 5% del monto contratado.- El desarrollo del Proceso, evidencia claramente errores en la documentación que forma parte del registro de la obra contratada...- No es procedente la multa, que se pretende exponer, ya que en un proceso donde se evidencian documentos con errores de texto y forma y sin certificar...no son válidos y tendrán que ser corregidos para validarlos.- El proceso aun no dispone de una Acta de Recepción Definitiva, por lo tanto, aun no se ha cerrado... y es importante que se rectifique los documentos que presenten errores, previo a la firma del Acta de Recepción definitiva y cierre definitivo del proceso contratado.- El proceso dispone del Acta Aclaratoria firmada con fecha 7 de diciembre del 2018, en la que las partes dan un alcance aclaratorio a las cláusulas que presentan un texto no idóneo redactado.- El costo o valores que generan este proceso de chatarrización, y que se indica en el informe, no registra ningún valor notificado o que se requiera cobrar y que sea diferente al costo de desalojo de escombros que el Contratista cobrará en la planilla (...)”.

Criterio que no comparte el equipo de auditoría, ya que el Gerente de MACROCONSULT CIA. LTDA., adjuntó como documentación de descargo, el acta aclaratoria de 7 de diciembre de 2018 haciendo referencia a modificaciones realizadas al acta de entrega recepción, en la cual constó como fecha de recepción de la obra el

cinco mil noventa y cinco f.

20 de diciembre de 2018, confirmándose el retraso de 23 días y por tanto una multa de 7 486,01 USD. De igual manera, auditoría concuerda en que no se canceló ningún valor adicional al contratado, sin embargo, no se entregó ningún justificativo relacionado con el incremento en las cantidades de los rubros contratados.

Respecto al contrato 052 proceso RE-COMIL1-003-2018, se recibieron las siguientes comunicaciones:

Con oficios 2019-001-ISVC y 001-2019-AASC de 26 de junio y 1 de julio de 2019, el Fiscalizador y el Administrador de contrato proceso RE-COMIL1-003-2018, actuantes en el período comprendido entre el 23 de agosto y el 26 de octubre de 2018, señalaron en similares términos:

“... Con respecto a la pintura de los estacionamientos para discapacitados debo indicar que con Acta de inspección previa firma de acta definitiva del contrato, del 12 de abril de 2019, se dispone a HIDROEQUINOCCIO “1. Realizar la corrección de desniveles detectados en el pavimento en los sectores de pre básica, parqueadero ingreso de pre básica, parqueadero ingreso de edificio central y parqueaderos parte derecha del COMIL”.- en el acta del 12 de abril se solicitó realizar cambios y reparaciones, lo que ocasionó que se retiren topes de estacionamiento, lo cual consta en Oficio HEQ-GENER-GA-048-2019, suscrito por el Gerente de Energía de Hidroequinoccio.- Con Oficio Nro. 2018-19-COMIL-R004, del 19 de octubre del 2018, el Gerente de Energía de Hidroequinoccio EP, propone lo siguiente:.- En tal virtud, para realizar la instalación de los sumideros viales se propone acoplar el área de la rejilla 50cm por 36 cm, y su respectivo pozo, al rubro SD04; rejilla de hierro fundido (1000mm por 600mm), para lo cual se adjunta diseño, proformas y así evidenciar el beneficio de la contratante para las decisiones correspondientes”.- Con oficio Nro. 18-ESMIL-f-const-192 del 9 de octubre del 2018, remití al administrador del contrato el informe de fiscalización en donde en su parte pertinente indico:.-“Que se realizará la instalación de dos rejillas de 50cm por 36cm, con su respectivo pozo en reemplazo de una rejilla de hierro de 1000mm por 600mm, ya que es viable para la ejecución del contrato, y no afecta al presupuesto (...)”.

