



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0434-2018

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en el Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-01-01

HASTA : 2016-12-31

Informe de examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en el Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", por el período comprendido entre el 01 enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| | |
|--------|---|
| ADO | Alojamiento de Oficiales |
| BIMLOR | Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo" |
| CICLOR | Compañía de Infantería de Marina "San Lorenzo" |
| COOPNC | Comando de Operaciones Navales Norte |
| COTS | Proceso de contratación de Cotización |
| CURs | Comprobante Único Registro de Pagos |
| DESMAT | Destacamento de Infantería "La Matanza" |
| IVA | Impuesto al Valor Agregado |
| MIDENA | Ministerio de Defensa Nacional |
| TNNV | Teniente de Navío |
| USD. | Dólares de los Estados Unidos de Norte América |

ÍNDICE

| | |
|---|---|
| Carta de presentación | 1 |
| CAPÍTULO I | |
| INFORMACIÓN INTRODUCTORIA | |
| Motivo del examen | 2 |
| Objetivos del examen | 2 |
| Alcance del examen | 2 |
| Base legal | 3 |
| Estructura Orgánica | 3 |
| Objetivos de la entidad | 4 |
| Monto de recursos examinados | 4 |
| Servidores relacionados | 4 |
| CAPÍTULO II | |
| RESULTADOS DEL EXAMEN | |
| Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones | 5 |
| Entrega recepción de trabajos efectuadas con la participación de una persona no relacionada con el Batallón | 6 |
| ANEXOS | |
| 1.- Servidores Relacionados | |
| 2.- Muestra de Procesos de Contratación para análisis | |
| 3.- Seguimiento de Recomendaciones | |



Ref: Informe aprobado el 2018-01-05

Quito D.M.

Señor
Comandante
BATALLÓN DE INFANTERIA DE MARINA No. 11 "SAN LORENZO"
San Lorenzo-Esmeraldas

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino para el Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", por el período comprendido entre el 01 enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016.

Nuestra 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
Dios, Patria y Libertad,

Ing. Gustavo Alcarras Tamayo
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo constante en oficio 0013-MIDENA-AI-2017 de 4 de abril de 2017, conforme al Plan Operativo de Control del año 2017, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional aprobado por la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en la ejecución de los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino.
- Comprobar que los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, se encuentren respaldados con la documentación pertinente que aseguren la propiedad, veracidad y legalidad de los mismos.

Alcance del examen

Comprendió el análisis de 21 procesos de contratación ejecutados por el Batallón, así: 4 Menor Cuantía Bienes y Servicios, 2 Cotización; y, 15 de Subasta Inversa Electrónica en sus diferentes etapas, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, en el Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016.

Base Legal

La Constitución Legal del Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", (BIMLOR), se efectuó mediante Decreto Ejecutivo No. 3, de 01 de diciembre de 2003, publicado en el Registro Oficial Secreto No. 362-S de 10 de diciembre de 2003, reemplazando a la Compañía de Infantería de Marina "C" San Lorenzo (CICLOR); BIMLOR está subordinado militarmente al Comando de Operaciones Norte (COOPNO).

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el alcance de la acción de control, el Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", mantiene la siguiente estructura orgánica:

NIVEL DIRECTIVO

- Comando
- Jefatura de Plana Mayor

NIVEL DE APOYO

- Departamento de Personal
- Departamento de Inteligencia
- Departamento de Operaciones
- Departamento de Apoyo al Servicio de Combate (Logística)
 - División Financiera
 - Sección de Pagaduría
 - Sección de Presupuesto
 - Sección de Contabilidad
 - Sección de Recaudaciones
 - Sección de Tesorería
 - Sección de Activos Fijos
- Unidad de Compras Públicas (Jefe y Operador)

Fuente: Manual de Organización



Objetivos de la entidad

- Controlar el contrabando, narcotráfico y guerrilla en el área de su jurisdicción.
- Proveer seguridad en el área marítima y fronteriza en coordinación con las Unidades Paramilitares del Cantón San Lorenzo.
- Proporcionar seguridad física a las instalaciones del Batallón, Capitanía del Puerto de San Lorenzo y Retenes de Limones, Borbón y la Tola.
- Mantener en permanente entrenamiento al personal, a fin de capacitarlos para realizar la defensa efectiva en el área de responsabilidad.

