TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Examen Especial a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

INFORME NÚMERO DNA5-002-2018

PERIODO EXAMINADO: Del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

FECHA APROBACION DEL INFORME 18 de enero de 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMEDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
1	Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.	Gerente Financiero Administrativo Jefe Financiero						X	* Solicitud de informe de cumplimiento de recomendaciones del Gerente Financiero Administrativo	Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-116 DEL 29 de mayo de 2020 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-027 del 1 de junio de 2020	APROBADO

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 30/09/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narciza Jácome
FECHA: 30/09/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Examen Especial a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

INFORME NÚMERO DNA5-002-2018

PERIODO EXAMINADO: Del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

FECHA APROBACION DEL INFORME 18 de enero de 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
1	Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.	Gerente Financiero Administrativo /efe Financiero						X	* Solicitud de informe de cumplimiento de recomendaciones del Gerente Financiero Administrativo	Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-116 DEL 29 de mayo de 2020 Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-027 del 1 de junio de 2020	APROBADO

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 30/09/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Mercita Jácome
FECHA: 30/09/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Examen Especial a los Ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

INFORME NÚMERO DNAS-002-2018

PERIODO EXAMINADO: Del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

FECHA APROBACION DEL INFORME 18 de enero de 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
3	Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.	Gerente Financiero Administrativo Jefe de Compras Públicas	X						* Solicitud de informe de cumplimiento de recomendaciones del Gerente Financiero Administrativo	Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113 del 29 de mayo de 2020 Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-117 del 11 de junio de 2020 Verificación de Cumplimiento de Recomendación proceso CSP-EPMGDT-002-20	APROBADO

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
F) GERENTE RESPONSABLE DEL ÁREA
FECHA: 30/09/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narcisa Iacome
FECHA: 30/09/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Examen Especial a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

INFORME NÚMERO DNA5-002-2018

PERIODO EXAMINADO: Del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

FECHA APROBACION DEL INFORME 18 de enero de 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	NO APLICABLE			
4	Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.	Gerente Financiero Administrativo Jefe de Compras Públicas	X						* Solicitud de informe de cumplimiento de recomendaciones del Gerente Financiero Administrativo	Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113 del 29 de mayo de 2020 Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-117 del 11 de junio de 2020 informe de cumplimiento Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de 4 de febrero de 2020 cumplimiento de recomendación	APROBADO

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL ÁREA
FECHA: 03/02/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narcita Jácome
FECHA: 30/09/2020

TURISMO para todos

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Examen Especial a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

INFORME NÚMERO DNA5-002-2018

PERIODO EXAMINADO: Del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

FECHA APROBACION DEL INFORME 18 de enero de 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	NO CUMPLIDA 4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
5	Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.	Gerente Financiero Administrativo Jefe de Compras Públicas	X					* Solicitud de informe de cumplimiento de recomendaciones del Gerente Financiero Administrativo	Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113 del 29 de mayo de 2020 Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-117 del 11 de junio de 2020 informe de cumplimiento Resolución Administratica NO. EPMGDT-GG-CC-2020-033 verificación de cumplimiento de recomendación	APROBADO

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
FJ GERENTE RESPONSABLE DEL ÁREA
FECHA: 30/09/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narcisa Jácome
FECHA: 30/09/2020

TURISMO gente diferente

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Examen Especial a los Ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

INFORME NÚMERO DNA5-002-2018

PERIODO EXAMINADO: Del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

FECHA APROBACION DEL INFORME 18 de enero de 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: **Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo**

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente

2 PARCIALMENTE CUMPLIDA La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra

3 NO CUMPLIDA No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación

4 EN PROCESO Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye

5 PENDIENTE Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación

6 NO APLICABLE La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
6	Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.	Gerente Financiero Administrativo Jefe de Compras Públicas	X						* Solicitud de informe de cumplimiento de recomendaciones del Gerente Financiero Administrativo	Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113 del 29 de mayo de 2020 Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-117 del 11 de junio de 2020 informe de cumplimiento Verrificación de cumplimiento Contrato No. 003	APROBADO

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
F) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 30/09/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narcisa Salcedo
FECHA: 30/09/2020

TURISMO

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Examen Especial a los Ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

INFORME NÚMERO DNA5-002-2018

PERIODO EXAMINADO: Del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

FECHA APROBACION DEL INFORME 18 de enero de 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente

2 PARCIALMENTE CUMPLIDA La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra

3 NO CUMPLIDA No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación

4 EN PROCESO Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye

5 PENDIENTE Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación

6 NO APLICABLE La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO						ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
			1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE			
7	Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas	Gerente Financiero Administrativo Jefe de Compras Públicas	X						* Solicitud de informe de cumplimiento de recomendaciones del Gerente Financiero Administrativo	Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113 del 29 de mayo de 2020 Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-117 del 11 de junio de 2020 informe de cumplimiento Verificación de cumplimiento de recomendación	APROBADO

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL AREA
FECHA: 30/09/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Nancy Jacome
FECHA: 30/09/2020

TURISMO gente diversa

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS

GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN

INFORME EMITIDO POR: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NOMBRE DEL EXAMEN: Examen Especial a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

INFORME NÚMERO DNA5-002-2018

PERIODO EXAMINADO: Del 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016

FECHA APROBACION DEL INFORME 18 de enero de 2018

FECHA RECEPCION DE INFORME

ESTADO DE CUMPLIMIENTO: Marcar con una X lo que corresponda en el casillero respectivo

VALORACIÓN

1 CUMPLIDA	La recomendación ha sido aplicada e implementada completamente
2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	La recomendación ha sido cumplida en alguna parte de su contenido y se ha suspendido la aplicación de otra
3 NO CUMPLIDA	No se ha realizado ninguna acción para aplicar la recomendación
4 EN PROCESO	Se inició la implementación de la recomendación y aún no se concluye
5 PENDIENTE	Sólo se dispuso que la recomendación se aplique, pero aún no se han iniciado acciones para su implementación
6 NO APLICABLE	La recomendación no puede se aplicable por alguna circunstancia

RECOMENDACIÓN NÚMERO	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO 1 CUMPLIDA	2 PARCIALMENTE CUMPLIDA	3 NO CUMPLIDA	4 EN PROCESO	5 PENDIENTE	6 NO APLICABLE	ACCIONES TOMADAS.- *Evidencias*	DETALLE DE LA DOCUMENTACÓN SUSTENTATORIA	OBSERVACIONES
8	Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento	Gerente Financiero Administrativo Jefe de Compras Públicas	X						* Solicitud de informe de cumplimiento de recomendaciones del Gerente Financiero Administrativo	Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113 del 29 de mayo de 2020 Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-117 del 11 de junio de 2020 informe de cumplimiento Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de 4 de febrero de 2020 cumplimiento de recomendación	APROBADO

AREA ADMINISTRATIVA EJECUTORA

ING. LUIS RUALES M.
f) GERENTE RESPONSABLE DEL ÁREA
FECHA: 30/09/2020

ELABORADO POR:

FIRMA:
NOMBRE: Narcisa Jacome
FECHA: 30/09/2020

N° C.C.:

N° NIS : 40285

PERIODO : 2017

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS SECCIONALES

DNA5-0002-2018

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

INFORME GENERAL

Examen Especial a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2015-01-01 **HASTA :** 2016-06-30

Orden de Trabajo : 0005-DADSySS-2017

Fecha O/T : 2017-03-01

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

Examen especial a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso en la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016.

DNA5 – DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS SECCIONALES

Quito - Ecuador

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPITULO 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	5
CAPITULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Ingresos	
Ausencia de control de las recaudaciones por tasas de Licencia Única Anual de Funcionamiento y Facilidades y Servicios Turísticos	7
Gastos	
Ausencia de estudios para el contrato de consultoría de clima laboral	12
Contratación de Servicio de Instalación de Infraestructura para Eventos, no cumplió con todas las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos	18
ANEXOS	
Anexo 1 – Servidores relacionados	

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

DADSySS	Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social
EPMGDT	Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
IVA	Impuesto al valor agregado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
LUAF	Licencia Única Anual de Funcionamiento
MDMQ	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
RGLOSNCP	Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
RMU	Remuneración mensual unificada
RUC	Registro Único de Contribuyentes
RUP	Registro Único de Proveedores
USD	Dólares americanos

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ECUADOR

Ref. Informe aprobado el ..30/11-01-18

Quito D.M.,

Señores
Gerente y Miembros del Directorio
Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios su recepción y uso, de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016.

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,
Dios, Patria y Libertad,

Dr. Manuel Arroyo Álvarez
Director Nacional de Auditoría de Gobiernos Seccionales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, se efectuó en cumplimiento a la orden de trabajo 0005-DADSySS-2017 de 1 de marzo de 2017 y con cargo al Plan Operativo de Control del año 2017 de la Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

- Establecer la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos efectuados en el período examinado y si éstos se encuentran respaldados con la documentación correspondiente y cumplen con los objetivos institucionales.

- Determinar que los procesos de contratación de bienes y servicios, así como la recepción y uso, se hayan efectuado conforme a las normativas.

Alcance del examen

A los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016.

En relación a los ingresos, se analizó aquellos que correspondían a las Tasas por Licencia Única de Funcionamiento, y Facilidades y Servicios Turísticos; así como, las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En los gastos se analizaron únicamente procesos de contratación relacionados con el giro del negocio y consultorías.

Base legal

El Concejo Metropolitano de Quito, con Ordenanza Metropolitana 0309, sancionada el 19 de abril de 2010 y publicada en el Registro Oficial 186 de 5 de mayo del mismo año, expidió la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

Estructura orgánica

Conforme al Acta de sesión de Directorio de 22 de marzo de 2016, se aprobó la siguiente Estructura Organizacional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico:

1. Procesos Gobernantes

1.1. Directorio
1.2. Gerencia General

2. Procesos Agregadores de Valor

2.1. Dirección Técnica General
2.2. Desarrollo Turístico
   I. Diseño de Producto y Servicios Turísticos
   II. Calidad y Asistencia Técnica
2.3. Mercadeo y Comercialización
   I. Mercadeo y Promoción
   II. Negocios y Ventas

3. Procesos Habilitantes

Asesores

3.1. Jurídica
3.2. Planificación
3.3. Comunicación Social
3.4. Auditoría

TRES

De Apoyo

3.5. Coordinación administrativa / financiera

I. Administrativa / talento humano
II. Financiero
III. Sistemas e información

Objetivos de la entidad

La Ordenanza Metropolitana 0309, describe los siguientes objetivos principales de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico:

a) Desarrollar la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación y reconversión de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras;

b) Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional;

c) Coordinar las actividades del Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico;

d) Fomentar la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema;

e) Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;

f) Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;

g) Prestar servicios públicos, a través de la infraestructura a su cargo, como partícipe o integrador en la actividad de ferias, eventos y convenciones;

h) Prestar servicios públicos relacionados con la gestión de Quito como destino turístico en todos los ámbitos de la actividad turística; e,

i) Las demás actividades operativas relativas a las competencias que el ámbito turístico corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con la ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional.

Monto de recursos examinados

En el período examinado, se analizaron ingresos por 7 606 999,02 USD. de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción	2015 USD	Jun-16 USD	Total USD
Tasas y Contribuciones	2 136 516,50	1 154 538,44	**3 291 054,94**
Transferencias y Donaciones Corrientes	3 034 244,00	1 281 700,08	**4 315 944,08**
Total Ingresos USD	**5 170 760,50**	**2 436 238,52**	**7 606 999,02**

Fuente: Cédulas presupuestarias liquidadas años 2015 y del 1 enero al 30 junio de 2016.

Se suscribieron 100 contratos por la suma de 5 836 290,60 USD, de los cuales se analizó 8 contratos que son los más significativos por sus montos y que representan el 22,25% del monto total, por el valor de 1 298 582,65 USD de acuerdo con el siguiente detalle:

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Monto del contrato USD.
RE-GEN-EPMGDT-018-15	Contratación del servicio de instalación de infraestructura para eventos (alquiler de equipos técnicos, iluminación y sonido).	Finalizado	911 300,00
RE-EPMGDT-02-2015	Contratación de una agencia de publicidad que realice acciones para la promoción de Quito a nivel nacional.	Finalizado	125 000,00
RE-GEN-EPMGDT-06-16	Servicio de operación turística para los viajes de prensa (press trip), familiarización (fam trip), personalidades, inversionistas y grupos MICE de los mercados; Norteamérica (Estados Unidos, Canadá y México), mercado nacional y resto del mundo.	Adjudicado	74 700,00
RE-GEN-EPMGDT-029-15	Servicio de adecuaciones de facilidades turística para la visita del Papa Francisco a Quito y acto religioso en el Centro de Eventos Bicentenario.	Finalizado	51 950,60

CINCO

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Monto del contrato USD.
RE-GEN-EPMGDT-030-15	Servicio de adecuaciones y mantenimiento de facilidades turísticas en el Centro Histórico por la visita del Papa declaraciones de interés nacional.	Finalizado	51 821,05
CDC-EPMGDT-01-2015	Contratación consultoría para el estudio y mejoramiento del clima laboral e implementación de la metodología de Intervención Apreciativa.	Finalizado	38 100,00
001-DA-JCP-CAL-2015	Declarar en emergencia el sistema de alimentación ininterrumpida-UPS-, cableado eléctrico y red de datos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico- Quito Turismo-.	Cursando Emergencia	26 751,00
CDC-EPMGDT-002-2015	Consultoría para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional SART.	Finalizado	18 960,00
TOTAL USD.			**1 298 582,65**

Servidores relacionados

Anexo 1.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social, de la Contraloría General del Estado, realizó el examen especial a los ingresos, gastos, y contratación de bienes y servicios, su recepción y uso en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, EPMGDT, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2014, emitiendo el informe DADSySS-0061-2015 aprobado el 13 de octubre de 2015.

En este informe, se formularon 11 recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno institucional; de la evaluación a su cumplimiento se determinó que todas fueron aplicadas.

Ingresos

Ausencia de control de las recaudaciones por tasas de Licencia Única Anual de Funcionamiento y Facilidades y Servicios Turísticos

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico (EPMGDT), para el desarrollo de sus actividades según el artículo 17 "Recursos Financieros de la Empresa" literales a) y b) de la Ordenanza 309, cuenta con los siguientes recursos financieros:

a) Los recursos provenientes de la tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de turismo en función de la Ordenanza 0276 de 23 de enero de 2009, publicada en el Registro Oficial 566, de 8 de abril del mismo año.

b) Los recursos provenientes de la tasa por facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito.

La tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de turismo, es recaudada y transferida por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a la

SIETE

EPMGDT, no así la tasa por facilidades y servicios turísticos que recauda directamente la empresa.

Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento

Revisadas las transferencias efectuadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, MDMQ, se evidenció que no se entregó un detalle a la EPMGDT, de la recaudación de los recursos provenientes de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, LUAF, pese a las gestiones realizadas por parte del Gerente Financiero de la empresa, por lo que la entidad desconoce si los valores recaudados y transferidos por el MDMQ, fueron los correctos y corresponden a los contribuyentes catastrados.

Tasa por facilidades y servicios turísticos

Para el control de los recursos provenientes de la tasa por facilidades y servicios turísticos, la Dirección de Calidad, entregó a la Gerencia Administrativa Financiera de la EPMGDT, los catastros de contribuyentes actualizados; sin embargo, la Tesorera, encargada del control de los ingresos, no consideró la información para actualizar el archivo contable, dando lugar a que se encuentren registrados contribuyentes que ya fueron reclasificados de categoría, por lo que no les correspondería realizar el pago de las tasas, en unos casos; y en otros que no se hayan incluido nuevos establecimientos que constan en los catastros; así:

Establecimientos que están en el reporte de Tesorería, pero no constan en los catastros	**Establecimientos que están en los catastros, pero no fueron considerados en el reporte para realizar las gestiones de cobro**
Ambassador (oct.2015 - 2016)	Fuente de Piedra I
Sandmelis (nov.2015 - 2016)	Solera House
Jormary (2015)	Hospedaje Tampu
Sol de Quito (2015 - 2016)	Windsor
González Suárez (2015 - 2016)	Casa María Tababela
Quito la Casa Grande (2015)	Airport Garden
Stubelhot (2015 - 2016)	Yumbo SPA Resort
Bellavista Cloud Forest S.A. Bellaforest (2015 - 2016)	

OCHO

La Tesorera, al no actualizar el archivo contable a base del catastro proporcionado por la Dirección de Calidad, inobservó, las Normas de Control Interno 403-04 Verificación de los ingresos y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo. El Gerente Financiero Administrativo al no realizar la supervisión a las labores de la referida servidora, inobservó la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; e incumplió el numeral 3.4 Administración y Finanzas, Atribuciones y Competencias, en el Ámbito Financiero, literales e) y h) de la Estructura Organizacional de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico (EPMGDT), que señala:

"... e) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control interno...- h) Establecer mecanismos de recaudación oportuna y recaudar los recursos financieros de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en las Ordenanzas vigentes con el correspondiente registro y control..."

Además incumplieron el artículo 77, numeral 3, literales a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0061, 0062 y 0063-0005-DADSySS-2017 de 30 de junio de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

El Director Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2016, cuyo cargo cambió de denominación a Gerente Financiero Administrativo desde el 1 de abril al 30 de junio de 2016, en comunicación de 5 de julio de 2017, informó:

"... todos los procedimientos de emisión, altas, bajas y cobros son de responsabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- Para verificar de alguna manera si el valor de las transferencias que por este concepto ha efectuado el Municipio..., se han venido realizando en el tiempo varias gestiones, desde la solicitud de entrega de información, hasta sesiones de trabajo para analizar la posibilidad de administrar directamente el tributo o al menos tener acceso directo al sistema informático SAO, a fin de administrar directamente las altas y bajas y obviamente poder tener acceso a los reportes de recaudación... .- b) Tasa de Servicios y Facilidades Turísticas.- ... Sobre el particular debo manifestar... que posiblemente la información proporcionada por la Asistente de Tesorería sobre este tema es una (sic) de los varios cuadros estadísticos que se preparan con el propósito de brindar información ejecutiva a las autoridades de la Empresa para la... toma de decisiones... .- Cuando el agente de percepción ha realizado el registro, se dispara automáticamente un correo electrónico dirigido a varios funcionarios de la Empresa, fundamentalmente del área financiera, con la información de todos los datos suministrados por dicho agente,... .- En forma adicional a este (sic) información que se la obtiene a través de un sistema

NUEVE

automatizado, se han realizado permanentemente comprobaciones en sitio, verificando la documentación a que hacen referencia a través del ingreso de datos en la plataforma, actividad que ha sido realizada por la persona contratada para cobranzas, la misma que entre sus funciones tenía la de verificación de la documentación de los hoteles (facturas) para comprobar las cifras…".

Lo informado por el indicado servidor, no modificó el comentario de auditoría en razón de que, a pesar de existir un sistema para la verificación de la recaudación, el archivo contable utilizado para el control de la tasa por facilidades y servicios turísticos, no fue actualizado oportunamente por parte de la Tesorera.

La Asistente de Tesorería que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016, en comunicación de 6 de julio de 2017, señaló:

"… Con respecto a los establecimientos que constan en el Catastro de Quito Turismo y el control interno que se tiene en Tesorería a través de un Excel, no coincide debido a que por parte del área de Calidad no han proporcionado un informe oficial en el que manifiesten el motivo de la salida de los establecimientos o su re categorización… existe el Sistema Hotelero, que si bien es cierto los establecimientos reportan los valores cobrados a medida del porcentaje de pernoctación de los turistas, sin embargo no todos los establecimientos cumplen con esta obligación de reportar, se realiza la confirmación de los valores a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos, ya que estos valores se visualizan en el estado de cuenta, por lo tanto se debe realizar el seguimiento respectivo y por lo tanto existe el respectivo control…".

Lo señalado por la Asistente de Tesorería, ratifica lo comentado por auditoría, en razón de que reconoce que no coincide la información de los establecimientos que constan en el catastro de la EPMGD.

La Tesorera que actuó en el período examinado, posterior a la lectura del borrador de informe, en comunicación de 17 de julio de 2017, indicó:

"… Con respecto a los establecimientos que constan en la base de datos de Catastro de Quito Turismo y el control interno que se tiene en Tesorería a través de un Excel, no coincide debido a que por parte del área de Calidad no han proporcionado un informe oficial en el que manifiesten el motivo de la salida de los establecimientos o su re categorización…".

Lo indicado por la Tesorera, ratifica lo comentado por auditoría, en razón de que reconoce que el archivo contable no fue actualizado.

Conclusiones

- No existe evidencia de que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, entregó el detalle al Gerente Financiero de la EPMGDT, de los recursos provenientes de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, lo que ocasionó que la entidad desconozca si los valores recaudados y transferidos por el MDMQ, fueron correctos.

- La Tesorera, no consideró la información que consta en los catastros proporcionados por la Dirección de Calidad para actualizar el archivo contable relacionado con la recaudación de la Tasa por Facilidades de Servicios Turísticos; ocasionando que en el mismo se encuentren registrados contribuyentes que ya fueron reclasificados de categoría, y en otros casos que no se hayan incluido nuevos establecimientos.

Recomendaciones

A la Gerente General

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.

Al Gerente Financiero Administrativo

2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

DNCE

Gastos

Ausencia de estudios para el contrato de consultoría de clima laboral

Fase precontractual

La Coordinadora de Talento Humano en funciones del 1 de enero al 30 de septiembre de 2015, con memorando QT-DA-562-2015 de 15 de mayo de 2015, solicitó al Director Administrativo, autorice realizar el trámite para la contratación de la Consultoría relacionada con el estudio integral del clima laboral de Quito Turismo; por 38 395,00 USD. sin IVA, para lo cual adjuntó: Informe técnico, cuadro comparativo, proformas y certificación presupuestaria.

En el expediente que mantiene la entidad relacionado con el proceso de contratación, no existen los estudios y diseños completos que respalden la necesidad de realizar esta contratación, mismos que estuvieron a cargo de la Coordinadora de Talento Humano, conforme lo dispone el artículo 23 "Estudios" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, que señala:

> *"... Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad...".*

La Especialista de Desarrollo Organizacional y Bienestar, con memorando QT-DA-585-2016 de 15 de mayo de 2015, certificó a la Coordinadora de Talento Humano, lo siguiente:

> *"... que no existen funcionarios de la Empresa, cuyo perfil permita realizar la consultoría **"Estudio y mejoramiento del Clima Laboral e implementación de la metodología de intervención apreciativa"**, ya que actualmente contamos con un funcionario que cuenta con el título de Licenciatura en Sicología Organizacional, sin embargo, no cuenta con la experiencia requerida y la certificación en Teorías Apreciativas...".*

En el informe técnico de contratación de consultoría suscrito por la Coordinadora de Talento Humano y por el Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 16 de febrero de 2016, consideraron que la consultoría tendría tres etapas, una de éstas fue el Proceso de Coaching (procesos de diálogo) de

equipos, a realizarse en 8 sesiones; mientras que como Servicios Esperados sobre el mismo tema y en el mismo documento establecieron realizar 6 sesiones.

El Director Administrativo, como delegado de la máxima autoridad, con Resolución 0146-DA-JCP-CAL-2015 de 22 de mayo de 2015, resolvió aprobar los pliegos e inicio de proceso de la Consultoría por Contratación Directa CDC-EPMGDT-01-2015, e invitar a la empresa DIEMERINO CÍA. LTDA., para que presente su oferta técnico-económica en un término no mayor a 6 días contados a partir de la fecha que recibió la invitación de acuerdo al artículo 36 "Contratación directa" del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, RGLOSNCP.

La Coordinadora de Talento Humano, con memorando QT-DA-618-2015 de 29 de mayo de 2015, comunicó al Director Administrativo, que una vez realizado el análisis y revisión de la oferta presentada, ésta cumplía con todos los requisitos establecidos en los pliegos por lo que recomendó su adjudicación por cumplir con los parámetros técnicos y económicos.

Evaluación de la oferta

De la revisión efectuada a la oferta presentada por el contratista, se observó lo siguiente:

- En la sección IV Evaluación de las Ofertas, se establece que la integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios de la oferta y requisitos mínimos previstos en los pliegos. La Coordinadora de Talento Humano responsable de la evaluación de la oferta, aceptó documentos que no se encontraban detallados en los pliegos y los registró como "SI CUMPLE", a los siguientes: "Tabla de cantidades y precios" y "Componentes de los (bienes / servicios) ofertados".

- Los apellidos registrados en los formularios 2.1 "Compromiso del profesional asignado al proyecto", y 2.2 "Hoja de vida del personal técnico clave asignado al proyecto", de una de las consultoras de apoyo, no coinciden con el apellido que consta en el documento de identificación y en los certificados académicos entregados.

- De acuerdo al numeral 4.1.2 "Personal técnico clave" de los pliegos, la Consultora líder y las dos Consultoras de apoyo debían tener tercer nivel terminado con título

TF ECE

en Psicología Industrial; en la oferta presentada se evidencia que la Consultora Líder tiene título de Psicóloga Clínica y las Consultoras de Apoyo cuentan con título de Psicología Clínica y Psicología Organizacional, respectivamente.

- El numeral 4.2 "Evaluación por puntaje", considera que únicamente las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje, sin embargo, se continuó con la calificación por puntaje de esta oferta otorgándole una valoración de 90 puntos.

- En lo relacionado al personal técnico, los pliegos establecieron como requisitos mínimos lo siguiente: 1 Consultor Líder y 2 Consultores de Apoyo, todos con titulación académica en Psicología Industrial, mientras que en los términos de referencia se consideró que el Consultor Líder debe tener formación en Administración de Empresas, Psicología Clínica o Industrial con certificaciones en teorías apreciativas, uno o dos profesionales de apoyo con título de tercer nivel, y dos profesionales adicionales para programas integrados con títulos de tercer nivel. Sin que exista concordancia entre los requisitos establecidos en los pliegos y los señalados en los términos de referencia.

Fase contractual

El Acta de Negociación fue suscrita el 2 de junio de 2015, entre el Oferente y la Coordinadora de Talento Humano, en ésta se fijó el precio en 38 100,00 USD más IVA, en relación al Coaching de Equipos se negoció que se realicen 10 sesiones de una hora y media cada una, 5 con Directores y 5 con Jefes de área.

El Director Administrativo con Resolución Administrativa 152-DA-JCP-CAL-2015 de 2 de junio de 2015, adjudicó a la empresa DIEMERINO S.A. la Consultoría por Contratación Directa para el Estudio Integral del Clima Laboral de Quito Turismo, y designó como Administradora del Contrato a la Coordinadora de Talento Humano, quien elaboró los términos de referencia, calificó la oferta y realizó la negociación, sin considerar lo establecido en la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.

El Director Administrativo y el Contratista suscribieron el contrato 38 GEN-AJ-2015 el 15 de junio de 2015, con el Objeto de proveer el servicio de CONSULTORÍA PARA EL

CATORCE

ESTUDIO INTEGRAL DEL CLIMA LABORAL DE QUITO TURISMO, por un plazo de 80 días contados a partir de su suscripción.

Ejecución del contrato

De acuerdo a lo estipulado en la cláusula séptima, el plazo para la ejecución del contrato fue de 80 días (2015-09-03) a partir de la suscripción del mismo. La Administradora del Contrato con memorando QT-DA-918-2015 de 26 de agosto de 2015, solicitó al Director Administrativo la ampliación de plazo hasta el 4 de diciembre de 2015, debido a que la Gerente General, Directores y Jefes de Área, harían uso de sus vacaciones, motivo por el que no se podría realizar el último producto, solicitando 92 días de ampliación del contrato para la presentación de un producto que de acuerdo a los términos de referencia debía ser cumplido en 15 días.

En la misma fecha de la solicitud de ampliación de plazo 26 de agosto de 2015, el Director Administrativo, suscribió un contrato complementario, en el que definió como fecha límite de entrega del último producto el 4 de diciembre de 2015, sin que este contrato complementario se haya publicado en el Portal de Compras Públicas, conforme lo dispone el artículo 13 "Información relevante" numeral 8 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

El Director Administrativo con memorando QT-DA-1098-2015 de 7 de octubre de 2015, designó a la Coordinadora de Talento Humano en funciones desde el 1 de octubre de 2015 al 18 de febrero de 2016, como Administradora del Contrato debido a la renuncia de la anterior Administradora.

El 3 de diciembre de 2015, la nueva Administradora del Contrato y el Contratista, suscribieron el acta de entrega recepción del tercer producto "Proceso de Coaching de equipos para los líderes" y emitió el informe de entrega en el cual concluyó que se ha recibido a entera satisfacción los productos esperados dentro del plazo establecido.

En el portal de compras públicas se evidenció la liquidación técnica y económica suscrita entre la Administradora del Contrato y el Consultor el 18 de febrero de 2016.

QUINCE

Conforme lo señalado en el Alcance y Profundidad de la Consultoría que forma parte de los términos de referencia, se debía dejar armada una estrategia general para que los colaboradores puedan ser medidos constantemente y puedan replantearse cambios y mejoras constantes; para el efecto el contratista presentó planes de acción para cada área.

Las condiciones presentadas se generaron por la falta de estudios previos al proceso de contratación por parte de la Coordinadora de Talento Humano, que no determinó los requerimientos deseados, así como los plazos y la necesidad de la consultoría, ocasionando que el producto requerido no se ajuste a los objetivos planteados por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico; inobservó los requerimientos planteados en los pliegos para la evaluación de la oferta, y los artículos 23 Estudios; y, 85 Obras y Servicios Complementarios de la LOSNCP; el Director Administrativo inobservó la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, y el artículo 13 Información relevante, numeral 8 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e incumplieron el artículo 77, numeral 2, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los aspectos comentados fueron puestos en conocimiento de las personas relacionadas con los hechos, mediante oficios de comunicación de resultados provisionales 0048, 0049, 0050 y 0051-0005-DADSySS-2017 de 14 de junio de 2017.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Coordinadora de Talento Humano, en comunicación de 17 de julio de 2017, indicó:

> *"... el memorando No. QT-DA-550-2015 de 14 de mayo de 2015, así como el informe técnico para la contratación de la consultoría en mención –en el cual se incluyen los términos de referencia para sus (sic) contratación-, adjunto al memorando QT-DA-562-2015 de 15 de mayo de 2015, eran instrumentos suficientes para el inicio del mismo, sin necesidad de hacer un estudio, puesto que una vez más insisto que el objeto era precisamente su contratación, por lo que no hubo "falta de estudios"... .- Si bien es cierto lo que afirma auditoría... lo esencial radica en el fondo mas no en la forma, y lo indispensable en el procedimiento de contratación analizado..., es que la documentación solicitada en los pliegos, sí consta en el respectivo expediente de contratación que reposa en la institución, aun cuando el informe técnico de 29 de mayo de 2015, contenga el error de forma antes mencionado... .- en las que se establece que la convalidación de errores (en este caso tipográficos)* ***podrá*** *ser solicitada por le* (sic) *entidad contratante, pero en ningún momento se establece que se deberá obligatoriamente solicitar tal corrección; lo cual precisamente tiene relación*

DIECISEIS

con el hecho de la relevancia del error tipográfico, que para efectos del caso analizado por auditoría, resultó no afectó (sic) *a procedimiento como tal… .- No se puede hacer extensiva a mí la responsabilidad por la inconsistencia de la documentación física y la del portal, esto es entre los términos de referencia enviados mediante memorando QT-DA-562-2015 de 15 de mayo de 2015 y lo que se refleja en la página web de compras públicas, ya que la misma es producto del manejo de información de dos áreas administrativas plenamente diferenciadas… la ampliación del plazo solicitada no fue arbitraria, sino precisamente en procura de que el contrato pueda ejecutarse cabalmente, conforme a lo estipulado en la cláusula décimo primera, relativa a la administración del mismo…".*

Lo indicado por la Coordinadora de Talento Humano no es compartido por auditoría, en razón de que fue la persona encargada de elaborar los términos de referencia; además, no se evidenció justificativo técnico que demuestre la necesidad de incrementar el plazo del contrato en un tiempo superior al pactado originalmente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 85 "Obras y servicios complementarios" de la LOSNCP.