Los citados servidores añadieron en su orden:

“...Con Oficio Nro. 18-ESMIL-f-const-171 del 27 de agosto de 2018, solicite al administrador del contrato la autorización para incremento de porcentajes en ejecución de rubros, siendo estos: Transporte de material de excavación, Fresado de hormigón asfáltico y suministro e instalación de tubo galvanizado cuadrado.- Con oficio Nro. COMIL-IZ-D-2018 -0140-O-OF del 28 de agosto de 2018, el Administrador del contrato autorizó el pedido realizado por mi persona.-Con Oficio Nro. 18-ESMIL-f-const-179 de 31 de agosto de 2018, solicité al administrador del contrato la autorización para incremento de porcentaje en ejecución de rubros para Cama de arena, quien con Oficio Nro. COMIL-IZ-D-2018 -0141-O-OF del 31 de agosto de 2018, autorizó el incremento”.

de agosto de 2018 lo Autorizó.-Con Oficio Nro. 18-ESMIL-f-const-191 del 19 de octubre de 2018, solicité al administrador del contrato la autorización para incremento de porcentajes en ejecución de rubros por Pintura de alto tráfico para señalización y tope de estacionamiento negro de caucho con PVC, con Oficio Nro. COMIL-IZ-D-2018-0141-O00F de 20 de octubre de 2018 lo autorizó.- Todos los documentos que hago mención, se encuentran en mi custodia, y los remitiré al área financiera una vez que se suscriba el acta de entrega recepción definitiva, a fin de que formen parte del expediente final (...).

“... Con Oficio Nro. 18-ESMIL-f-const-171 del 27 de agosto de 2018, el fiscalizador me solicitó la autorización para incremento de porcentajes en ejecución de rubros, siendo estos: Transporte de material de excavación, Fresado de hormigón asfáltico y suministro e instalación de tubo galvanizado cuadrado.- Con oficio Nro. COMIIL-IZ-D-2018 -0140-O-OF del 28 de agosto de 2018, autoricé el pedido realizado por el fiscalizador.-Con Oficio Nro. 18-ESMIL-f-const-179 de 31 de agosto de 2018, el fiscalizador me solicitó la autorización para incremento de porcentaje en ejecución de rubros para cama de arena, con Oficio Nro. COMIIL-IZ-D-2018 -0141-O-OF del 31 de agosto de 2018 lo Autoricé.- Con Oficio Nro. 18-ESMIL-f-const-191 del 19 de octubre de 2018, el fiscalizador me solicito la autorización para incremento de porcentajes en ejecución de rubros por Pintura de alto tráfico para señalización y tope de estacionamiento negro de caucho con PVC, con Oficio Nro. COMIL-IZ-D-2018-0141-O00F de 20 de octubre de 2018 lo autoricé.- Todos los documentos que hago mención, se encuentran en mi custodia, y los remitiré al área financiera una vez que se suscriba el acta de entrega recepción definitiva, a fin de que formen parte del expediente final (...).”

Criterios que no justifican las observaciones de auditoría en razón que los servidores refieren temas de desniveles del pavimento, que no se observan en el presente comentario; en lo relacionado a las rejillas, se debe indicar que de acuerdo al oficio que citan y adjuntan a las comunicaciones, el Contratista propuso “acoplar el área de la rejilla 50cm por 36 cm y su respectivo pozo, al rubro SD04; rejilla de hierro fundido (1000mm por 600mm)” y el Fiscalizador indicó “se realizará la instalación de dos rejillas de 50cm por 36cm, con su respectivo pozo en reemplazo de una rejilla de hierro de 1000mm por 600mm”; no obstante, se establece de los mismos documentos que no se especificó a cuantas rejillas de 50x36 mm se refería ni en dónde estuvieron ubicadas, sin que conste dicho cambio en el expediente de contratación ni en la planilla final, (documento último en que se señala que se recibieron 16 unidades de 1000x600mm); por lo que el equipo auditor acudió a la entidad examinada para revisar las rejillas de 50x36 y se evidenció que en todo el sector de la repavimentación realizada, existen en total las siguientes rejillas: 14 unidades de 50x36mm, 2 unidades de 31x41mm y 1 unidad de la EPMOP, por lo que no fue posible identificar las rejillas a las que se refieren los servidores, confirmándose el valor pagado en exceso de 531,76 USD que corresponde a 4 rejillas de 1000x600mm no colocadas. En cuanto a los oficios que adjuntaron relacionados con

