



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESARROLLO SECCIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

DADSySS-0061-2015

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

INFORME GENERAL

a los ingresos; gastos, y contratación de bienes y servicios, su recepción y uso en la

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/09/01

HASTA : 2014/12/31

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

**A los ingresos, gastos y contratación de bienes y
servicios, su recepción y uso en la EMPRESA PÚBLICA
METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO
TURÍSTICO**

Período: 1 de septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2014



ÍNDICE

CONTENIDO

PÁGINA

Carta de Presentación

1

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- Motivo del examen	2
- Objetivos del examen	2
- Alcance del examen	2
- Base Legal	3
- Estructura Orgánica	3
- Procesos Gobernantes	3
- Procesos Centrales/ Agregadores de Valor	3
- Procesos Habilitantes	4
- Objetivos de la entidad	4
- Monto de los recursos examinados	5

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

- Seguimiento de recomendaciones	7
- Ingresos de la Empresa	7
- Conclusión	9
- Recomendación al Director Financiero	9
- Contrato de servicios de catering para la Feria MITM 2010	9
- Conclusiones	14
- Recomendaciones al Gerente General	15
- Recomendaciones al Director Financiero	15
- Contrato 094-AJ-MC-2012, adquisición de uniformes	15
- Puntos de vista	25
- Conclusiones	26

- Recomendaciones al Gerente General	27
- Proceso COB-EPMGDT-001-2011 instalación de señalética	28
- Puntos de vista posteriores a la lectura del borrador de informe	32
- Conclusión	33
- Recomendación al Gerente General	33
- Contrato de Instructor de conducción y deducible de vehículo no recuperado	33
- Puntos de vista posteriores a la lectura de borrador de informe	36
- Conclusión	37
- Recomendación a la Gerente General	37
- Pago de servicio de catering fue posterior al costo de los productos Recibidos por la Empresa	37
- Puntos de vista posteriores a la lectura del borrador de informe	39
- Conclusión	39
- Hecho subsecuente	40
- Recomendaciones a la Gerente General	40
- Recomendaciones al Director Financiero y Tesorera	40

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS, GASTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SU RECEPCIÓN Y USO.

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

SIGLAS Y ABREVIATURAS

CCEE:	Centro de Convenciones Eugenio Espejo.
DA4:	Dirección de Auditoría 4.
DADSySS:	Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social.
DMQ:	Distrito Metropolitano de Quito.
EPMGDT:	Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.
INCOP:	Instituto Nacional de Contratación Pública.
MITM:	Meeting and Incentive Trade Market.
INCOP:	Instituto Nacional de Contratación Pública.
SERCOP:	Servicio Nacional de Contratación Pública.
USD:	Dólares americanos.

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

**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**

Período: 1 de septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2014

CARTA DE PRESENTACIÓN

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESARROLLO SECCIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL
Quito-Ecuador



Ref. Informe Aprobado: 13-10-2015.

Quito,

Señor

**MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y GERENTE GENERAL DE LA
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 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 septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Ing. Manuel Tapia Tapia
Director de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

**A LOS INGRESOS, GASTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SU
RECEPCIÓN Y USO EN LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE
DESTINO TURÍSTICO**

Período: 1 de septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2014

**CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESARROLLO SECCIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL
Quito-Ecuador**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, se realizó en cumplimiento de la orden de trabajo 0002-DADSySS-2015 de 19 de enero de 2015, con cargo al Plan Operativo de Control del año 2015, de la Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social,.

Objetivos del examen

- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos y gastos, ejecutados durante el período examinado y si éstos se encuentran debidamente respaldados con la documentación pertinente y obedecen al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas de procesos de determinación y recaudación de ingresos.
- Determinar que los procesos de contratación y ejecución de los contratos de bienes y servicios, se hayan realizado conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, así como, verificar la recepción y utilización.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de los ingresos, gastos y 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 septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2014.

Base legal

El Concejo Metropolitano de Quito con Resolución C 506 de 14 de septiembre de 2001, autorizó la constitución de la Corporación Metropolitana de Turismo como persona jurídica de derecho privado con la finalidad social sin fines de lucro y autónoma, sujeta a las normas del título XXIX del Libro I del Código Civil Ecuatoriano, a las demás leyes pertinentes de la República y al correspondiente estatuto; así como para que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sea miembro fundador.

El Concejo Metropolitano de Quito con ordenanza Metropolitana 272 publicada en el Registro Oficial 533 de 20 de febrero de 2009, creó la Empresa Metropolitana de Turismo, la cual sucede jurídicamente a la Corporación Metropolitana de Turismo.

Posteriormente, el Concejo Metropolitano de Quito con Ordenanza Metropolitana 309 publicada en el Registro Oficial 186 de 5 de mayo de 2010, creó la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

Estructura orgánica

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico como parte de su organización conforme Acta de Directorio celebrada el 26 de noviembre de 2010, aprobó la Estructura Orgánica y Organigrama Estructural por Procesos de la Empresa, así:

Procesos Gobernantes

Directorio

Gerencia General

Procesos Centrales / Agregadores de Valor

Coordinación Técnica General

Desarrollo del Destino Turístico

Diseño de Producto y Servicios Turísticos

Calidad y Asistencia Técnica

Mercadeo y Comercialización

Examen Especial a los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y uso.

Mercadeo y Promoción

Negocios y Ventas

Procesos Habilitantes

Asesores

Jurídica

Planificación

Comunicación Social

Auditoría

De Apoyo

Administración / Talento Humano

Financiero

Sistemas e Información

Objetivos de la entidad

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, según lo dispuesto en la Ordenanza 309 del Concejo Metropolitano de Quito, publicado en Registro Oficial 186 de 5 de mayo de 2010, tiene los siguientes objetivos:

- 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.
- i) Las demás actividades operativas relativas a las competencias que en 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.

Para el cumplimiento de su objeto y fines, la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, podrá transmitir la ciencia y técnica de mercadeo turístico; producir y difundir una imagen y marca del Distrito; editar, distribuir materiales promocionales y publicitarios; producir, comercializar mercaderías y artesanías relacionadas con la ciudad; y, organizar y participar en convenciones, ferias, eventos promocionales y comerciales.

Monto de recursos examinados

Los recursos examinados en el período de análisis se describen en el siguiente cuadro:

Año	Ingresos USD	Gastos	
		Ejecutados USD	Examinados USD
2010 *	2 905 120,11	2 493 430,14	477 553,13
2011	7 106 978,32	5 823 471,82	1 083 462,90
2012	7 460 329,77	6 553 264,03	1 210 918, 93
2013	7 414 666,13	6 836 084,98	538 851,18
2014	8 577 558,48	7 604 133,26	356 334,37
Total	33 464 652,81	29 310 384,23	3 667 120,51

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.