Conclusión

La Coordinadora de Talento Humano, previo al proceso de contratación de la consultoria, no contó con estudios que permitan determinar los requerimientos deseados, así como los plazos y la necesidad de la consultoría, ocasionando que el producto requerido no se ajuste a los objetivos planteados por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, además que se adjudique el contrato a un oferente que no cumplió con los requisitos requeridos en los pliegos y términos de referencia.

Recomendaciones

A la Gerente General

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.

diecisiete

4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.

5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.

6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.

Al Gerente Financiero Administrativo

7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas,

Contratación de Servicio de Instalación de Infraestructura para Eventos, no cumplió con todas las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos

Fase precontractual

La Directora de Comercialización que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 20 de abril de 2016, con memorando EPMGDT-COM-JC-029-2015 de 18 de marzo de 2015, solicitó a la Gerente General autorización para invitar a la Empresa AUDIOIMAGEN S.A. a participar en el proceso para la contratación del servicio de infraestructura para Eventos (alquiler de equipos técnicos, iluminación y sonido) que se cumplieron en los espacios administrados por Quito Turismo y organizados por esta entidad durante el año 2015. Para el efecto adjuntó: Certificación presupuestaria, respaldo de las invitaciones realizadas por correo electrónico, respaldo de las respuestas recibidas por los proveedores interesados, especificaciones técnicas, oferta presentada, acta de calificación de la oferta, términos de referencia, e informe de calificación; con esta información la Gerente General que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 5 de enero de 2016, autorizó el 19 de marzo de 2015, el inicio del proceso de contratación.

El Director Administrativo, con Resolución Administrativa 086-DA-JCP-CAL-2015 de 20

DIECIOCHO

de marzo de 2015, aprobó los pliegos e inicio del proceso de Régimen Especial por Giro Específico de Negocio sin que éstos permitan identificar al responsable de su elaboración, e invitó únicamente a la empresa indicada para que presente su oferta técnica y económica. Designó a los miembros de la Comisión Técnica conformada por el Gerente Técnico como delegado de la Gerencia General quien presidiría la misma, la Jefa de Comercialización como delegada del área requirente, y la Directora de Comercialización como profesional designada por el delegado de la Gerencia General.

Los miembros de la Comisión Técnica el 24 de marzo de 2015, suscribieron el Acta de Apertura de Oferta, informando que se recibió:

- 27 hojas de la oferta.
- 37 hojas de documentos habilitantes y certificados, sin sumilla ni numeración.

De la revisión a esta información se determinó que faltaron dos hojas de los documentos habilitantes (309 y 310).

Calificación de la oferta

La Directora de Comercialización, con memorando "EPMGDT-COM-JC-034-2015 de 24 de marzo de 2014"(sic), solicitó al Director Administrativo autorice el trámite de contratación por 911 300,00 USD sin IVA a favor de AUDIOIMAGEN S.A. para el efecto adjuntó la siguiente información: Acta de apertura de oferta, oferta física del proveedor, acta de calificación de la oferta suscrita por los miembros de la Comisión Técnica, en la que concluyeron que la citada empresa cumplía con los requisitos técnicos y económicos por lo que se recomendó la contratación por convenir a los intereses institucionales.

De la revisión y evaluación efectuada a este proceso, se determinó lo siguiente:

- En los pliegos aprobados al final de cada producto esperado, se detallan las especificaciones técnicas requeridas, por ejemplo:

  "... ***Especificaciones Técnicas del Equipamiento del Salón:-*** *a. Los puntos eléctricos deben ser aterrizados e instalados de acuerdos (sic) a las normas ANSI/TIA/EIA-568-A, cometida de energía eléctrica de mínimo 2/0 ceros.- b. El*

DIECINUEVE

sistema de audio y amplificación debe ser mínimo de 1000 KW, micrófonos profesionales de preferencia SEMHEISER, consola semi profesional de al menos 8 canales, con sus respectivos cables y pedestales...".

- Los documentos mínimos requeridos en los pliegos, se calificó bajo la modalidad "Cumple" o "No Cumple" así:

REQUERIMIENTO	CALIFICACIÓN
RUC Activo y Habilitado	CUMPLE
RUP Activo y Habilitado	CUMPLE
3 Certificados de Experiencia General	CUMPLE
3 Certificados de Experiencia Específica	CUMPLE
Certificados de Experiencia Personal Técnico	CUMPLE**
Oferta Técnica y Económica	CUMPLE*

* En la oferta presentada por el contratista no constan estos requerimientos.

** En el expediente no se evidenció ningún certificado de experiencia del personal técnico, el contratista únicamente adjuntó cuatro hojas de vida de personas que han realizado estudios en: Tecnología en Redes y Telecomunicaciones, Tecnología en Telecomunicaciones y Hardware, Ingeniería Electrónica y Redes de Información e Ingeniería Electrónica. Sin embargo, la Comisión Técnica continuó con la calificación de la oferta.

- En los pliegos, la asignación de puntajes se consideró de la siguiente manera:

No.	Concepto	Valoración
1	Presentación de la Oferta Técnica y Económica (en base a precios unitarios)	45
2	Experiencia General	30
3	Experiencia Específica	15
4	Experiencia del personal técnico	10
	Total	**100 Puntos**

Los parámetros establecidos en los pliegos para calificar la experiencia del personal técnico fueron:

VEINTE

a) Coordinador Técnico: 3 años de experiencia en manejo de redes en eventos similares, los que se acreditarán a través de la presentación de la hoja de vida y certificados, contratos o actas de entrega recepción.

b) Supervisor del Evento: 3 años de experiencia organizando y supervisando eventos similares, que se acreditarán a través de la presentación de la hoja de vida, certificados, contratos o actas de entrega recepción.

En el expediente no se evidenció los certificados que garanticen la experiencia del Coordinador Técnico, ni la persona que cumpliría estas funciones.

Los miembros de la Comisión Técnica inobservaron lo establecido en el artículo 6 Definiciones, numeral 20 Oferta Habilitada de la LOSNCP, las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos y en los términos de referencia, tales como detalles técnicos y certificados del Coordinador Técnico; e incumplieron el artículo 77, numeral 2, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; ocasionando que se adjudique y se contrate a una empresa que no cumplió con todos los requisitos planteados por la EPMGDT.

Adjudicación de la oferta y suscripción del contrato

A base del acta de calificación de la oferta, el Director Administrativo con Resolución Administrativa 092-DA-JCP-CAL-2015 de 24 de marzo de 2015, resolvió adjudicar a la empresa AUDIOIMAGEN S.A. la Contratación del servicio de instalación de infraestructura para eventos (alquiler de equipos técnicos, iluminación y sonido); suscribiendo el 26 de marzo de 2015, el contrato 025-GEN-AJ-2015.

Los aspectos comentados fueron puestos en conocimiento a todas las personas relacionadas con los hechos con oficios de comunicación de resultados provisionales 0052, 0053, 0054, 0055, y 0056-0005-DADSySS-2017 de 14 de junio de 2017.

La Jefe Comercial, miembro de la Comisión Técnica en comunicación de 5 de julio de 2017, señaló:

VEINTIUNO

"... en ninguna parte de la normativa vigente a esa fecha, establecía la obligación de la Comisión Técnica de sumillar o enumerar las hojas del expediente administrativo, ya que dicha función la realizaba el departamento financiero (control previo) quien procedía a foliarlos, esto una vez que se ha solicitado el primer pago... es necesario aclarar nuevamente que, ustedes no hacen referencia cuales dos hojas de los documentos habilitantes hacen falta, sin perjuicio de esto, como queda señalado, la Dirección Financiera de la época, era el responsable y custodio de dicha documentación... el oferente al momento de suscribir los formularios de su oferta ***se adhirió*** *a las especificaciones técnicas y términos de referencia que forman parte de los pliegos precontractuales, en tal razón, estaba obligado a cumplirlos de forma cabal y sin objeciones... el oferente podía entregar en los dos casos, certificados, hojas de vida, contratos o actas entrega recepción, es decir cualquiera de estos documentos, con la condición que demuestre los 3 años de experiencia organizando y supervisando eventos similares...".*

Lo señalado por la Jefe Comercial, no modifica el comentario de auditoría en razón de que: en lo relacionado a los documentos habilitantes que hacen falta, la servidora no presentó evidencia documental que justifique lo señalado, era responsabilidad del oferente cumplir con todos los requerimientos técnicos planteados en los pliegos, conforme lo dispone el artículo 6 "Definiciones" numeral 20 "Oferta Habilitada" de la LOSNCP que establece:

"... La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Pliegos Precontractuales...".

Además, en lo referente a la experiencia profesional del personal técnico, no presentó documentadamente los 3 años de experiencia en manejo de redes en eventos similares del Coordinador Técnico.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Director Administrativo en comunicación de 17 de julio de 2017, indicó:

*"... **El artículo 104 del Reglamento General de la LOSNCP,** establece expresamente: **"Giro específico del negocio.-** Las contrataciones a cargo de las empresas referidas en el artículo anterior, relacionadas con el giro específico de sus negocios, que estén reguladas por las leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional, y los contratos de orden societario,* ***no estarán sujetas a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General.*** *(Incluye Resoluciones del SERCOP)...".*

Lo indicado por el Director Administrativo no modifica lo comentado por auditoría, debido a que el artículo 104 "Giro específico del negocio" del Reglamento General de la Ley

VEINTIDOS

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, hace referencia a las empresas mercantiles y señala que sus contrataciones deben estar reguladas por las leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional y los contratos societarios; lo cual no es aplicable a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, ni se demuestra la aplicación de la misma.

La Directora de Comercialización, en comunicación de 17 de julio de 2017, expuso:

> *"... los documentos contractuales gestionados por la Dirección de Comercialización así como las otras áreas de la empresa, son entregados sin numeración al área financiera de Quito Turismo quienes pasan a ser custodiados y numeran el expediente administrativo, en tal razón cualquier cosa que suceda con dicho expediente es responsabilidad exclusiva de dicha dependencia... no existía riesgo alguno por incumplimiento en las especificaciones técnicas y términos de referencia, ya que fueron aceptados expresamente por el oferente a la presentación de su oferta y suscripción de contrato... dentro del expediente,* ***en la foja 292*** *existe un certificado que valida la experiencia de ... como organizador de eventos, lo cual tiene las mismas funciones que un coordinador técnico en la realización de cualquier tipo de evento ya que dicha persona debe organizar, coordinar, dirigir a todas las partes involucradas...".*

Lo expuesto por la Directora de Comercialización, no modifica el comentario de auditoría en razón de que: no justificó la existencia de las dos fojas faltantes, las especificaciones técnicas y términos de referencia debían cumplir con lo establecido en los pliegos, conforme a la carta de invitación para participar como oferente, el artículo 6 "Definiciones" en el numeral 20 "Oferta Habilitada" de la LOSNCP y, artículo 32 "Adjudicación" del mismo cuerpo legal, en los pliegos se establecen los parámetros de evaluación de la experiencia tanto del Coordinador Técnico como del Supervisor del Evento, el certificado laboral consta que su experiencia es de Organizador de Eventos, más no de Coordinador Técnico.

Conclusión

Los miembros de la Comisión Técnica, no observaron que la oferta presentada cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos y en los términos de referencia, ocasionando que se adjudique y se contrate a una empresa que no cumplió con los requisitos planteados.

VEINTITRES

Recomendación

A la Gerente General

8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Dr. Manuel Arroyo Álvarez
Director Nacional de Auditoría de Gobiernos Seccionales
VEINTICUATRO

Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113
D.M. Quito, 29 de mayo de 2020

Para: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(…) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)"*

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el Art. 600-02 Evaluaciones periódicas dice: "(…) *Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales(...)"*

De conformidad con las normativas citadas, se solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0002-2018 que indica lo siguiente:

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.
2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.
4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.
5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.
6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.
7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.
8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Se requiere se envíe la respuesta a esta comunicación, en lo que corresponda a cada uno, con los soportes de las acciones realizadas hasta el jueves 11 de junio de 2020.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO
Fecha: 2020.05.29 13:08:34 -05'00'

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2020-05-29
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2020-05-29

Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-027
D.M. Quito, 1 de junio de 2020

Para: Ing. Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: Seguimiento a la recomendación Examen Especial DNA5-0002-2018

En seguimiento a la recomendación de la Contraloría General del Estado, Examen Especial DNA5-0002-2018, realizado a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016, al respecto, me permito indicar:

RECOMENDACIÓN 1

A LA GERENTE GENERAL

"Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente."

BASE LEGAL

ORDENANZA NO. 276

Art. 6.- Competencia.- Le corresponde mantener el Registro de Turismo del Distrito Metropolitano de Quito a la Empresa metropolitana Quito Turismo, y, por tanto, éste ente ejercerá todas las competencias que le corresponda a la Municipalidad, en virtud de los convenios de transferencia de competencias suscritos en relación con el Registro de Turismo.

CÓDIGO MUNICIPAL

"Art. 2.- ***Ordenanzas.-*** *El Concejo Metropolitano de Quito solo podrá expedir como ordenanzas normas de carácter general que serán, necesariamente, reformatorias de este Código, ya por modificar sus disposiciones, ya por agregarle otras nuevas, y se denominarán ordenanzas metropolitanas".*

CUMPLIMIENTO

Esta recomendación no aplica, en virtud de que la recomendación esta planteada en base a una actividad descrita en una ordenanza, que es de carácter general.

Sin embargo, la Tesorera hace seguimiento al reporte de recaudación de los pagos de los contribuyentes de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, mismo que es enviado por el funcionario responsable del Municipio.

Adicionalmente, la Tesorera mensualmente realiza el seguimiento para que los valores recaudados se transfieran de manera mensual.

Lenin Egas

Firmado digitalmente por Lenin Egas
Fecha: 2020.06.01 10:44:58 -05'00'

Lenin Egas
Jefe Financiero

Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113
D.M. Quito, 29 de mayo de 2020

Para: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(…) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)"*

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el Art. 600-02 Evaluaciones periódicas dice: "(…) *Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales(...)"*

De conformidad con las normativas citadas, se solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0002-2018 que indica lo siguiente:

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.
2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.
4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.
5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.
6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.
7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.
8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Se requiere se envíe la respuesta a esta comunicación, en lo que corresponda a cada uno, con los soportes de las acciones realizadas hasta el jueves 11 de junio de 2020.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO
Fecha: 2020.05.29 13:08:34 -05'00'

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2020-05-29
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2020-05-29

Memorando No. EPMGDT-JF-SR-2020-026
D.M. Quito, 1 de junio de 2020

Para: Ing. Luis Ruales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

De: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

Asunto: Seguimiento a la recomendación Examen Especial DNA5-0002-2018

En seguimiento a la recomendación de la Controlaría General del Estado, Examen Especial DNA5-0002-2018, realizado a los ingresos, gastos y procesos de contratación de bienes y servicios, su recepción y uso, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de junio de 2016, al respecto, me permito indicar:

RECOMENDACIÓN 2

A LA GERENTE GENERAL

"*Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto***".**

CUMPLIMIENTO

Esta recomendación ha sido cumplida, adjunto al presente la Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-VS-2018-390 suscrito por el Gerente General (S) Robert Samaniego que confirman el acatamiento del mismo.

Lenin Egas
Firmado digitalmente por Lenin Egas
Fecha: 2020.06.01 10:52:47 -05'00'

Lenin Egas
Jefe Financiero

QUITO
ALCALDÍA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° EPMGDT-GG-VS-2018-390

Robert Samaniego P.
GERENTE GENERAL (S)
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador consagra que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el citado artículo determina que las empresas públicas funcionarán como sociedades de derecho público, con personería jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, el artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de: *"....e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones..."*;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que el Gerente General de la empresa ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, el artículo 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que la Gerente General podrá aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley;

Que, el artículo... (15) de la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas determina que el objeto principal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico y su giro específico de negocio es el siguiente: a) Desarrollar la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación y reconversión de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras; b) Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional; c) Coordinar las actividades del Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico; d) Fomentar la inversión en el sector turístico a través de cualquier instrumento o sistema; e) Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico; f) Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas; g) Prestar servicios públicos, a través de la infraestructura a su cargo, como partícipe o integrador en la actividad de ferias, eventos y convenciones; h) Prestar servicios públicos relacionados con la gestión de Quito como destino turístico, en todos los ámbitos de la actividad turística; e, i) Las demás actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito

TURISMO

turístico corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con la Ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional;

Que, mediante memorando N° EPMGDT-DC-2018-0964 de 06 de noviembre de 2018, la Directora de Calidad, remitió al Gerente Financiero Administrativo el procedimiento para actualización de base de perceptores tasa de facilidades turísticas, el Gerente Financiero Administrativo mediante sumilla dispone *"(...) Consolidar y preparar procedimiento final para aprobación de Gerencia General hasta el 09/11/2018."*;

Que, mediante memorando N° EPMGDT-GFA-T-2018-177 de 09 de noviembre de 2018, la Tesorera de la Empresa, adjunta el Procedimiento de Recaudación Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos y flujo;

Que, mediante memorando N° EPMGDT-GFA-2018-285 de 09 de noviembre de 2018, el Gerente Financiero Administrativo señala: *"(...) con el propósito de dar cumplimiento a la recomendación de Contraloría General del Estado me permito solicitar a usted, disponga la elaboración de la respectiva Resolución Administrativa para la aprobación de la Gerencia General del procedimiento y flujograma adjuntos."*;

Que, es necesario armonizar los procedimientos de Recaudación a establecimientos perceptores de Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos; y,

En uso de sus facultades constitucionales y legales,

RESUELVE:

Art. 1.- APROBAR el Procedimiento de recaudación a establecimientos perceptores de Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos, adjunto al memorando No. EPMGDT-GFA-2018-285 de 09 de noviembre de 2018.

Art. 2.- De la ejecución de esta resolución, encárguese a la Dirección de Calidad y Gerencia Financiera Administrativa, con el propósito de que se aplique en forma inmediata y se informe de manera mensual a la Gerencia General de su cumplimiento.

Art. 3.- Se dispone al funcionario responsable de la página Web Institucional, proceda con la publicación de la presente resolución.

Art. 4.- La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 12 días del mes de noviembre del 2018.

Robert Samaniego P.
GERENTE GENERAL (S)
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
-QUITO TURISMO-

Procedimiento: Recaudación a establecimientos perceptores de Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos.		
Responsable: Gerencia Financiera y Administrativa. Cliente: Dirección de Calidad	**Código:** PR-DC-002	**Versión:** 02
Recursos Humanos: Personal de Contabilidad y Tesorería **Recursos Tcnl:** Dir. Calidad SICET	**Base Legal:** OM 149.	**Fecha:** 08 noviembre de 2018.
Referencias: Procedimiento: Registro de Recaudación en Base de establecimientos Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos V1. 27 abril 2018. EPMGDT-DC-2018-00384		

Procedimiento: Recepción de Base de establecimientos Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos a través de Memorando entregado por la Dirección de Calidad y validación con la ultima base.

La Tesorería administrará esta información mediante hojas de Excel que permitirá el control de las recaudaciones mensuales reportadas por los establecimientos así como también la, re categorización de los remitidos por Calidad.

En re categorización de no Agentes de Percepción se realizara el siguiente procedimiento:

- Se los elimina de la base de seguimiento de recaudación siempre y cuando dichos establecimientos se encuentren al día con sus recaudaciones.
- En el caso que el establecimiento NO se encuentre al día en el reporte de sus recaudaciones se comunicará al establecimiento a través de correo electrónico, llamadas telefónicas, y/o Oficios, indicando el tiempo que no tienen reportada la recaudación, una vez que cumpla con sus obligaciones se procederá a dar de baja de la base.
- Si no cumple con lo establecido en la OM 0149 se seguirá la acción coactiva correspondiente.

Dentro de las actividades que realizará Tesorería con los establecimientos categorizados se encuentra la socialización a través de correo electrónico sobre la normativa vigente, como utilizar el sistema de registro de recaudación, así como también los datos bancarios donde deben depositar la recaudación mensual y el número de registro con el cual pueden ingresar al link http://200.125.237.229:8080/tasahotelera.aspx para ingresar el depósito de la recaudación reportada por los establecimientos hoteleros la misma que llega vía correo electrónico al servidor de Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico tanto al departamento de Contabilidad como de Tesorería para su correspondiente registro contable.

La recaudación por parte de los establecimientos catastrados de la tasa hotelera de facilidades y servicios por noche de pernoctación por habitación a sus clientes, dicha recaudación es mensual y deben depositar Banco Pichincha cuenta corriente No.

Procedimiento: Recaudación a establecimientos perceptores de Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos.		
Responsable: Gerencia Financiera y Administrativa. Cliente: Dirección de Calidad	**Código:** PR-DC-002	**Versión:** 02
Recursos Humanos: Personal de Contabilidad y Tesorería **Recursos Tcnl:** Dir. Calidad SICET	**Base Legal:** OM 149.	**Fecha:** 08 noviembre de 2018.
Referencias: Procedimiento: Registro de Recaudación en Base de establecimientos Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos V1. 27 abril 2018. EPMGDT-DC-2018-00384		

3392741704 a favor del Fideicomiso Fondo de Promoción DMQ, hasta el 15 del mes siguiente. Cuando la fecha del vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquellas se trasladaran al siguiente día hábil, para evitar el recargo de intereses moratorios, los mismos que se los calcula en base a la tasa de interés que se encuentre vigente en el Código Tributario Art. 21.

Objetivo: El objetivo del presente procedimiento es registrar las recaudaciones notificadas por los establecimientos su carácter de "Agente de Percepción" de acuerdo a la Ordenanza Metropolita 149.

Responsable: La Gerencia Financiera Administrativa a través del área de Contabilidad es la responsable del registro de la cuenta por cobrar Tasa Hotelera y de Tesorería del Registro del Comprobante de Ingreso de las recaudaciones reportadas por cada uno de los establecimientos notificados a través del Técnico de Calidad de la EPMGDT Quito Turismo.

1.1 Registro de la recaudación en el Sistema Financiero:

El Área de Contabilidad como responsable de registrar la cartera de recaudación que reportan los establecimientos, deberá realizarlo en forma inmediata a su notificación y emitir el Comprobante de Diario, así como también crear el establecimiento hotelero en caso de ser nuevo; una vez que se encuentra registrada la información, el Área de Tesorería realizará el Comprobante de Ingreso.

1.2 Convalidar la recaudación de la Tasa de Facilidades Turísticas:

Una vez registrada la información en el Sistema Financiero el área de Tesorería como responsable procede a convalidar con el estado de cuenta enviado por la Institución Bancaria, lo cual permite establecer depósitos no identificados que corresponden a establecimientos que no ingresaron al link que mantiene Quito Turismo para el registro de la recaudación mensual, por lo que Tesorería procede a realizar llamadas telefónicas y enviar correos electrónicos a los establecimientos que no reportaron su recaudación.

De no existir respuesta por parte de los establecimientos, se registra en el Sistema Financiero en la cuenta Varios por Cobrar.

Procedimiento: Recaudación a establecimientos perceptores de Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos.		
Responsable: Gerencia Financiera y Administrativa. Cliente: Dirección de Calidad	**Código:** PR-DC-002	**Versión:** 02
Recursos Humanos: Personal de Contabilidad y Tesorería **Recursos Tcnl:** Dir. Calidad SICET	**Base Legal:** OM 149.	**Fecha:** 08 noviembre de 2018.
Referencias: Procedimiento: Registro de Recaudación en Base de establecimientos Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos V1. 27 abril 2018. EPMGDT-DC-2018-00384		

La responsable de la validación y control de la recaudación deberá presentar un informe mensual de todos los establecimientos que incumplen con la normativa establecida en la Ordenanza Metropolitana No. 0149.

1.3 Inspección a establecimientos que incumplen la normativa de recaudación

Con el informe mensual de incumplimiento a la normativa establecida en la Ordenanza Metropolitana No. 0149, la responsable del control procederá a realizar las visitas a los establecimientos para verificar su facturación y levantar el informe previo a la acción coactiva de cobro inmediato.

1.4 Archivar

Por cada establecimiento se mantiene un archivo de la recaudación de la Tasa de Facilidades Turísticas, se lo lleva por categoría establecida en la Ordenanza Metropolitana No. 149, es decir por Hoteles, Hosterías, Hostales, Casa de Huéspedes y Lodges.

Cliente: Fideicomiso Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico del Distrito Metropolitano de Quito

Registro de control: Para términos de este procedimiento los documentos que se consideran registros son:

- Base de datos de los establecimientos
- Reporte de recaudación (envió correo electrónico)
- Oficio informativo de Tasas de Facilidades y Servicios Turísticos entregados.

Procedimiento:
Ver diagrama de Flujo

NOTA: La Gerencia Administrativa Financiera a través de tesorería Notificará a los establecimientos turísticos su "exclusión" de como agentes de percepción; tova vez que La Dirección de Calidad informará las novedades de la re categorización de los establecimientos que dejaran de ser agentes de percepción de la recaudación de la Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos.

Procedimiento: Recaudación a establecimientos perceptores de Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos.		
Responsable: Gerencia Financiera y Administrativa. Cliente: Dirección de Calidad	**Código:** PR-DC-002	**Versión:** 02
Recursos Humanos: Personal de Contabilidad y Tesorería **Recursos Tcnl:** Dir. Calidad SICET	**Base Legal:** OM 149.	**Fecha:** 08 noviembre de 2018.
Referencias: Procedimiento: Registro de Recaudación en Base de establecimientos Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos V1. 27 abril 2018. EPMGDT-DC-2018-00384		

Interacción de procesos:

- Registro Sistema Financiero
- Recepción y validación de Base de perceptores

Terminología:

- **Lodge.-** Establecimiento de alojamiento turístico que cuenta con instalaciones para ofrecer el servicio de hospedaje en habitaciones o cabañas privadas, con cuarto de baño y aseo privado y/o compartido conforme a su categoría. Ubicado en entornos naturales en los que se privilegia el paisaje y mantiene la armonización con el ambiente. Sirve de enclave para realizar excursiones organizadas, tales como observación de flora y fauna, culturas locales, caminatas por senderos entre otros. Presta el servicio de alimentos bebidas sin perjuicio de proporcionar otros servicios complementarios. Deberá contar con un mínimo de 5 habitaciones.

- **Resort.-** Es un complejo turístico que cuenta con instalaciones para ofrecer el servicio de hospedaje en habitaciones privadas con cuarto de baño y aseo privado, que tiene como propósito principal ofrecer actividades de recreación, diversión, deportiva y/o de descanso, en el que se privilegia el entorno natural, posee diversas instalaciones, equipamiento y variedad de servicios complementarios, ocupando la totalidad de un inmueble. Presta el servicio de alimentos y bebidas en diferentes espacios adecuados para el efecto. Puede estar ubicado en áreas vacacionales o espacios naturales como montañas, playas, bosques, lagunas, entre otros. Deberá contar con un mínimo de 5 habitaciones.

- **Tasa.-**Una tasa es un tributo cuyo hecho imponible consiste en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, la prestación de servicios o la realización de actividades en régimen de derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades no sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios o no se presten o realicen por el sector privado.

Procedimiento: Recaudación a establecimientos perceptores de Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos.		
Responsable: Gerencia Financiera y Administrativa. Cliente: Dirección de Calidad	**Código:** PR-DC-002	**Versión:** 02
Recursos Humanos: Personal de Contabilidad y Tesorería **Recursos Tcnl:** Dir. Calidad SICET	**Base Legal:** OM 149.	**Fecha:** 08 noviembre de 2018.
Referencias: Procedimiento: Registro de Recaudación en Base de establecimientos Tasa de Facilidades y Servicios Turísticos V1. 27 abril 2018. EPMGDT-DC-2018-00384		

- **Sujeto de Percepción.-** Es aquél que por su profesión, oficio o actividad se encuentra en la situación de recibir del contribuyente una suma de dinero a cuyo monto originario debe adicionar el tributo que luego ingresará al Fisco.

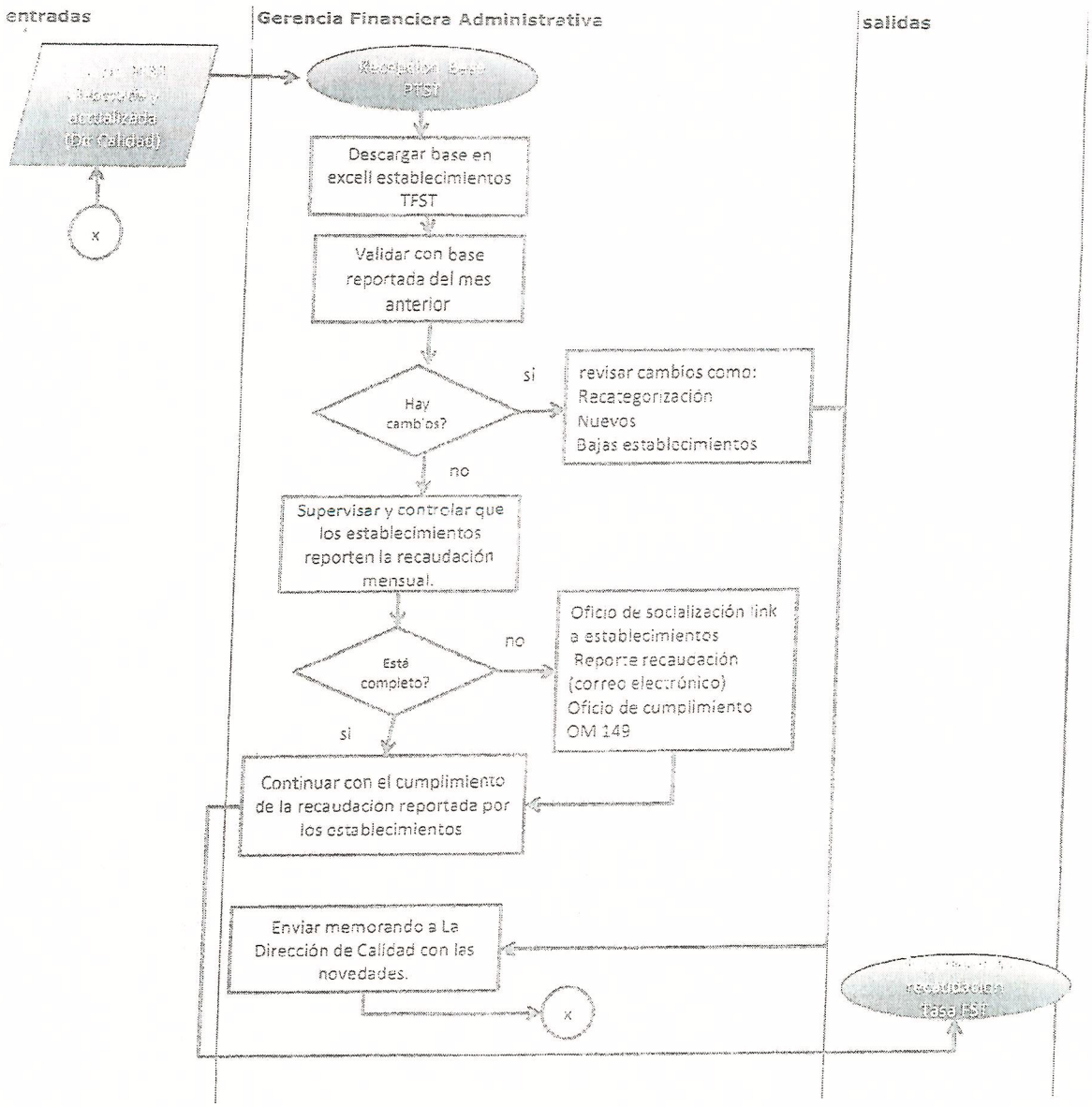
- **Sujeto Activo.-** Ente público acreedor en una relación jurídico-tributaria con facultades para exigir el cobro a los contribuyentes. Se puede distinguir entre el sujeto activo del poder tributario y el sujeto activo de la obligación tributaria. Sujeto activo del poder tributario es el que tiene la potestad para establecer un tributo, y el sujeto activo de la obligación tributaria es el que está relacionado con la recaudación del tributo.