el acta de entrega y recepción

el incremento de los valores contratados y realmente ejecutados, no se consideraron como elementos objetivos válidos de descargo de las observaciones establecidas, ya que éstos servidores autorizaron incrementos de los rubros sin que se argumente técnicamente las razones y necesidad de su ejecución; además dichos incrementos no constan en el libro de obra, la documentación entregada tampoco consta en el expediente de contratación ni en los informes del Administrador y del Fiscalizador del contrato.

Con oficio HEQ-GAF-VG-043-2019 de 25 de junio de 2019, la empresa pública HIDROEQUINOCCIO EP de RUC 1768152990001, a través de su representante legal, señaló:

“... Mediante oficio N° HEQ-GENER-GA-048-2019 de fecha 02 de mayo de 2019 como respuesta al Oficio N° 2019-052-COMIL-IZ-CP de 30 de Abril de 2019, la Empresa Pública... menciona que la señalización horizontal será restituida al final de las intervenciones del área de asfalto.- Finalmente debo manifestarle que a la fecha, todas las observaciones realizadas por el equipo auditor ya fueron subsanadas, específicamente lo que corresponde con la señalización horizontal...-Se debe considerar que mediante Oficio N° HEQ-GENER-GA-048-2019 de fecha 02 de mayo de 2019 como respuesta al Oficio N° 2019-052-COMIL-IZ-CP de 30 de Abril de 2019, la Empresa Pública... menciona que los topes de estacionamientos serán reinstalados al final de las reparaciones en el área de asfalto dentro del plazo entre la recepción provisional y recepción definitiva.- Finalmente debo manifestarle que a la fecha, todas las observaciones realizadas por el equipo auditor ya fueron subsanadas, específicamente lo que corresponde a los topes de estacionamientos, encontrándose debidamente instalados todos y cada uno de dichos topes en el sitio.- Mediante oficio Nro. 18-ESMIL-f-const-194 de fecha 20 de octubre de 2018, la Entidad Contratante autoriza la colocación de las rejillas rectangulares de hierro fundido 50cm x 36cm con pozo del mismo material. “...las cuales serán canceladas por medio del rubro rejilla de hierro fundido 1000mmx600mm” Debiendo colocar 02 rejillas de hierro fundido 50cm x 36cm en reemplazo de 01 rejilla de hierro fundido 1000mm x 600mm”. De esta manera queda debidamente demostrada (sic) que no existió ningún perjuicio para la institución... .-La Empresa Pública... mediante los Oficios Nro. GENER-GA-232-2018 de fecha 27 de agosto de 2018, Nro. HEQ-GENER-GA-241-2018 de fecha 31 de agosto de 2018, Nro. HEQ-GENER-GA-381-2018 de fecha 19 de octubre de 2018, solicita respectivamente la autorización para realizar los incrementos en los rubros que se describen...-Mediante oficios Nro....la Entidad Contratante realiza las autorizaciones respectivas para los incrementos solicitados. En este sentido se deja expresa constancia que al existir la autorización por parte de la Entidad Contratante todos los valores que se generaron por las variaciones de rubros y cantidades fueron debidamente justificadas en la ejecución de la obra (...).”

Criterio que justifica parcialmente las observaciones del presente comentario, ya que la señalización horizontal y los topes de estacionamiento, fueron subsanados por el

En este momento...