* Información desde el 1 de septiembre de 2010 al 31 de diciembre de 2010.

En relación a los Gastos se examinaron recursos por 3 667 120,51 USD, (Anexo 1 - Contratos).

Servidores relacionados

Anexo 2.

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

**A LOS INGRESOS, GASTOS Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, SU
RECEPCIÓN Y USO EN LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE
DESTINO TURÍSTICO**

Período: 1 de septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2014

**CAPÍTULO II
RESULTADOS DEL EXAMEN**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESARROLLO SECCIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL
Quito-Ecuador**

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

En el informe DA4-0043-2010 del examen especial a las Operaciones Administrativas y Financieras de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, por el período comprendido entre el 20 de febrero de 2009 y el 31 de agosto de 2010, que fue aprobado el 23 de agosto de 2012 y remitido a la entidad con oficio 21737-DADSySS de 31 del mismo mes y año; constan 9 recomendaciones, una vez realizado el seguimiento sobre su implementación, se determinó que fueron cumplidas en su totalidad por las autoridades y servidores a quienes fueron dirigidas.

Ingresos de la Empresa

El desarrollo de las actividades de la empresa se financió principalmente con las asignaciones efectuadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Tasa por facilidades y servicios turísticos, Tasa única de funcionamiento, y, en lo relacionado con ingresos de autogestión, contó con los ingresos provenientes del arrendamiento de las instalaciones del Centro de Convenciones Eugenio Espejo.

Se revisaron los ingresos recibidos y recaudados en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2014, producto de lo cual se estableció que éstos, se encuentran registrados contablemente y de conformidad con la documentación de sustento en el siguiente cuadro se detalla los conceptos y valores de ingresos totales:

CONCEPTOS	AÑOS Y VALORES USD				
	2010 *	2011	2012	2013	2014
VENTA DE BASES				7 000,00	2 385,00
TASA UNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	276 666,18	674 503,87	752 987,27	898 608,33	849 780,82
TASA POR FACILIDADES Y SERVICIOS TURÍSTICOS	800 591,49	1 220 109,71	1 281 301,87	1 301 033,57	1 282 271,03
OTRAS VENTAS DE PRODUCTOS Y MATERIALES		60 003,79	226 968,37	243 092,14	224 239,91
RUTAS TURÍSTICAS					63 245,08
DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS			67 460,24	57 544,41	
PARTICIPACIÓN VENTAS EVENTOS ARTÍSTICOS			8 000,00		

CONCEPTOS	AÑOS Y VALORES USD				
	2010 *	2011	2012	2013	2014
VENTA DE PUBLICIDAD			5 500,00	2 500,00	44 642,82
ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EVENTOS			897 963,74	670 635,63	1 155 775,52
AUSPICIOS EN EVENTOS PROPIOS					73 462,50
PARTICIPACIÓN IV FERIA ARTESANAL TEXTURAS Y COLORES			6 780,00	18 999,18	30 084,50
CONVENIO FERROCARRILES DEL ECUADOR			64 285,72		
VENTA DE PUBLICIDAD Y STANDS TMLA 2013				52 000,00	
INTERÉS POR DEPÓSITOS A PLAZO	7 425,92	43 317,86	30 914,90	6 859,78	
ARRENDAMIENTOS LOCALES DEL CCEE	300 250,51	684 421,07	766 109,33	983 729,02	985 210,16
ESPACIOS Y SERVICIOS CENTRO DE EVENTOS BICENTENARIO					464 056,53
LOCALES COMERCIALES LA RONDA			4 002,70	17 755,57	17 319,99
ESPACIOS PATRIMONIALES FUNDACIÓN BOTÁNICA DE LOS ANDES			2 100,00	175,00	
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS TRIANA				16 071,48	16 071,48
ARRIENDO INMUEBLES ANTIGUO AEROPUERTO				259 933,73	357 259,46
ALQUILER DE ESPACIOS PARA EVENTOS Y FERIAS				203 390,24	
ARRIENDO MUEBLES ANTIGUO AEROPUERTO				3 678,98	707,50
OTRAS MULTAS			28 784,50	103 862,00	138 488,00
APORTE DEL GOBIERNO CENTRAL (MINISTERIO DE TURISMO)		478 202,52			
APORTE DEL MUNICIPIO DE QUITO	1 346 666,64	1 986 102,66	1 670 320,00	1 660 320,00	2 277 264,08
SEGUNDA CUMBRE MUNDIAL DE COMUNICACION POLITICA		250 000,00			
NOCHES PATRIMONIALES		250 000,00			
QUITO A PIE		250 000,00			
FONDO AMBIENTAL		335 000,00			
I FORO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE QUITO		40 000,00			
CONVENIO SETEC			33 750,00	61 605,44	22 500,00
FERROCARRILES DEL ECUADOR EMPRESA PÚBLICA FEPP		20 000,00	1 500,00	15 000,00	
CONVENIO SECRETARIA DE AMBIENTE MDMQ				111 904,77	72 000,00
OTROS NO ESPECIFICADOS	173 519,37	63 995,83	35 895,63	49 200,87	20 546,56
REEMBOLSO GASTOS COMUNALES				36 956,07	75 391,77
REEMBOLSO GASTOS BÁSICOS CCEE					4 204,10
SALDOS DE CAJA BANCOS	0,00	751 321,01	923 827,64	632 809,92	400 000,00
SALDO FONDO QUITO A PIE IPC			57 097,86		
SALDO FONDO NOCHES PATRIMONIALES IPC			66 000,00		
SALDO FONDO NOCHES PATRIMONIALES MINTUR			78 780,00		
DE CUENTAS POR COBRAR MDMQ			450 000,00		
EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS					651,67
TOTAL USD	2 905 120,11	7 106 978,32	7 460 329,77	7 414 666,13	8 577 558,48

Examen Especial a los ingresos, gastos y contratación de bienes y servicios, su recepción y uso.

OLHO 1/13

Conclusión

El Director Financiero, la Jefe de Presupuesto y la Contadora implantaron controles que permitieron asegurar los niveles de eficiencia en la recaudación y registro de ingresos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento con que cuenta la empresa.

Recomendación

Al Director Financiero

1. Dispondrá a la Jefe de Presupuesto y Contadora continúen realizando sus funciones de control y registro de los ingresos, situación que permitirá contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Contrato de servicios de catering para la Feria MITM 2010

La Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico (EPMGDT) y un representante de la GSA Marketing S.L, suscribieron un convenio de compromiso el 12 de diciembre de 2009, en el cual se designó a Quito como establecimiento sede para la realización de la feria Meeting and Incentive Trade Market 2010, (MITM), evento que tuvo como finalidad mantener un espacio de negociación, comercialización de productos y destinos turísticos, entre compradores, proveedores y miembros de la prensa nacional e internacional.