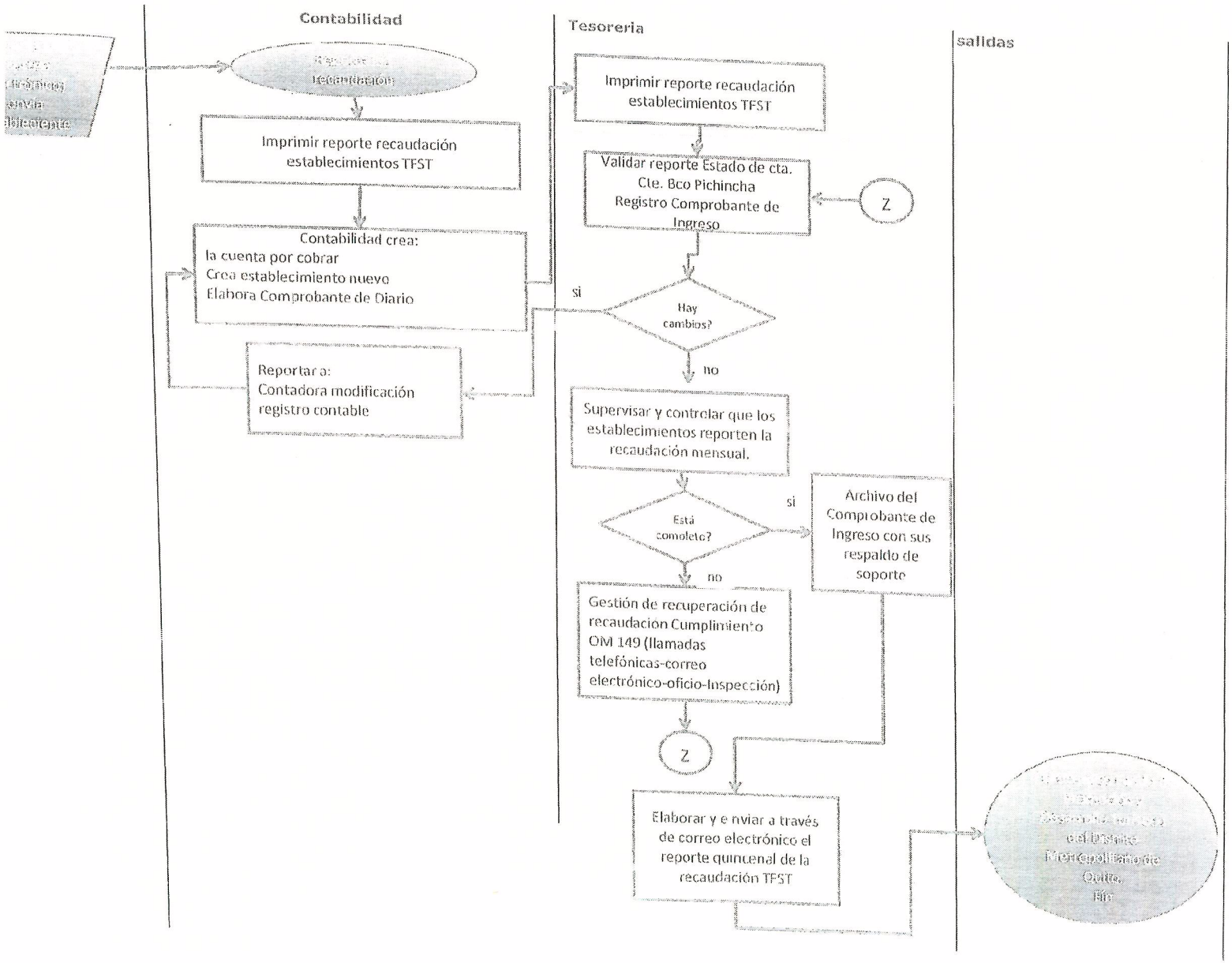
- **Sujeto Pasivo.-** Persona natural o jurídica que, según la ley, resulta obligada al cumplimiento de prestaciones tributarias en las que se materializa esta obligación a favor del sujeto activo o entidad pública acreedora. Debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo. No perderá la condición de sujeto pasivo quien deba repercutir la cuota tributaria a otros obligados, salvo que la Ley de cada tributo disponga otra cosa.

- **Hecho Generador.-** Es aquella actividad que da razón a la actividad económica, es decir, es el acaecimiento que da origen a la obligación tributaria.

- **Pernoctación.-** Cada una de las noches que un viajero permanece o está registrado en un establecimiento de alojamiento colectivo o en un alojamiento turístico privado, siendo innecesaria su presencia física.

- **Interés Moratorio.-** Es aquel interés sancionatorio, que se aplica una vez se haya vencido el plazo. La Tasa de interés moratorio, sólo opera una vez vencidos los plazos establecidos.


entradas
Gerencia Financiera Administrativa
salidas
Descargar base en excell establecimientos TFST
Validar con base reportada del mes anterior
Hay cambios?
si
revisar cambios como:
Recategorización
Nuevos
Bajas establecimientos
no
Supervisar y controlar que los establecimientos reporten la recaudación mensual.
Esté completo?
no
Oficio de socialización link a establecimientos
Reporte recaudación (correo electrónico)
Oficio de cumplimiento OM 149
si
Continuar con el cumplimiento de la recaudacion reportada por los establecimientos
Enviar memorando a La Dirección de Calidad con las novedades.
x


Contabilidad
Tesoreria
salidas
Imprimir reporte recaudación establecimientos TFST
Contabilidad crea:
la cuenta por cobrar
Crea establecimiento nuevo
Elabora Comprobante de Diario
Reportar a:
Contadora modificación registro contable
Imprimir reporte recaudación establecimientos TFST
Validar reporte Estado de cta. Cte. Bco Pichincha Registro Comprobante de Ingreso
Z
si
Hay cambios?
no
Supervisar y controlar que los establecimientos reporten la recaudación mensual.
Está completo?
si
Archivo del Comprobante de Ingreso con sus respaldo de soporte
no
Gestión de recuperación de recaudacion Cumplimiento OM 149 (llamadas telefónicas-correo electrónico-oficio-Inspección)
Z
Elaborar y e nviar a través de correo electrónico el reporte quincenal de la recaudación TFST

Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113
D.M. Quito, 29 de mayo de 2020

Para: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(…) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)"*

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el Art. 600-02 Evaluaciones periódicas dice: "(…) *Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales(...)"*

De conformidad con las normativas citadas, se solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0002-2018 que indica lo siguiente:

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.
2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.
4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.
5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.
6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.
7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.
8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Se requiere se envíe la respuesta a esta comunicación, en lo que corresponda a cada uno, con los soportes de las acciones realizadas hasta el jueves 11 de junio de 2020.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO
Fecha: 2020.05.29 13:08:34 -05'00'

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2020-05-29
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2020-05-29

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-117

Quito, 12 de junio de 2020

PARA: Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe de acción de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría Informe DNA5-002-2018.

Me refiero a su memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113, mediante el cual solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-002-2018, al respecto me permito informar las siguientes acciones realizadas:

Recomendación # 3

> *Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.*

Acciones realizadas:

Mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027 de 04 de octubre de 2019 se expidió el REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, el artículo 4 de este reglamento determina que las áreas requirentes de la empresa que para iniciar un procedimiento de contratación, deberán elaborar el informe de justificación de la necesidad que será autorizado por Gerencia General, estudios de presupuesto referencial, informes y estudios previos completos cálculos y diseños, términos de referencia entre otros.

La Jefatura de Compras Publica previa a la elaboración de los pliegos precontractuales constata que el área requirente remita estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General; para el efecto se emite el formulario de Verificación de Catálogo Electrónico y Plan Anual de Contrataciones.

Para efectos de verificación remito:

- REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO.

- Memorando Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005 de fecha 07 de enero de 2020 con Informe de justificación de la necesidad adjunto.
- Estudio previo y cotizaciones.
- Términos de referencia / Especificaciones técnicas
- Memorando No. EPMGDT-DCOM-2020-014 de fecha 28 de enero de 2020, en donde se solicita la autorización y aprobación para la contratación en base a los Términos de referencia, presupuesto referencial y el estudio técnico de necesidades.
- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2020-008 de fecha 03 de febrero de 2020, de autorización de inicio de procedimiento y de aprobación de pliegos.

Recomendación # 4

Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o lo delegados para la evaluación de las ofertas revisarán y analizarán el cumplimiento de todo y cada uno de los aspectos exigidos en los pliegos precontractuales.

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se enuncia la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 en el que se hace referencia al cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Recomendación # 5

Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o el delegado para la evaluación de las ofertas no podrán tener conflicto de interés con los oferentes, de haberlos será causal de excusa obligatoria.

Para efectos de verificación remito:

- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2019-033 de fecha 08 de noviembre de 2019 donde determina los miembros de la comisión técnica.
- Acta entrega recepción definitiva de proceso No. RE-PU-EPMGDT-02-19 en la que se describe los miembros de la comisión del recepción.

Recomendación # 6

Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.

Acciones realizadas:

La Gerencia Jurídica, en los contratos que se suscriben con los adjudicatarios, ha establecido una cláusula denominada "Prorroga de plazo" en la que se establece que el administrador del contrato elaborará un informe previo a solicitar a la máxima autoridad la autorización de prórroga de plazo.

Para efectos de verificación remito:

- Adjunto el contrato No. 003 de fecha 12 de febrero de 2020, en el que la cláusula décima cuarta determina las condiciones para las prórrogas de plazo.

Recomendación # 7

Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.

Acciones realizadas:

Es necesario aclarar que el portal de compras públicas, solo habilita a los administradores de contrato el registro y la publicación de los contratos complementarios entre otros documentos, ya que estos se generan en la fase de ejecución.

La Jefatura de Compras Públicas en varias ocasiones mediante memorandos ha solicitado a los administradores de contratos el registro y la publicación de los contratos complementarios

Como una acción de seguimiento para el cumplimiento de la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado, la Jefatura de Compras Públicas, mediante memorando No. EPMGDT-JCP-2020-0100 de 8 de mayo de 2020, solicitó a la Gerencia Jurídica, el listado de los contratos complementarios y/o modificatorios elaborados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizados por Quito Turismo.

Para efectos de verificación remito:

Como respaldo de la aplicación de recomendación realizada por la Contraloría General de Estado, adjunto al presente la constancia de la publicación de los contratos complementarios en el portal de compras públicas de los siguientes procedimientos de contratación por Giro Especifico del Negocio:

- RE-GEN-EPMGDT-03-18, RE-GEN-EPMGDT-02-19 y RE-GEN-EPMGDT-04-19.
- MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-105 de 19 de mayo de 2020.

Recomendación # 8

> Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Acciones realizadas:

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se remite la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 mediante el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Atentamente,

MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS

Firmado digitalmente por MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=0704207774HG, cn=MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Fecha: 2020.06.12 10:11:41 -05'00'

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

Comunicación: favor proceder según normativa legal vigente. 07/01/2020

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005
Quito, 07 de enero de 2020

José G: favor continuar trámite correspondiente.
08.01.2020

PARA: Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

DE: Gabriela Suárez
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN (e)

ASUNTO: **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL**

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, en el POA y PAC 2020 de la Dirección a mi cargo, se encuentra establecida una acción que permita la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de Quito Turismo; por lo que, adjunto al presente encontrará el Informe Técnico de Justificación de la Necesidad, a fin de contar con su autorización, y de dar inicio a los procesos técnicos y administrativos correspondientes.

Atentamente,

Ma. Gabriela Suárez Urresta
Directora de Comunicación (e)

02
TURISMO
DIRECCIÓN COMUNICACIÓN
- 7 ENE 2020
Recibido por:

TURISMO
GERENCIA GENERAL
07 ENE 2020
Recibido por:
17:22

INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL

ANTECEDENTES:

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, es una persona jurídica de derecho público, creada mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309, cuyo texto fue compilado íntegramente por el Código Municipal, cuerpo legal contenido en la Ordenanza Metropolitana No. 001, que además derogó a su vez la Ordenanza Metropolitana 309.

La misión de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico es desarrollar y promocionar turísticamente el Distrito Metropolitano de Quito, en beneficio del visitante local, nacional y extranjero, tendiendo a promover las mejores prácticas de calidad, sostenibilidad e innovación, contando con el talento humano especializado.

De acuerdo al artículo 15 de la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas uno de los principales objetivos de la institución es promocionar al Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional.

Por su parte, la Dirección de Comunicación tiene como propósito posicionar la gestión institucional, así como la del destino Quito a nivel nacional e internacional, a través de estrategias y campañas comunicacionales.

JUSTIFICACIÓN:

Al inaugurar la tercera conferencia internacional de turismo (2013), el Secretario General de la OMT, Taleb Rifai manifestó: "Mientras la cobertura turística por parte de las agencias comerciales y de noticias está creciendo, todavía hay mucho espacio para que el turismo tenga mayor reconocimiento periodístico"; por lo tanto, la evolución del turismo y la comunicación ha pasado de ser un encuentro exclusivo a una experiencia inclusiva.

La comunicación es importante para lograr la conexión del entorno interno y externo de la organización, de tal manera que se procure, a través de la aplicación de diversas estrategias especializadas, la difusión de un mensaje claro y preciso a un grupo objetivo bien definido.

Quito Turismo al momento cuenta con una Dirección de Comunicación que busca plantear y ejecutar estrategias junto con acciones comunicacionales que permitan difundir la gestión de la empresa y posicionar a Quito como destino, mediante la implementación de nuevas herramientas y así, mejorar la comunicación con los públicos objetivos, maximizando el uso de los recurso que posee la institución. Además, de asesorar a las autoridades en el contexto político y mediático, no obstante; a fin de fortalecer la gestión interna, es necesario el soporte de una agencia especializada de comunicación y/o publicidad que proporcione continuidad y mantenimiento al mensaje institucional, y que difunda las actividades turísticas, atractivos, servicios, nuevos productos de la capital, a nivel local y nacional.

La contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad, además, fortalece estratégicamente las capacidades internas, a través del uso eficiente de recursos para mejorar los canales de distribución y posicionamiento de Quito.

OBJETO:
Contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de Quito Turismo en el mercado local y nacional.

OBJETIVO GENERAL:
Dar a conocer y posicionar los proyectos de Quito Turismo en el mercado local y nacional a través del uso de herramientas exitosas de comunicación, de gran alcance y tendencia actual.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) Posicionar a Quito como destino turístico competitivo a nivel local y nacional.
b) Fortalecer la gestión institucional para la difusión de acciones y proyectos.
c) Orientación de la información al menos en dos idiomas (español e inglés) de manera técnica y objetiva.
d) Contar con material de promoción y difusión específico para comunicadores.
e) Desarrollar material para la promoción de Quito y de la empresa en diversas actividades como ferias.

NECESIDAD:

La Dirección de Comunicación de Quito Turismo requiere de una agencia de comunicación y/o publicidad que pueda difundir, informar o persuadir a un público específico a través de medios de comunicación directamente relacionados al target de un grupo objetivo, con el fin de motivarlo y encaminarlo hacia una acción.

Así mismo, se debe considerar que una agencia de comunicación y/o publicidad posee el conocimiento (know-how) necesario para la estructuración de acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, tomando en cuenta los medios más idóneos y estableciendo estrategias comunicacionales que permiten alcanzar los objetivos; basadas en uso de canales innovadores y de últimas tecnologías de comunicación, con la finalidad de aprovechar canales alternativos y eficientes.

DETALLE DE LA NECESIDAD:

PRODUCTOS	DETALLE
ACCIONES ATL y BTL	Empleo de medios tradicionales y otros mecanismos de activaciones que permitan la promoción de Quito a nivel local y nacional.
CANALES DIGITALES	Implementación de estrategias que permitan un mayor alcance en la difusión de información.
MATERIAL POP	Elaboración de material variado como stands, backings, roll ups, etc para la promoción institucional y de Quito.
	Souvenirs para medios de comunicación.
	Impresiones de material promocional.
EVENTOS	Soporte en eventos institucionales y de difusión de Quito.
TRADUCCIONES	Servicio de traducción de contenido especializado en turismo.
PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	Reestructuración y actualización de la página web institucional.
OTRAS ACCIONES	Otras actividades solicitadas por Quito Turismo.

CONCLUSIÓN:

Con los antecedentes expuestos, se recomienda la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad, que permita la difusión de las acciones de Quito Turismo a nivel local y nacional.

Elaborado por:

José Guerra
COORDINADOR DE RELACIONES PÚBLICAS

Revisado por:

Ma. Gabriela Suárez
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN (e)

ESTUDIO PREVIO PARA LA COMPRA DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA

FECHA: 27 de enero de 2020
UNIDAD REQUIRENTE: Dirección de Comunicación

1.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

ANTECEDENTES

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, es una persona jurídica de derecho público, creada mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309, ordenanza cuyo texto fue complicado íntegramente por el Código Municipal, cuerpo legal contenido en la Ordenanza Metropolitana No. 001, que además derogó a su vez la Ordenanza Metropolitana 309.

La misión de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico es desarrollar y promocionar turísticamente el Distrito Metropolitano de Quito, en beneficio del visitante local, nacional y extranjero, tendiendo a promover las mejores prácticas de calidad, sostenibilidad e innovación, y contando con el talento humano especializado.

De acuerdo al artículo 15 de la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas uno de los principales objetivos de la institución es promocionar al Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional.

En consecuencia, la Dirección de Comunicación tiene como propósito comunicar los temas afines a la promoción y desarrollo del destino turístico para el posicionamiento local y nacional de Quito Turismo, a través de estrategias y campañas comunicacionales durante el 2020.

Con el fin de cumplir con las actividades de difusión y promoción del destino en el mercado local y nacional, incluidas en el POA y PAC - 2020, se contempla la contratación de una agencia publicitaria para la difusión y promoción de proyectos institucionales y promocionales que Quito Turismo ha desarrollado para fortalecer la oferta turística de la ciudad de Quito.

Con fecha 7 de enero de 2020, a través del Memorando Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005, la Directora de Comunicación de Quito Turismo, emite a la Gerencia General la Solicitud de autorización del informe Técnico de Justificación de la Necesidad para la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de Quito Turismo en el mercado local y nacional, mismo que fue sumillado por la gerente general con fecha 7 de enero, con la disposición: "Comunicación: favor proceder según normativa legal vigente".

Mediante Oficio Nro. EPMGDT-DCOM-2020-0001, de fecha 13 de enero de 2020, la Directora de Comunicación de Quito Turismo, solicita a la Directora de Publicidad e Imagen del Distrito Metropolitano de Quito, la respectiva autorización a fin de dar inicio a los procesos técnicos y administrativos correspondientes para la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de la institución en el mercado local y nacional, según las disposiciones impartidas por la Secretaría de Comunicación del Municipio de Quito sobre el procedimiento para la adquisición de productos audiovisuales, material informativo, digital o impreso, para redes sociales u otros medios de difusión y/o; cualquier producto destinado a una campaña comunicacional o

publicitaria, actividades BTL o ATL, que consta en la Resolución No. 10, Artículo 4: "Adquisición de productos comunicacionales", emitida con fecha 7 de junio de 2019.

En respuesta a esta solicitud, el Secretario de Comunicación del Municipio de Quito, emite el Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2020-0032-0, de fecha 16 de enero de 2020, donde indica que el proceso se encuentra aprobado.

JUSTIFICACIÓN

La contratación de una agencia de Publicidad beneficiará a Quito Turismo para ejecutar las acciones necesarias para una comunicación eficiente que proporcione continuidad y mantenimiento al mensaje y que difunda las actividades turísticas, atractivos, servicios y nuevos productos que brinda la capital, a nivel local y nacional, así como la gestión institucional.

La contratación de una agencia de Publicidad, fortalece estratégicamente la gestión institucional, a través del uso eficiente de recursos para mejorar los canales de distribución y posicionamiento de Quito, mediante acciones comunicacionales orientadas al público objetivo (consumidor), respaldada por un equipo especializado, que de manera ágil y oportuna atienda las necesidades específicas para desarrollar acciones a nivel local y nacional.

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de Quito Turismo en el mercado local y nacional.

3.- ANÁLISIS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

PRODUCTOS	TEMA	DETALLE	CANTIDAD	METODOLOGÍA
ACCIONES ATL Y BTL	Difusión	Pauta en medios tradicionales (mínimo tres radios locales de gran alcance y tres radios a nivel nacional) y revistas especializadas de eventos institucionales e insertos (como mínimo cuatro)	1	El Contratista deberá presentar una propuesta de un Plan de Medios (medios tradicionales y revistas especializadas), con el alcance del medio; reporte del cumplimiento del pautaje. El contratante por su parte enviará los artes, cuñas o contenidos para ser publicados. Previa publicación, deberá revisar y aprobar pruebas de color. Se realizará un cronograma previo. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Brandeo de buses de 6 eventos institucionales (al menos 15 buses por dos semanas).	1	Quito Turismo entregará el arte previamente autorizado por Secom para la impresión y brandeo de buses. Previa impresión y montaje, deberá revisar y aprobar pruebas de color. Se realizará un cronograma previo. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.

CANALES DIGITALES	Redes sociales institucionales	Pauta de eventos institucionales en redes sociales y dos transmisiones en vivo.	1	El Contratista deberá pautar y segmentar de acuerdo al interés del evento, el arte/copy/video/gift que el Contratante le provea y en los tiempos establecidos mediante un cronograma. El Contratista debe presentar un reporte de métricas en redes sociales de cada campaña/evento. El Contratista deberá contar con internet simétrico de 10Mbps para las transmisiones, el Contratante le avisará previamente al evento. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
MATERIAL POP	Material variado	Stands portables	2	El contratista deberá presentar un diseño de stand que tenga estas características: medidas 3x3, con iluminación, 2 sillas cocteleras, debe incluir soporte tipo mesa y divisiones. Este diseño será aprobado por el administrador previo a su elaboración.
		Backing de 4x2	1	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado.
		Roll ups	4	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado.
		Kit para medios de comunicación (libretas A5, esferos, tarjetero de cuero, funda de tela)	300	El Contratante aprobará previa su realización. Deben ser en material reciclable.
		Opción VIP para medios de comunicación (incluye kit para medios + otro elemento)	100	El Contratante aprobará previa su realización. Deben ser en material reciclable.
		Impresión de material promocional - FLYERS para 6 eventos	15000	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Impresión de material promocional - DÍPTICOS para 6 eventos	15000	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Impresión de material promocional - TRÍPTICOS para 6 eventos	15000	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Impresión de material promocional- AFICHES para 6 eventos	3000	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Lona para vallas	16	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. El Contratista se encargará del montaje y desmontaje. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
SOPORTE Y ASISTENCIA A	Eventos institucionales	Audio, iluminación, pantalla, montaje y desmontaje	6	El Contratista deberá cubrir los valores del montaje e inscripciones para la participación en ferias nacionales solicitadas por el contratante.

EVENTOS LOCALES				Quito Turismo podrá definir la presencia o no en estas y/u otras ferias de acuerdo a sus necesidades.
TRADUCCIONES	Contenido editorial internacional	Servicio de traducción de textos, boletines, entre otros.	1	El Contratista entregará los textos o contenidos a ser traducidos.
OTRAS ACCIONES	Otras acciones	Otras acciones requeridas por Quito Turismo según las necesidades institucionales y del mercado en general.	1	Estas acciones serán ejecutadas por el Contratista de acuerdo a las necesidades de Quito Turismo.

4.-EL ORIGEN

Nacional (X), Importado (), Ambos ().

5.- FACILIDAD DE ADQUISICIÓN EN EL MERCADO

Es de fácil adquisición, ya que existen proveedores que brindan este tipo de servicio.

6.- NÚMERO DE OFERENTES

Se obtuvo la presentación de tres (3) muestras de interés.

7.- RIESGO CAMBIARIO EN CASO DE QUE EL PRECIO NO ESTÉ EXPRESADO EN DÓLARES

No existe riesgo cambiario ya que el precio está expresado en dólares

8.- CÁLCULO DE LA INFLACIÓN ACUMULADA

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL A SER UTILIZADO EN UN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES.

Código Procedimiento	Entidad	Año	Mes	Inflación Acumulada	Valor Unitario Adjudicado	Valor Unitario Actual
RE N CSPS-EPMGDT - 001 - 2019 INSERTOS	QUITO TURISMO	2019	Abril	-0,00084000	8000	7993,28000
RE N CSPS-EPMGDT - 001- 2019 BTIL	QUITO TURISMO	2019	Abril	-0,00084000	33000	32972,28000
RE N CSPS-EPMGDT - 001 - 2019 BRANDEO BUSES	QUITO TURISMO	2019	Abril	-0,00084000	5100	5095,71600
RE N CSPS-EP,GDT - 001 - 2019 VALLAS PUBLICITARIAS	QUITO TURISMO	2019	Abril	-0,00084000	1950	1948,36200
023-RE-CSCD-GJ-2018 EVENTO BTL	QUITO TURISMO	2018	Noviembre	-0,00204000	11472,28	11448,87655

1948,36200

Se realizó la búsqueda desde hace dos años atrás del histórico de la Institución y se encontraron procesos contractuales pero revisado su objeto de contratación y alcance, es diferente al servicio que requiere la Institución actualmente.

9. ANÁLISIS DE PRECIOS ACTUALES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DIEZ PUNTO COMUNICACIONES		MEDIACORP COMUNICACIONES		MEDITERRÁNEO COMUNICACIÓN	
			RUC: 1792288533001		RUC: 1400440119001		RUC: 1791841565001	
			PC_2020_009		PROFORMA 148		PROFORMA No 135 - 2020	
			PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
ACCIONES ATL Y BTL	Pauta en medios tradicionales (mínimo tres radios locales de gran alcance y tres radios a nivel nacional) y revistas especializadas de eventos institucionales e insertos (como mínimo cuatro).	1	13374,59	13374,59	49200,00	49200,00	22000,00	22000,00
	Brandeo de buses de 6 eventos institucionales (al menos 15 buses por dos semanas).	1	24621,41	24621,41	5700,00	5700,00	18000,00	18000,00
CANALES DIGITALES	Pauta de eventos institucionales en redes sociales y dos transmisiones en vivo.	1	1669,60	1669,60	6000,00	6000,00	3200,00	3200,00
MATERIAL POP	Stands portables	2	2950,00	5900,00	1800,00	3600,00	2000,00	4000,00
	Backing 4x2	1	550,00	550,00	800,00	800,00	640,00	640,00
	Roll ups	4	80,00	320,00	60,00	240,00	120,00	480,00
	Kit para medios de comunicación (libretas A5, esferos, tarjetero de cuero, funda de tela)	300	15,00	4500,00	17,00	5100,00	13,00	3900,00

	Opción VIP para medios de comunicación (incluye kit para medios + otro elemento)	100	8,50	850,00	13,50	1350,00	35,00	3500,00
	Impresión de material promocional - FLYERS para 6 eventos	15000	0,20	3000,00	0,033	495,00	0,12	1800,00
	Impresión de material promocional - DÍPTICOS para 6 eventos	15000	0,48	7200,00	0,045	675,00	0,20	3000,00
	Impresión de material promocional - TRÍPTICOS para 6 eventos	15000	0,52	7800,00	0,049	735,00	0,20	3000,00
	Impresión de material promocional- AFICHES para 6 eventos	3000	0,95	2850,00	0,17	510,00	0,60	1800,00
	Lona para vallas	16	600,00	9600,00	490,00	7840,00	1048,75	16780,00
SOPORTE Y ASISTENCIA A EVENTOS LOCALES	Audio, iluminación, pantalla, montaje y desmontaje	6	1650,00	9900,00	1666,67	10000,00	1666,67	10000,00
TRADUCCIONES	Servicio de traducción de textos, boletines, entre otros.	1	4500,00	4500,00	5500,00	5500,00	5500,00	5500,00
OTRAS ACCIONES	Otras acciones requeridas por Quito Turismo según las necesidades institucionales.	1	5390,00	5390,00	5400,00	5400,00	5400,00	5400,00
SUBTOTAL				102025,60		103145,00		103000,00
IVA				12243,07		12377,40		12360,00
TOTAL				**114268,67**		**115522,40**		**115360,00**

Análisis

Se ha solicitado a varias empresas (20) la cotización de acuerdo a nuestros términos de referencia, de las cuales tres enviaron sus proformas. Una vez obtenidos los valores de cada producto, para la contratación de la empresa de promoción y difusión de Quito a nivel local y

nacional se obtiene un presupuesto referencial total para las actividades de Comunicación de $102.025,60 (ciento dos mil veinte y cinco con 60/100 dólares americanos + IVA).

Por tanto y luego de realizar el análisis respectivo y determinar la importancia que implica para Quito Turismo, como Oficina de Promoción Turística de la ciudad de Quito, contar con los servicios de una agencia de Comunicación/Publicidad para la difusión de Quito en el mercado local y nacional se considera necesario tomar en cuenta el valor del presupuesto referencial resultado del presente estudio y análisis técnico, considerando el de menor valor cotizado correspondiente a la empresa DIEZ COMUNICACIONES, con el fin de poder dar inicio al proceso pertinente para la realización de la contratación respectiva que permita satisfacer las necesidades técnicas requeridas para la difusión y promoción de la ciudad en los mercados local y nacional.

10.- LOS PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS PUEDEN TENER SUSTITUTOS MÁS EFICIENTES:

La contratación de los servicios de una agencia de comunicación y/o publicidad es un producto funcional e implementado dentro de los servidores de Quito Turismo y es un producto eficiente.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda realizar la contratación por un presupuesto referencial de USD $ $102.025,60 (ciento dos mil veinte y cinco con 60/100 dólares americanos más impuestos), conforme los resultados obtenidos del estudio previo.

Elaborado por:

José Guerra
Coordinador de Relaciones Públicas

Aprobado por:

Ma. Gabriela Suárez
Directora de Comunicación (E)

PC_2020_009

Quito, 23 de enero de 2019

Lcda.
Alexandra Arias
Dirección de Comunicación
Empresa Pública Metropolitana de Turismo
Ciudad

Reciba un cordial saludo,

De acuerdo a su solicitud, enviamos nuestra propuesta técnica y económica para el soporte comunicacional de la Dirección de Comunicación de la EPMT durante el 2020 a través de varios servicios y acciones que permitan impulsar las temporadas claves de la gestión de Quito Turismo.

En DIEZ PUNTO COMUNICACIONES conectamos de manera efectiva a nuestros clientes con sus audiencias por medio de la gestión estratégica de la comunicación.

PROPUESTA TÉCNICA

- **ACCIONES ATL Y BTL**

El servicio incluye:

- Elaboración de plan de medios: analizado acorde a los objetivos, tiempo, audiencia y campaña deseada.
- Coordinación con los medios de comunicación
- Seguimiento e informe de publicaciones
- Pauta en medios: buses, radio, revistas especializadas e insertos.

La Inversión en medios se realizará acorde al plan de medios establecido, donde se distribuye de manera porcentual en el tipo de medio considerando la importancia del mercado y la temporalidad. Los medios serán utilizados en función del alcance, cobertura y tiempo establecido para cada campaña.

- Buses: medio principal 64.8% (15 buses por 15 días en 6 campañas (lateral y posterior /Quito y Nacional)
- Radio: medio secundario 21% (3 radios locales y 3 radios a nivel nacional)
- Revistas Especializadas y/o insertos: medio de apoyo 14.2% (4 revistas/insertos)

- **PAUTA DIGITAL**

Con el fin de mejorar el desempeño de las acciones en redes sociales, se recomienda realizar campañas con contenido promocionado (pautado) lo cual permite aumentar el alcance de las publicaciones.