Contratista como efecto del examen especial; no obstante, respecto a los incrementos en los rubros citados en el presente comentario, y de acuerdo a los documentos adjuntos a la comunicación, mismos que no forman parte del expediente de contratación, se confirmó que éste emitió varios oficios solicitando autorización al Fiscalizador para el incremento de los rubros: pintura de alto tráfico para señalización, tope de estacionamiento negro de caucho con PVC, cama de arena, transporte de material de excavación, fresado de hormigón asfáltico y suministro e instalación de tubo galvanizado cuadrado; sin justificar técnicamente dichos incrementos, los cuales fueron autorizados por el Fiscalizador igualmente sin la correspondiente justificación técnica mediante informe y registro en el libro de obra, por un valor de 3 333,94 USD; finalmente, respecto a las rejillas de hierro fundido, el equipo auditor acudió a la entidad examinada para revisar las rejillas de 50x36 y se evidenció que en todo el sector de la repavimentación realizada, existen en total: 14 de 50x36mm, 2 de 31x41mm y 1 de la EPMOP, por lo que no se identificaron las rejillas adicionales a las que se refiere la Empresa Pública HIDROEQUINOCCIO EP., confirmándose el valor pagado en exceso de 531,76 USD que corresponde a 4 rejillas de 1000x600mm.

Conclusiones

- Mediante contrato 052 suscrito el 23 de agosto de 2018 con la empresa pública HIDROEQUINOCCIO EP, se contrató la rehabilitación de pavimento flexible ubicado en el patio de ingreso central y sección pre básica de la U.E.FF.AA Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", estableciéndose que en el rubro SR03 el plano que consta en el expediente con la señalización descrita gráficamente, no coincide con la que se encuentra marcada sobre el asfalto; así mismo del rubro SR06 se determinaron 102 topes y 2 se encuentran pendientes de instalar; aspectos que fueron subsanados como efecto del examen especial; respecto a las rejillas de hierro fundido que de acuerdo al contrato constan 45 unidades y en la planilla 16, se constataron solamente 12 unidades, por lo que existe una diferencia de 4 ítems no entregados; así también, varios rubros fueron ejecutados en cantidades superiores a las contratadas, sin que se justifiquen técnica y documentalmente su incremento, toda vez que éstos no cuentan con un informe de Fiscalización, ni con datos de la necesidad de su ejecución en el Libro de obra, por otra parte, se establecieron novedades e inconsistencias respecto al acta de entrega recepción suscrita; y, rubros ejecutados en porcentajes mayores a los

Señalado por el auditor y revisado por el contratista.

contratados sin sustento técnico documental, por lo que no se justificaron los incrementos establecidos en la planilla de obra emitida.

Debido a la falta de revisión, supervisión e incumplimiento de las funciones inherentes al Fiscalizador y Administrador; por la falta de supervisión y control previo al gasto por el parte del Rector; igualmente por la falta de aplicación de controles financieros sobre el acta de entrega recepción provisional con inconsistencias en su contenido y planilla de obra con incrementos en cantidades de obra no justificados, por parte de la Jefe Financiera/Tesorera y de la Contadora; y, por la falta de cumplimiento de las cláusulas del contrato número 052 de 23 de agosto de 2018, por parte de la empresa pública HIDROEQUINOCCIO EP, de RUC 1768152990001, a través de su representante legal; ocasionando un perjuicio a la entidad por un total de 3 865,70 USD; así como, que se mantengan en los archivos de la entidad, reportes de libros de obra que no fueron utilizados durante la ejecución de la misma y por tanto, no constituyen medios de verificación de la ejecución de las obras contratadas.