En la sección IV letra G) del referido convenio, se estableció como una de las obligaciones de la EPMGDT proporcionar servicios de alimentación, tales como coffe-breaks y almuerzos; y, como contrapartida GSA Marketing S.L dueña del evento MITM, promovería y promocionaría la participación de expositores de empresas y organismos de Quito y Ecuador.

Con Resolución Administrativa 02-GG-LEC-2010 de 5 de octubre de 2010, la Gerente General, adjudicó a la empresa Hotel Colón Internacional C.A, el servicio de catering para los participantes de la feria MITM; en la misma fecha se suscribió el contrato de servicios con un plazo de ejecución hasta el 10 de octubre de mismo año, por 47 018,00

USD; además, se designó como administrador del contrato al Director de Comercialización y Negocios.

El administrador del contrato, el Gerente Técnico y un representante del contratista, suscribieron el 13 de octubre de 2010, el acta de entrega recepción correspondiente a los servicios prestados, en la cual se dejó constancia de la conformidad de las partes, en el referido documento no se adjuntó la liquidación económica contable de los servicios prestados.

Con memorando EPMGDT-GNC-029-2010 de 23 de noviembre de 2010, el Gerente Administrativo y Financiero, a base de la solicitud efectuada por el Director de Comercialización y Negocios, autorizó la cancelación de la factura 001-023-11867, por 48 076,80 USD, a favor del Hotel Colón Internacional C.A, mediante comprobante de pago 170 de 7 de diciembre de 2010, por servicios de catering del 6, 7 y 8 de octubre de 2010, días en los cuales se realizó la feria MITM-Meeting and Incentive Trade Market 2010.

De lo anteriormente descrito, podemos mencionar los siguientes hechos:

1.- El listado de participantes de la feria MITM-Meeting and Incentive Trade Market 2010, que consta en el expediente de contratación estableció que asistieron 90 expositores, 72 compradores, 13 periodistas y 4 representantes de la empresa GSA Marketing S.L, es decir 179 personas en total; sin embargo, en el detalle de servicios de catering reportado por la contratista, se entregaron y pagaron 176 productos adicionales, si comparamos con el número de asistentes al evento, tal como se detalla en anexo 3.

La situación comentada se ocasionó por cuanto el administrador del contrato no realizó la liquidación económica contable de los servicios de catering recibidos, en la cual se debió detallar el número de asistentes a la feria, los productos efectivamente recibidos en relación a los participantes y el valor de los servicios pendientes, hecho que originó el pago en exceso de 3 958,90 USD por 176 productos servidos sin justificativos.

Con oficios 029 al 032-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 16 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Gerente Administrativo y Financiero, Tesorera, Director Técnico y Administrador del Contrato.

El Gerente Administrativo y Financiero y la Tesorera, con oficio LRM-DF-032-2015 de 26 de marzo de 2015, mencionaron que la respuesta con los argumentos correspondientes la emitió el Director Técnico de la empresa y adjuntó copias del referido documento.

El Director Técnico con oficio 007-GT-EPMGDT de 26 de marzo de 2015, manifestó lo siguiente:

*“... si bien el número de delegados oficiales a la feria fueron **179 personas**, este tipo de eventos debe contar siempre con la presencia de las principales autoridades de la ciudad y el país, en este caso el evento de inauguración contó con la presencia **del alcalde... Ministro de Turismo... la Gerente de Quito Turismo...** así como concejales y autoridades del Municipio de Quito y personeros de Quito Turismo... en este tipo de eventos de promoción turística... **se realizan invitaciones a diferentes autoridades nacionales, locales, empresarios...** estos invitados se suman a los delegados oficiales a la feria. Es muy difícil determinar el número real de asistentes a los eventos... por lo que procede es hacer un cálculo estimado de los asistentes (**presupuesto**) y sobre esta base se realizan los procesos de contratación del catering, pero... siempre se hace una liquidación sobre los productos efectivamente servidos y provistos... El monto por el cual se contrató al hotel... suma \$ 47.018,00 USD... pero la factura efectivamente pagada... ascendió a \$ 44.070,40 USD... diferencia se debe a que se prestaron 183 productos menos...”*

En relación a los productos entregados por el contratista, el Director Técnico señaló una diferencia en menos de 183 productos, comparación que la efectuó tomando en consideración el número de productos contenidos en los pliegos y como lo menciona el propio servidor, este rubro constituye un presupuesto, un cálculo estimado de participantes, por tanto la relación efectuada no cabe, debido a que de forma efectiva se prestó el servicio de catering a un número superior de asistentes a los sustentados documentalmente en el expediente de contratación, por lo cual el comentario se mantiene.

El administrador del contrato en comunicación s/n de 27 de marzo de 2015, mencionó:

“... en todos (sic) estas Ferias Internacionales se cuenta con la presencia de autoridades nacionales así como invitados especiales de instituciones públicas y privadas...”

El referido servidor no adjuntó el detalle o listado de los asistentes adicionales a los que constan en el expediente, es decir el exceso de 179 productos, por tanto no se modifica la observación de auditoría.

2.- En el detalle de servicios de catering prestados por la contratista, constan las siguientes bebidas:

Fecha	CHK	Detalle	Cantidad	Precio unitario USD	Total USD	10% Servicios USD	12% IVA USD	Total (IVA y servicio) USD
2010-10-06	79	Vino blanco- vino tinto	32	12	384	38,4	46,08	468,48
		Champagne Concha y Toro	20	20	400	40,0	48,00	488,00
	81	Vino tinto	90	12	1 080	108,0	129,60	1 317,60
		Whisky	28	20	560	56,0	67,20	683,20
		Vodka	14	18	252	25,2	30,24	307,44
2010-10-07	90	Vino tinto	122	12	1 464	146,4	175,68	1 786,08
		Whisky	38	20	760	76,0	91,20	927,20
		Vodka	14	18	252	25,2	30,24	307,44
		Trago varios	n/d	n/d	600	60,0	72,00	732,00
TOTAL USD			358		5 752	575,2	690,24	7 017,44

* Documento proporcionado por la contratista que detalla los servicios prestados
Fuente: Comprobante de pago 653 / 2010-12-07

Con Resolución Administrativa 68-GG-PG-2010 de 30 de septiembre de 2010, con la cual el Gerente General, encargado aprobó los pliegos de procedimientos para este contrato, en el numeral 4.6 "Especificaciones técnicas", sección V "productos esperados", literal c) "notas importantes", se estableció que no se deben incluir bebidas alcohólicas en los eventos.