Nuestro servicio incluye:

- Creación de estrategia de contenido promocionado.
- Definición de audiencias.
- Configuración de pauta.
- Optimización de pauta.
- Transmisión en *FacebookLive* de 2 eventos en Quito (personal técnico con equipo tipo "osmo móvil", trípode, 2 celulares con datos de internet simétrico de 10 mb y cámara full HD)
- Licencia de administración digital Buffer Pro por 11 meses
- Pauta en Facebook de alcance por cada campaña en las ubicaciones de Quito (30km); Cayambe (20km); Machachi (20km); San Miguel de los Bancos (19km); Provincia de Tungurahua; Provincia de Imbabura. Para una edad de 18 a 55 años (hombres y mujeres) con intereses relacionados con hoteles, montaña, turismo, vacaciones, viajes de aventura, complejos turísticos, cultura, entre otros. La pauta se desarrollará durante 21 días con frecuencia 3 cada 7 días (cada usuario será impactado 3 veces por semana) por campaña.



- **POP**

El material POP permite reforzar los mensajes y la comunicación de las instituciones.
El servicio incluye:

- *STAND* INFORMATIVO
  - 2 stands portables 3x3 con iluminación y divisiones.
  - 4 sillas cocteleras (2 por stand).
  - 2 mesas (1 por stand).
- 1 *BACKING* DE 4x2
- *4 ROLL UP.*
- KIT DE MEDIOS: libreta en material reciclado A5 con esfero y post-it, tarjetero de cuero y funda de tela (todos los elementos con la marca de Quito Turismo)
- SOUVENIR VIP: Jarro de café térmico con la marca Quito Turismo.
- IMPRESIONES MATERIAL PROMOCIONAL: Contar con material impreso permite activar contenido e información clave en puntos directos con la ciudadanía, de nuestra parte se da asesoría en los contenidos y diseños y se realiza la impresión en los formatos establecidos, así como la coordinación de entrega en Quito Turismo:
  - Flyers.
  - Dípticos.
  - Trípticos.
  - Afiches.
  - Lonas para 16 vallas, incluye montaje y desmontaje.

- **EVENTOS**

El servicio incluye para 6 eventos:

- Amplificación de sonido (un sistema HK, 4 monitores HK pro12XD, 1 consola DIGICOSD21, 3 microfonos inhalambricos con pdestal, 6 cajas directas DVX, cableado y operador de PA)
- Iluminación (1 consola de iluminación DMX, 16 luces led de 18W, 4 molley fay de 4 lámparas, 1 operador de iluminación)
- 1 Pantalla LED de 3x2 metros, computadora, rack de video y operador de video.
- Montaje y desmontaje.

- **TRADUCCIONES**

El servicio incluye traducción al inglés realizada por traductores especializados y certificados de ATIEC - Asociación de Traductores e Interpretes del Ecuador.
La cotización contempla el valor por palabra (22.500 palabras)

- **ACCIONES ADICIONALES**

La propuesta deja el rubro estipulado por el contratante como apoyo en otras actividades que solicite Quito Turismo, siempre y cuando las mismas se notifiquen con al menos 5 días de anticipación.

PROPUESTA ECONÓMICA

Categoría	Servicios	Eventos	Cant	Total	Unitario	Total
Acciones ATL y BTL	Pauta en radio	1	1	1	7.979,16	7.979,16
Acciones ATL y BTL	Pauta en buses	1	1	1	24.621,41	24.621,41
Acciones ATL y BTL	Pauta en revistas y/o insertos	1	1	1	5.395,43	5.395,43
Canales Digitales	Transmisión Facebook Live de eventos	1	2	2	387,50	775,00
Canales Digitales	Pauta en Facebook para las campañas (incluye administración e ISD)	1	6	6	149,10	894,60
Material POP	Stands portables: 3x3 con ilumiación, 2 sillas cocteleras, soporte tipo mesa y divisiones	1	2	2	2.950,00	5.900,00
Material POP	Backing de 4x2	1	1	1	550,00	550,00
Material POP	Rollups	1	4	4	80,00	320,00
Material POP	Kit Medios de comunicación: libretaA5 (con post it, esfero), tarjetero cuero, funda de tela)	1	300	300	15,00	4.500,00
Material POP	Souvenir VIP : jarro térmico de café	1	100	100	8,50	850,00
Material POP	Impresiones de material promocional flyers A5(15*21), couché 90grs	6	2500	15.000	0,20	3.000,00
Material POP	Impresión material promocional dípticos A4 (20x21) couché 90grs	6	2500	15.000	0,48	7.200,00
Material POP	Impresión material promocional trípticos (30*21) couché 90grs	6	2500	15.000	0,52	7.800,00
Material POP	Impresión material promocional afiches (42x30) couche 300grs	6	500	3000	0,95	2.850,00
Material POP	Lona impresa para vallas, montaje y desmontaje	1	16	16	600,00	9.600,00
Eventos	Soporte para 6 eventos institucionales y de difusión de Quito, con audio, iluminación, pantalla, montaje y desmontaje (de audio, iluminación y pantalla)	6	1	6	1.650,00	9.900,00

Traducciones	Traductor al inglés certificado por ATIEC por palabra	1	22.500	22.500	0,20	4.500,00
Otras Acciones	Apoyo en otras actividades solicitadas	1	1	1	5.390,00	5.390,00
					SUBTOTAL	**102.025,60**

Información Comercial

- El subtotal no incluye el 12% de IVA
- Validez de la propuesta: 30 DÍAS

Atentamente,

Carolina Espinosa V.

Carolina Espinosa V.
Director Estratégico Senior
DPC Diez Punto Comunicaciones Cía. Ltda.

Fecha: 21 de enero de 2020

PROFORMA 148

RUC: 1400440119001

Estimados:

Quito Turismo

Asunto: COTIZACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD

Lugar: Quito

A continuación, detallo la tabla con la descripción del requerimiento y los valores:

DESCRIPCIÓN	COSTO U.	TOTAL
Pauta en medios tradicionales: Radio: • 3 locales - 3 emisiones por día, horario rotativo durante 7 días (seis eventos). • 3 nacionales – 3 emisiones por día, horario rotativo durante 7 días (seis eventos). 4 publicaciones/insertos en revistas especializadas (seis eventos). Brandeo de buses para seis eventos (mínimo 15 buses), promoción de Quito a nivel local y nacional – quince días por bus.	1.800,00 2.600,00 3.800,00 380,00	10.800,00 15.600,00 22.800,00 5.700,00
Pauta para seis eventos en redes sociales institucionales inversión 150,00 por evento a través de plataforma Buffer / Planning post. Más provisión de internet simétrico de 10 MB.	700,00	4.200,00

MEDIACORP COMUNICACIONES

2 transmisiones en vivo de los eventos institucionales Vía Streaming (multiplataformas) a 2 cámaras en HD.	900,00	1.800,00
2 stands portables de 3x3, con iluminación, 2 sillas cocteleras.	1.800,00	3.600,00
1 backing de 4x2	800,00	800,00
4 roll ups	60,00	240,00
300 kit para medios de comunicación incluye: libreta A5, esfero, tarjetero de cuero, funda de tela.	17,00	5.100,00
Opción V.I.P. para kit (100 botellas de vino brandeada en caja de madera artesanal).	13,50	1.350,00
Impresiones:		
15000 Flyers A5 papel Couche 90 gramos	0,033	495,00
15000 dípticos A4 papel Couche 90 gramos	0,045	675,00
15000 trípticos A4 papel Couche 90 gramos	0,049	735,00
3000 afiches tamaño A3 papel Couche 300 gramos	0,17	510,00
16 vallas publicitarias en lona para exteriores	490,00	7.840,00
Soporte en seis eventos institucionales con 2 pantallas con pedestal, audio, iluminación (montaje y desmontaje). El espacio será gestionado por Quito Turismo y se informará previamente al proveedor.	1.666, 67	10.000,00
Servicio de traducción de contenido especializado (O,20 centavos por palabra).	5.500,00	5.500,00
Apoyo en otras actividades solicitadas por Quito Turismo.	5.400,00	5.400,00
VALOR SIN IVA		**USD. 103.145,00**

El plazo de vigencia de la oferta es 30 días.

Atentamente,

Carlos Jaramillo

Director Ejecutivo

0983335228

MEDIACOM COMUNICACIONES

Quito, 22 de enero del 2020

PROFORMA No 135 - 2020

Señores
QUITO TURISMO
Presente.

A quien corresponda:

Adjunto a la presente sírvase encontrar la propuesta de MEDITERRÁNEO COMUNICACIÓN CIA. LTDA, según lo requerimientos solicitados.

A continuación se detalla:

PRODUCTOS	DETALLE		COSTO	TOTAL	OBSERVACIONES
ACCIONES ATL y BTL	Pauta en medios tradicionales y revistas especializadas de seis eventos institucionales y otros mecanismos de activaciones como brandeo de buses para seis eventos (mínimo 15 buses, durante dos semanas), que permitan la promoción de Quito a nivel local y nacional. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.	Pauta por 2 semanas en 3 radios nacionales y 3 radios locales, cuña 30 seg.	$14.000,00	$40.000,00	Puede variar según necesidades institucionales
		4 avisos en revistas especializadas o insertos	$8.000,00		
		Pauta en 15 buses dentro de la ciudad, lado posterior y lateral por 15 días	$18.000,00		
CANALES DIGITALES	Pauta en redes sociales institucionales sobre seis eventos institucionales, que permitan un mayor alcance en la difusión de información. Incluir 2 transmisiones en vivo de los seis eventos institucionales. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales. Incluye: Buffer Plannig Post / Internet simétrico de 10 megabytes		$3.200,00	$3.200,00	Puede variar según necesidades institucionales
MATERIAL POP	2 stands portables	De 3x2, con iluminación, 2 sillas cocteleras. Incluye soporte tipo mesa y divisiones	$4.000,00	$38.900,00	Puede variar según necesidades institucionales
	1 backing	De 4 x 2 - Incluye caja	$640,00		
	4 roll ups	De 0.80 x 2,00 - Incluye caja	$480,00		
	Kit para medios de comunicación que incluya: . En material reciclable.	300 Libretas A5 50 hojas , Portada cartulina plegable, interiores en papel bond 75 grs.	$550,00		
		300 Bolígrafos, COLOR:NEGRO el cuerpo, Plateado clip y punta, Negro el touch	$300,00		
		300 Tarjetera de cuero con logo	$2.500,00		
		300 Funda de tela cambrela 35 x 40 cms.	$550,00		
		100 Regalos VIP, MEMORIA USB OVAL BAMBOO 32 GB C/CAJA	$3.500,00		
	Impresiones de material promocional	15.000 Flyers, tamaño A5 (21.00 cm x 15.00 cm), couché 115 grs.	$1.800,00		
		15.000 Dípticos, tamaño A4 (21.00 cm x 29.7 cm abierto), en couché 115 grs.	$3.000,00		
		15.000 Trípticos tamaño 30 x 21 abierto, en papel couché 115 grs.	$3.000,00		
		3.000 Afiches tamaño 42cm x 29.7 cm en papel couché 150 grs.	$1.800,00		
		16 impresión de lona para vallas, debe incluir montaje y desmontaje de las mismas.	$16.780,00		

Fco. Salazar y Camilo Destruge
Edif. Inluxor 202 Quito
Telfs. (593 2)2902720
www.mediterraneo.ec

EVENTOS	Soporte en seis eventos institucionales y de difusión de Quito, con audio, iluminación, pantalla, montaje y desmontaje. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales. El espacio será gestionado por Quito Turismo y se informará previamente al proveedor.		$10.000,00	$10.000,00	Puede variar según necesidades institucionales
TRADUCCIONES	Servicio de traducción de contenido especializado en turismo. El traductor debe ser certificado y debe conocer sobre turismo y sobre Quito		$5.500,00	$5.500,00	Aprox. 0,50 por palabra pero dependera de la cantidad de texto a traducir
OTRAS ACCIONES	Apoyo en otras actividades solicitadas por Quito Turismo.		$5.400,00	$5.400,00	Puede variar según necesidades institucionales
No incluye IVA			**VALOR TOTAL**	**$103.000,00**	

Vigencia de la oferta: 30 días
RUC: 1791841565001
Nombre: Mediterráneo Comunicación CIA. LTDA.

Atentamente,

Jorge Encina Oñate
Gerente General
MEDITERRANEO COMUNICACIÓN CIA. LTDA.

Fco. Salazar y Camilo Destruge
Edif. Inluxor 202 Quito
Telfs. (593 2)2902720
www.mediterraneo.ec

TÉRMINOS DE REFERENCIA / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR REGIMEN ESPECIAL - COMUNICACIÓN SOCIAL

Quito, 24 de enero de 2020

1 ANTECEDENTES

Con fecha 7 de enero de 2020, a través del Memorando Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005, la Directora de Comunicación de Quito Turismo, emite a la Gerencia General la Solicitud de autorización del informe Técnico de Justificación de la Necesidad para la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de Quito Turismo en el mercado local y nacional, mismo que fue sumillado por la gerente general con fecha 7 de enero, con la disposición: "Comunicación: favor proceder según normativa legal vigente".

Mediante Oficio Nro. EPMGDT-DCOM-2020-0001, de fecha 13 de enero de 2020, la Directora de Comunicación de Quito Turismo, solicita a la Directora de Publicidad e Imagen del Distrito Metropolitano de Quito, la respectiva autorización a fin de dar inicio a los procesos técnicos y administrativos correspondientes para la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de la institución en el mercado local y nacional, según las disposiciones impartidas por la Secretaría de Comunicación del Municipio de Quito sobre el procedimiento para la adquisición de productos audiovisuales, material informativo, digital o impreso, para redes sociales u otros medios de difusión y/o; cualquier producto destinado a una campaña comunicacional o publicitaria, actividades BTL o ATL, que consta en la Resolución No. 10, Artículo 4: "Adquisición de productos comunicacionales", emitida con fecha 7 de junio de 2019.

En respuesta a esta solicitud, el Secretario de Comunicación del Municipio de Quito, emite el Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2020-0032-0, de fecha 16 de enero de 2020, donde indica que el proceso se encuentra aprobado.

2 JUSTIFICACIÓN

La contratación de una agencia de Publicidad beneficiará a Quito Turismo para ejecutar las acciones necesarias para una comunicación eficiente que proporcione continuidad y mantenimiento al mensaje y que difunda las actividades turísticas, atractivos, servicios y nuevos productos que brinda la capital, a nivel local y nacional, así como la gestión institucional.

La contratación de una agencia de Publicidad, fortalece estratégicamente la gestión institucional, a través del uso eficiente de recursos para mejorar los canales de distribución y

posicionamiento de Quito, mediante acciones comunicacionales orientadas al público objetivo (consumidor), respaldada por un equipo especializado, que de manera ágil y oportuna atienda las necesidades específicas para desarrollar acciones a nivel local y nacional.

3 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de Quito Turismo en el mercado local y nacional.

4. OBJETIVOS GENERALES

a) Dar a conocer y posicionar los proyectos de Quito Turismo en el mercado local y nacional a través del uso de herramientas exitosas de comunicación, de gran alcance y tendencia actual.
b) Posicionar a Quito como destino turístico competitivo a nivel local y nacional.
c) Fortalecer la gestión institucional para la difusión de acciones y proyectos.
d) Orientación de la información al menos en dos idiomas (español e inglés) de manera técnica y objetiva.
e) Contar con material de promoción y difusión específico para comunicadores.
f) Desarrollar material para la promoción de Quito y de la empresa en diversas actividades como ferias.

5. ALCANCE

Los servicios de la agencia de comunicación y/o publicidad para la difusión y promoción de Quito se ejecutará a nivel local y nacional a través de una serie de acciones comunicacionales y promocionales, que buscan posicionar las iniciativas de la gestión institucional, con el fin de diversificar y complementar la oferta turística que se desarrolla dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para dar cumplimiento al servicio y/o productos que se incluyen dentro de los productos de la agencia de Comunicación o Publicidad de proyectos institucionales, se establece la siguiente metodología para un trabajo ordenado:

PRODUCTOS	TEMA	DETALLE	CANTIDAD	METODOLOGÍA
ACCIONES ATL Y BTL	Difusión	Pauta en medios tradicionales (mínimo tres radios locales de gran alcance y tres radios a nivel nacional) y revistas especializadas de eventos institucionales e insertos (como mínimo cuatro)	1	El Contratista deberá presentar una propuesta de un Plan de Medios (medios tradicionales y revistas especializadas), con el alcance del medio; reporte del cumplimiento del pautaje. El contratante por su parte enviará los artes, cuñas o contenidos para ser publicados. Previa publicación, deberá revisar y aprobar pruebas de color. Se realizará un cronograma previo. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Brandeo de buses de 6 eventos institucionales (al menos 15 buses por dos semanas).	1	Quito Turismo entregará el arte previamente autorizado por Secom para la impresión y brandeo de buses. Previa impresión y montaje, deberá revisar y aprobar pruebas de color. Se realizará un cronograma previo. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
CANALES DIGITALES	Redes sociales institucionales	Pauta de eventos institucionales en redes sociales y dos transmisiones en vivo.	1	El Contratista deberá pautar y segmentar de acuerdo al interés del evento, el arte/copy/video/gift que el Contratante le provea y en los tiempos establecidos mediante un cronograma. El Contratista debe presentar un reporte de métricas en redes sociales de cada campaña/evento. El Contratista deberá contar con internet simétrico de 10Mbps para las transmisiones, el Contratante le avisará previamente al evento. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
MATERIAL POP	Material variado	Stands portables	2	El contratista deberá presentar un diseño de stand que tenga estas características: medidas 3x3, con iluminación, 2 sillas cocteleras, debe incluir soporte tipo mesa y divisiones. Este diseño será aprobado por el administrador previo a su elaboración.
		Backing de 4x2	1	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado.
		Roll ups	4	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado.
		Kit para medios de comunicación (libretas A5, esferos, tarjetero de cuero, funda de tela)	300	El Contratante aprobará previa su realización. Deben ser en material reciclable.
		Opción VIP para medios de comunicación (incluye kit para medios + otro elemento)	100	El Contratante aprobará previa su realización. Deben ser en material reciclable.
		Impresión de material promocional - FLYERS para 6 eventos	15000	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.

		Impresión de material promocional - DÍPTICOS para 6 eventos	15000	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Impresión de material promocional - TRÍPTICOS para 6 eventos	15000	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Impresión de material promocional- AFICHES para 6 eventos	3000	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Lona para vallas	16	El Contratante entregará el arte. El Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. El Contratista se encargará del montaje y desmontaje. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
SOPORTE Y ASISTENCIA A EVENTOS LOCALES	Eventos institucionales	Audio, iluminación, pantalla, montaje y desmontaje	6	El Contratista deberá cubrir los valores del montaje e inscripciones para la participación en ferias nacionales solicitadas por el contratante.
TRADUCCIONES	Contenido editorial internacional	Servicio de traducción de textos, boletines, entre otros.	1	El Contratista entregará los textos o contenidos a ser traducidos.
OTRAS ACCIONES	Otras acciones	Otras acciones requeridas por Quito Turismo según las necesidades institucionales y del mercado en general.	1	Estas acciones serán ejecutadas por el Contratista de acuerdo a las necesidades de Quito Turismo.

- El Administrador de Contrato deberá requerir, recibir, revisar y aprobar el informe del proveedor, solicitar la factura y continuar con el proceso de pago pertinente.
- El Administrador de Contrato deberá enviar a la Dirección de Publicidad e Imagen de la Secretaría de Comunicación del Municipio previamente a la producción, enviar a la Dirección de Publicidad e Imagen de la Secretaría de Comunicación del Municipio el diseño de artes, para su respectiva aprobación.
- El Administrador podrá solicitar algún cambio y/o modificación de los productos mencionados en el cuadro anterior que sean en beneficio de los intereses institucionales de Quito Turismo, conforme lo dispone la LOSNCP.

Seguimiento de Acciones:

- Se designará un Administrador de Contrato, quien será la persona encargada de coordinar las acciones promocionales requeridas directamente con el proveedor.

- El Administrador de Contrato será el encargado de la revisión del informe de cumplimiento entregado por el proveedor para el proceso de pago, quien, a su vez, emitirá el informe de cumplimiento de productos para el proceso de pago respectivo.

- El Administrador de Contrato y el proveedor necesitarán tener contacto constante mediante email, skype, whatsapp, teléfono, reuniones presenciales, u otros para la coordinación de todas las actividades y acciones solicitadas.

- El Administrador de Contrato deberá aprobar todos los insumos desarrollados por el proveedor, previo a su uso, difusión o publicación en el mercado local y nacional.

Informes de Cumplimiento

- El proveedor deberá entregar al Administrador de Contrato un informe mensual de productos y/o servicios ejecutados, quien a su vez emitirá un informe de cumplimiento de productos que sustentará la solicitud de pago.

- Para el caso de los productos que incluyen pautas en medios tradicionales y revistas especializadas, deberán incluirse el informe digital de los medios o los impresos respectivos, con el alcance.

- En el caso del brandeo de buses, debe ir respaldado de fotografías, alcance, rutas, días.

- Para el apoyo en eventos, se debe incluir en el informe, respaldos fotográficos.

- En las pautas en redes sociales, corroborar con un informe de alcance e interacción de las publicaciones emitidas.

- El material variado debe contener fotografías y muestras.

- Los reportes mensuales deben llegar en formato digital para ser revisados y aprobados por el Administrador de Contrato.

- El Administrador de Contrato se encargará de emitir el Acta-Entrega Recepción Parcial de productos.

- Administrador de Contrato puede proveer de formatos para llenar la información relevante de las actividades realizadas en cada tema que deberían ser actualizados mensualmente si el caso lo amerita.

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- Información turística especializada de la ciudad.
- Fotografías de atractivos turísticos de Quito.
- Página web y app especializadas en turismo en Quito.
- Redes sociales propias de Quito Turismo.
- Imagen turística de la ciudad y logos institucionales en formato digital y su correspondiente manual de marca.

8. SERVICIOS ESPERADOS

La siguiente planificación de acciones comunicacionales se ajusta a nuevas tendencias y oportunidades de la actividad turística, con la finalidad de fortalecer el impacto de la difusión de la gestión de la empresa y posicionar a Quito a nivel local y nacional.

PRODUCTOS	TEMA	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO REFERENCIAL	TOTAL
ACCIONES ATL Y BTL	Difusión	Pauta en medios tradicionales (mínimo tres radios locales de gran alcance y tres radios a nivel nacional) y revistas especializadas de eventos institucionales e insertos (como mínimo cuatro)	1	13374,59	13374,59
		Brandeo de buses de 6 eventos institucionales (al menos 15 buses por dos semanas).	1	24621,41	24621,41
CANALES DIGITALES	Redes sociales institucionales	Pauta de eventos institucionales en redes sociales y dos transmisiones en vivo.	1	1669,60	1669,60
MATERIAL POP	Material variado	Stands portables	2	2950,00	5900,00
		Backing de 4x2	1	550,00	550,00
		Roll ups	4	80,00	320,00
		Kit para medios de comunicación (libretas A5, esferos, tarjetero de cuero, funda de tela)	300	15,00	4500,00
		Opción VIP para medios de comunicación (incluye kit para medios + otro elemento)	100	8,50	850,00
		Impresión de material promocional - FLYERS para 6 eventos	15000	0,20	3000,00
		Impresión de material promocional - DÍPTICOS para 6 eventos	15000	0,48	7200,00
		Impresión de material promocional - TRÍPTICOS para 6 eventos	15000	0,52	7800,00
		Impresión de material promocional- AFICHES para 6 eventos	3000	0,95	2850,00

		Lona para vallas	16	600,00	9600,00
SOPORTE Y ASISTENCIA A EVENTOS LOCALES	Eventos institucionales	Audio, iluminación, pantalla, montaje y desmontaje	6	1650,00	9900,00
TRADUCCIONES	Contenido editorial internacional	Servicio de traducción de textos, boletines, entre otros.	1	4500,00	4500,00
OTRAS ACCIONES	Otras acciones	Otras acciones requeridas por Quito Turismo según las necesidades institucionales y del mercado en general.	1	5390,00	5390,00

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo convenido para la ejecución del contrato es desde la firma del mismo hasta el 18 de diciembre de 2020.

10. PERSONAL TÉCNICO

El proveedor deberá contar con al menos el siguiente personal técnico y logístico para la correcta ejecución de las acciones.

Cantidad	Cargo	Función	Áreas de Conocimiento y nivel de estudios	Experiencia Mínima	
				Descripción	Experiencia en años
1	Director de cuenta	Ejecutivo asignado para la coordinación del direccionamiento y enfoque estratégico de la cuenta. Brinda asistencia en la estructura de la estrategia comunicacional. Coordina la ejecución de las acciones a desarrollar y es el canal de comunicación entre Quito Turismo y la empresa. Gestiona las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la contratación.	Título de tercer nivel en comunicación, relaciones públicas, publicidad, comunicación política o carreras afines.	Experiencia comprobable sobre asistencia en la estructura de estrategias y sobre la coordinación de ejecución de acciones a desarrollar.	5

1	Creativo y/o diseñador	Asesora a Quito Turismo en la visualización de piezas comunicacionales, realiza las adaptaciones de los artes aprobados por SECOM para cada uno de los proyectos institucionales. Refuerza el mensaje de la campaña visual.	Título de tercer nivel en diseño o carreras afines.	Experiencia en desarrollo de campañas integrales.	3
1	Community Manager	Encargada de emitir las recomendaciones para orientar los recursos en pautas digitales de acuerdo a los objetivos institucionales.	Tercer nivel en comunicación o carreras afines	Experiencia en manejo de redes sociales, campañas digitales.	3

11. EQUIPO TÉCNICO

No Aplica.

12. RECURSOS REQUERIDOS

Cantidad	Recursos
1	Internet
1	Programa Ilustrador
1	Programa Photoshop
1	Programa Adobe Acrobat
1	Programa Indesign

13. EXPERIENCIA

a. EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia en la realización de cualquier tipo de campañas comunicacionales/publicitarias durante los últimos 5 años, que acrediten la experiencia indicada por un monto de hasta el 20% del presupuesto referencial. La suma de varios contratos podrá acreditar el monto mínimo de la experiencia, a través de copias simples de acta entrega recepción definitiva con certificado que certifique la experiencia indicada.

b. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia en la ejecución de campañas comunicacionales/publicitarias que incluyan: acciones ATL, BTL, impresión de material, canales digitales, pauta en buses, durante los últimos 5 años, que acrediten la experiencia indicada por un monto de hasta el 10% del presupuesto referencial. La suma de varios contratos podrá acreditar el monto mínimo de la experiencia, a través de copias simples de acta entrega recepción definitiva con certificado que certifique la experiencia indicada.

14. ANTICIPO

No aplica.

15. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será realizado contra entrega y de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada uno de los productos.

El pago se realizará de manera mensual, posterior a la entrega del informe de servicios por parte del proveedor con respaldos fotográficos en digital e impreso y que cuente con la aprobación del administrador del contrato y la suscripción de la respectiva Acta Entrega Recepción Parcial.

16. GARANTÍAS

De conformidad al artículo 73 y siguientes de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se requiere lo siguiente:

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 5% del valor total del contrato, más IVA, a ser ejecutables en el Ecuador.

A la fecha de presentación, las garantías deberán tener una validez similar al plazo del contrato más un período adicional de 30 días.

17. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial es de USD 102.025,60 (ciento dos mil veinte y cinco con 60/100 dólares americanos + IVA), valor que está respaldado en la certificación presupuestaria de Comunicación.

18. PARAMETROS DE EVALUACIÓN

La evaluación se la calificará mediante dos etapas:

- Requisitos mínimos.
- Evaluación por puntaje.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	MEDIOS DE COMPROBACIÓN
Integridad de la oferta				Formulario completo y firmado.
Personal técnico mínimo				Registros de Senescyt.
Experiencia mínima del personal técnico				Certificados que acrediten la experiencia o acta de entrega recepción.
Experiencia general				Acta entrega recepción o certificado de trabajo que acredite su experiencia.
Experiencia específica				Acta entrega recepción o certificado de trabajo que acredite su experiencia.
Especificaciones técnicas				Presentación de formularios.
VAE				Presentación de formularios.
Patrimonio				N / A
Oferta económica				Presentación de formularios.

Los oferentes que cumplan con todos los parámetros antes mencionados pasarán a la evaluación por puntaje.

19. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE

Parámetros a evaluar por puntaje:

PARÁMETRO	VALORACIÓN
Cumplimiento de experiencia general y específica	50 puntos
Cumplimiento de la Oferta económica	50 puntos

Método de calificación experiencia general y específica

Experiencia General	Experiencia Específica
25 PUNTOS	25 PUNTOS
Se acreditará con 25 puntos a la oferta que presente experiencia general por un monto	Se acreditará con 25 puntos a la oferta que presente experiencia general por un monto

igual o mayor de $ 20.405,12 hasta un monto máximo de $ 107.126,88. Para el resto de ofertas se calculará el puntaje que sobrepase el mínimo requerido a través de la aplicación de una regla de tres de manera inversamente proporcional, que será acreditada mediante actas entrega-recepción definitiva, certificados de trabajo y/o contratos.	igual o mayor de $ 10.202,56 hasta un monto máximo de $ 117.329,44. Para el resto de ofertas se calculará el puntaje que sobrepase el mínimo requerido a través de la aplicación de una regla de tres de manera inversamente proporcional, que será acreditada mediante actas entrega-recepción definitiva, certificados de trabajo y/o contratos.

Método de calificación propuesta económica:
La oferta económica cuyo monto sea menor entre todas las ofertas presentadas se calificará con un puntaje de 50 puntos.

A las demás ofertas se las calificará con la siguiente fórmula de manera proporcional:

$$\frac{\text{Oferta económica más baja}}{\text{Oferta económica evaluada}} \times 50$$

Se considerarán cuatro decimales para el cálculo.

20. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista debe proteger y salvar de responsabilidad a la Entidad Contratante y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el contratista deberá informar de esto a la Entidad Contratante.
- Dar cumplimiento y ejecución a los servicios y/o productos contratados de acuerdo a los requerimientos detallados en las especificaciones técnicas de este informe.
- El proveedor seleccionado no se limitará a los servicios solicitados por Quito Turismo, ya que por su experiencia podrá sugerir la inclusión de servicios adicionales, a fin de complementar la propuesta general objeto de este contrato.
- El proveedor deberá cancelar los servicios prestados, previo al pago que Quito Turismo realice, por tanto, deberá contar con capacidad de financiamiento.
- El contratista entregará a Quito Turismo un informe de productos y/o servicios ejecutados, mismo que deberá ser revisado por el administrador del contrato quién a su vez emitirá un informe de cumplimiento de productos que sustentará la solicitud de pago, que deberá incluir registro fotográfico y respaldos físicos.
- De efectuarse algún cambio, se notificará por escrito (email) al administrador del contrato, mismo deberá aprobar o desaprobar lo solicitado para el fiel cumplimiento del contrato.
- El proveedor será el único responsable y responderá ante cualquier contratiempo o daños a terceros.

- Toda la información generada por esta contratación, serán de propiedad exclusiva de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión y Desarrollo Turístico – Quito Turismo y no podrán ser utilizados ni en su concepto ni en sus partes por el equipo de trabajo ni por terceros en otros trabajos similares.

b. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Pagar por los servicios y/o productos recibidos tras la presentación de la respectiva acta entrega recepción, siempre y cuando estos se hayan realizado a satisfacción de Quito Turismo y sean presentados en el informe de cumplimiento de actividades que debe ser presentado por eje de campaña para el procedimiento de los pagos parciales correspondientes.
- Quito Turismo no asumirá gastos no estipulados en los presentes términos de referencia.
- Quito Turismo no tiene ni tendrá responsabilidades laborales con el personal que se contrate, como equipo técnico para la ejecución de este proyecto, etc.
- Quito Turismo deberá proporcionar la información que dispone como entidad para uso del proveedor en el material promocional requerido en los productos esperados.
- Aprobar artes, textos, y demás herramientas promocionales que se utilicen en la campaña, previo a la publicación de las mismas.