- En el expediente físico del proceso MCO-COMIL 1-001-2018 realizado para efectuar el "cambio de la estructura metálica de la cubierta, remodelación de duchas, baños, vestidores del coliseo y cambio de cielo raso de las aulas de bachillerato de la U.E.FF.AA Colegio Militar No. 1 "Eloy Alfaro", no constaron los planos con firmas de responsabilidad y sellos de aprobación; existen inconformidades e inconsistencias en las fechas de elaboración de los diseños estructurales que fueron subidos al Portal de Compras Públicas, y los que la empresa MACROCONSULT CIA. LTDA. elaboró posteriormente; varios rubros fueron ejecutados en cantidades superiores a las contratadas, sin que se justifique técnica y documentalmente, toda vez que éstos no cuentan con un informe de Fiscalización, ni con datos de la necesidad de su ejecución en el libro de obra; no se cumplió el plazo establecido para la ejecución y terminación de la totalidad del contrato y tampoco se aplicaron multas; en la fecha de suscripción del Acta de entrega recepción según el libro de obra recién llegó el material para pisos y paredes, no obstante, el Fiscalizador comunicó que los trabajos se encontraban terminados; y, conjuntamente con el Administrador presentaron sus informes y recomendaron efectuar el pago, lo que evidenció inconsistencias y falta de veracidad en la fecha de entrega de los trabajos; finalmente, se permitió a la empresa MACROCONSULT CIA. LTDA. el retiro del acero de la infraestructura desmontada de la cubierta del Coliseo en calidad de material

inservible, sin cumplirse los procedimientos de chatarrización establecidos para este tipo de material ferroso.

Debido a la falta de revisión y supervisión e incumplimiento de las funciones inherentes al Fiscalizador y Administrador; por la falta de supervisión y control previo al gasto por parte del Rector; y la ausencia de aplicación de controles previo al pago de la Jefe Financiera/Tesorerera y la Contadora, así como por el incumplimiento de las cláusulas del contrato número 064 de la empresa MACROCONSULT CIA. LTDA. de RUC 1792165229001, a través de su Gerente; hechos que permitieron que la entidad deje de percibir los valores que le correspondían por concepto de multas, venta de chatarra, y haya pagado incrementos de ítems que no se justificaron técnicamente, ocasionando un perjuicio a la entidad por un total de 12 489,11 USD; así como, que se mantengan en los archivos de la entidad, reportes de libros de obra que no fueron utilizados durante la ejecución de la misma y por tanto, no constituyen medios de verificación de la ejecución de las obras contratadas.

Recomendaciones

Al Rector

28. Dispondrá a los Administradores del contrato, vigilar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por los Contratistas, conforme a las condiciones y términos establecidos en los contratos, e informen en caso de incumplimiento, permitiendo el cálculo oportuno de multas.
29. Dispondrá y supervisará que el Jefe Administrativo, en coordinación con el encargado de activos fijos, efectúe el proceso de chatarrización de los bienes que hubieren sido declarados obsoletos o inservibles y que no fuere posible o conveniente su venta, para lo cual, emitirá el respectivo informe técnico que respalde la condición de tales bienes, permitiendo a la entidad cumplir con la normativa vigente y beneficiarse de recursos económicos.

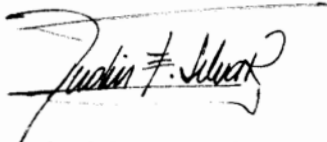
Al Jefe Administrativo

30. Supervisará y controlará que los Fiscalizadores de los contratos, cuando en la ejecución de la obra, se presenten incrementos de los rubros ejecutados en

relación a los contratados, se refleje en el informe de fiscalización, así como en el libro de obra, a fin de evidenciar adecuadamente su ejecución y la justificación respectiva.

A la Jefe Financiera/Tesorera

31. Dispondrá y verificará que la Contadora y el Encargado de Activos Fijos, realicen las acciones que correspondan a fin de registrar contablemente las erogaciones capitalizables de la obra realizada en el coliseo de la institución educativa y de considerarlo pertinente, de otras obras que se hayan efectuado y/o que se estén realizando, de manera oportuna; a fin de contar con registros actualizados y que reflejen la realidad del patrimonio de la entidad.



Ing. Andrés Eduardo Silva Rosero
Auditor General Interno
Ministerio de Defensa Nacional

Escrito a las 10:00 hrs.