El administrador del contrato suscribió a conformidad el acta de entrega recepción de los servicios de catering prestados por el contratista sin considerar que en los productos se incluyeron bebidas alcohólicas las cuales no fueron contempladas en los pliegos, situación que ocasionó se incluyan 358 productos con contenido alcohólico por 7 017,44 USD.

Por su parte, el Gerente Administrativo y Financiero y la Tesorera, no efectuaron el control previo de la documentación, ni realizaron observaciones referentes a la inclusión de bebidas alcohólicas incluidas en los servicios prestados, previo a proceder al trámite del pago al contratista.

Al respecto de la comunicación de resultados provisionales, el Director Técnico con oficio 007-GT-EPMGDT de 26 de marzo de 2015, manifestó:

“... si bien en los pliegos... se establece que no se deben incluir bebidas alcohólicas en los eventos, esta nota/regla se refiere a los eventos propios de Quito Turismo, no siendo el caso de esta feria, la cual pertenece y es manejada por la empresa GSAR Marketing, quien establece las condiciones y estándares de cómo se tienen que desarrollar la misma, incluyendo las “funciones sociales” y que en este caso las bebidas mencionadas son un requerimiento de cumplimiento obligatorio...”.

Lo mencionado por el funcionario no modifica la situación comentada, debido a que las especificaciones técnicas de la contratación del servicio de catering contenidas en los pliegos aprobados por el Gerente General, encargado, son de cumplimiento obligatorio y en caso de que fueran necesarias modificaciones, se debió gestionar dichos cambios a fin de contemplar el suministro de bebidas con contenido de alcohol.

El administrador del contrato en comunicación s/n de 27 de marzo de 2015, en la parte pertinente señaló:

“... este tipo de eventos donde se muestra lo mejor del destino, sus atractivos turísticos... siempre van acompañadas conciertas bebidas internacionalmente aceptadas... y que son una norma común a nivel mundial... estándares internacionales... son exigidos por los organizadores y propietarios de la Feria...”

Los estándares específicos exigidos por los propietarios de la feria GSA Marketing S.L, en el caso de la inclusión de bebidas con contenido alcohólico, se encontraron taxativamente impedidas en los pliegos aprobados, por tanto la observación se mantiene, situación que originó el pago en exceso de 3 958,90 USD, y 7 017,44 USD por productos no previstos en los pliegos para la contratación, dando un total de 10 976,34 USD.

Por lo expuesto, el administrador del contrato incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 3 literal a) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los artículos 121 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno; el Gerente Administrativo y Financiero y la Tesorera incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 numeral 3 literales a), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables de Control Interno y 403-08 Control previo al pago.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director Financiero y la Tesorera con oficios LRM-DF-041 y 042-2015, de 10 de abril de 2015, respectivamente, en la parte pertinente manifestaron:

“... Además, al revisar el acta de entrega recepción de los bienes, en la que se detalla lo que se ha recibido, en ningún momento se hace notar algún tipo de bebida alcohólica y es el documento oficial por el cual el administrador del contrato declara los servicios recibidos...”

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario por cuanto no verificaron los documentos comprobatorios y no exigieron la presentación de la liquidación económico contable.

Conclusiones

Los servicios de catering prestados a la Empresa en la feria MITM-Meeting and Incentive Trade Market 2010, excedieron en 176 productos servidos en relación a los 179 asistentes, situación que no fue observada por el administrador del contrato, quien suscribió el acta de entrega recepción a conformidad, por cuanto no realizó la liquidación económico contable de los productos recibidos, lo cual ocasionó que se pague en exceso 3 958,90 USD.

El administrador del contrato del servicio de catering para la feria MITM-Meeting and Incentive Trade Market 2010, no consideró que en los pliegos de la contratación constó taxativamente la prohibición de incluir bebidas alcohólicas en los productos recibidos y suscribió el acta de entrega recepción sin observar que dentro de los productos figuraron 358 bebidas alcohólicas, situación que originó el pago de 7 017,44 USD, por productos no previstos en los pliegos de contratación.

Recomendaciones

A la Gerente General

2. Dispondrá a los servidores que sean designados como administradores de contratos de prestación de servicios, que previo a la suscripción de las actas de entrega recepción verifiquen que los productos y servicios contratados estén de acuerdo a los contenidos en los pliegos; además deberán realizar obligatoriamente

la liquidación económico contable de los productos y/o servicios recibidos, lo que permitirá que las cantidades y valores pendientes de pago correspondan a obligaciones legalmente exigibles.

Al Director Financiero

3. Conjuntamente con la Tesorera, previo a proceder con el trámite de pago a proveedores, verificarán que la documentación referente a obligaciones derivadas de procesos de contratación, guarden conformidad con la liquidación económico contable de los bienes y servicios efectivamente contratados, recibidos y requeridos en los pliegos, lo que permitirá salvaguardar los recursos institucionales.

Contrato 094-AJ-MC-2012, adquisición de uniformes

En el expediente del procedimiento de contratación de Menor Cuantía MC-EPMGDT-09-2012 de 20 de noviembre de 2012, cuyo objeto fue la adquisición de uniformes para el personal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, se determinaron los siguientes hechos:

1.- Fase Precontractual

1.1- El Jefe Administrativo y de Talento Humano con memorando QT-DAF-JA-747-2012 de 19 de noviembre de 2012, emitió las especificaciones técnicas para la contratación de uniformes para el personal y no estableció el material a utilizarse, el color y las características para la confección de los mismos, tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

Género	Artículo	Material	Color	Características
Hombre	Camisa	Por definir	No se menciona	Sí constan
	Pantalón	Por definir	No se menciona	Sí constan
	Chaleco	Por definir	No se menciona	Sí constan
	Saco	Por definir	No se menciona	Por definir de acuerdo a la oferta
Mujer	Pantalón	Por definir	No se menciona	Sí constan
	Chaqueta femenina	Por definir	No se menciona	Sí constan
	Blusa 1	Por definir	No se menciona	Sí constan

	Blusa 2	Por definir	No se menciona	Sí constan
	Blusa 3	Por definir	No se menciona	Sí constan
	Chaleco	Por definir	No se menciona	Sí constan
	Saco	Por definir	No se menciona	Por definir de acuerdo a la oferta

Fuente: Especificaciones técnicas-Pliegos/ Memorando QT-DAF-JA-747-2012

En la sección III Condiciones Generales, numeral 4.8 Anexos de las condiciones específicas de pliegos del procedimiento de contratación elaborados por el Jefe Administrativo y de Talento Humano que fueron aprobados por la Gerente General con Resolución Administrativa 563-GG-LEC-2012 de 20 de noviembre de 2012, no se especificó los precios unitarios de los uniformes; los que sí constan en los formularios 3 y 4 de la oferta presentada por la contratista y además contienen las especificaciones de la composición de la tela ofertada para la confección de los uniformes.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el artículo 31 establece que los pliegos contendrán toda la información técnica y económica requerida en un proceso, circunstancia que también consta en el artículo 1 del "Instructivo para Contratar Bienes y Servicios incluidos los de Consultoría, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones del INCOP", aprobado por la Gerente General de la EPMGDT con Resolución Administrativa 175-GG-LEC-2011 de 2 de mayo de 2011.