21. COMISIÓN TÉCNICA

De acuerdo al Reglamento General de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 18; se sugiere la siguiente Comisión Técnica:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá – Óscar López, Jefe de Promoción.
2. El titular del área requirente o su delegado – Ma. Gabriela Suárez, Directora de Comunicación.
3. Un profesional afín al objeto de la contratación, designado por la máxima autoridad o su delegado – Carolina Arias, Coordinadora de Promoción Digital.

Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante.

22. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será administrado por Alejandra Arias, Jefe de Comunicación 1 de la Dirección de Comunicación, quien velará por el cumplimiento de las acciones y entrega de productos que se detallan en el presente documento, quién a su vez será responsable del seguimiento y coordinación respectiva de la ejecución del servicio.

23. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos de este contrato serán de propiedad exclusiva de Quito Turismo a perpetuidad.

Firmas de responsabilidad,

Elaborado por

José Guerra
Coordinador de Relaciones Públicas

Revisado y aprobado por

Gabriela Suárez
Directora de Comunicación (E)

Comunicación: favor proceder según normativa legal vigente. 28/01/2020

TURISMO
gestión abierta

MEMORANDO No. EPMGDT-DCOM-2020-014
Quito, 28 de enero de 2020.

Para : Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL

De : Gabriela Suárez
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN

Asunto: AUTORIZACIÓN DE INICIO PARA CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL.

Por medio del presente solicito a usted, permita el inicio de la contratación por proceso de Régimen Especial de Comunicación Social por selección de una "Agencia de Comunicación y/o Publicidad para fortalecer la difusión de acciones de Quito Turismo en el mercado local y nacional", autorice y apruebe en base a los términos de referencia, presupuesto referencial y el estudio técnico de necesidades; documentos ya entregados en el departamento de Compras Públicas. Además, sírvase autorizar la invitación a los siguientes proveedores:

1. MEDIACORP COMUNICACIONES – RUC: 1400440119001
2. MEDITERRÁNEO COMUNICACIÓN – RUC: 1791841565001
3. DIEZ PUNTO COMUNICACIONES – RUC: 1792288533001
4. HAND COMUNICACIÓN CÍA. LTDA. – RUC: 1792490774001

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Gabriela Suárez
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN

Acción	Responsable	Sigla Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por	Ana Carrera	DCOM	28/01/2020	

Recibido
el 29.01.2020
17:30.

TURISMO
gestión abierta
GERENCIA GENERAL
28 ENE 2020
Recibido por:
10:52

TURISMO
JEFATURA COMPRAS PÚBLICAS
04 FEB 2020
Recibido por:

TURISMO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMGDT-GG-CC-2020-008

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
DE DESTINO TURÍSTICO - QUITO TURISMO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes."*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas"*;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas"*;

Que, el artículo 2 numeral 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe que, se someterán al procedimiento de Régimen Especial y observarán la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, entre otros: "[...] *Aquellas cuyo objeto sea la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las Entidades Contratantes.* [...]";

Que, los artículos 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, exigen como requisitos previos al inicio de todo procedimiento de contratación su previsión en el Plan Anual de Contrataciones, la existencia de estudios suficientes y la disponibilidad presupuestaria y de recursos para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación;

Que, el artículo 34 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe que las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realicen empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables;

Que, los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establecen las disposiciones generales a los procedimientos sometidos a régimen especial;

Que, el artículo 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe: *"La contratación de estudios para la determinación de estrategias comunicacionales e información orientada a generar criterios de comunicación, información, imagen y publicidad comunicacional; y, la contratación de productos comunicacionales, servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos, destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las Entidades Contratantes, se efectuará de conformidad con los procedimientos previstos en esta sección.";*

Que, el artículo 90 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece el procedimiento para la contratación de comunicación social a través de un proceso de selección;

Que, mediante Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 29 de enero del 2018, el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas en esa entidad;

Que, la Gerencia General mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, expidió el Reglamento Interno para Normar los Procedimientos de Contratación Pública de la Empresa Púbica Metropolitana de Gestión de Destino Turístico;

Que, mediante Ordenanza Metropolitana 1 se expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, vigente desde el 29 de marzo de 2019, que en su Libro I.2, Título V de las Empresas Metropolitanas, Capítulo I del Régimen Común de las Empresas Públicas Metropolitanas, Sección III de la Administración de Empresas Públicas Metropolitanas, prescribe en su artículo I.2.84.: "[...] *El (la) Gerente(a) General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera. El (la) Gerente(a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo*"; y, en el artículo I.2.131 del Capítulo VI de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, se registra la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico;

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio de 03 de julio de 2019, a través de la Resolución 003-07-2019, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, resolvió: "*DAR POR CONOCIDO LA TERNA PROPUESTA POR EL PRESIDENTE DEL*

DIRECTORIO DE LA EPMGDT, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO –QUITO TURISMO- CARLA PAOLA CÁRDENAS RAMÍREZ";

Que, mediante Acción de Personal 062-ISE-2019 de 3 de julio de 2019, vigente a partir del 4 de los mismos mes y año, se designó en calidad de Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, Quito Turismo, a la Magister Carla Cárdenas R.;

Que, mediante memorando EPMGDT-DCOM-2020-005 de 07 de enero de 2020, la Directora de Comunicación Encargada, remitió a la Gerente General el INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL, concluyendo "[...] *se recomienda la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad, que permita la difusión de las acciones de Quito Turismo a nivel local y nacional* [...]"; ante lo cual, mediante sumilla inserta la Gerente General dispuso: "*favor proceder según normativa legal vigente*";

Que, mediante oficio EPMGDT-DCOM-2020-0001 de 13 de enero de 2020, la Directora de Comunicación solicitó a la Directora de Publicidad e Imagen del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, con relación a la Resolución A-010 de 07 de junio de 2019, "[...] *la autorización respectiva a fin de dar inicio a los procesos técnicos y administrativos correspondientes para la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de la institución en el mercado local y nacional;* [...]";

Que, mediante oficio GADDMQ-SECOM-2020-0032-O de 16 de enero de 2020, el Secretario de Comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito comunicó a la Directora de Comunicación de Quito Turismo "*En atención al Oficio EPMGDT-DCOM-2020-0001, en el que solicita la aprobación para el proceso de contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de la institución en el mercado local y nacional; me permito indicar que el proceso se encuentra aprobado* [...]";

Que, mediante ESTUDIO PREVIO PARA LA COMPRA DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA de 27 de enero de 2020, elaborado por el Coordinador de Relaciones Públicas y aprobado por la Directora de Comunicación Encargada, recomendó: "[...] *realizar la contratación por un presupuesto referencial de USD 102.025,60 (ciento dos mil veinte y cinco con 60/100 dólares americanos más impuestos), conforme los resultados obtenidos del estudio previo*";

Que, constan los Términos de Referencia, elaborados por el Coordinador de Relaciones Públicas y aprobados por la Directora de Comunicación Encargada, con los antecedentes, justificación, objeto, alcance, metodología de trabajo, información que dispone la Entidad, productos y servicios esperados, plazo de ejecución, forma y condiciones de pago y multas para la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE

COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL;

Que, mediante FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES JCP-CPACCE-2020-015 de 28 de enero de 2020, la Asistente de Apoyo de Compras Públicas, la Jefe de Compras Públicas y el Gerente Financiero Administrativo emitieron las correspondientes certificaciones respecto al PAC y al Catálogo Electrónico para la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL;

Que, el Gerente Financiero Administrativo emitió la disponibilidad de valores mediante la Certificación Presupuestaria 49 de 28 de enero de 2020, correspondiente a las partidas: 01.04.01.01.730207.000.17.01.002.0000.0000 *"Difusión, Información y Publicidad"*, por USD. 50.000,00; 01.04.01.01.730207.000.17.01.009.0000.0000 *"Difusión, Información y Publicidad"*, por USD. 52.025,60; 01.04.03.01.770199.000.17.01.002.0000.0000; *"Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones"*, por USD. 6.000,00; y, 01.04.03.01.770199.000.17.01.009.0000.0000 *"Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones"* por USD. 6.243,07;

Que, mediante memorando EPMGDT-DCOM-2020-014 de 28 de enero de 2020, la Directora de Comunicación Encargada, solicitó a la Gerente General la autorización para el inicio del proceso de CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL; y ante lo cual, mediante sumilla inserta la Gerente General dispuso: "*Favor proceder según normativa legal vigente*";

Que, mediante memorando EPMGDT-JCP-2020-035 de 31 de enero de 2020, la Jefe de Compras Públicas solicitó al Gerente Jurídico la elaboración de la Resolución de Inicio del procedimiento para CONTRATAR UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL durante el período 2020, signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20;

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución de la República, Ley y normativa aplicable,

RESUELVE:

Art. 1.- **AUTORIZAR** el inicio del procedimiento de Régimen Especial por Comunicación Social, bajo la modalidad de Contratación por Selección signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20, para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL"** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como la Resolución Administrativa EPMGDT-GG-CC-2019-27 de 04 de octubre de 2019.

Art. 2.- APROBAR los pliegos del procedimiento de Régimen Especial por Comunicación Social, bajo la modalidad de Contratación por Selección signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20 para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL"**, que contiene el cronograma del procedimiento, términos de referencia, estudio previo respectivo y más documentos que obran del proceso, por cuanto existe la viabilidad técnica y económica para su contratación.

Art. 3.- INVITAR a la los siguientes oferentes para que presenten sus ofertas técnicas y económicas, conforme al cronograma y el pliego aprobados para este procedimiento:

- CARLOS JARAMILLO GUALPA / MEDIACORP COMUNICACIONES con RUC 1400440119001;
- MEDITERRÁNEO COMUNICACIÓN CIA. LTDA. con RUC 1791841565001;
- DIEZ PUNTO COMUNICACIONES con RUC 1792288533001;
- HAND COMUNICACIÓN CÍA. LTDA. con RUC 1792490774001.

Art. 4.- DESIGNAR a la Comisión Técnica conformada por: Oscar López – Jefe de Promoción, Delegado de la Máxima Autoridad (Presidente de la Comisión); María Gabriela Suárez – Directora de Comunicación, Titular del Área Requirente (Miembro de la Comisión) y Carolina Arias – Coordinadora de Promoción Digital - Profesional afín al objeto de la contratación (Miembro de la Comisión).

La Comisión Técnica, se encargará de las siguientes atribuciones: Ejecutar todas y cada una de las fases del procedimiento, preparar las respuestas y aclaraciones a las preguntas formuladas, informe de cancelación del procedimiento de ser el caso, recepción de la oferta y apertura, convalidación de errores de existir, calificación y recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto; y, todas las demás previstas en los Términos de Referencia.

Art. 5.- DISPONER a la Jefatura de Compras Públicas, la publicación del contenido de esta Resolución, los pliegos y demás documentos del presente proceso de contratación, en el portal www.compraspublicas.gob.ec

Art. 6.- La presente resolución administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 03 de febrero de 2020.

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado	Ma. José Rosero	
Revisado	Mauricio Calderón	

Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113
D.M. Quito, 29 de mayo de 2020

Para: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(…) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)"*

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el Art. 600-02 Evaluaciones periódicas dice: "(…) *Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales(...)"*

De conformidad con las normativas citadas, se solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0002-2018 que indica lo siguiente:

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.
2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.
4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.
5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.
6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.
7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.
8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Se requiere se envíe la respuesta a esta comunicación, en lo que corresponda a cada uno, con los soportes de las acciones realizadas hasta el jueves 11 de junio de 2020.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO
Fecha: 2020.05.29 13:08:34 -05'00'

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2020-05-29
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2020-05-29

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-117

Quito, 12 de junio de 2020

PARA: Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe de acción de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría Informe DNA5-002-2018.

Me refiero a su memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113, mediante el cual solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-002-2018, al respecto me permito informar las siguientes acciones realizadas:

Recomendación # 3

> *Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.*

Acciones realizadas:

Mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027 de 04 de octubre de 2019 se expidió el REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, el artículo 4 de este reglamento determina que las áreas requirentes de la empresa que para iniciar un procedimiento de contratación, deberán elaborar el informe de justificación de la necesidad que será autorizado por Gerencia General, estudios de presupuesto referencial, informes y estudios previos completos cálculos y diseños, términos de referencia entre otros.

La Jefatura de Compras Publica previa a la elaboración de los pliegos precontractuales constata que el área requirente remita estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General; para el efecto se emite el formulario de Verificación de Catálogo Electrónico y Plan Anual de Contrataciones.

Para efectos de verificación remito:

- REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO.

- Memorando Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005 de fecha 07 de enero de 2020 con Informe de justificación de la necesidad adjunto.
- Estudio previo y cotizaciones.
- Términos de referencia / Especificaciones técnicas
- Memorando No. EPMGDT-DCOM-2020-014 de fecha 28 de enero de 2020, en donde se solicita la autorización y aprobación para la contratación en base a los Términos de referencia, presupuesto referencial y el estudio técnico de necesidades.
- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2020-008 de fecha 03 de febrero de 2020, de autorización de inicio de procedimiento y de aprobación de pliegos.

Recomendación # 4

Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o lo delegados para la evaluación de las ofertas revisarán y analizarán el cumplimiento de todo y cada uno de los aspectos exigidos en los pliegos precontractuales.

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se enuncia la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 en el que se hace referencia al cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Recomendación # 5

Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o el delegado para la evaluación de las ofertas no podrán tener conflicto de interés con los oferentes, de haberlos será causal de excusa obligatoria.

Para efectos de verificación remito:

- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2019-033 de fecha 08 de noviembre de 2019 donde determina los miembros de la comisión técnica.
- Acta entrega recepción definitiva de proceso No. RE-PU-EPMGDT-02-19 en la que se describe los miembros de la comisión del recepción.

Recomendación # 6

Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.

Acciones realizadas:

La Gerencia Jurídica, en los contratos que se suscriben con los adjudicatarios, ha establecido una cláusula denominada "Prorroga de plazo" en la que se establece que el administrador del contrato elaborará un informe previo a solicitar a la máxima autoridad la autorización de prórroga de plazo.

Para efectos de verificación remito:

- Adjunto el contrato No. 003 de fecha 12 de febrero de 2020, en el que la cláusula décima cuarta determina las condiciones para las prórrogas de plazo.

Recomendación # 7

Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.

Acciones realizadas:

Es necesario aclarar que el portal de compras públicas, solo habilita a los administradores de contrato el registro y la publicación de los contratos complementarios entre otros documentos, ya que estos se generan en la fase de ejecución.

La Jefatura de Compras Públicas en varias ocasiones mediante memorandos ha solicitado a los administradores de contratos el registro y la publicación de los contratos complementarios

Como una acción de seguimiento para el cumplimiento de la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado, la Jefatura de Compras Públicas, mediante memorando No. EPMGDT-JCP-2020-0100 de 8 de mayo de 2020, solicitó a la Gerencia Jurídica, el listado de los contratos complementarios y/o modificatorios elaborados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizados por Quito Turismo.

Para efectos de verificación remito:

Como respaldo de la aplicación de recomendación realizada por la Contraloría General de Estado, adjunto al presente la constancia de la publicación de los contratos complementarios en el portal de compras públicas de los siguientes procedimientos de contratación por Giro Especifico del Negocio:

- RE-GEN-EPMGDT-03-18, RE-GEN-EPMGDT-02-19 y RE-GEN-EPMGDT-04-19.
- MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-105 de 19 de mayo de 2020.

Recomendación # 8

> Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Acciones realizadas:

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se remite la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 mediante el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Atentamente,

MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS

Firmado digitalmente por MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=0704207774HG, cn=MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Fecha: 2020.06.12 10:11:41 -05'00'

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

TURISMO

Recibido 05/02/20

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-039

Quito, 04 de febrero de 2020

PARA: Oscar López
JEFE DE PROMOCIÓN

Recibido
Gabriela Suárez
05/02/2020

C.C: Gabriela Suárez
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN

Carolina Arias
COORDINADORA DE PROMOCIÓN DIGITAL

Recibido
OSCAR LÓPEZ
05/02/2020

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Notificación Comisión Técnica de procedimiento de Régimen Especial por Comunicación Social – Proceso de Selección signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20.

Mediante Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2020-008 de fecha 03 de febrero de 2020 se autorizó el inicio del procedimiento de Régimen Especial por Comunicación Social – Proceso de Selección signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20 para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL"** en el que se les designó como Comisión Técnica del citado proceso, por lo que, deberán calificar la oferta y verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos precontractuales relacionados con el presente proceso de contratación, así como dar respuesta a las preguntas que se formularen, realizar las aclaraciones respectivas dentro de la etapa respectiva, solicitar convalidación de errores y realizar la recomendación de adjudicación de la Oferta, declaratoria de desierto o de cancelación, según corresponda de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Debo manifestarle que la Comisión Técnica o el delegado por la Gerencia General para la calificación de las ofertas presentada en este proceso de contratación al momento de la calificación, deberá de manera obligatoria considerar todas las características establecidas y determinadas en los pliegos, términos y/o especificaciones técnicas, afín de que se recomiende a la oferta que cumpla con todos los requerimientos determinados en los documentos precontractuales, para lo cual de manera ineludible observaran lo dispuesto en los artículos 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, lo establecido en el Capítulo V, Título III de la Resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

Cabe indicar que el contenido y la elaboración del acta de apertura de oferta, acta de convalidación de errores (si fuese el caso), acta de calificación de oferta, acta de negociación (si

fuese el caso) e Informe de recomendación a Gerencia General, que provee el artículo 9 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública en la fase precontractual es de absoluta responsabilidad de la Comisión Técnica o el delegado por la máxima autoridad para la calificación de las ofertas.

La Comisión Técnica o el delegado de la máxima autoridad deberá observar lo recomendado por la Contraloría General del Estado que señala, RECOMENDACIÓN 4: ***"Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos."***

Por lo expuesto, me permito remitir el cronograma del procedimiento descrito anteriormente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	04/02/2020	18H00
Fecha límite de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	05/02/2020	15H00
Fecha límite de entrega de ofertas	07/02/2020	15H00
Fecha de apertura de ofertas	07/02/2020	16H00
Fecha estimada de adjudicación	10/02/2020	18h00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (2 *días*).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	10/02/2020	10H00
Fecha límite para convalidación de errores	12/02/2020	10H00
Fecha estimada de adjudicación	13/02/2020	18H00

Es importante señalar que las actas que se generen durante el proceso deben entregarse a esta jefatura **con dos horas de anticipación** de la fecha y hora programada en el cronograma afín de evitar contratiempos en el portal de Compras Públicas, de tener algún inconveniente en el proceso el personal de esta jefatura estará presto a colaborar con ustedes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaboración:	J. Sivinta	JCP	2020-02-04	

Adjunto: Expediente precontractual proceso CSPS-EPMGDT-002-20

TURISMO

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-044

Quito, 07 de febrero de 2020

PARA: Oscar López
JEFE DE PROMOCIÓN

C.C: Gabriela Suárez
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN

Carolina Arias
COORDINADORA DE PROMOCIÓN DIGITAL

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Remisión de ofertas del procedimiento para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL"**, código del proceso **No. CSPS-EPMGDT-002-20**

Una vez que ha concluido el plazo para la entrega de ofertas dentro del proceso No. **CSPS-EPMGDT-002-20,** para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL",** y con el objetivo de que se continúe con el procedimiento de contratación, remito a ustedes la oferta presentada; a fin de que sea revisada, evaluada y calificada.

Debo manifestarle que la Comisión Técnica o el delegado por la Gerencia General para la calificación de las ofertas presentadas en este proceso de contratación al momento de la calificación por disposición legal, deberá de manera obligatoria considerar todas las características establecidas y determinadas en los pliegos, términos y/o especificaciones técnicas, afín de que se recomiende a la oferta que cumpla con todos los requerimientos determinados en los documentos precontractuales, para lo cual de manera ineludible observarán lo dispuesto en los artículos 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, lo establecido en el Capítulo V, Título III de la Resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

Cabe indicar que el contenido y la elaboración del acta de apertura de oferta, acta de convalidación de errores (si fuese el caso), acta de calificación de oferta y cuadro resumen de las ofertas presentadas, acta de negociación (si fuese el caso) e Informe de recomendación a Gerencia General, que provee el artículo 9 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública en la fase precontractual es de

07/02/2020.

Recibido Oscar López 07/04/2020

07/04/2020

absoluta responsabilidad de la Comisión Técnica o del delegado por la máxima autoridad para la calificación de las ofertas.

Es necesario señalar que la Comisión Técnica o el Delegado de la máxima autoridad debe observar y cumplir lo recomendado por la Contraloría General del Estado que señala, RECOMENDACIÓN 4: ***"Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos."***.

Por lo expuesto me permito remitir las ofertas presentadas por los siguientes oferentes:

NO	OFERENTES	RUC	OFERTA FÍSICA
1	DPC Diez Punto Comunicaciones Cía. Ltda.	1792288533001	Si
2	MEDITERRANEO COMUNICACIÓN CIA. LTDA.	1791841565001	Si

Es importante señalar que las actas que se generen durante el proceso deben entregarse a esta jefatura con **dos horas de anticipación** de la fecha y hora programada en el cronograma, afín de evitar contratiempos en el portal de Compras Públicas, de tener algún inconveniente en el proceso el personal de esta jefatura estará presto a colaborar con usted.

Atentamente,

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaboración:	J. Sivinta	JCP	2020-02-07	

Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113
D.M. Quito, 29 de mayo de 2020

Para: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(…) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)"*

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el Art. 600-02 Evaluaciones periódicas dice: "(…) *Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales(...)"*

De conformidad con las normativas citadas, se solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0002-2018 que indica lo siguiente:

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.
2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.
4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.
5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.
6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.
7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.
8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Se requiere se envíe la respuesta a esta comunicación, en lo que corresponda a cada uno, con los soportes de las acciones realizadas hasta el jueves 11 de junio de 2020.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO
Fecha: 2020.05.29 13:08:34 -05'00'

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2020-05-29
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2020-05-29

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-117

Quito, 12 de junio de 2020

PARA: Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe de acción de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría Informe DNA5-002-2018.

Me refiero a su memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113, mediante el cual solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-002-2018, al respecto me permito informar las siguientes acciones realizadas:

Recomendación # 3

> *Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.*

Acciones realizadas:

Mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027 de 04 de octubre de 2019 se expidió el REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, el artículo 4 de este reglamento determina que las áreas requirentes de la empresa que para iniciar un procedimiento de contratación, deberán elaborar el informe de justificación de la necesidad que será autorizado por Gerencia General, estudios de presupuesto referencial, informes y estudios previos completos cálculos y diseños, términos de referencia entre otros.

La Jefatura de Compras Publica previa a la elaboración de los pliegos precontractuales constata que el área requirente remita estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General; para el efecto se emite el formulario de Verificación de Catálogo Electrónico y Plan Anual de Contrataciones.

Para efectos de verificación remito:

- REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO.

- Memorando Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005 de fecha 07 de enero de 2020 con Informe de justificación de la necesidad adjunto.
- Estudio previo y cotizaciones.
- Términos de referencia / Especificaciones técnicas
- Memorando No. EPMGDT-DCOM-2020-014 de fecha 28 de enero de 2020, en donde se solicita la autorización y aprobación para la contratación en base a los Términos de referencia, presupuesto referencial y el estudio técnico de necesidades.
- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2020-008 de fecha 03 de febrero de 2020, de autorización de inicio de procedimiento y de aprobación de pliegos.

Recomendación # 4

Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o lo delegados para la evaluación de las ofertas revisarán y analizarán el cumplimiento de todo y cada uno de los aspectos exigidos en los pliegos precontractuales.

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se enuncia la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 en el que se hace referencia al cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Recomendación # 5

Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o el delegado para la evaluación de las ofertas no podrán tener conflicto de interés con los oferentes, de haberlos será causal de excusa obligatoria.

Para efectos de verificación remito:

- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2019-033 de fecha 08 de noviembre de 2019 donde determina los miembros de la comisión técnica.
- Acta entrega recepción definitiva de proceso No. RE-PU-EPMGDT-02-19 en la que se describe los miembros de la comisión del recepción.

Recomendación # 6

Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.

Acciones realizadas:

La Gerencia Jurídica, en los contratos que se suscriben con los adjudicatarios, ha establecido una cláusula denominada "Prorroga de plazo" en la que se establece que el administrador del contrato elaborará un informe previo a solicitar a la máxima autoridad la autorización de prórroga de plazo.

Para efectos de verificación remito:

- Adjunto el contrato No. 003 de fecha 12 de febrero de 2020, en el que la cláusula décima cuarta determina las condiciones para las prórrogas de plazo.

Recomendación # 7

Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.

Acciones realizadas:

Es necesario aclarar que el portal de compras públicas, solo habilita a los administradores de contrato el registro y la publicación de los contratos complementarios entre otros documentos, ya que estos se generan en la fase de ejecución.

La Jefatura de Compras Públicas en varias ocasiones mediante memorandos ha solicitado a los administradores de contratos el registro y la publicación de los contratos complementarios

Como una acción de seguimiento para el cumplimiento de la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado, la Jefatura de Compras Públicas, mediante memorando No. EPMGDT-JCP-2020-0100 de 8 de mayo de 2020, solicitó a la Gerencia Jurídica, el listado de los contratos complementarios y/o modificatorios elaborados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizados por Quito Turismo.

Para efectos de verificación remito:

Como respaldo de la aplicación de recomendación realizada por la Contraloría General de Estado, adjunto al presente la constancia de la publicación de los contratos complementarios en el portal de compras públicas de los siguientes procedimientos de contratación por Giro Especifico del Negocio:

- RE-GEN-EPMGDT-03-18, RE-GEN-EPMGDT-02-19 y RE-GEN-EPMGDT-04-19.
- MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-105 de 19 de mayo de 2020.

Recomendación # 8

> Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Acciones realizadas:

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se remite la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 mediante el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Atentamente,

MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS

Firmado digitalmente por MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=0704207774HG, cn=MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Fecha: 2020.06.12 10:11:41 -05'00'

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMGDT-GG-CC-2019-033

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la <economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas"*;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas."*;

Que, los artículos 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, exigen como requisitos previos al inicio de todo procedimiento de contratación su previsión en el Plan Anual de Contrataciones, la existencia de estudios suficientes y la disponibilidad presupuestaria y de recursos para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación;

Que, el numeral 2 del artículo 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe que las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realicen empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables;

Que, los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establecen las disposiciones generales a los procedimientos sometidos a régimen especial;

QUITO TURISMO
COMPRAS PÚBLICAS
11 NOV 2019
Recibido por:

Que, los artículos 94 y 95 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establecen el procedimiento a seguir para la contratación de bienes y servicios únicos en el mercado o proveedor único, en base a lo cual se determina que en este caso se aplicará la Contratación Directa bajo Régimen Especial – Proveedor Único;

Que, mediante Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto del 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;

Que, el Concejo Metropolitano de Quito, expidió la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas 0309 de 16 de abril de 2010, publicada en el Registro Oficial 186 del 5 de mayo del 2010, en cuya Sección Sexta creó la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Que, la Gerencia General mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, expidió el Reglamento Interno para Normar los Procedimientos de Contratación Pública de la Empresa Púbica Metropolitana de Gestión de Destino Turístico;

Que, mediante Ordenanza Metropolitana 1 se expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, vigente desde el 29 de marzo de 2019, que en su Libro I.2, Título V de las Empresas Metropolitanas, Capítulo I del Régimen Común de las Empresas Públicas Metropolitanas, Sección III de la Administración de Empresas Públicas Metropolitanas, prescribe en su artículo I.2.84.: "[...] *El (la) Gerente(a) General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera. El (la) Gerente(a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo*"; y, en el artículo I.2.131 del Capítulo VI de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico se crea la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico;

Que, en Sesión Ordinaria de Directorio de 03 de julio de 2019, a través de la Resolución 003-07-2019, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, resolvió: "*DAR POR CONOCIDO LA TERNA PROPUESTA POR EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMGDT, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO –QUITO TURISMO- CARLA PAOLA CÁRDENAS RAMÍREZ*";

Que, mediante Acción de Personal 062-ISE-2019 de 3 de julio de 2019, vigente a partir del 4 de los mismos mes y año, se designó en calidad de Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, Quito Turismo, a la Magister Carla Cárdenas R.;

Que, mediante memorando QT-MICE-2019-137 de 08 de octubre de 2019 la Directora MICE, solicitó a la Gerente General "[...] *aprobar el informe técnico de justificación de necesidad de contratación, para la promoción del destino Quito a través de*

personalidades deportivas.", lo cual la Gerente General mediante sumilla inserta dispuso: *"en base al informe técnico y recomendación favor proceder según normativa legal";*

Que, el Gerente Financiero Administrativo emitió la disponibilidad de valores mediante la Certificación Presupuestaria 458 de 16 de octubre de 2019, correspondiente a las partidas: 01.03.02.02.730207.000.17.01.001.0000.0000 *"Difusión, Información y Publicidad"*, por USD 650.00,00; y, 01.03.04.01.770101.000.17.01.001.0000.0000 *"Impuesto al Valor Agregado"* por USD 78.000,00;

Que, mediante FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES", JCP-CPACCE-2019-0092 de 16 de octubre de 2019, la Asistente de Apoyo de Compras Públicas, la Jefe de Compras Públicas y el Gerente Financiero Administrativo certificaron que el monto para *"CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN CONJUNTO DE ACCIONES COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL DESTINO QUITO A TRAVÉS DE UN EVENTO DEPORTIVO CON LA PARTICIPACIÓN DE PERSONALIDADES DEPORTIVAS"*, consta en el PAC 2019 y no consta en el catálogo electrónico;

Que, mediante "ESTUDIO PREVIO PARA LA COMPRA DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA", de 18 de octubre de 2019, la Coordinadora MICE, la Directora de Industria de Reuniones y el Gerente Técnico, recomiendan: "[...] *realizar la contratación por un presupuesto referencial de USD $650.000,00 más IVA, conforme los resultados obtenidos del estudio previo";*

Que, constan los TÉRMINOS DE REFERENCIA DE PROVEEDOR ÚNICO PARA LA REALIZACIÓN DE UN CONJUNTO DE ACCIONES COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL DESTINO QUITO A TRAVÉS DE UN EVENTO DEPORTIVO CON LA PARTICIPACIÓN DE PERSONALIDADES DEPORTIVAS de 23 de octubre de 2019, elaborados por la Coordinadora MICE, revisados por la Directora de Industria de Reuniones y aprobados por el Gerente Técnico;

Que, mediante memorando QT-MICE-2019-140 de 23 de octubre de 2019, la Directora MICE solicitó a la Gerente General "[...] *su autorización para el inicio del proceso de contratación de acuerdo a los documentos adjuntos*", lo cual la Gerente General mediante sumilla inserta dispuso: *"favor proceder según normativa legal";*

Que, mediante memorando EPMGDT-GG-2019-0052 de 05 de noviembre de 2019, la Gerente General designó a los miembros de la Comisión Técnica;

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución de la República, Ley,

RESUELVE:

Art. 1.- AUTORIZAR el inicio del procedimiento de Régimen Especial Proveedor Único RE-PU-EPMGDT-02-19, para la "**REALIZACIÓN DE UN CONJUNTO DE ACCIONES COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL DESTINO QUITO A TRAVÉS DE UN EVENTO DEPORTIVO CON LA PARTICIPACIÓN DE PERSONALIDADES**

DEPORTIVAS", con un presupuesto referencial de USD. 650.000,00 (SEISCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA.

Art. 2.- APROBAR los pliegos del procedimiento de Régimen Especial Proveedor Único RE-PU-EPMGDT-02-19, para la **"REALIZACIÓN DE UN CONJUNTO DE ACCIONES COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL DESTINO QUITO A TRAVÉS DE UN EVENTO DEPORTIVO CON LA PARTICIPACIÓN DE PERSONALIDADES DEPORTIVAS"**, que contiene el cronograma del procedimiento, términos de referencia, estudio previo respectivo y más documentos que obran del proceso, por cuanto existe la viabilidad técnica y económica para su contratación.