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados en el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016, ascendió a 1 086 836,66, USD, utilizados en 21 procesos de adquisición de bienes y servicios que representan el 63% del total de 62 procesos ejecutados por el Batallón por el monto de 1 722 295,45 USD, cuyo resumen por tipo de proceso es el siguiente:

| Tipo del Proceso | 2013 | | 2014 | | 2015 | | 2016 | | Total USD. |
|------------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|------------|--------------|
| | No. | Valor USD | No. | Valor USD. | No. | Valor USD. | No. | Valor USD. | |
| MByS | 3 | 109 833,24 | 1 | 33 455,32 | | | | | 143 288,56 |
| COTS | 2 | 153 424,65 | | | | | | | 153 424,65 |
| SIE | | | 3 | 166 681,41 | 9 | 473 932,04 | 3 | 149 510,00 | 790 123,45 |
| Totales | | 263 257,89 | | 200 136,73 | | 473 932,04 | | 149 510,00 | 1 086 836,66 |

* Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2016

El detalle de los procesos de contratación analizados consta en Anexo 2.

Servidores relacionados

Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DGAIDN-0109-2010 de examen especial realizado a los ingresos y egresos de gestión del Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de marzo de 2010, aprobado por la Contraloría General del Estado el 19 de marzo de 2012 y remitido a la entidad auditada con oficio DAI-2012-130 de 22 de los mismos mes y año, se revelan 8 recomendaciones relacionadas con la presente acción de control, de las cuales la siguiente no se cumplió:

"Recomendación

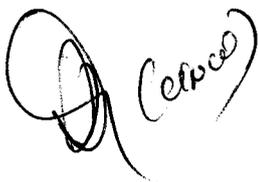
Al Comandante del Batallón Infantería de Marina

1.- Dispondrá al Jefe del Departamento Financiero implementar un sistema de control de la documentación administrativa financiera que se genere y concentrar en un espacio físico adecuado".

Mediante oficio 0011-MIDENA-AI-BIMLOR-MC de 10 de mayo de 2017, se solicitó al Comandante del BIMLOR-11 "San Lorenzo", en funciones del 1 de enero de 2013 hasta el 25 de febrero de 2014, la documentación de sustento del cumplimiento de las recomendaciones del referido examen sin recibir respuesta, verificándose en los expedientes del archivo institucional, que no constó toda la documentación de sustento de los procesos realizados, conforme se detalla en las siguientes páginas del presente informe.

El incumplimiento de la recomendación ocasionó que no se hayan superado las condiciones reportables establecidas por auditoría, por lo que el referido servidor inobservó el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio 0068-0013-MIDENA-AI-2017 de 4 de julio de 2017, se comunicó los resultados provisionales al Comandante del BIMLOR-11 "San Lorenzo" sin recibir respuesta.



Conclusión

El Comandante del Batallón de Infantería de Marina, no dio cumplimiento a una de las recomendaciones constantes en el informe DGAIN-0109-2010 del examen especial realizado a los ingresos y egresos de gestión del Batallón de Infantería de Marina No. 11 "San Lorenzo", por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de marzo de 2010, cuyo documento fue remitido a la entidad auditada con oficio DAI-2012-130 de 22 de marzo de 2012, lo que ocasionó que no se hayan superado las condiciones reportables establecidas por auditoría respecto a la implementación de un sistema de control de la documentación administrativa financiera generada en la entidad.

Recomendación**Al Comandante del Batallón de infantería de Marina**

1. Cumplirá y hará cumplir las recomendaciones constantes en los informes de auditoría, a fin de corregir las observaciones establecidas en las diferentes acciones de control.

No se entregó para su archivo, toda la documentación del cumplimiento de los objetos contratados

El Jefe del Departamento de Logística, encargado de la Administración de los Contratos 017-2013 y 019-2013, durante el período 1 de noviembre al 4 de diciembre de 2013, legalizó los documentos presentados por los contratistas y suscribió las actas de entrega recepción de los trabajos contratados, sin embargo, no entregó con oportunidad a la unidad financiera para el trámite de pago, toda la documentación de sustento del avance y cumplimiento de los trabajos contratados, a fin de que esta conste archivada adjunto a los comprobantes de pago; además el referido servidor no justificó u objetó que el Delegado del BIMLOR que suscribió el acta de entrega recepción definitiva, haya sido un profesional que no mantenía ningún tipo de relación laboral ni contractual con el Batallón; tampoco se evidenció la autorización del Comandante para la participación de dicho profesional en la suscripción de las actas de entrega recepción definitivas.