El Director Ejecutivo del INCOP, con Resolución INCOP 054-2011 de 12 de noviembre de 2011, expidió las Normas Relacionadas con las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y el Establecimiento de Plazos y Términos que forman parte de los Pliegos para los procedimientos de Contratación Pública, las cuales en su artículo 4 mencionan:

*"... **Elaboración de las especificaciones técnicas...** a) Para el caso de bienes, se establecerán en función de las propiedades de su uso y empleo, así como sus características fundamentales... c) Las especificaciones han de ser claras, completas... no deben presentar... indicaciones parciales sobre determinado tópico..."*

El Jefe Administrativo y de Talento Humano con oficio 041-DA-EPMGDT-2015 de 17 de marzo de 2015, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales oficio 022-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 9 del mismo mes y año señaló:

“... en ese momento no contábamos con características o especificaciones técnicas... se efectuó una presentación de tipos de telas y modelos por parte del agente... de la empresa MOON S STREET, de las prendas que se podrían usar como uniformes, en esta reunión el agente... tomó nota variables como... tipos de tela y modelos disponibles... el oferente presenta su oferta y en ella se describe... el material que fue presentado anteriormente... justamente porque conocía cuales eran los materiales elegidos... Quito Turismo resguardaba sus intereses, y reserva el derecho respecto a elegir colores y modelos o modificar los ya elegidos...”

Lo mencionado por el servidor ratifica el hecho comentado debido a que los tipos de tela y modelos fueron escogidos en una reunión con el proveedor, y por tanto no constaron en los pliegos, circunstancia que se corrobora en la oferta presentada por el contratista, donde se reflejó las características y precios.

Por lo expuesto, el Jefe Administrativo y de Talento Humano, incumplió el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, el artículo 1 del Instructivo para Contratar Bienes y Servicios incluidos los de Consultoría, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones del INCOP de la EPMGDT, e inobservó el artículo 4 de la Resolución INCOP 054-2011, circunstancia que se originó por cuanto no incorporó en los pliegos del proceso de contratación, la información obtenida de las ofertas presentadas por el proveedor respecto al tipo de material y color a ser utilizado en la confección de los uniformes para el personal.

1.2.- Pliegos

Los pliegos del procedimiento de contratación de uniformes en su sección IV “Condiciones específicas”, numeral 4.8, estableció como obligaciones del proveedor las siguientes:

“... Presentar un listado del equipo que se usará para este trabajo... Presentar un listado del personal que trabajará para este trabajo (sic)...”

Al respecto, en la oferta presentada por la proveedora el 26 de noviembre de 2012, no se pudo verificar que el expediente contenga los requerimientos señalados en el párrafo anterior; sin embargo, en el documento de “Revisión de ofertas”, la Asistente Administrativa y de Talento Humano, estableció que cumplía con las especificaciones técnicas definidas por la Empresa; situación que fue corroborada por el Jefe Administrativo y de Talento Humano, quien con memorando QT-DAF-JA-756-2012 de

28 de noviembre de 2012, comunicó a la Gerente General que la oferta de la contratista cumplió los requisitos establecidos en los pliegos y recomendó su adjudicación.

La Gerente General de la Empresa, con Resolución Administrativa 571-GG-LEC-2012, de 28 de noviembre de 2012, resolvió adjudicar el contrato.

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 58, establece que en las contrataciones bajo el procedimiento de Menor Cuantía, la máxima autoridad o su delegado podrá seleccionar directamente y adjudicar al contratista que cumpla con los requerimientos previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante, es decir, al no haber presentado el contratista los listados del equipo a utilizarse y el personal que iba a laborar en la confección de uniformes, se incumplió con lo establecido en los pliegos, por lo cual no debió ser aceptada su oferta.

Con oficios 022 y 023-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 12 de marzo de 2015 se comunicó los resultados provisionales al Jefe Administrativo y Asistente Administrativa de Talento Humano, quienes respectivamente con oficios 041 y 045-DA-EPMGDT-2015 de 17 y 25 de marzo de 2015, señalaron:

"... si bien el proveedor no presentó en su oferta el listado del equipo mínimo este fue constatado personalmente... por esta razón al elaborar el cuadro de calificación asigna el puntaje requerido... y... me adhiero a este informe... se realizó una visita a la fábrica con el fin de verificar si el proveedor contaba con los equipos y personal necesario. En tal razón se asigna el puntaje requerido..."

Lo mencionado por el Jefe Administrativo y Asistente Administrativa de Talento Humano, respectivamente, confirma el criterio de auditoría por cuanto no se observó documentación que evidencie la visita efectuada a las instalaciones de la contratista.

Los servidores citados en el párrafo precedente incumplieron el artículo 58 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables del Control Interno".

La situación comentada se originó debido a que la Asistente Administrativa y de Talento Humano no verificó, ni el Jefe Administrativo y de Talento Humano supervisó, la ausencia de los listados de los equipos y el personal que efectuaría la confección de

uniformes; en sustitución a estos requisitos, se dio como válida la visita a las instalaciones de la contratista, de lo cual tampoco se observó evidencia documental.

2.- Fase Contractual:

La Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico y la contratista, el 29 de noviembre de 2012, suscribieron el contrato 094-AJ-MC-2012, por 23 204,70 USD, cuyo objeto fue la adquisición de uniformes para el personal de la Empresa; además, en la cláusula décimo sexta se designó como administradora del contrato a la "Asistente Administrativa y de Talento Humano".

2.1 Cálculo de multas

La administradora del contrato y la contratista el 30 de abril de 2013, suscribieron el acta de entrega recepción de los uniformes para el personal de la Empresa; sin embargo la mencionada servidora con memorando QT-DAF-JA-603-2013 de 26 de junio de 2013, informó a la Gerente General que fue necesaria una segunda toma de medidas para el arreglo de uniformes, debido a que, en el caso de las damas, 42 de los 47 juegos de pantalones y 22 de los 47 juegos de blusas; y, para los caballeros, 17 de los 35 juegos de pantalones, no correspondían a las medidas de los servidores, por lo cual, afirmó que existe un incumplimiento de la contratista, inclusive especificó que del total de 799 prendas, fueron entregadas 627, quedando pendientes 172 prendas que representó un 21,5% del total y recomendó efectuar la terminación unilateral del contrato debido a que las multas sobrepasaron el 5% del valor del mismo.