Art. 3.- INVITAR de manera directa, a la empresa BASELINE S.A. con RUC 0992713542001, para que presente su oferta técnica y económica respecto a la prestación del servicio, de conformidad con los pliegos aprobados en la presente resolución.

Art. 4.- DESIGNAR a la Comisión Técnica conformada por: Carmen Elena Huras - Directora de Desarrollo, Delegada de la Máxima Autoridad - Presidente de la Comisión; Tanya Chávez - Coordinadora MICE, Delegada del Área Requirente - Miembro de la Comisión; y, Belén Pacheco - Directora de Marketing, Profesional afín al objeto de la contratación – Miembro de la Comisión. Adicionalmente con voz pero sin voto Luis Ruales – Gerente Financiero Administrativo y Mauricio Calderón – Gerente Jurídico.

La Comisión Técnica se encargará de las siguientes atribuciones: Ejecutar todas y cada una de las fases del procedimiento, preparar las respuestas y aclaraciones a las preguntas formuladas, informe de cancelación del procedimiento de ser el caso, recepción de la oferta y apertura, convalidación de errores de existir, calificación y recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto; y, todas las demás previstas en el Pliego.

Art. 5.- DISPONER a la Jefatura de Compras Públicas, la publicación del contenido de esta Resolución, los pliegos y demás documentos del presente proceso de contratación, en el portal www.compraspublicas.gob.ec

Art. 6.- La presente resolución administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 08 de noviembre de 2019.

Carla Cárdenas
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado	Ma. José Rosero	
Revisado	Mauricio Calderón	

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

Código del Proceso:	N° RE-PU-EPMGDT-02-19
No. Contrato:	Nº 025
Objeto del Contrato	Realización de un conjunto de acciones como parte de la estrategia de promoción y comunicación del destino Quito, a través de un evento deportivo con la participación de personalidades deportivas.

COMPARECIENTES:

En la ciudad de Quito a los 03 días del mes de diciembre del año 2019, comparecen a la suscripción de la presente Acta de Entrega Recepción, del contrato **Nº 025 – RE-PU-EPMGDT-02-19** por una parte, en representación de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO los servidores: María Gabriela Suárez Urresta (Administradora del Contrato) y Marco Vinicio Muñoz Arteta (Técnico de la industria de reuniones y Técnico que no intervino en el proceso); y, por otra parte, en representación de BASELINE S.A., el señor, Nicolás Lapentti, Gerente General de la empresa en el Ecuador.

ANTECEDENTES:

Con fecha 14 de noviembre de 2019 se suscribió el contrato **Nº 025 – RE-PU-EPMGDT-02-19,** entre la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO - QUITO TURISMO y BASELINE S.A.; cuyo objeto es el "Realizar un conjunto de acciones como parte de la Estrategia de Promoción y Comunicación del Destino Quito a través de un evento deportivo con la participación de personalidades deportivas", por un valor de USD $650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) más IVA, con un plazo de ejecución de 20 días desde la suscripción del contrato.

Mediante el Memorando N°EPMGDT-QT-GJ-2019-560, la Gerencia Jurídica de Quito Turismo notifica a la señora María Gabriela Suárez Urresta, Directora de Comunicación como Administradora de Contrato.

Con Memorando N° EPMGDT-DCOM-2019-173 de 18 de noviembre 2019, María Gabriela Suárez, en su calidad de administradora del contrato solicita a la Gerencia General la designación de un técnico de Quito Turismo que no haya intervenido en la ejecución del proceso del contrato para la suscripción del Acta-Entrega Definitiva, para lo cual Gerencia General con sumilla del 19 de noviembre 2019 designa a Marco Muñoz, técnico de la Dirección de MICE que no intervino en el proceso.

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN:

De acuerdo a las condiciones del contrato, el mismo deberá contemplar los siguientes productos:

PRODUCTO 1: Promoción de la imagen turística de la ciudad como titular del evento, relacionada con el torneo.
PRODUCTO 2: Promoción de la imagen turística de la Cuidad, relacionada con el torneo, en material de comunicación física y digital del evento.
PRODUCTO 3: Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, y organización de la rueda de prensa con Roger Federer el día del evento.
PRODUCTO 4: Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, dentro de la cancha (A).
PRODUCTO 5: transmisión en vivo del partido en dos canales nacionales.
PRODUCTO 6: Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en las promos diarias en dos canales nacionales, donde destacará el nombre del evento "TORNEO QUITO MITAD DEL MUNDO".
PRODUCTO 7: Transmisión en vivo del partido en un canal internacional. El canal será anunciado por el organizador.
PRODUCTO 8: Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en avisos de varios formatos en Diario El Comercio, en sus medios impresos y digitales.
PRODUCTO 9: Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en las pantallas alrededor de la ciudad y en el aeropuerto.
PRODUCTO 10: Mención de la Ciudad en la campaña de promoción radial, promocionando e invitando al evento por parte de Roger Federer.
PRODUCTO 11: Mención de la ciudad en la campaña con video de expectativa promocionando e invitando al evento por parte de Roger Federer.
PRODUCTO 12: Video in situ con Roger Federer, en un sitio a definir de Quito.

Durante el periodo comprendido del 14 al 24 de noviembre de 2019, la empresa BASELINE S.A., ha dado cumplimiento a las condiciones generales del objeto de contratación realizando las siguientes actividades de promoción turística en el marco del torneo de tenis con el famoso tenista Roger Federer:

Productos Promocionales

De acuerdo al informe elaborado por Pilar Sales, especialista en comunicación digital, revisado por Alejandra Arias, Jefe de Relaciones Públicas y aprobado por Gabriela Suárez, Administradora de Contrato; BASELINE S.A., entrega los servicios detallados a continuación:

Servicios para la promoción del destino Quito, a través de personalidades deportivas, en un partido de exhibición de Roger Federer el 24 de noviembre 2019.				
No.	Descripción	Detalle de Términos de Referencia	Productos a entregar	Observaciones
1.	Promoción de la imagen turística de la ciudad como titular del evento, relacionada con el	El nombre de la ciudad de Quito será mencionado y visualizado en	Nombre del Torneo Quito - Mitad del Mundo. La empresa Baseline entregará,	Se entrega mediante Oficio S/N el 14 de noviembre a la firma del contrato.

	torneo:	todas las promociones del evento, con colores y fuentes de la marca turística. Nombre del Torneo: Quito - Mitad del Mundo.	a la firma del contrato una carta suscrita por su representante legal en la que se compromete a nombrar el torneo de la manera especificada y a promocionar la imagen turística de la ciudad adaptada al evento, de acuerdo al arte que Quito Turismo apruebe. Nombre del Torneo: Quito - Mitad del Mundo.	
2.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en material de comunicación física y digital del evento.	Será ubicada de forma preferencial, en todas las comunicaciones y redes sociales del evento, backing de ruedas de prensa. Los artes serán revisados y aprobados por la Dirección de Comunicación de Quito Turismo. El proveedor deberá entregar capturas de pantalla e impresiones a color como medios de verificación, así como muestras del afiche y otro material impreso utilizado.	1. Sitio Facebook Roger Federer en Quito con la promoción de la imagen turística de la ciudad, de acuerdo al arte adjunto.	Se realiza una revisión constante de la página sin encontrar novedades.
			2. Promoción de la imagen de la ciudad en el sitio web de venta entradas.	Se realiza una validación en punto de venta, donde se verifica el uso de la imagen turística de la ciudad en punto de venta web de entradas
			3. Promoción de la imagen turística de la ciudad y del nombre del torneo en las pantallas de los puntos de venta: Uno en Cuenca, tres en Guayaquil, tres en Quito.	Se realiza un monitoreo de los puntos de venta al azar el domingo 17 de noviembre y en cuenca se notifica que el punto de venta no contaba con pantalla, lo que se soluciona de inmediato el lunes 18 de noviembre y en los monitoreos posteriores de las 3 ciudades, se valida el cumplimiento de este producto.
			4. Promoción de la imagen turística de la ciudad y del nombre del torneo en el afiche oficial del evento y otro material impreso.	Se validó el uso de la imagen turística de la ciudad y el nombre del torneo en material impreso.
3.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, y organización de la rueda de prensa	Se realizará en la fecha y lugar previsto por los organizadores.	Promoción de la imagen de la ciudad y del nombre del torneo en el backing de la rueda de	La Rueda de prensa contó con un backing digital en el que constó la imagen de la ciudad y el nombre del torneo.

	con Roger Federer el día del evento.		prensa con Roger Federer. Puede ser backing físico o digital. Organización de la rueda de prensa con Roger Federer, en el sitio indicado por Quito Turismo.	
4.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, dentro de la cancha (A).	Se utilizarán los artes aprobados por Quito Turismo. El organizador se encargará de la impresión, proyección, colocación, ubicación, según los detalles de cada producto.	1. Imagen turística de la ciudad relacionada con el evento, en los dos fondos, en espacio central, fija durante todo el partido. Medidas 5.00 x 0.80.	Se verificó la aplicación de la imagen en los fondos y espacio central.
			2. Imagen turística de la ciudad relacionada con el evento, En los dos laterales, con 4 minutos por hora. En pantallas led.	Se verificó la aplicación en los dos laterales.
			3. Imagen turística de la ciudad relacionada con el evento, en el net de la cancha (red). Se pinta directamente sobre la superficie.	La net contó con la imagen de la ciudad relacionada con el evento.
			4. Imagen turística de la ciudad relacionada con el evento, en el piso de la cancha, detrás de la línea de fondo más cercana al tiro de cámara. Se pinta directamente sobre el piso.	Se verificó la aplicación de la imagen de la ciudad relacionada con el evento en el piso de la cancha, sin novedad.
5.	Transmisión en vivo del partido en dos canales nacionales.	En las tomas aparecerán las promociones de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, dentro de la cancha	La transmisión en vivo del torneo Quito - Mitad del Mundo, será durante la duración de todo el partido. TC Televisión	Se transmitió en vivo el partido por TC TV.
			La transmisión en vivo del torneo Quito - Mitad del Mundo, será durante la duración de todo el partido.	Se transmitió en vivo el partido por EC TV.

			Ecuador TV	
6.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en las promos diarias en dos canales nacionales, donde destacará el nombre del evento "TORNEO QUITO MITAD DEL MUNDO".	Cada promo en canal nacional durará al menos 30 segundos. Se realizará en los días previos al evento. Serán al menos 200 promos, en horario rotativo.	50 promos en Ecuador TV	Se validó el cumplimiento de las promos en ECtv
			50 promos en TC televisión	Se validó el cumplimiento de las promos en TCtv
7.	Transmisión en vivo del partido en un canal internacional. El canal será anunciado por el organizador.	En las tomas aparecerán todas las promociones de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, dentro de la cancha.	La transmisión en vivo será durante la duración de todo el partido.	Se verificó que se realizó por Tennis Channel.
8.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en avisos de varios formatos en Diario El Comercio, en sus medios impresos y digitales.	Los avisos se realizarán días antes del evento, de acuerdo a la planificación del organizador. Ver las especificaciones técnicas en el anexo.	Se contratarán al menos 10 avisos.	Se confirmó los avisos en el Comercio.
9.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en pantallas alrededor de la cuidad y en el aeropuerto.	Pantallas aeropuerto UIO circuito 1	Los anuncios del torneo Quito Mitad del Mundo con la imagen turística de la ciudad en al menos 20 pantallas distribuidas proporcional y prioritariamente en Guayaquil, Quito y Cuenca. El proveedor entregará a Quito Turismo el detalle de pantallas para su monitoreo.	Se verificó anuncio en la pantalla del aeropuerto de Quito.
		Pantallas aeropuerto GYE		Se verificó anuncio en pantalla de Guayaquil
		Billboards digitales		Se encontraron varios anuncios en el
10.	Mención de la Ciudad en la campaña de promoción radial, promocionando e invitando al evento por parte de Roger Federer.	En dos radios de alcance nacional	Cuñas en horario rotativo, al menos 100 en total, 30 segundos cada una.	Se verificó el cumplimiento de estos anuncios,
11.	Mención de la Ciudad en la campaña con video de expectativa promocionando e invitando al evento por parte de Roger Federer.	El video de expectativa lo realizará el organizador.	Tendrá una duración de al menos 10 segundos. El famoso tenista Roger Federer aparecerá en el video, solo.	Se verificó la campana con el video de expectativa en la página oficial de Federer en Quito.

			Será en inglés y contará con subtítulos en español. Deberá nombrar Quito – Ecuador al menos una vez.	
12.	Video in situ con Roger Federer, en un sitio a definir en Quito.	El video tendrá una duración de al menos 10 segundos. Podrá ser utilizado libremente por Quito Turismo con fines de promoción y posicionamiento del destino.	Será realizado en un lugar icónico y turístico del Distrito Metropolitano. Se definirá una vez adjudicado el proceso.	Se recibió CD con el video de Roger Federer.

Importante: *El detalle de cada una de las actividades consta en el informe adjunto presentado por el contratista y el informe de cumplimiento emitido por los Técnicos de la Dirección de Comunicación y el Administrador de Contrato incluidos en este proceso de pago.*

CONDICIONES OPERATIVAS:

Para poder realizar el monitoreo de las activaciones de la campaña de promoción de la Ciudad en el marco del "Torneo Quito Mitad del Mundo", la Directora de Comunicación en su calidad de Administradora, realizó las siguientes actividades:

Seguimiento de Acciones:

- El administrador de contrato a fin de realizar el control de todas las acciones, mediante C/E Sin Número asignó a los técnicos de la Dirección de Comunicación la distribución del monitoreo de cada uno de los productos. (Se adjunta correo)

- Quito Turismo y el proveedor mantienen contacto constante mediante email, whatsapp, teléfono u otros para la coordinación de todas las actividades y acciones solicitadas.

- Quito Turismo realizó inspecciones de los lugares del evento, así como de los montajes para validar los productos de manera correcta.

- Para la validación de las acciones en otras ciudades (Guayaquil y Cuenca), la administradora del contrato se encargó de solicitar apoyo in situ.

Informes de Cumplimiento

- El proveedor ha entregado a Quito Turismo un informe que detalla el cumplimiento de los productos, los mismos que han sido revisados por los técnicos de seguimiento y a su vez se emitió un informe de cumplimiento de productos que sustenta la solicitud de pago emitida por el Administrador de Contrato.

- Se anexa CD de imágenes levantadas en la validación de los productos.

LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:

PAGOS PARCIALES				
#	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL USD.
1	Servicios para la promoción del destino Quito, a través de personalidades deportivas, en un partido de exhibición de Roger Federer Periodo: 14 al 24 de noviembre	1	$650.000.00	$650.000,00
TOTAL POR PAGARSE				**$650.000,00**

LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:	
DETALLE	VALOR USD. $.
MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL	$ 650.000,00
(-) ANTICIPO	$ 292.500,00
(-) MULTAS	$ 80
SALDO POR PAGARSE	$ 357.420,00

Del cálculo de las multas:

- De acuerdo a la Cláusula Décimo Tercera del Contrato, las multas se impondrán por cada día de retraso de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa diaria del 1 por 1000 sobre el porcentaje y obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.

- Del monitoreo en el cumplimiento de las acciones, se evidenció que en el punto de venta de entradas de Cuenca, no se contaba con pantalla para poder colocar la imagen de la ciudad relacionada al torneo, esto

fue comunicado al Contratista el domingo 17 de noviembre y se solucionó el inconveniente el lunes 18 de noviembre.

- Total de días de incumplimiento: Del 14 de noviembre al 18 de noviembre – 4 días

- Producto con demora en la ejecución:

SERVICIO DE PROMOCIÓN DEL DESTINO QUITO A TRAVÉS DE PERSONALIDADES DEPORTIVAS PARTIDO DE EXHIBICIÓN ROGER FEDERER - 24 NOV 2019					
Nº	**Descripción**	**Detalle de Términos de Referencia**	**Productos a entregar**	**VALOR USD**	**%**
2	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en material de comunicación física y digital del evento.	Será ubicada de forma preferencial, en todas las comunicaciones y redes sociales del evento, *backing* de ruedas de prensa. Los artes serán revisados y aprobados por la Dirección de Comunicación de Quito Turismo. El proveedor deberá entregar capturas de pantalla e impresiones a color como medios de verificación, así como muestras del afiche y otro material impreso utilizado.	1. Sitio Facebook Roger Federer en Quito con la promoción de la imagen turística de la ciudad, de acuerdo al arte adjunto. 2. Promoción de la imagen de la ciudad en el sitio web de venta entradas. 3. Promoción de la imagen turística de la ciudad y del nombre del torneo en las pantallas de los puntos de venta: Uno en Cuenca, tres en Guayaquil, tres en Quito. 4. Promoción de la imagen turística de la ciudad y del nombre del torneo en el afiche oficial del evento y otro material impreso.	20.000,00	3%

- Total de la Multa: Valor del producto o porcentaje/1000*Número de días
  20.000 /1.000 = 20 (4) = 80

LIQUIDACIÓN DE PLAZOS:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	14 noviembre 2019
Fecha de prestación de los servicios	14 al 24 de noviembre
FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL	03 diciembre 2019

CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN:

Mediante Informe de Satisfacción de Servicios Gabriela Suárez, declara su satisfacción con respecto a los servicios proporcionados por la empresa Contratista; así como, la Contratista entrega con fecha 3 de diciembre de 2019 el informe detallado de cumplimiento de actividades y productos correspondientes para "Realizar un conjunto de acciones como parte de la Estrategia de Promoción y Comunicación del Destino Quito a través de un evento deportivo con la participación de personalidades deportivas".

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Servicios para la promoción del destino Quito, a través de personalidades deportivas, en un partido de exhibición de Roger Federer el 24 de noviembre 2019.						
No.	Descripción	Detalle de Términos de Referencia	Productos a entregar	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE PARCIAL
1.	Promoción de la imagen turística de la ciudad como titular del evento, relacionada con el torneo:	El nombre de la ciudad de Quito será mencionado y visualizado en todas las promociones del evento, con colores y fuentes de la marca turística. Nombre del Torneo: Quito - Mitad del Mundo.	Nombre del Torneo Quito - Mitad del Mundo. La empresa Baseline entregará, a la firma del contrato una carta suscrita por su representante legal en la que se compromete a nombrar el torneo de la manera especificada y a promocionar la imagen turística de la ciudad adaptada al evento, de acuerdo al arte que Quito Turismo apruebe. Nombre del Torneo: Quito - Mitad del Mundo.	.X		
2.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en material de comunicación física y digital del evento.	Será ubicada de forma preferencial, en todas las comunicaciones y redes sociales del evento, backing de ruedas de	1. Sitio Facebook Roger Federer en Quito con la promoción de la imagen turística de la ciudad, de acuerdo al arte adjunto.	X.		

		prensa. Los artes serán revisados y aprobados por la Dirección de Comunicación de Quito Turismo. El proveedor deberá entregar capturas de pantalla e impresiones a color como medios de verificación, así como muestras del afiche y otro material impreso utilizado.	2. Promoción de la imagen de la ciudad en el sitio web de venta entradas.	X		
			3. Promoción de la imagen turística de la ciudad y del nombre del torneo en las pantallas de los puntos de venta: Uno en Cuenca, tres en Guayaquil, tres en Quito.			X
			4. Promoción de la imagen turística de la ciudad y del nombre del torneo en el afiche oficial del evento y otro material impreso.	X		
3.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, y organización de la rueda de prensa con Roger Federer el día del evento.	Se realizará en la fecha y lugar previsto por los organizadores.	Promoción de la imagen de la ciudad y del nombre del torneo en el backing de la rueda de prensa con Roger Federer. Puede ser backing físico o digital. Organización de la rueda de prensa con Roger Federer, en el sitio indicado por Quito Turismo.	X		
4.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, dentro de la cancha (A).	Se utilizarán los artes aprobados por Quito Turismo. El organizador se encargará de la impresión, proyección, colocación, ubicación, según los detalles de	1. Imagen turística de la ciudad relacionada con el evento, en los dos fondos, en espacio central, fija durante todo el partido. Medidas 5.00 x 0.80.	X		
			2. Imagen turística de la ciudad relacionada con el evento, En los dos	X		

		cada producto.	laterales, con 4 minutos por hora. En pantallas led.			
			3. Imagen turística de la ciudad relacionada con el evento, en el net de la cancha (red). Se pinta directamente sobre la superficie.	X		
			4. Imagen turística de la ciudad relacionada con el evento, en el piso de la cancha, detrás de la línea de fondo más cercana al tiro de cámara. Se pinta directamente sobre el piso.	X		
5.	Transmisión en vivo del partido en dos canales nacionales.	En las tomas aparecerán las promociones de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, dentro de la cancha	La transmisión en vivo del torneo Quito - Mitad del Mundo, será durante la duración de todo el partido. TC Televisión	X		
			La transmisión en vivo del torneo Quito - Mitad del Mundo, será durante la duración de todo el partido. Ecuador TV	X		
6.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en las promos diarias en dos canales nacionales, donde destacará el nombre del evento "TORNEO QUITO MITAD DEL MUNDO".	Cada promo en canal nacional durará al menos 30 segundos. Se realizará en los días previos al evento. Serán al menos 200 promos, en horario rotativo.	50 promos en Ecuador TV	X		
			50 promos en TC televisión	X		
7.	Transmisión en vivo del partido en un	En las tomas aparecerán todas	La transmisión en vivo será durante	X		

	canal internacional. El canal será anunciado por el organizador.	las promociones de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, dentro de la cancha.	la duración de todo el partido.			
8.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en avisos de varios formatos en Diario El Comercio, en sus medios impresos y digitales.	Los avisos se realizarán días antes del evento, de acuerdo a la planificación del organizador. Ver las especificaciones técnicas en el anexo.	Se contratarán al menos 10 avisos.	X.		
9.	Promoción de la imagen turística de la Ciudad, relacionada con el torneo, en pantallas alrededor de la cuidad y en el aeropuerto.	Pantallas aeropuerto UIO circuito 1	Los anuncios del torneo Quito Mitad del Mundo con la imagen turística de la ciudad en al menos 20 pantallas distribuidas proporcional y prioritariamente en Guayaquil, Quito y Cuenca. El proveedor entregará a Quito Turismo el detalle de pantallas para su monitoreo.	X		
		Pantallas aeropuerto GYE		X		
		Billboards digitales		X		
10.	Mención de la Ciudad en la campaña de promoción radial, promocionando e invitando al evento por parte de Roger Federer.	En dos radios de alcance nacional	Cuñas en horario rotativo, al menos 100 en total, 30 segundos cada una.	X		
11.	Mención de la Ciudad en la campaña con video de expectativa promocionando e invitando al evento por parte de Roger Federer.	El video de expectativa lo realizará el organizador.	Tendrá una duración de al menos 10 segundos. El famoso tenista Roger Federer aparecerá en el video, solo. Será en inglés y contará con subtítulos en	X		

			español. Deberá nombrar Quito – Ecuador al menos una vez.			
12.	Video in situ con Roger Federer, en un sitio a definir en Quito.	El video tendrá una duración de al menos 10 segundos. Podrá ser utilizado libremente por Quito Turismo con fines de promoción y posicionamiento del destino.	Será realizado en un lugar icónico y turístico del Distrito Metropolitano. Se definirá una vez adjudicado el proceso.	X		

REAJUSTES DE PRECIOS PAGADOS O PENDIENTES DE PAGO:

No existen reajustes de precios pagados o pendientes en el presente contrato.

GARANTÍAS EXISTENTES

En cumplimiento al artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, el proveedor entrega a Quito Turismo una Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato emitida por ¨INTEROCEANICA¨, por el valor de: $32,.500,00 (treinta y dos mil quinientos con 00/100 dólares americanos), la misma que es incondicional, irrevocable y de cobro inmediato en el Ecuador y que se encuentra bajo el custodio de Tesorería de Quito Turismo.

ENTREGA RECEPCIÓN

En virtud de los antecedentes expuestos, una vez que se ha verificado el cumplimiento del objeto contractual y del plazo fijado para el mismo, se realiza la entrega recepción de un conjunto de acciones como parte de la Estrategia de Promoción y Comunicación del Destino Quito a través de un evento deportivo con la participación de personalidades deportivas, de acuerdo al contrato suscrito entre la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO – QUITO TURISMO y BASELINE S.A manifestando la total conformidad y aceptación con los bienes y servicios proporcionados, ya que se ha cumplido con el objeto contractual previsto en el contrato.

Para constancia y fe de lo actuado, los comparecientes firman en unidad de acto en original y tres copias, en la ciudad de Quito, a los 03 días del mes de diciembre de 2019.

Por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico – QUITO TURISMO	Por el contratista BASELINE S.A
Nombre: María Gabriela Suárez Cédula: 1713585410 **ADMINISTRADORA DEL CONTRATO**	
Nombre: Marco Vinicio Muñoz Cédula: 1712992898 **TÉCNICO QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	Nombre: Nicolás Lapentti Cédula: 1710849470 REPRESENTANTE BASELINE S.A **CONTRATISTA**

Pd/ Formato de Acta de Entrega-Recepción emitida por la Jefatura de Compras Públicas.

Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113
D.M. Quito, 29 de mayo de 2020

Para: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(…) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)"*

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el Art. 600-02 Evaluaciones periódicas dice: "(…) *Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales(...)"*

De conformidad con las normativas citadas, se solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0002-2018 que indica lo siguiente:

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.
2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.
4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.
5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.
6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.
7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.
8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Se requiere se envíe la respuesta a esta comunicación, en lo que corresponda a cada uno, con los soportes de las acciones realizadas hasta el jueves 11 de junio de 2020.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO
Fecha: 2020.05.29 13:08:34 -05'00'

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2020-05-29
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2020-05-29

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-117

Quito, 12 de junio de 2020

PARA: Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe de acción de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría Informe DNA5-002-2018.

Me refiero a su memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113, mediante el cual solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-002-2018, al respecto me permito informar las siguientes acciones realizadas:

Recomendación # 3

> *Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.*

Acciones realizadas:

Mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027 de 04 de octubre de 2019 se expidió el REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, el artículo 4 de este reglamento determina que las áreas requirentes de la empresa que para iniciar un procedimiento de contratación, deberán elaborar el informe de justificación de la necesidad que será autorizado por Gerencia General, estudios de presupuesto referencial, informes y estudios previos completos cálculos y diseños, términos de referencia entre otros.

La Jefatura de Compras Publica previa a la elaboración de los pliegos precontractuales constata que el área requirente remita estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General; para el efecto se emite el formulario de Verificación de Catálogo Electrónico y Plan Anual de Contrataciones.

Para efectos de verificación remito:

- REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO.

- Memorando Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005 de fecha 07 de enero de 2020 con Informe de justificación de la necesidad adjunto.
- Estudio previo y cotizaciones.
- Términos de referencia / Especificaciones técnicas
- Memorando No. EPMGDT-DCOM-2020-014 de fecha 28 de enero de 2020, en donde se solicita la autorización y aprobación para la contratación en base a los Términos de referencia, presupuesto referencial y el estudio técnico de necesidades.
- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2020-008 de fecha 03 de febrero de 2020, de autorización de inicio de procedimiento y de aprobación de pliegos.

Recomendación # 4

Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o lo delegados para la evaluación de las ofertas revisarán y analizarán el cumplimiento de todo y cada uno de los aspectos exigidos en los pliegos precontractuales.

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se enuncia la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 en el que se hace referencia al cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Recomendación # 5

Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o el delegado para la evaluación de las ofertas no podrán tener conflicto de interés con los oferentes, de haberlos será causal de excusa obligatoria.

Para efectos de verificación remito:

- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2019-033 de fecha 08 de noviembre de 2019 donde determina los miembros de la comisión técnica.
- Acta entrega recepción definitiva de proceso No. RE-PU-EPMGDT-02-19 en la que se describe los miembros de la comisión del recepción.

Recomendación # 6

Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.

Acciones realizadas:

La Gerencia Jurídica, en los contratos que se suscriben con los adjudicatarios, ha establecido una cláusula denominada "Prorroga de plazo" en la que se establece que el administrador del contrato elaborará un informe previo a solicitar a la máxima autoridad la autorización de prórroga de plazo.

Para efectos de verificación remito:

- Adjunto el contrato No. 003 de fecha 12 de febrero de 2020, en el que la cláusula décima cuarta determina las condiciones para las prórrogas de plazo.

Recomendación # 7

Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.

Acciones realizadas:

Es necesario aclarar que el portal de compras públicas, solo habilita a los administradores de contrato el registro y la publicación de los contratos complementarios entre otros documentos, ya que estos se generan en la fase de ejecución.

La Jefatura de Compras Públicas en varias ocasiones mediante memorandos ha solicitado a los administradores de contratos el registro y la publicación de los contratos complementarios

Como una acción de seguimiento para el cumplimiento de la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado, la Jefatura de Compras Públicas, mediante memorando No. EPMGDT-JCP-2020-0100 de 8 de mayo de 2020, solicitó a la Gerencia Jurídica, el listado de los contratos complementarios y/o modificatorios elaborados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizados por Quito Turismo.

Para efectos de verificación remito:

Como respaldo de la aplicación de recomendación realizada por la Contraloría General de Estado, adjunto al presente la constancia de la publicación de los contratos complementarios en el portal de compras públicas de los siguientes procedimientos de contratación por Giro Especifico del Negocio:

- RE-GEN-EPMGDT-03-18, RE-GEN-EPMGDT-02-19 y RE-GEN-EPMGDT-04-19.
- MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-105 de 19 de mayo de 2020.

Recomendación # 8

> Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Acciones realizadas:

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se remite la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 mediante el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Atentamente,

MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS

Firmado digitalmente por MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=0704207774HG, cn=MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Fecha: 2020.06.12 10:11:41 -05'00'

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

CONTRATO N° 003

RÉGIMEN ESPECIAL POR COMUNICACIÓN SOCIAL, CONTRATACIÓN POR SELECCIÓN CSPS-EPMGDT-002-20
"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL"

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, a quien para efectos del mismo, se le denominará "QUITO TURISMO" o simplemente "LA CONTRATANTE", legalmente representada por la Magister Carla Cárdenas Ramírez, en calidad de Gerente General de conformidad a la Acción de Personal 062-ISE-2019 de 3 de julio de 2019; y, por otra parte la empresa DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA. LTDA. con RUC 1792288533001, debidamente representada por el señor Juan Carlos Forero Arévalo, en calidad de Representante Legal, a quien en adelante y para efectos de este contrato se denominará simplemente "LA CONTRATISTA", al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES Y BASE LEGAL:

I. Antecedentes

1. Mediante memorando EPMGDT-DCOM-2020-005 de 07 de enero de 2020, la Directora de Comunicación Encargada, remitió a la Gerente General el INFORME TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL, concluyendo "[...] *se recomienda la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad, que permita la difusión de las acciones de Quito Turismo a nivel local y nacional* [...]"; ante lo cual, mediante sumilla inserta la Gerente General dispuso: "*favor proceder según normativa legal vigente*".

2. Mediante oficio EPMGDT-DCOM-2020-0001 de 13 de enero de 2020, la Directora de Comunicación solicitó a la Directora de Publicidad e Imagen del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, con relación a la Resolución A-010 de 07 de junio de 2019, "[...] *la autorización respectiva a fin de dar inicio a los procesos técnicos y administrativos correspondientes para la contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de la institución en el mercado local y nacional;* [...]".

3. Mediante oficio GADDMQ-SECOM-2020-0032-O de 16 de enero de 2020, el Secretario de Comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito comunicó a la Directora de Comunicación de Quito Turismo "*En atención al Oficio EPMGDT-DCOM-2020-0001, en el que solicita la aprobación para el proceso de contratación de una agencia de comunicación y/o publicidad para fortalecer la difusión de acciones de la institución en el mercado local y nacional; me permito indicar que el proceso se encuentra aprobado* [...]".