Lo señalado se generó debido a que el Administrador de los contratos, no aseguró que en los expedientes tramitados, consten los informes relativos a las condiciones generales y operativas de la ejecución y liquidación de los contratos, memorias técnicas, evidencia fotográfica de los trabajos, entre otros, y además, porque permitió que se ejecute un acto administrativo no previsto para la entrega recepción de los servicios contratados; y, el Jefe Financiero del Batallón del período 01 de abril de 2013 al 14 de abril de 2014, autorizó los pagos sin verificar ni objetar la falta de sustentos documentales del cumplimiento de los contratos, lo que dio lugar a que el archivo documental de las operaciones administrativas financieras realizadas por el Batallón esté incompleto, dificultando las labores de control posterior, y, la inobservancia de las disposiciones normativas relativas a la suscripción de las actas de entrega recepción.

Por lo que el Jefe Financiero y el Jefe de Logística-Administrador de los contratos 017-2013 y 019-2013, inobservaron el artículo 12 letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así como las NCI 100-03 "Responsables del control interno", 200-05 "Delegación de autoridad", 401-03 "Supervisión" y 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

Adicionalmente, el Jefe de Logística-Administrador de los contratos, inobservó los artículos 70 "Administración del contrato" de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 124 "Contenido de las actas" de su Reglamento General.

Con oficios 0035, 0036, 0037 y 0039-MIDENA-AI-BIMLOR-MC, 12 y 15 de junio de 2017, se requirió información y se comunicó resultados provisionales a los Administradores de los contratos, Comandante y Jefe Financiero del Batallón, respectivamente.

Posterior a la conferencia final de resultados con oficio TNNV-IM-BHM-024-0-2017, de 26 de junio de 2017, el Jefe de Logística que efectuó la administración de los contratos 017-2012 y 019-2013 en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de octubre de 2013, remitió documentación certificada proporcionada por el Comandante del Batallón con oficio ARE-BIMLOR-CUD-2017-0221-O de 27 de junio de 2017, y señaló:

"...adjunto al presente ...copias de los oficios COST-003-BIMLOR-2013-025-0; 30-OCT-2013 y Oficio No COST-002-BIMLOR-2013-026-O; en los cuales consta la disposición emitida para el reemplazo de Administrador de Contrato

por parte de la Máxima Autoridad del Batallón de I.M No 11 "San Lorenzo", tomando como referencia lo dispuesto en el Art. 121 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, vista el suscrito cumplió comisión en el exterior según lo dispuesto en la ORDEN GENERAL NO. 183 del 20 de septiembre del 2013.-Cabe indicar, que toda la documentación del proceso (evidencias físicas y fotográficas, actas de entrega y demás documentos) fue entregado por el suscrito en las fechas pertinentes, sin embargo, se desconoce el motivo por el cual no se encuentra adjuntos a los Curs de pago respectivos, entendiéndose que debido a situaciones particulares del Batallón como fueron los cambios de instalaciones, deterioro de las áreas u otras que desconozco, pudo supuestamente ser la causa de que se extraviara la documentación, pero existe más de cien servidores públicos que directa e indirectamente participaron en los procesos de mantenimiento que se están observando, los cuales pueden dar fe real de que los trabajos se realizaron. Sin embargo, se procede a entregar copia de los libros de trabajo y archivo fotográfico..."

Revisados los oficios COTS-003-BIMLOR-2013-025-O y COTS-002-BIMLOR-2013-026-O, de 30 de octubre de 2013, suscritos por el Comandante del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 25 de febrero de 2014, se verificó que al Administrador de los contratos designado para el período 1 de noviembre al 4 de diciembre de 2013, se le entregó por escrito las responsabilidades que debía ejercer en este cargo, relacionadas con la verificación del cumplimiento de las obligaciones del proveedor, el envío de los documentos para el pago de las obligaciones objeto de los contratos, elaboración del informe favorable que debió presentar, y su intervención en la suscripción de las actas de entrega-recepción parcial y definitiva una vez recibidos los bienes o servicios objeto de la contratación a satisfacción.