Por su parte, la contratista en comunicación s/n de 19 de julio de 2013 dirigida a la administradora del contrato, manifestó:

"... Con fecha 9 de julio se hace la entrega definitiva de los últimos pantalones... Este retraso se origina porque nos tocó hacer nuevos pantalones y ese deparaba (sic) mandar a hacer la tela, cortar, confeccionar y tinturar, situación que origina el retraso más importante..."

La Directora General Administrativa Financiera con oficio QT-DGAF-108-2013 de 19 de julio de 2013, informó a la Gerente General que:

“... una vez revisadas las prendas faltantes, tanto en calidad y talla, se desprende que cumple con las especificaciones técnicas insertas en el contrato, en tal razón, la administración del Contrato ACEPTA la subsanación y se autoriza la suscripción del acta entrega recepción definitiva. Sin embargo, en la liquidación del contrato se deberá descontar al contratista las respectivas multas por concepto demora...”

Situación que fue aprobada por la Gerente General con sumilla inserta en el oficio citado.

Posteriormente, el 19 de julio de 2013, la administradora del contrato y la contratista suscribieron la segunda acta de entrega recepción de los uniformes para el personal de la Empresa.

La cláusula octava del contrato 094-AJ-MC-2012, estableció el plazo de (90) noventa días para la provisión de uniformes, contados a partir de la fecha en la cual se tomen las medidas al personal de la Empresa; situación que ocurrió el 30 de enero de 2013, según lo especifica la administradora el contrato en el acta de entrega recepción definitiva de los uniformes, es decir las prendas debían ser recibidas por la Empresa el 29 de abril de 2013, sin embargo debido a inconvenientes en las medidas de las prendas, fue necesario efectuar una segunda acta de entrega-recepción el 19 de julio de 2013, por lo que, existió un retraso en la entrega de 80 días.

La cláusula décima del contrato señala que la multa a aplicar por cada día de retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales es el uno por mil del valor del contrato.

En comprobante de pago 1619 de 12 de septiembre de 2013, con el cual se canceló a la contratista los rubros correspondientes a la adquisición de uniformes para el personal de la Empresa, se estableció que el valor descontado por multas fue de 1 160,24 USD que corresponde a 50 días de retraso, lapso diferente al tiempo total del retardo transcurrido, tal como se señala a continuación:

Multa según EPMGDT *		Multa según Auditoría		Diferencia USD (a-b)
Días Retraso	Valor USD (a)	Días Retraso	Valor USD (b)	
50	1 160,24	80	1 856,38	-696,14

* Fuente: Comprobante de pago 1619 / 2013-09-12.

Por tanto existió una diferencia de 696,14 USD, que no fue cobrada a la contratista, la administradora del contrato, incumplió el artículo 121 del Reglamento General a la Ley

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las cláusulas décima y décimo séptima del contrato 094-AJ-MC-2012.

Por su parte, el Director Financiero y la Tesorera de la EPMGDT, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables de Control Interno y 403-08 Control previo al pago, al no haber revisado que el valor correspondiente a las multas por retrasos en la entrega de uniformes tenía una diferencia en menos de 696,14 USD.

La administradora del contrato con oficio 045-DA-EPMGDT-2015 de 23 de marzo de 2015, en contestación a la comunicación de resultados provisionales oficio 023-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 12 de mismo mes y año, señaló:

“... indiqué los diferentes incumplimientos incurridos por la contratista, así como el hecho de que las multas sobrepasaron el 5% del valor total de contrato, por lo que se sugirió dar por terminado el contrato...”

Lo afirmado por la servidora no modifica el hecho comentado debido a que ratifica que las multas superaron el 5% del valor total del contrato, sin embargo en el comprobante de pago únicamente consta el valor de la multa calculado a base del porcentaje citado.

2.2 Recepción de uniformes

La administradora del contrato y la contratista, el 30 de abril de 2013, suscribieron el acta de entrega recepción de los uniformes para el personal de la Empresa, posteriormente, por inconvenientes en las medidas de las prendas, la contratista efectuó arreglos a los uniformes, los cuales fueron entregados a la Empresa el 20 y 29 de mayo de 2013, y el remanente el 9 de julio del mismo año, según 3 listados que contienen los arreglos efectuados a las prendas.

La administradora del contrato con memorando QT-DAF-JA-603-2013 de 26 de junio de 2013, informó a la Gerente General que de forma adicional a los retrasos existieron inconvenientes en la calidad de las telas, por lo cual señaló:

“... las prendas debían ser hechas a la medida de cada... funcionario. Lo cual no sucedió... ya que en el caso de los pantalones el contratista se basó en tallas y es por eso que los pantalones no estuvieron acorde a las medidas de cada funcionario... la calidad de la tela de los pantalones no cumplieron lo establecido en las especificaciones técnicas... el material elegido fue Gabardina 65% Algodón 35%; material que no fue utilizado en la confección de pantalones...”

La Directora General Administrativa Financiera con memorando QT-DGAF-108-2013 de 19 de julio de 2013, informó a la Gerente General que las prendas faltantes cumplieron las especificaciones técnicas y autorizó la suscripción del acta de entrega recepción definitiva; con sumilla inserta en el documento citado, la Gerente General aprobó lo requerido.

De la revisión efectuada a la segunda acta de entrega-recepción suscrita por la administradora del contrato y la contratista el 19 de julio de 2013, se estableció diferencias entre las cantidades y valores ofertados por la contratista (formulario 4 "tabla de cantidades y precios"); y, los efectivamente entregados a la empresa, tal como se detalla a continuación:

- La oferta del contratista estableció la entrega de 188 pantalones de dama cuya tela esté compuesta de 65% gabardina y 35% algodón; sin embargo, la Empresa recibió 47 pantalones de casimir y 141 jeans, en el caso de los caballeros se recibieron 32 pantalones de casimir y 96 pantalones jeans, es decir, de dos telas diferentes, circunstancia no prevista en la oferta, hecho corroborado por la administradora del contrato en memorando QT-DAF-JA-603-2013 de 26 de junio de 2013, descrito en párrafos anteriores.

La situación comentada se produjo debido a que la administradora del contrato recibió a conformidad los uniformes sin considerar las diferencias en la cantidad y calidad de las prendas, por lo cual incumplió el artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, e inobservó la cláusula décimo séptima del contrato.

Con oficios 023 al 027-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 12 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la administradora del contrato, Director Financiero, Tesorera y la contratista, respectivamente.

La administradora del contrato con oficio 045-DA-EPMGDT-2015 de 23 de marzo de 2015 en contestación a la observación de auditoría no presentó ningún argumento al respecto.