4. Mediante ESTUDIO PREVIO PARA LA COMPRA DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, INCLUIDOS LOS DE CONSULTORÍA de 27 de enero de 2020, elaborado por el Coordinador de Relaciones Públicas y aprobado por la Directora de Comunicación Encargada, recomendó: "[...] *realizar la contratación por un presupuesto referencial de USD 102.025,60 (ciento dos mil veinte y cinco con 60/100 dólares americanos más impuestos), conforme los resultados obtenidos del estudio previo*".

5. Constan los Términos de Referencia, elaborados por el Coordinador de Relaciones Públicas y aprobados por la Directora de Comunicación Encargada, con los antecedentes, justificación, objeto, alcance, metodología de trabajo, información que dispone la Entidad, productos y servicios esperados, plazo de ejecución, forma y condiciones de pago y multas para la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL.

6. Mediante FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES JCP-CPACCE-2020-015 de 28 de enero de 2020, la Asistente de Apoyo de Compras Públicas, la Jefe de Compras Públicas y el Gerente Financiero Administrativo emitieron las correspondientes certificaciones respecto al PAC y al Catálogo Electrónico para la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL.

7. El Gerente Financiero Administrativo emitió la disponibilidad de valores mediante la Certificación Presupuestaria 49 de 28 de enero de 2020, correspondiente a las partidas: 01.04.01.01.730207.000.17.01.002.0000.0000 *"Difusión, Información y Publicidad"*, por USD. 50.000,00; 01.04.01.01.730207.000.17.01.009.0000.0000 *"Difusión, Información y Publicidad"*, por USD. 52.025,60; 01.04.03.01.770199.000.17.01.002.0000.0000; *"Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones"*, por USD. 6.000,00; y, 01.04.03.01.770199.000.17.01.009.0000.0000 *"Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones"* por USD. 6.243,07.

8. Mediante memorando EPMGDT-DCOM-2020-014 de 28 de enero de 2020, la Directora de Comunicación Encargada, solicitó a la Gerente General la autorización para el inicio del proceso de CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL; y ante lo cual, mediante sumilla inserta la Gerente General dispuso: "*Favor proceder según normativa legal vigente*".

9. Mediante memorando EPMGDT-JCP-2020-035 de 31 de enero de 2020, la Jefe de Compras Públicas solicitó al Gerente Jurídico la elaboración de la Resolución de Inicio del procedimiento para CONTRATAR UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL durante el período 2020, signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20.

10. Mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-CC-2020-008 de 03 de febrero del 2020, la Gerente General resolvió: "***Art. 1.- AUTORIZAR** el inicio del procedimiento de*

Régimen Especial por Comunicación Social, bajo la modalidad de Contratación por Selección signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20, para la ***'CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL'*** *[...] // Art. 2.- APROBAR los pliegos del procedimiento de Régimen Especial por Comunicación Social, bajo la modalidad de Contratación por Selección signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20 para la* ***'CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL'****, que contiene el cronograma del procedimiento, términos de referencia, estudio previo respectivo y más documentos que obran del proceso, por cuanto existe la viabilidad técnica y económica para su contratación* [...]".

11. Mediante Acta 1 de 05 de febrero de 2020, la Comisión Técnica respondió las 6 preguntas realizadas por los proveedores invitados.

12. Mediante Acta 2 de 07 de febrero de 2020, la Comisión Técnica luego de la apertura de ofertas presentadas, precisó que no existen convalidaciones.

13. Mediante Acta 3 de 10 de febrero de 2020, la Comisión Técnica calificó las ofertas presentadas y concluyó "[...] *Se califica al oferente DPC Diez Punto Comunicaciones Cía. Ltda., con RUC No. 1792288533001; en virtud de cumplir con los requerimientos mínimos legales, técnicos y económicos exigidos en el pliego del presente procedimiento de Régimen Especial signado con el código No. CSPS-EPMGDT-002-20 cuyo objeto es CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL. // Cabe mencionar que la empresa Mediterráneo Comunicación Cia. Ltda., con RUC No. 1791841565001, dentro de la oferta del personal técnico mínimo requerido, no presenta Director de Cuenta, en cuyo caso asigna un ejecutivo de cuenta. Dentro de una agencia de comunicación y/o publicidad, se distinguen estos dos cargos en función de la responsabilidad: el Director tiene total responsabilidad de las cuentas a su cargo, controlando todo el proceso y vigilando la rentabilidad de la misma, mientras el Ejecutivo de cuenta, asiste y opera la estrategia planteada por el Director* [...]".

14. Mediante Informe Final de Recomendación de 10 de febrero de 2020, la Comisión Técnica recomendó a la Gerente General "[...] ***ADJUDICAR*** *a DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA. LTDA., de conformidad con el Art. 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por el valor de USD 102.025,60 (CIENTO DOS MIL VEINTE Y CINCO CON 60/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, por convenir a los intereses institucionales*"; ante lo cual, mediante sumilla inserta la Gerente General dispuso: "*GJ: Favor proceder según normativa legal vigente*".

15. Mediante memorando EPMGDT-QT-GJ-2020-036 de 11 de febrero de 2020, el Gerente Jurídico remitió al Gerente Financiero Administrativo de Quito Turismo, el proyecto de Resolución Administrativa EPMGDT-GG-CC-2020-014 de 11 de febrero de 2020, para que se efectúe el control previo correspondiente.

16. Mediante memorando EPMGDT-GFA-2020-049 de 11 de febrero de 2020, en atención al memorando EPMGDT-QT-GJ-2020-036, el Gerente Financiero Administrativo señaló:

"En cumplimiento de la normativa de control interno No.-402-02 'Control Previo al Compromiso', luego de la revisión de los documentos respectivos se desprende lo siguiente: // La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la empresa Quito Turismo conforme al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito Capítulo VI Artículo I.2.132 'Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional' // La operación financiera reúne los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar a cabo la contratación con DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA. LTDA. // Existe la certificación presupuestaria No. 49 del 28 de enero de 2020 con la disponibilidad suficiente de fondos [...]"; *"En cumplimiento de la normativa de control interno No.-402-02 'Control Previo al Compromiso', luego de la revisión de los documentos respectivos se desprende lo siguiente: // La operación financiera está directamente relacionada con la misión de la empresa Quito Turismo conforme al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito Capítulo VI Artículo I.2.132 'Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional' // La operación financiera reúne los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevar a cabo la contratación con DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA. LTDA. // Existe la certificación presupuestaria No. 49 del 28 de enero de 2020 con la disponibilidad suficiente de fondos* [...]".

17. Mediante Resolución Administrativa EMGDT-GG-CC-2020-014 de 11 de febrero de 2020, la Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, resolvió: *"**Art. 1.- ADJUDICAR** a DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA. LTDA. con RUC 1792288533001, el contrato correspondiente al procedimiento CSPS-EPMGDT-002-20, para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL"**, por USD 102.025,60 (CIENTO DOS MIL VEINTE Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 60/100) más IVA, por cumplir con los términos de referencia establecidos en los pliegos, de acuerdo a lo señalado en el Informe Final de Recomendación de 10 de febrero del 2020;* [...]".

II. Base Legal

2.1 El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".*

2.2 El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"La compras públicas cumplirán criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se prioriza los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas".*

2.3 El artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación*

de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas."

2.4 El artículo 34 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas prescribe que, las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, que realicen empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables.

2.5 Los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establecen las disposiciones generales a los procedimientos sometidos a régimen especial.

2.6 El artículo 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe: *"La contratación de estudios para la determinación de estrategias comunicacionales e información orientada a generar criterios de comunicación, información, imagen y publicidad comunicacional; y, la contratación de productos comunicacionales, servicios y actividades comunicacionales y de los medios para la difusión de los mismos, destinadas a la información de las acciones del Gobierno Nacional o de las Entidades Contratantes, se efectuará de conformidad con los procedimientos previstos en esta sección."*

2.7 El artículo 90 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el procedimiento para la contratación de comunicación social a través de un proceso de selección

2.8 Mediante Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 29 de enero del 2018, el Servicio Nacional de Contratación Pública expidió la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas en esa entidad.

2.9 La Gerencia General mediante Resolución Administrativa EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, expidió el Reglamento Interno para Normar los Procedimientos de Contratación Pública de la Empresa Púbica Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

2.10 Mediante Ordenanza Metropolitana 1 se expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, vigente desde el 29 de marzo de 2019, que en su Libro I.2, Título V de las Empresas Metropolitanas, Capítulo I del Régimen Común de las Empresas Públicas Metropolitanas, Sección III de la Administración de Empresas Públicas Metropolitanas, prescribe en su artículo I.2.84.: "[...] *El (la) Gerente(a) General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera. El (la) Gerente(a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo*"; y, en el artículo I.2.131 del Capítulo VI de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, se registra la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

2.11 En Sesión Ordinaria de Directorio de 03 de julio de 2019, a través de la Resolución 003-07-2019, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, resolvió: "*DAR POR CONOCIDO LA TERNA PROPUESTA POR EL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMGDT, DESIGNACIÓN Y POSESIÓN DE LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO –QUITO TURISMO- CARLA PAOLA CÁRDENAS RAMÍREZ*".

2.12 Mediante Acción de Personal 062-ISE-2019 de 3 de julio de 2019, vigente a partir del 4 de los mismos mes y año, se designó en calidad de Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, Quito Turismo, a la Magister Carla Cárdenas R.

Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

2.01.- Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos:

a) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas.
b) La oferta presentada por LA CONTRATISTA, con todos los documentos que la conforman.
c) La Certificación Presupuestaria 49 de 28 de enero de 2020.
d) Estudio Previo para la Compra de Bienes, Contratación de Servicios, Incluidos los de Consultoría.
e) Formulario de Verificación de Catálogo Electrónico y Plan Anual de Contrataciones", JCP-CPACCE-2020-015 de 28 de enero de 2020.
f) Términos de Referencia.
g) Pliegos precontractuales.
h) Resolución de Inicio.
i) Convocatoria
j) Acta 1, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.
k) Acta 2, Apertura de Ofertas y Convalidación de Errores.
l) Acta 3, Calificación de Ofertas.
m) Informe Final de Recomendación.
n) Resolución de adjudicación.
o) Póliza de Fiel Cumplimiento del Contrato.
p) Comprobante de pago de pliegos.
q) Los documentos que acreditan la capacidad de las partes para suscribir el contrato.

Cláusula Tercera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

3.1. Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

a. Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
b. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.

c. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
d. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "De la Interpretación de los Contratos".

3.2.- Definiciones: En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

a. **"Adjudicatario"**, es el oferente a quien la entidad contratante le adjudica el contrato.

b. **"Comisión Técnica"**, es la responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, a la que le corresponde actuar de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.

c. **"Contratista"**, es el oferente adjudicatario.

d. **"Contratante" "Entidad Contratante"**, es la entidad pública que ha tramitado el procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.

e. **"LOSNCP"**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

f. **"RGLOSNCP"**, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Púbica.

g. **"Oferente"**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al procedimiento de contratación.

h. **"Oferta"**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.

i. **"SERCOP"**, Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Cuarta.- OBJETO DEL CONTRATO:

4.1.- LA CONTRATISTA se obliga con la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico a prestar el SERVICIO DE DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL, a entera satisfacción según las características y especificaciones constantes en los Términos de Referencia, Pliegos, Acta de preguntas respuestas y aclaraciones y la oferta, documentos que se agregan y forman parte integrante del contrato.

Cláusula Quinta.- OBJETIVOS GENERALES

a) Dar a conocer y posicionar los proyectos de Quito Turismo en el mercado local y nacional a través del uso de herramientas exitosas de comunicación, de gran alcance y tendencia actual.

b) Posicionar a Quito como destino turístico competitivo a nivel local y nacional.
c) Fortalecer la gestión institucional para la difusión de acciones y proyectos.
d) Orientación de la información al menos en dos idiomas (español e inglés) de manera técnica y objetiva.
e) Contar con material de promoción y difusión específico para comunicadores.
f) Desarrollar material para la promoción de Quito y de la empresa en diversas actividades como ferias.

Cláusula Sexta.- ALCANCE:

6.1.- Los servicios de LA CONTRATISTA para la difusión y/o promoción de Quito se ejecutará a nivel local y nacional a través de una serie de acciones comunicacionales y promocionales, que buscan posicionar las iniciativas de la gestión institucional, con el fin de diversificar y complementar la oferta turística que se desarrolla dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

6.2.- En cuanto a los productos y servicios esperados, las partes se remitirán a los pliegos para la contratación por régimen especial y a la oferta presentada por LA CONTRATISTA.

Cláusula Séptima.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

7.1.- Para dar cumplimiento al servicio y/o productos que se incluyen dentro de los productos de la agencia de Comunicación o Publicidad de proyectos institucionales, se establece la siguiente metodología para un trabajo ordenado:

PRODUCTOS	TEMA	DETALLE	CANTIDAD	METODOLOGÍA
ACCIONES ATL Y BTL	Difusión	Pauta en medios tradicionales (mínimo tres radios locales de gran alcance y tres radios a nivel nacional) y revistas especializadas de eventos institucionales e insertos (como mínimo cuatro)	1	La Contratista deberá presentar una propuesta de un Plan de Medios (medios tradicionales y revistas especializadas), con el alcance del medio; reporte del cumplimiento del pautaje. La contratante por su parte enviará los artes, cuñas o contenidos para ser publicados. Previa publicación, deberá revisar y aprobar pruebas de color. Se realizará un cronograma previo. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Brandeo de buses de 6 eventos institucionales (al menos 15 buses por dos semanas).	1	Quito Turismo entregará el arte previamente autorizado por Secom para la impresión y brandeo de buses. Previa impresión y montaje, deberá revisar y aprobar pruebas de color. Se realizará un cronograma previo. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.

CANALES DIGITALES	Redes sociales institucionales	Pauta de eventos institucionales en redes sociales y dos transmisiones en vivo.	1	La Contratista deberá pautar y segmentar de acuerdo al interés del evento, el arte/copy/video/gift que el Contratante le provea y en los tiempos establecidos mediante un cronograma. La Contratista debe presentar un reporte de métricas en redes sociales de cada campaña/evento. La Contratista deberá contar con internet simétrico de 10Mbps para las transmisiones, la Contratante le avisará previamente al evento. Estos eventos podrán ser priorizados o modificados por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
MATERIAL POP	Material variado	Stands portables	2	La contratista deberá presentar un diseño de stand que tenga estas características: medidas 3x3, con iluminación, 2 sillas cocteleras, debe incluir soporte tipo mesa y divisiones. Este diseño será aprobado por el administrador previo a su elaboración.
		Backing de 4x2	1	La Contratante entregará el arte. La Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado.
		Roll ups	4	La Contratante entregará el arte. La Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado.
		Kit para medios de comunicación (libretas A5, esferos, tarjetero de cuero, funda de tela)	300	La Contratante aprobará previa su realización. Deben ser en material reciclable.
		Opción VIP para medios de comunicación (incluye kit para medios + otro elemento)	100	La Contratante aprobará previa su realización. Deben ser en material reciclable.
		Impresión de material promocional - FLYERS para 6 eventos	15000	La Contratante entregará el arte. La Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Impresión de material promocional - DÍPTICOS para 6 eventos	15000	La Contratante entregará el arte. La Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Impresión de material promocional - TRÍPTICOS para 6 eventos	15000	La Contratante entregará el arte. La Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
		Impresión de material promocional- AFICHES para 6 eventos	3000	La Contratante entregará el arte. La Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.

		Lona para vallas	16	La Contratante entregará el arte. La Contratista presentará prueba de color para aprobación, antes de ser desarrollado. La Contratista se encargará del montaje y desmontaje. Este producto podrá ser modificado por Quito Turismo, de acuerdo a intereses institucionales.
SOPORTE Y ASISTENCIA A EVENTOS LOCALES	Eventos institucionales	Audio, iluminación, pantalla, montaje y desmontaje	6	La Contratista deberá cubrir los valores del montaje y desmontaje.
TRADUCCIONES	Contenido editorial internacional	Servicio de traducción de textos, boletines, entre otros.	1	La Contratista entregará los textos o contenidos a ser traducidos.
OTRAS ACCIONES	Otras acciones	Otras acciones requeridas por Quito Turismo según las necesidades institucionales y del mercado en general.	1	Estas acciones serán ejecutadas por la Contratista de acuerdo a las necesidades de Quito Turismo.

- La Administradora del Contrato deberá requerir, recibir, revisar y aprobar el informe del proveedor, solicitar la factura y continuar con el proceso de pago pertinente.
- La Administradora del Contrato deberá enviar a la Dirección de Publicidad e Imagen de la Secretaría de Comunicación del Municipio previamente a la producción, enviar a la Dirección de Publicidad e Imagen de la Secretaría de Comunicación del Municipio el diseño de artes, para su respectiva aprobación.
- La Administradora del Contrato podrá solicitar algún cambio y/o modificación de los productos mencionados en el cuadro anterior que sean en beneficio de los intereses institucionales de Quito Turismo, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Seguimiento de Acciones:

- La Administradora del Contrato será la encargada de coordinar las acciones promocionales requeridas directamente con LA CONTRATISTA.
- La Administradora del Contrato será la encargada de la revisión del informe de cumplimiento entregado por LA CONTRATISTA para el proceso de pago, quien, a su vez, emitirá el informe de cumplimiento de productos para el proceso de pago respectivo.
- La Administradora del Contrato y LA CONTRATISTA necesitarán tener contacto constante mediante email, skype, whatsapp, teléfono, reuniones presenciales, u otros para la coordinación de todas las actividades y acciones solicitadas.
- La Administradora del Contrato deberá aprobar todos los insumos desarrollados por LA CONTRATISTA, previo a su uso, difusión o publicación en el mercado local y nacional.

Informes de Cumplimiento

- LA CONTRATISTA deberá entregar a la Administradora del Contrato un informe mensual de productos y/o servicios ejecutados, quien a su vez emitirá un informe de cumplimiento de productos que sustentará la solicitud de pago.

- Para el caso de los productos que incluyen pautas en medios tradicionales y revistas especializadas, deberán incluirse el informe digital de los medios o los impresos respectivos, con el alcance.

- En el caso del brandeo de buses, debe ir respaldado de fotografías, alcance, rutas, días.

- Para el apoyo en eventos, se debe incluir en el informe, respaldos fotográficos.

- En las pautas en redes sociales, corroborar con un informe de alcance e interacción de las publicaciones emitidas.

- El material variado debe contener fotografías y muestras.

- Los reportes mensuales deben llegar en formato digital para ser revisados y aprobados por la Administradora del Contrato.

- La Administradora del Contrato se encargará de emitir el Acta-Entrega Recepción Parcial de productos.

- La Administradora del Contrato puede proveer de formatos para llenar la información relevante de las actividades realizadas en cada tema que deberían ser actualizados mensualmente si el caso lo amerita.

Cláusula Octava.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Información turística especializada de la ciudad.
- Fotografías de atractivos turísticos de Quito.
- Página web y app especializadas en turismo en Quito.
- Redes sociales propias de Quito Turismo.
- Imagen turística de la ciudad y logos institucionales en formato digital y su correspondiente manual de marca.

Cláusula Novena.- PRECIO DEL CONTRATO

9.1.- El valor que LA CONTRATANTE pagará a LA CONTRATISTA es USD 102.025,60 (CIENTO DOS MIL VEINTE Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 60/100) más IVA, de conformidad con el Informe Final de Recomendación de 10 de febrero de 2020.

9.2.- Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación a LA CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

9.3.- En la liquidación del acta de entrega recepción, se evidenciarán los servicios efectivamente entregados y se cancelarán únicamente los recibidos a entera satisfacción de LA CONTRATANTE.

Cláusula Décima.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

10.1.- El pago será realizado contra entrega y de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada uno de los productos.

10.2.- El pago se realizará de manera mensual, posterior a la entrega del informe de servicios por parte del proveedor con respaldos fotográficos en digital e impreso y que cuente con la aprobación de la Administradora del Contrato y la suscripción de la respectiva Acta Entrega Recepción Parcial.

10.3.- Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de Quito Turismo.

10.4.- De los pagos que deba hacer, LA CONTRATANTE retendrá las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

10.5.- LA CONTRATISTA deberá presentar los documentos habilitantes requeridos para el pago.

10.6.- **Pagos indebidos**: LA CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar a LA CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose LA CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear LA CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Undécima.- GARANTÍA

De conformidad con lo previsto en la LOSNCP y su Reglamento General de Aplicación, en el presente contrato se aplicará la siguiente garantía:

a) **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la LOSNCP esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total del contrato. Esta garantía debe ser incondicional, irrevocable y de cobro inmediato en Ecuador.

   La garantía será entregada en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 73 de la LOSNCP.

Cláusula Duodécima.- MULTAS

12.1.- De conformidad con lo prescrito en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas se impondrán por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte de LA CONTRATISTA, así como por el incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.

12.2.- Por cada día de retraso en la ejecución o incumplimiento de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa diaria del 1 por 1000, sobre el porcentaje y obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.

12.3.- En todos los casos, las multas serán impuestas por la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, quien establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

12.4.- Si el valor de las multas excede el 5% del monto total del contrato, Quito Turismo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente. Las multas impuestas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

12.5.- LA CONTRATANTE queda autorizada por LA CONTRATISTA para que haga efectiva la multa impuesta sin requisito ni trámite previo alguno.

Cláusula Décima Tercera.- PLAZO Y VIGENCIA:

13.1.- El plazo de ejecución será hasta el 18 de diciembre de 2020 y entrará en vigencia desde la firma del contrato.

Cláusula Décima Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO

14.1.- Cuando LA CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad CONTRATANTE o su delegado, previo informe de la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, LA CONTRATISTA está obligada a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte de la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO para reanudarlo.

14.2.- Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por LA CONTRATANTE u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables a LA CONTRATISTA.

14.3.- Si LA CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

14.4.- En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de LA CONTRATANTE, previo informe de la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO.

Cláusula Décima Quinta.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

15.1.- Por la naturaleza de la contratación, no existirá por ningún motivo reajuste de precios.

15.2.- De esta manera, y conforme lo dispuesto en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LA CONTRATISTA renuncia a cualquier reajuste de precios dentro de la ejecución del contrato y a cualquier reclamo que tuviere referente al mismo.

Cláusula Décima Sexta.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

16.1.- LA CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato; sin embargo, podrá subcontratar la ejecución de las obligaciones contractuales, previa autorización de QUITO TURISMO, conforme a la normativa legal vigente.

16.2.- LA CONTRATISTA será la única responsable ante QUITO TURISMO por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Décima Séptima.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

17.1.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

- LA CONTRATISTA debe proteger y salvar de responsabilidad a LA CONTRATANTE y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, LA CONTRATISTA deberá informar de esto a LA CONTRATANTE.
- Dar cumplimiento y ejecución a los servicios y/o productos contratados de acuerdo a los requerimientos detallados en las especificaciones técnicas de este informe.
- LA CONTRATISTA no se limitará a los servicios solicitados por Quito Turismo, ya que por su experiencia podrá sugerir la inclusión de servicios adicionales, a fin de complementar la propuesta general objeto de este contrato.
- LA CONTRATISTA deberá cancelar los servicios prestados, previo al pago que Quito Turismo realice, por tanto, deberá contar con capacidad de financiamiento.
- LA CONTRATISTA entregará a Quito Turismo un informe de productos y/o servicios ejecutados, mismo que deberá ser revisado por la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO quién a su vez emitirá un informe de cumplimiento de productos que sustentará la solicitud de pago, que deberá incluir registro fotográfico y respaldos físicos.
- De efectuarse algún cambio, se notificará por escrito (email) a la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, mismo deberá aprobar o desaprobar lo solicitado para el fiel cumplimiento del contrato.
- LA CONTRATISTA será la única responsable y responderá ante cualquier contratiempo o daños a terceros.
- Toda la información generada por esta contratación, serán de propiedad exclusiva de Quito Turismo y no podrán ser utilizados ni en su concepto ni en sus partes por el equipo de trabajo ni por terceros en otros trabajos similares.

17.2.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Pagar por los servicios y/o productos recibidos tras la presentación de la respectiva acta entrega recepción, siempre y cuando estos se hayan realizado a satisfacción de Quito Turismo y sean presentados en el informe de cumplimiento de actividades que debe ser

presentado por eje de campaña para el procedimiento de los pagos parciales correspondientes.

- Quito Turismo no asumirá gastos no estipulados en el contrato.
- Quito Turismo no tiene ni tendrá responsabilidades laborales con el personal que se contrate, como equipo técnico para la ejecución de este proyecto, etcétera.
- Quito Turismo deberá proporcionar la información que dispone como entidad, para uso del proveedor en el material promocional requerido en los productos esperados.
- Aprobar artes, textos, y demás herramientas promocionales que se utilicen en la campaña, previo a la publicación de las mismas.

Cláusula Décima Octava.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

A más de las obligaciones señaladas en las Condiciones Particulares del Pliego que forman parte del contrato, LA CONTRATISTA deberá observar las siguientes:

18.1.- LA CONTRATISTA se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad CONTRATANTE y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

18.2.- LA CONTRATISTA se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la CONTRATANTE, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad CONTRATANTE, como la administradora del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, LA CONTRATISTA se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad CONTRATANTE toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

18.3.- Queda expresamente establecido que constituye obligación de la CONTRATISTA ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado de ser el caso.

18.4.- LA CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable de ser el caso.

18.5.- LA CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores,

la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

18.6.- LA CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etcétera.

Cláusula Décima Novena.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

19.1.- Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en los artículos 85 y 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el artículo 144 de su Reglamento, en un plazo de 5 días calendario.

Cláusula Vigésima.- RECEPCIONES PARCIALES Y RECEPCIÓN DEFINITIVA:

20.1.- Las recepciones parciales de los servicios objeto del presente contrato, se realizarán a entera satisfacción de QUITO TURISMO, para lo cual será necesaria la suscripción mensual de las respectivas Actas de Entrega Recepción Parcial, previo informe favorable de la Administradora del Contrato, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

20.2.- La recepción definitiva de los servicios objeto del presente contrato, se realizará a entera satisfacción de QUITO TURISMO, para lo cual será necesaria la suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, previo informe favorable de la Administradora del Contrato, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

20.3.- La liquidación final del contrato suscrito entre las partes conforme a lo previsto por el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Vigésima Primera.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

21.1 LA CONTRATANTE efectuará a LA CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

LA CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

21.2 Es de cuenta de LA CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, LA CONTRATISTA entregará a LA CONTRATANTE hasta dos copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta de LA CONTRATISTA.

Cláusula Vigésima Segunda.- **DE LA ADMINISTRACIÓN**

22.1.- LA CONTRATANTE designa a la servidora Alejandra Arias, Jefe de Comunicación 1, de la Dirección de Comunicación, como ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato, los términos de referencia y la oferta presentada y calificada. En atención a lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

22.2.- Es responsabilidad de la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO el emitir los informes de satisfacción correspondientes y suscribir las Actas de Entrega Recepción parciales y definitiva de ser el caso a las que hubiere lugar, conforme lo dispone el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De la misma manera, en caso de presentarse inconvenientes en la ejecución contractual, informará oportunamente a la Gerencia General de Quito Turismo para tomar los correctivos que fueran necesarios.

22.3.- LA CONTRATANTE podrá cambiar de ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, para lo cual bastará cursar a LA CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

Cláusula Vigésima Tercera.- **TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

23.1.- **Terminación del contrato.-** El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

23.2.- **Causales de Terminación unilateral del contrato.-** Tratándose de incumplimiento de LA CONTRATISTA, procederá la declaración anticipada y unilateral de LA CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

a) Si LA CONTRATISTA no notificare a LA CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

b) Si LA CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social de LA CONTRATISTA.

c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada.

d) Si LA CONTRATISTA incumple con las declaraciones del formulario de la oferta - Presentación y compromiso.

e) En el caso de que la entidad CONTRATANTE encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por LA CONTRATISTA, en el procedimiento precontractual o en la ejecución del presente contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad CONTRATANTE o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

23.3.- El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

23.4.- La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte de LA CONTRATISTA.

Cláusula Vigésima Cuarta.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

24.1.- En casos de existir controversias derivadas de la ejecución, y/o interpretación del contrato, se deberá acudir de manera residual a las vías enumeradas a continuación, en el siguiente orden de prelación:

1.- La primera instancia de decisión será una comisión técnica integrada por 2 delegados de ambas partes; la cual deberá conformarse en un lapso no mayor a 2 días de surgida la controversia, y que deberá emitir una decisión en un término no mayor a 5 días.

2.- Si, en esta misma comisión no se llegó a un acuerdo total, o si solo se llegó a un acuerdo parcial, la segunda instancia de decisión, para someter la controversia persistente, se solucionará en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, acorde con el procedimiento establecido por este centro.

3.- Si en la instancia mencionada en el número 2 de esta cláusula, no se encontró solución total o parcial, la controversia persistente deberá ser resuelta por la jurisdicción contenciosa administrativa, en la ciudad de Quito.

24.2.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana, en consecuencia, LA CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si LA CONTRATISTA incumpliere este compromiso, Quito Turismo podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva las garantías, en caso de tenerlas.

Cláusula Vigésima Quinta.- LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO

25.1.- Autorizo al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control

correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a mi nombre; y a nombre de mi representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución del presente procedimiento de contratación pública. Así mismo, autorizo que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como mis movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

Cláusula Vigésima Sexta.- COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

26.1 Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas al contrato, serán formuladas por escrito a la ADMINISTRADORA DEL CONTRATO a través de medios electrónicos, y en idioma castellano.

Cláusula Vigésima Séptima.- DOMICILIO

27.1.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano.

27.2.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

LA CONTRATANTE:
Alejandra Arias
Pasaje Oe3G y Río Amazonas N51-20 y Calle N50B
Teléfono: 022993300
aarias@quito-turismo.gob.ec

LA CONTRATISTA:
DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA. LTDA.
Leonidas Plaza N22-33 y Jerónimo Carrión
Teléfono: 023325754
forerojuancarlos@gmail.com

Cláusula Vigésima Octava.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:

28.1.- Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que, conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales del Contrato de Régimen Especial, publicado en la página institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, vigente a la fecha de la Convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante del Contrato que están suscribiendo.

28.2.- De forma libre y voluntaria, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones; por lo tanto, su ejecución se instrumentará en el sentido que asegure el cumplimiento del objeto y los productos establecidos contractualmente.

Para constancia de lo acordado y en fe de aceptación, las partes suscriben cuatro ejemplares del contrato con igual tenor y valor.

Quito, 12 de febrero del 2020.

Carla Cárdenas Ramírez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
-QUITO TURISMO-

Juan Carlos Forero Arévalo
DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA. LTDA.
REPRESENTANTE LEGAL

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado	Ma. José Rosero	
Revisado	Mauricio Calderón	

POLIZA DE SEGURO DE FIANZAS PUBLICO

aseguradora del sur

ASEGURADORA DEL SUR C.A. en adelante "La Aseguradora" en virtud de la solicitud de seguro presentada por el interesado, que en adelante se denomina "El Afianzado o Contratista", y que forma parte integrante de ese contrato, se obliga a indemnizar al Asegurado, por las razones previstas en este contrato, de acuerdo a las condiciones generales, aprobadas por la Superintendencia de Bancos y seguros con Resolución Nº. SBS-INS-2002-293 de Septiembre 3 del 2002 y especiales, teniendo prelación las últimas sobre las primeras.

Emitido en: QUITO

Emisión: 12/02/2020 ***Agente:*** *883*

RAMO		PÓLIZA NÚMERO	SUMA ASEGURADA
FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO		1079529	5.101,28
VIGENCIA DEL DOCUMENTO			**TIPO DE DOCUMENTO**
DESDE LAS 00:01 DE	HASTA LAS 24:00 DE	PLAZO	POLIZA
12/02/2020	18/01/2021	341	0

EL AFIANZADO O CONTRATISTA: DPC DIEZ PUNTO COMUNICACIONES CIA LTDA 1792288533001
DIRECCIÓN: LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ Y JERONIMO CARR N2233 ,Dpto. , Piso0,
TELÉFONOS: 0 025150799 0992525744

EL ASEGURADO: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURIS 1768154420001
DIRECCIÓN: PASAJE OE3G RIO AMAZONAS Y N51 20 ,Dpto. , Piso0,
TELÉFONOS: 0 022993341 0999993300

OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATACION DE UNA AGENCIA DE COMUNICACION Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSION DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL.