El referido servidor, presentó además, copia de los oficios ARE-BIMLOR-CDO-491 y 0515-2013-0, de 24 de noviembre de 2013, suscritos por el Comandante, en los que se señala aspectos relacionados con la recepción de informes de término de los trabajos realizados con cargo a los contratos BIMLOR Nos. 017-2013 y 019-2013, y la disposición impartida al Jefe del Departamento de Logística encargado-Administrador de los contratos del período 1 de noviembre al 4 de diciembre de 2013, para que inspeccione que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada contrato y realice las actas de entrega recepción definitivas considerando las normas establecidas en la Ley de Contratación Pública.

Así mismo entregó, copia de los oficios COTS-002-BIMLOR-2013-001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008 y 009 de 09, 16, 23 y 30 de septiembre; 7, 14, 21, 28 y 31 de octubre de 2013; COTS-003-001, 002, 003, 004, 005 y 006 de 27 de septiembre; 4,

11, 18, 25 y 31 de octubre, todos de 2013; COTS-002 y 003-BIMLOR-2013-031-O de 22 y 23 de noviembre de 2013, suscritos por el Jefe del Departamento de Logística, primer Administrador del contrato, y por el nuevo Administrador designado, respectivamente, en los que se puso en conocimiento del Comandante del Batallón informes de avance semanales, adjuntándose a estos documentos 13 anexos fotográficos de la ejecución de los trabajos y 73 hojas de libro de obra suscritos por el contratista y Administrador del contrato.

Del análisis a la documentación presentada por el Jefe del Departamento de Logística-Administrador de contrato del período 01 de enero al 31 de octubre de 2013 se verificó el cumplimiento de los objetos contratados, sin embargo se mantienen las observaciones de auditoría, referente a que en el archivo institucional ni adjunto a los Cur's de pago respectivos, no constaron los sustentos documentales completos de la ejecución de los contratos 017-2013 y 019-2013, presentándose estos después de la lectura del borrador de informe como producto de la acción de control, lo que limitó y retrasó las labores de control.

Conclusión

El nuevo Administrador de los contratos 017-2013 y 019-2013, legalizó la recepción de los trabajos, sin adjuntar ni remitir a la unidad financiera para su archivo, los informes y evidencias documentales y fotográficas del cumplimiento de cada contrato, misma que fue proporcionada al equipo de auditoría después de la conferencia final de resultados, lo que limitó y retrasó la ubicación de la información para fines de control posterior; además, el referido servidor suscribió las actas de entrega recepción conjuntamente con el contratista y una persona que no mantenía ningún tipo de relación con el Batallón, sin que se haya evidenciado alguna autorización emitida por el Comandante para dicho efecto; y, el Jefe Financiero del Batallón, autorizó los pagos sin verificar ni solicitar la documentación completa de sustento de la ejecución de los contratos, dando lugar a que el archivo documental de las operaciones administrativas financieras realizadas por el Batallón esté incompleto, y que se hayan ejecutado actos administrativos no previstos para la entrega recepción de los servicios contratados.



Recomendación**Al Comandante del Batallón**

2. Dispondrá a los Administradores de contrato, que previo a la suscripción de las actas de entrega recepción, elaboren y mantengan en los expedientes, los informes y documentación relacionada con la ejecución, pagos realizados, liquidaciones económicas y técnicas del cumplimiento de los contratos, y, posteriormente, entreguen a la Unidad Financiera la información y documentación completa de sustento de cada proceso, con la finalidad de dejar evidencia de los trabajos efectuados por el contratista para su archivo en los CURs de pago respectivos.
3. Dispondrá que en la suscripción de actas de entrega recepción de bienes y servicios, participen como delegados del Batallón, únicamente personal que corresponda a la entidad examinada, a fin de velar por el buen uso de los recursos públicos que administra el BIMLOR.

Al Jefe Financiero:

4. Verificará y dispondrá al Analista de Contabilidad, que efectúe los controles respectivos a fin de asegurar que la documentación sobre ejecución de contratos y otras operaciones administrativas financieras realizadas, sea recibida en forma íntegra, para fines de seguimiento, control posterior, y su archivo completo en orden cronológico y secuencial.



Ing. Gustavo Alcarras Tamayo.
Director de Auditoría Interna
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