La Tesorera con oficio LRM-DF-034-2015 de 27 de marzo de 2015 señaló, que las observaciones debían ser resueltas por la administradora del contrato, por lo cual no se modifica el hecho comentado.

2.3 Utilización uniformes

La Asistente Administrativa y de Talento Humano, con correo electrónico de 7 de noviembre de 2013, comunicó a la Directora General Administrativa y Financiera lo siguiente:

“... Una vez que se han superado los problemas con el proveedor de los uniformes y que el 84% del personal cuenta con el uniforme completo. Les comunico que por disposición de la Dirección General Administrativa Financiera a partir del... 11 de noviembre de 2013, el uso del uniforme será de uso obligatorio para todo el personal... detallo el horario que deberá cumplirse... solicito a todos los Directores velar por el cumplimiento de esta disposición...”.

A su vez, la Directora General Administrativa y Financiera mediante correo electrónico de 7 de noviembre de 2013, comunicó al personal de la EPMGDT la obligatoriedad del uso de los uniformes, sin embargo entre el 19 de julio de 2013 y el 11 de noviembre de 2013, transcurrieron 115 días y los uniformes no fueron utilizados.

Si bien se dictó la disposición señalada en el párrafo anterior, la EMGDT, no contó con normativa interna aprobada por la Gerente General en la cual se reglamente la utilización de los uniformes, reglamento que según se desprende de las descripciones de puestos correspondientes a la Especialista de Talento Humano y la Directora General Administrativa Financiera, aprobados por la Gerente General en marzo 2013 y el 28 de julio de 2013, debía ser sugerido y propuesto por las servidoras mencionadas, circunstancia que no ocurrió.

La Gerente General con memorando 155A-LEC-2012 de 2 de abril de 2012, delegó a la Especialista de Talento Humano, de forma temporal, las funciones y responsabilidades que están relacionadas con el área de Talento Humano establecidas en el Reglamento Interno, sin embargo, la servidora no elaboró, ni propuso la realización de normativa interna que formalice la utilización de los uniformes institucionales, lo cual ocasionó que no se implemente su uso en el personal.

La Directora General Administrativa Financiera con comunicación s/n de 20 de marzo de 2015, manifestó:

*“... de forma verbal en reiteradas ocasiones insistí a... Asistente Administrativa y de Talento Humano para que comunique al personal la **obligación** de usar el uniforme, sin embargo y pese a mi insistencia la servidora en cuestión no oficializaba esta cuestión... en lo que dice relación... sobre la remisión del proyecto de normativa interna que reglamente la utilización de uniformes... debo indicar que... no me consta que aquello haya acaecido...”*

La Especialista de Talento Humano (administradora del contrato) con oficio 045-DA-EPMGDT-2015 de 23 de marzo de 2015, señaló:

“... la expedición del Reglamento de Uniformes no debía ser decidida por la Especialista de Talento Humano dependiente administrativamente de la Dirección General Administrativa Financiera...”

Lo expresado por las dos servidoras confirma el comentario de auditoría debido a que no se evidencio la existencia de un reglamento interno para el uso de uniformes en la empresa.

Por lo expuesto, el Jefe Administrativo y de Talento Humano; la Asistente Administrativa y de Talento Humano (administradora del contrato – Especialista de Talento Humano); el Director Financiero; la Tesorera; y la Directora General Administrativa Financiera incumplieron el artículo 77 numerales 2 literal a) y 3 literal a) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, respectivamente.

Además, el Director Financiero y la Tesorera inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 “Responsables de Control Interno” y 403-08 Control previo al pago.

Puntos de vista posteriores a la lectura del borrador de informe

El Director Financiero con oficio LRM-DF-041-2015 de 10 de abril de 2015, al respecto manifestó lo siguiente:

“... Como se puede observar, la Dirección Financiera en este caso actuó con el descuento de multas en el proceso de pago, pese a que no fue notificado oficialmente con la determinación exacta del valor de la multa... pero tuve conocimiento de los inconvenientes que se venían presentando y por ello, en salvaguardia de los recursos públicos sentí la necesidad de actuar...”

La Tesorera con oficio LRM-DF-042-2015 de 10 de abril de 2015, señaló:

“... Al realizar el pago de este contrato, en el sistema contable de la empresa se encuentra registrado un comprobante de diario elaborado en el área de contabilidad, en la que se establece una cuenta por cobrar por concepto de multas... Lo que me corresponde en mi calidad de Tesorera es realizar el cobro del derecho económico contabilizado...”.

El Jefe Administrativo y de Talento Humano, con oficio 063-DA-EPMGDT-2015 de 10 de abril de 2015, indicó:

“... es importante recalcar que no contábamos con la normalización de estos bienes puesto que sus características o especificaciones técnicas no estaban estandarizadas u homologadas... dicha proforma mencionaba tipos de tela identificados por nombres y no por composición; esto tiene sentido puesto que la selección de telas y colores se facilita para quien no es experto en este tipo de compras, la elección se centra en colores o en texturas y no en porcentajes de composición o material... Copia de la referida proforma y que es base del precio referencial del proceso cantidad y tipo de tela me permito remitir... puesto esto es lo que a mi entender justificaría la falta de especificaciones... Respecto a la observación de la calificación de la oferta y la no presentación del equipo mínimo, quien califico la oferta fue la Lcda (...) por estar al tanto del proceso y sus por menores...”.

La Especialista de Talento Humano con oficio 062-DA-EPMGDT-2015 de 10 de abril de 2015, en la parte pertinente manifestó:

“... Los parámetros de calificación observados no tiene puntaje, y se aclara esta inconsistencia mediante memorando QT-DAF-JA-761-2012, de 28 de noviembre de 2012, adjuntado al proceso donde se menciona “...hubo un error de tipeo al especificar el cumplimiento de especificaciones técnicas...”... Pese a la existencia de mi informe, la Directora General Administrativa Financiera, con memorando QT-DGAF-108-2013 de 19 de julio de 2013 no consideró mi criterio como administradora del contrato; por el contrario se autorizó la suscripción del acta de entrega recepción definitiva, autorizado por la Gerencia General...”.

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario, por cuanto no realizaron el control previo al pago, recomendó la adjudicación de la oferente sin contar con las especificaciones técnicas sobre el tipo de tela a ser utilizada, no elaboró el proyecto de reglamentación de la utilización de los uniformes, y, no cuantificó el valor total por los días de mora en la entrega de los uniformes, respectivamente.

Conclusiones

Las especificaciones técnicas y los pliegos de la contratación de uniformes, elaborados por el Jefe Administrativo y de Talento Humano no señalaron el material, los colores, y características de las prendas que se debían confeccionar. Además, tampoco se observó los precios unitarios de los uniformes.