PRIMA	IMPUESTOS Y OTROS	TOTAL CONTADO
190,63	31,98	222,61

ESTE FOMULARIO ES UN AVISO DE COBRO

Mediante esta póliza de seguro incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, según la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Aseguradora del Sur C.A. se obliga a favor del Beneficiario de esta póliza por los perjuicios derivados del incumplimiento de la obligación afianzada hasta el monto estipulado como suma asegurada que le ocasione el afianzado, en caso de terminación del contrato.Esta póliza podrá ser renovada mediante petición escrita del Afianzado o Asegurado.Transcurrido el plazo/vigencia, la presente póliza quedará automáticamente caduca, cesando de hecho toda responsabilidad de la compañía aún en el caso de que no fuera devuelto el original de la misma.

En testimonio de lo acordado se firma este contrato en: QUITO **a** 12 **DE** FEBRERO **DE** 2020

EL ASEGURADO

EL CONTRATISTA

LA ASEGURADORA

ORIGINAL

MATRIZ QUITO TELS:(02)2997500 FAX:(02)2997553 - 2997588
CUENCA TELS:(07)2819721 -
IBARRA TELS:(06)640920
LOJA TELS:(07)587677 FAX:(07)560995
PORTOVIEJO TELS:(05)632647 FAX:(05)632669
MANTA TELS:(05)625751/626503 FAX:(05)623483
AMBATO TELS:(03)829299/828211 FAX:(03)828534
RIOBAMBA TELS:(03)941063 FAX:(03)965040
MACHALA TELS: (07)2985563 FAX: (07)2985561

Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113
D.M. Quito, 29 de mayo de 2020

Para: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(…) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)"*

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el Art. 600-02 Evaluaciones periódicas dice: "(…) *Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales(...)"*

De conformidad con las normativas citadas, se solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0002-2018 que indica lo siguiente:

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.
2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.
4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.
5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.
6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.
7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.
8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Se requiere se envíe la respuesta a esta comunicación, en lo que corresponda a cada uno, con los soportes de las acciones realizadas hasta el jueves 11 de junio de 2020.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO
Fecha: 2020.05.29 13:08:34 -05'00'

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2020-05-29
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2020-05-29

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-117

Quito, 12 de junio de 2020

PARA: Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe de acción de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría Informe DNA5-002-2018.

Me refiero a su memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113, mediante el cual solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-002-2018, al respecto me permito informar las siguientes acciones realizadas:

Recomendación # 3

> *Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.*

Acciones realizadas:

Mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027 de 04 de octubre de 2019 se expidió el REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, el artículo 4 de este reglamento determina que las áreas requirentes de la empresa que para iniciar un procedimiento de contratación, deberán elaborar el informe de justificación de la necesidad que será autorizado por Gerencia General, estudios de presupuesto referencial, informes y estudios previos completos cálculos y diseños, términos de referencia entre otros.

La Jefatura de Compras Publica previa a la elaboración de los pliegos precontractuales constata que el área requirente remita estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General; para el efecto se emite el formulario de Verificación de Catálogo Electrónico y Plan Anual de Contrataciones.

Para efectos de verificación remito:

- REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO.

- Memorando Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005 de fecha 07 de enero de 2020 con Informe de justificación de la necesidad adjunto.
- Estudio previo y cotizaciones.
- Términos de referencia / Especificaciones técnicas
- Memorando No. EPMGDT-DCOM-2020-014 de fecha 28 de enero de 2020, en donde se solicita la autorización y aprobación para la contratación en base a los Términos de referencia, presupuesto referencial y el estudio técnico de necesidades.
- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2020-008 de fecha 03 de febrero de 2020, de autorización de inicio de procedimiento y de aprobación de pliegos.

Recomendación # 4

Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o lo delegados para la evaluación de las ofertas revisarán y analizarán el cumplimiento de todo y cada uno de los aspectos exigidos en los pliegos precontractuales.

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se enuncia la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 en el que se hace referencia al cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Recomendación # 5

Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o el delegado para la evaluación de las ofertas no podrán tener conflicto de interés con los oferentes, de haberlos será causal de excusa obligatoria.

Para efectos de verificación remito:

- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2019-033 de fecha 08 de noviembre de 2019 donde determina los miembros de la comisión técnica.
- Acta entrega recepción definitiva de proceso No. RE-PU-EPMGDT-02-19 en la que se describe los miembros de la comisión del recepción.

Recomendación # 6

Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.

Acciones realizadas:

La Gerencia Jurídica, en los contratos que se suscriben con los adjudicatarios, ha establecido una cláusula denominada "Prorroga de plazo" en la que se establece que el administrador del contrato elaborará un informe previo a solicitar a la máxima autoridad la autorización de prórroga de plazo.

Para efectos de verificación remito:

- Adjunto el contrato No. 003 de fecha 12 de febrero de 2020, en el que la cláusula décima cuarta determina las condiciones para las prórrogas de plazo.

Recomendación # 7

Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.

Acciones realizadas:

Es necesario aclarar que el portal de compras públicas, solo habilita a los administradores de contrato el registro y la publicación de los contratos complementarios entre otros documentos, ya que estos se generan en la fase de ejecución.

La Jefatura de Compras Públicas en varias ocasiones mediante memorandos ha solicitado a los administradores de contratos el registro y la publicación de los contratos complementarios

Como una acción de seguimiento para el cumplimiento de la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado, la Jefatura de Compras Públicas, mediante memorando No. EPMGDT-JCP-2020-0100 de 8 de mayo de 2020, solicitó a la Gerencia Jurídica, el listado de los contratos complementarios y/o modificatorios elaborados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizados por Quito Turismo.

Para efectos de verificación remito:

Como respaldo de la aplicación de recomendación realizada por la Contraloría General de Estado, adjunto al presente la constancia de la publicación de los contratos complementarios en el portal de compras públicas de los siguientes procedimientos de contratación por Giro Especifico del Negocio:

- RE-GEN-EPMGDT-03-18, RE-GEN-EPMGDT-02-19 y RE-GEN-EPMGDT-04-19.
- MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-105 de 19 de mayo de 2020.

Recomendación # 8

> Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Acciones realizadas:

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se remite la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 mediante el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Atentamente,

MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS

Firmado digitalmente por MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=0704207774HG, cn=MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Fecha: 2020.06.12 10:11:41 -05'00'

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

Zimbra: **mvaldiviezo@quito-turismo.gob.ec**

documentación relevante en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Públic

De : Maria jose Valdiviezo <mvaldiviezo@quito-turismo.gob.ec> vie., 08 de may. de 2020 14:46

Asunto : documentación relevante en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Públic

Fichero adjunto1 ficheros adjuntos

Para : mcalderon <mcalderon@quito-turismo.gob.ec>

Para o CC : María José Rosero <mrosero@quito-turismo.gob.ec>, jsivinta <jsivinta@quito-turismo.gob.ec>

Estimado Mauricio

Adjunto sírvase encontrar el memorando **MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-100 de** Quito, 8 de mayo de 2020 mediante el solicito remitir **la** a, esto es copia de los contratos complementarios y/o modificatorios realizados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Saludos cordiales

María José Valdiviezo
Jefe de Compras Públicas

Pasaje Oe3G Río Amazonas N51-20 y Calle N50B (Antiguo Aeropuerto)

(+593 2) 299 3300 al 30 ext. 1000

correo@quito-turismo.gob.ec

www.quito-turismo.gob.ec

www.quito.com.ec

http://www.quito-turismo.gob.ec.com.ec

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-100 SOLICITUD INFORMACION CONTRATOS COMPLEMENTARIOS YO MODIFICATORIOS.pdf

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-100 SOLICITUD INFORMACION CONTRATOS COMPLEMENTARIOS YO MODIFICATORIOS.pdf
203 KB

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-100

Quito, 8 de mayo de 2020

PARA: Mauricio Calderón
GERENTE JURÍDICO

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Solicitud de documentación relevante en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Pública

Con el objeto de cumplir lo prescrito en los artículos 9 y 10 de la Resolución SERCOP No. 72 de 31 de agosto del 2016, referente a la publicación de la documentación relevante en las fases precontractual y contractual comunes a los procedimientos de Contratación Pública, solicito a usted muy comedidamente, remitir a la Jefatura de Compras Públicas, copia de los contratos principales, contratos complementarios y/o modificatorios realizados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con el propósito de que sean registrados en el portal de compras pública según dispone la normativa señalada y las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS

Firmado digitalmente por MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=070420171446, cn=MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Fecha: 2020.05.08 14:59:38 -05'00'

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

Sistema Oficial de Contratación Pública

Miércoles 20 de Mayo de 2020 | 19:24

[Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Audiencia de Preguntas y Aclaraciones | En Curso | Por Adjudicar | **Adjudicada**

FASE PRECONTRACTUAL

- Audiencia de Aclaraciones
- Ver Resultados de Publicación
- Ver Invitaciones

Descripción | Fechas | Productos | Parámetros de Calificación | Archivos

Documentos Anexos — RE-GEN-EPMGDT-02-19

Resolución que justifica la necesidad de acogerse a Régimen Especial	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION INICIO	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INVITACION	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
TERMINOS DE REFERENCIA	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CERTIFICACION PAC	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	

Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ESTUDIO PREVIO PARTE 1	

Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ESTUDIO PREVIO PARTE 2	

Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME DE RECOMENDACION DE PROVEEDOR	

Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
SOLICITUD DE AUTORIZACION DE INICIO	

Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
PLIEGOS	

Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE AUDIENCIA DE PREGUNTAS Y ACLARACIONES	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE APERTURA DE OFERTAS	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE CALIFICACION DE OFERTAS	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME FINAL DE RECOMENDACION	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA SAMAY	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION ADJUDICACION	

Registro de contratos	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO COMPLEMENTARIO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
POLIZA CONTRATO COMPLEMENTARIO	

Regresar Imprimir

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Sistema Oficial de Contratación Pública

Viernes 8 de Mayo de 2020 | 17:41

[Ingresar al Sistema]

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Audiencia de Preguntas y Aclaraciones | En Curso | Por Adjudicar | **Adjudicada**

FASE PRECONTRACTUAL

- Audiencia de Aclaraciones
- Ver Resultados de Publicación
- Ver Invitaciones

Descripción | Fechas | Productos | Parámetros de Calificación | Archivos

Documentos Anexos — RE-GEN-EPMGDT-03-18

Resolución que justifica la necesidad de acogerse a Régimen Especial	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DE INICIO	

Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
PLIEGOS WORD	

Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
PLIEGOS PDF	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
DELEGACION GERENTE GENERAL SUBROGANTE	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
VERIFICACION CATALOGO ELECTRONICO	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA 2018	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CERTIFICACION FUTURA	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ESTUDIO PREVIO	

Archivo opcional	

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME DE PRECALIFICACION	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INVITACION	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CERTIFICACION PAC	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
COLICITUD DE CONTRATACION	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
TERMINOS DE REFERENCIA	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
TERMINOS DE REFERENCIA PDF	

Archivo que contiene el acta de preguntas y aclaraciones	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	

Archivo que contiene el acta de preguntas y aclaraciones	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
REGLAMENTO GIRO DE NEGOCIO	

Archivo que contiene el acta de preguntas y aclaraciones	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
AMPLIACION GIRO DE NEGOCIO	

Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DE ADJUDICACION	

Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE APERTURA DE OFERTAS	

Archivo que contiene razón de Adjudicación

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE CALIFICACION	

Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME DE RECOMENDACION DE ADJUDICACION	

Registro de contratos	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO	

Registro de contratos	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
POLIZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO COMPLEMENTARIO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO COMPLEMENTARIO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME TÉCNICO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
SOLICITUD AUTORIZACIÓN COMPLEMENTERIO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
SOLICITUD COMPLEMENTARIO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
FONDOS COMPLEMENTARIO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
SEGUNDO CONTRATO COMPLEMENTARIO	

Archivos para Finalizar Proceso	

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
POLIZAS SEGUNDO COMPLEMENTARIO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CRITERIO JURIDICO SEGUNDO COMPLEMENTARIO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME TECNICO PARA SEGUNDO CONTRATO COMPLEMENTARIO	

Regresar Imprimir

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Sistema Oficial de Contratación Pública

Miércoles 20 de Mayo del 2020 19:22

RUC: 1768154420001 | **Entidad:** Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico | **Usuario:** JESIVINTA | [**Cerrar Sesión**]

Inicio | Datos Generales | Consultar | Entidad Contratante | Administración

»Información Proceso Contratación

FLUJO DE PROCESO

Audiencia de Preguntas y Aclaraciones | En Curso | Por Adjudicar | **Adjudicada**

FASE PRECONTRACTUAL

- Audiencia de Aclaraciones
- Registro de Contratos
- Ver Resultados de Publicación
- Ver Invitaciones

Descripción | Fechas | Productos | Parámetros de Calificación | Archivos

Documentos Anexos — RE-GEN-EPMGDT-04-19

Resolución que justifica la necesidad de acogerse a Régimen Especial	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DE INICIO	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO MINISTERIO DE CULTURA	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME DE JUSTIFICACION DE NECESIDAD	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
AUTORIZACION INICIO PRECALIFICACION	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
VERIFICACION PAC Y CATALOGO ELECTRONICO	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONVOCATORIA PRECALIFICACION	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
DESIGNACION COMISION PRECALIFICACION	

Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA 1 PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES PRECALIFICACION	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA 2 APERTURA Y CALIFICACIO PROPUESTA PRECALIFICACION	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME DE INVITACION	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ESTUDIO	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
TDR	

Archivo que contiene los pliegos del proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INVITACION Y PLIEGOS	

Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA 1 AUDIENCIA PREGUNTAS RESPUESTAS Y ACLARACIONES	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 1	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 2	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 3	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 4	

Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 5	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 6	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 7	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 8	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 9	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA PARTE 10	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA 2 APERTURA Y CALIFICACION	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME FINAL DE RECOMENDACION	
Archivo que contiene razón de Adjudicación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION DE ADJUDICACION	

Registro de contratos	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO COMPLEMENTARIO	

Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ANTICIPO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
APROBACION DE ARTES	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
POLIZAS CONTRATO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CRONOGRAMA	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PARA CONTRATO COMPLEMENTARIO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
GARANTIA CONTRATO COMPLEMENTARIO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTAS PROVISIONALES	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PROVEEDOR PARTE 1	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PROVEEDOR PARTE 2	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PROVEEDOR PARTE 3	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PROVEEDOR PARTE 4	
Archivos para Finalizar Proceso	

Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PROVEEDOR PARTE 5	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PROVEEDOR PARTE 6	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PROVEEDOR PARTE 7	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
INFORME PROVEEDOR PARTE 8	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
PERMISOS PARA EJECUCION DEL EVENTO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
AUTORIZACION CONTRATO COMPLEMENTARIO	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA 1 PRECALIFICACION	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
PLIEGO PRECALIFICACION	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA 2 PRECALIFICACION	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
OFERTA 3 PRECALIFICACION	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ESTUDIO PRECALIFICACION	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo

ALCANCE AL ESTUDIO PRECALIFICACION	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
TDR PRECALIFICACION	
Archivos para Finalizar Proceso	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA ENTREGA RECEPCION DEFINITIVA	

Regresar Imprimir

Copyright © 2008 - 2020 Servicio Nacional de Contratación Pública.

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-105

Quito, 19 de mayo de 2020

PARA: Fabricio Medina
ADMINISTRADOR DE CONTRATO

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: INSISTENCIA DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN RELEVANTE EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

Una vez revisado el procedimiento de contratación RE-EPMGDT-EP-001-19, para la contratación del **SERVICIO DE INTERNET Y DATOS PARA LAS OFICINAS DE QUITO TURISMO,** publicado en el portal de compras públicas, se videncia que no se encuentra registrada ni publicada la documentación relevante de la fase contractual y de ejecución, determinada en el artículo 10 de la Resolución SERCOP No. 72 del 31 de agosto del 2016, misma que fue requerida mediante memorando No. EPMGDT-JCP-2020-033 de 30 de enero de 2020.

En tal razón se insiste y se solicita nuevamente en su calidad de administrador de contrato, publicar y registrar la documentación relevante que se describe a continuación:

1. Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario enmendar errores de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Contratos complementarios, en caso de haberse celebrado acorde con lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con su respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria;
3. Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de este hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista;
4. Órdenes de cambio, de haberse emitido;
5. Documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, de haberse emitido;
6. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso;
7. Garantías presentadas a la firma del contrato;
8. Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva, debidamente suscritas, según sea el caso;
9. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;
10. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones;
11. Actos administrativos de sanción y multas;
12. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado; y,

13. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación.

Esta petición se la realiza con el objeto de finalizar los procesos de contratación, publicados en el portal de compras pública y cumplir con lo determinado en la Ley Orgánica el Sistema Nacional de Compras Pública y las recomendaciones realizadas por la Contraloría General del Estado.

Cabe indicar que la Jefatura de Compras Publica brindará el apoyo para el cierre de los procedimientos de contratación publicados de ser requerido por usted.

Atentamente,

MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS

Firmado digitalmente por MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=070420171446, cn=MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Fecha: 2020.05.19 13:11:28 -05'00'

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

Adjunto:
Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-033 de 30 de enero de 2020.

TURISMO
grande otra vez

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-033

Quito, 30 de enero de 2020

PARA: Fabricio Medina
ANALISTA 2

30/01/2020
4:03

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: FINALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo dispuestos en el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica en concordancia con los artículos 121, 122, 123, 124 y 124 de su reglamento General, es de responsabilidad de los administradores la ejecución de los contratos a su cargo, hasta llegar a su liquidación.

En tal razón se solicita a usted en su calidad de administrador de contrato, que, a través de su usuario en el portal de compras públicas, registre la documentación relevante para la finalización de los procesos contratación de acuerdo con el artículo 10 de la Resolución SERCOP No. 72 del 31 de agosto del 2016:

1. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista, así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente;
2. Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario enmendar errores de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
3. Contratos complementarios, en caso de haberse celebrado acorde con lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con su respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria;
4. Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de este hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista;
5. Órdenes de cambio, de haberse emitido;
6. Documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, de haberse emitido;
7. Documento de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso;
8. Garantías presentadas a la firma del contrato;
9. Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitiva, debidamente suscritas, según sea el caso;
10. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;
11. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones;
12. Actos administrativos de sanción y multas;

13. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado; y,
14. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación.

Con el fin de que cumpla con lo solicitado se remite el listado de contratos pendiente de cierre:

Código	Objeto del Proceso
SIE-EPMGDT-003-2019	ADQUISICION DE TONER GENERICOS PARA LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO
RE-EPMGDT-EP-001-19	Contratación del servicio de internet y datos para las oficinas de Quito Turismo.

La Jefatura de Compras Publica brindará el apoyo para el cierre de los procedimientos de contratación.

Con sentimientos de distinguida consideración me suscribo.

Atentamente,

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

Memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113
D.M. Quito, 29 de mayo de 2020

Para: Lenin Egas
JEFE FINANCIERO

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

De: Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Asunto: Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría

La Ley de la Contraloría General del Estado señala en su *Art. 92 lo siguiente: "(…) Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado(...)"*

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el Art. 600-02 Evaluaciones periódicas dice: "(…) *Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría. En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales(...)"*

De conformidad con las normativas citadas, se solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-0002-2018 que indica lo siguiente:

1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.
2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catastros entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.

3. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.
4. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.
5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.
6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.
7. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.
8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Se requiere se envíe la respuesta a esta comunicación, en lo que corresponda a cada uno, con los soportes de las acciones realizadas hasta el jueves 11 de junio de 2020.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO

Firmado digitalmente por LUIS EDUARDO RUALES MONCAYO
Fecha: 2020.05.29 13:08:34 -05'00'

Ing. Luis Ruales Moncayo
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA
Elaborado por	Narciza Jácome	GFA	2020-05-29
Revisado por	Luis Ruales	GFA	2020-05-29

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-117

Quito, 12 de junio de 2020

PARA: Ing. Luis Ruales
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Informe de acción de cumplimiento de Recomendaciones de Auditoría Informe DNA5-002-2018.

Me refiero a su memorando No. EPMGDT-GFA-2020-113, mediante el cual solicita se remita las acciones ejecutadas en relación al cumplimiento de recomendaciones del Informe DNA5-002-2018, al respecto me permito informar las siguientes acciones realizadas:

Recomendación # 3

> *Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos; y evaluará el cumplimiento.*

Acciones realizadas:

Mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027 de 04 de octubre de 2019 se expidió el REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, el artículo 4 de este reglamento determina que las áreas requirentes de la empresa que para iniciar un procedimiento de contratación, deberán elaborar el informe de justificación de la necesidad que será autorizado por Gerencia General, estudios de presupuesto referencial, informes y estudios previos completos cálculos y diseños, términos de referencia entre otros.

La Jefatura de Compras Publica previa a la elaboración de los pliegos precontractuales constata que el área requirente remita estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General; para el efecto se emite el formulario de Verificación de Catálogo Electrónico y Plan Anual de Contrataciones.

Para efectos de verificación remito:

- REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO.

- Memorando Nro. EPMGDT-DCOM-2020-005 de fecha 07 de enero de 2020 con Informe de justificación de la necesidad adjunto.
- Estudio previo y cotizaciones.
- Términos de referencia / Especificaciones técnicas
- Memorando No. EPMGDT-DCOM-2020-014 de fecha 28 de enero de 2020, en donde se solicita la autorización y aprobación para la contratación en base a los Términos de referencia, presupuesto referencial y el estudio técnico de necesidades.
- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2020-008 de fecha 03 de febrero de 2020, de autorización de inicio de procedimiento y de aprobación de pliegos.

Recomendación # 4

Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o lo delegados para la evaluación de las ofertas revisarán y analizarán el cumplimiento de todo y cada uno de los aspectos exigidos en los pliegos precontractuales.

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se enuncia la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 en el que se hace referencia al cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Recomendación # 5

Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.

Acciones realizadas:

En el artículo 9 del REGLAMENTO INTERNO PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO, expedido mediante Resolución Administrativa N° EPMGDT-GG-CC-2019-027, de 04 de octubre de 2019, determina que las comisiones técnicas o el delegado para la evaluación de las ofertas no podrán tener conflicto de interés con los oferentes, de haberlos será causal de excusa obligatoria.

Para efectos de verificación remito:

- Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2019-033 de fecha 08 de noviembre de 2019 donde determina los miembros de la comisión técnica.
- Acta entrega recepción definitiva de proceso No. RE-PU-EPMGDT-02-19 en la que se describe los miembros de la comisión del recepción.

Recomendación # 6

Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevistas o técnicas debidamente motivadas.

Acciones realizadas:

La Gerencia Jurídica, en los contratos que se suscriben con los adjudicatarios, ha establecido una cláusula denominada "Prorroga de plazo" en la que se establece que el administrador del contrato elaborará un informe previo a solicitar a la máxima autoridad la autorización de prórroga de plazo.

Para efectos de verificación remito:

- Adjunto el contrato No. 003 de fecha 12 de febrero de 2020, en el que la cláusula décima cuarta determina las condiciones para las prórrogas de plazo.

Recomendación # 7

Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas.

Acciones realizadas:

Es necesario aclarar que el portal de compras públicas, solo habilita a los administradores de contrato el registro y la publicación de los contratos complementarios entre otros documentos, ya que estos se generan en la fase de ejecución.

La Jefatura de Compras Públicas en varias ocasiones mediante memorandos ha solicitado a los administradores de contratos el registro y la publicación de los contratos complementarios

Como una acción de seguimiento para el cumplimiento de la recomendación realizada por la Contraloría General del Estado, la Jefatura de Compras Públicas, mediante memorando No. EPMGDT-JCP-2020-0100 de 8 de mayo de 2020, solicitó a la Gerencia Jurídica, el listado de los contratos complementarios y/o modificatorios elaborados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizados por Quito Turismo.

Para efectos de verificación remito:

Como respaldo de la aplicación de recomendación realizada por la Contraloría General de Estado, adjunto al presente la constancia de la publicación de los contratos complementarios en el portal de compras públicas de los siguientes procedimientos de contratación por Giro Especifico del Negocio:

- RE-GEN-EPMGDT-03-18, RE-GEN-EPMGDT-02-19 y RE-GEN-EPMGDT-04-19.
- MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-105 de 19 de mayo de 2020.

Recomendación # 8

> Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todas las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento.

Acciones realizadas:

La Jefatura de Compras Públicas mediante memorando a cada comisión técnica o delegado de la máxima autoridad para la calificación de las oferta se remite la normativa aplicable para la calificación de las ofertas a fin de que se su actuación se enmarque en la normativa vigente.

Para efectos de verificación remito:

- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-039 de fecha 04 de febrero de 2020, notificación de Comisión Técnica con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20 mediante el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación.
- Memorando No. EPMGDT-JCP-2020-044 de fecha 07 de febrero de 2020, Remisión de ofertas del procedimiento con código de proceso No. CSPS-EPMGDT-002-20.

Atentamente,

MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS

Firmado digitalmente por MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Nombre de reconocimiento (DN): c=EC, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION, serialNumber=0704207774HG, cn=MARIA JOSE VALDIVIEZO ARMIJOS
Fecha: 2020.06.12 10:11:41 -05'00'

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

TURISMO

Recibido 05/02/20

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-039

Quito, 04 de febrero de 2020

PARA: Oscar López
JEFE DE PROMOCIÓN

Recibido
Gabriela Suárez
05/02/2020

C.C: Gabriela Suárez
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN

Carolina Arias
COORDINADORA DE PROMOCIÓN DIGITAL

Recibido
OSCAR LÓPEZ
05/02/2020

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Notificación Comisión Técnica de procedimiento de Régimen Especial por Comunicación Social – Proceso de Selección signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20.

Mediante Resolución Administrativa No. EPMGDT-GG-CC-2020-008 de fecha 03 de febrero de 2020 se autorizó el inicio del procedimiento de Régimen Especial por Comunicación Social – Proceso de Selección signado con el código CSPS-EPMGDT-002-20 para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL"** en el que se les designó como Comisión Técnica del citado proceso, por lo que, deberán calificar la oferta y verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos precontractuales relacionados con el presente proceso de contratación, así como dar respuesta a las preguntas que se formularen, realizar las aclaraciones respectivas dentro de la etapa respectiva, solicitar convalidación de errores y realizar la recomendación de adjudicación de la Oferta, declaratoria de desierto o de cancelación, según corresponda de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Debo manifestarle que la Comisión Técnica o el delegado por la Gerencia General para la calificación de las ofertas presentada en este proceso de contratación al momento de la calificación, deberá de manera obligatoria considerar todas las características establecidas y determinadas en los pliegos, términos y/o especificaciones técnicas, afín de que se recomiende a la oferta que cumpla con todos los requerimientos determinados en los documentos precontractuales, para lo cual de manera ineludible observaran lo dispuesto en los artículos 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, lo establecido en el Capítulo V, Título III de la Resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

Cabe indicar que el contenido y la elaboración del acta de apertura de oferta, acta de convalidación de errores (si fuese el caso), acta de calificación de oferta, acta de negociación (si

fuese el caso) e Informe de recomendación a Gerencia General, que provee el artículo 9 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública en la fase precontractual es de absoluta responsabilidad de la Comisión Técnica o el delegado por la máxima autoridad para la calificación de las ofertas.

La Comisión Técnica o el delegado de la máxima autoridad deberá observar lo recomendado por la Contraloría General del Estado que señala, RECOMENDACIÓN 4: ***"Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos."***

Por lo expuesto, me permito remitir el cronograma del procedimiento descrito anteriormente:

Concepto	Día	Hora
Fecha de publicación	04/02/2020	18H00
Fecha límite de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones	05/02/2020	15H00
Fecha límite de entrega de ofertas	07/02/2020	15H00
Fecha de apertura de ofertas	07/02/2020	16H00
Fecha estimada de adjudicación	10/02/2020	18h00

En el caso de ser necesario, el término para la convalidación de errores será de acuerdo al siguiente cronograma (2 *días*).

Concepto	Día	Hora
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	10/02/2020	10H00
Fecha límite para convalidación de errores	12/02/2020	10H00
Fecha estimada de adjudicación	13/02/2020	18H00

Es importante señalar que las actas que se generen durante el proceso deben entregarse a esta jefatura **con dos horas de anticipación** de la fecha y hora programada en el cronograma afín de evitar contratiempos en el portal de Compras Públicas, de tener algún inconveniente en el proceso el personal de esta jefatura estará presto a colaborar con ustedes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaboración:	J. Sivinta	JCP	2020-02-04	

Adjunto: Expediente precontractual proceso CSPS-EPMGDT-002-20

TURISMO

MEMORANDO No. EPMGDT-JCP-2020-044

Quito, 07 de febrero de 2020

PARA: Oscar López
JEFE DE PROMOCIÓN

C.C: Gabriela Suárez
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN

Carolina Arias
COORDINADORA DE PROMOCIÓN DIGITAL

DE: María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ASUNTO: Remisión de ofertas del procedimiento para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL"**, código del proceso **No. CSPS-EPMGDT-002-20**

Una vez que ha concluido el plazo para la entrega de ofertas dentro del proceso No. **CSPS-EPMGDT-002-20,** para la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE COMUNICACIÓN Y/O PUBLICIDAD PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DE QUITO TURISMO EN EL MERCADO LOCAL Y NACIONAL",** y con el objetivo de que se continúe con el procedimiento de contratación, remito a ustedes la oferta presentada; a fin de que sea revisada, evaluada y calificada.

Debo manifestarle que la Comisión Técnica o el delegado por la Gerencia General para la calificación de las ofertas presentadas en este proceso de contratación al momento de la calificación por disposición legal, deberá de manera obligatoria considerar todas las características establecidas y determinadas en los pliegos, términos y/o especificaciones técnicas, afín de que se recomiende a la oferta que cumpla con todos los requerimientos determinados en los documentos precontractuales, para lo cual de manera ineludible observarán lo dispuesto en los artículos 19, 20, 21, 22 y 23 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, lo establecido en el Capítulo V, Título III de la Resolución No. RE- SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

Cabe indicar que el contenido y la elaboración del acta de apertura de oferta, acta de convalidación de errores (si fuese el caso), acta de calificación de oferta y cuadro resumen de las ofertas presentadas, acta de negociación (si fuese el caso) e Informe de recomendación a Gerencia General, que provee el artículo 9 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones Emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública en la fase precontractual es de

07/02/2020.

Recibido Oscar López 07/04/2020

07/04/2020

absoluta responsabilidad de la Comisión Técnica o del delegado por la máxima autoridad para la calificación de las ofertas.

Es necesario señalar que la Comisión Técnica o el Delegado de la máxima autoridad debe observar y cumplir lo recomendado por la Contraloría General del Estado que señala, RECOMENDACIÓN 4: ***"Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validen toda la documentación requerida; y, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos."***.

Por lo expuesto me permito remitir las ofertas presentadas por los siguientes oferentes:

NO	OFERENTES	RUC	OFERTA FÍSICA
1	DPC Diez Punto Comunicaciones Cía. Ltda.	1792288533001	Si
2	MEDITERRANEO COMUNICACIÓN CIA. LTDA.	1791841565001	Si

Es importante señalar que las actas que se generen durante el proceso deben entregarse a esta jefatura con **dos horas de anticipación** de la fecha y hora programada en el cronograma, afín de evitar contratiempos en el portal de Compras Públicas, de tener algún inconveniente en el proceso el personal de esta jefatura estará presto a colaborar con usted.

Atentamente,

María José Valdiviezo
JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaboración:	J. Sivinta	JCP	2020-02-07	