En la sección IV "Condiciones específicas", numeral 4.8 de los pliegos de la contratación se estableció que la contratista debía presentar un listado del equipo y del personal con el cual realizaría la confección de uniformes, documentación que no se observó en el expediente de la oferta; sin embargo, la Asistente Administrativa y de Talento Humano estableció que la contratista cumplió con todos los requisitos, situación que fue acogida por el Jefe Administrativo y de Talento Humano, quien recomendó la adjudicación de la oferente.

La cláusula octava del contrato 094-AJ-MC-2012, suscrito para la contratación de uniformes del personal de la EPMGDT, estableció que el plazo para la entrega del producto contratado fue de noventa (90) días a partir de la fecha en la cual el contratista efectúe la toma de medidas al personal de la Empresa, lo cual ocurrió el 30 de enero de 2013. Por tanto, los uniformes debían ser entregados el 29 de abril de 2013, sin embargo fueron recibidos a conformidad por la administradora del contrato el 19 de julio del mismo año, por lo que existió un retraso de 80 días en la entrega de los uniformes que generó multas por 1 856,38 USD, sin embargo, de la revisión al comprobante de pago 1619 de 12 de septiembre de 2013 con el cual se canceló a la contratista, se evidenció que la multa descontada fue de 1 160,24 USD, es decir se produjo una diferencia de 696,14 USD no cobrada.

La administradora del contrato, en forma conjunta con la contratista, el 19 de julio de 2013 suscribieron el acta de entrega recepción definitiva de los uniformes para el personal de la Empresa, sin embargo, no se consideró que fueron entregados pantalones para damas y caballeros confeccionados con dos tipos diferentes de telas, circunstancia no prevista en los pliegos.

Entre la fecha de suscripción del acta de entrega recepción definitiva de los uniformes realizada el 19 de julio de 2013, y la fecha en la cual la Directora General Administrativa

y Financiera dispuso la utilización obligatoria del uniforme, esto es el 11 de noviembre de 2013, transcurrieron 115 días, circunstancia que se produjo por la ausencia de una normativa interna aprobada por la Gerente General, que regule la utilización de uniformes por parte del personal de la Empresa.

Hecho subsecuente

El Director Financiero con oficio LRM-DF-030-2015 de 25 de marzo de 2015 informó al equipo de auditoría sobre la emisión del Título de Crédito 001-2014 0001 de 23 de marzo de 2015 por 696,14 USD, a nombre de la contratista, emitido por la diferencia de 30 días de retraso en la entrega de uniformes al personal de la Empresa.

La Gerente General con oficio 003905 de 24 de marzo de 2015 señaló:

“... para futuros procesos de adquisición de uniformes para el personal, se procederá a emitir la disposición respectiva a la Coordinación de Talento Humano en cuanto a la estructuración de la normativa interna para uso de uniformes, su aprobación y aplicación...”.

Recomendaciones

A la Gerente General

4. Dispondrá a los servidores designados para la elaboración de los pliegos de los procesos de contratación, incluyan en sus estudios las características fundamentales que deben cumplir los bienes requeridos y las condiciones específicas con las cuales se prestarán los servicios, ya sea que se realicen especificaciones técnicas o términos de referencia, según el caso, a fin de que las necesidades generadas en las diferentes unidades de la Empresa sean satisfechas en cantidad, calidad, precio y tiempo requeridos.
5. Dispondrá a los servidores encargados de la calificación de ofertas, verifiquen que los documentos presentados por los proveedores de bienes y servicios, contengan los requisitos establecidos en los pliegos de contratación, a fin de garantizar que los oferentes aceptados presenten las mejores condiciones en los aspectos técnicos, financieros y legales.

6. Dispondrá a los servidores designados como administradores de contratos en los procedimientos de adquisición de bienes y servicios que previo a la suscripción del acta de entrega recepción definitiva, verifiquen que el contratista cumpla las condiciones establecidas en los pliegos y contratos; y, en caso de existir retrasos, deberán efectuar el cálculo de las multas respectivas a base del período de tiempo efectivo de retardo a fin de que los bienes y servicios recibidos contribuyan al logro de objetivos institucionales de la Empresa.
7. Dispondrá al Asesor Jurídico presente un proyecto de normativa interna en la cual se reglamente la utilización de los uniformes de la empresa, para lo cual se considerará las actividades realizadas por los servidores de la entidad, a fin de promover el mejoramiento continuo de la imagen institucional.

Proceso COB-EPMGDT-001-2011 instalación de señalética

La Gerente General de la EMGDT, con Resolución Administrativa 170-GG-LEC-2011 de 17 de mayo de 2011 aprobó los pliegos y la publicación del proceso COB-EPMGDT-001-2011 para la contratación de la producción e instalación de la señalización en el Centro Histórico y paradas de Transporte Público en la zona de la Mariscal.

La Gerente General con Resolución Administrativa 205-GG-LEC-2011 de 13 de junio de 2011, adjudicó el proceso a la empresa PUBLIONE y suscribió el contrato 0063-2011-COB-S, el 15 de junio de 2011, con un plazo de 60 días, por 74 640,82 USD.

En la cláusula décima séptima del contrato 0063-2011-COB-S, se designó como administradora del contrato a la Directora de Desarrollo Turístico.

Con memorando circular QT-DAF-JA-054-2011 de 20 de mayo de 2011, el Jefe Administrativo comunicó al Director Técnico, Directora de Desarrollo Turístico y Especialista en Proyectos que fueron designados como miembros de la comisión técnica para llevar a cabo el proceso.

La administradora del contrato, los miembros de la comisión técnica y el contratista suscribieron el 21 de noviembre de 2011, el acta de entrega recepción (memorando QT-DD-831-2011), correspondiente a los servicios prestados, en la cual se dejó constancia de la conformidad de las partes y señalando que:

“... los equipos eléctricos, no están instalados por fuerza mayor, el proveedor nos entrega y se compromete a instalar posterior cuando QT lo requiera sin que esto modifique el contrato en forma y fondo...”.

En el referido documento se observó, que los productos contratados no cumplieron con las especificaciones técnicas, aprobadas en la Resolución Administrativa 205-GG-LEC-2011 de 13 de junio de 2011, conforme se detalla a continuación:

SEGÚN PLIEGOS APROBADOS			SEGÚN ACTA ENTREGA RECEPCIÓN		
DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR USD	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR USD
Productos de señales de acceso de 3 m con paneles de 0,70 m x 0,20 aproximadamente. Material, poste con bridas giratorias y pintura electrostática. Paneles de tol con vinil adhesivo.	20	900	Producción de señales de acceso de 3 m con paneles de 0,70 m x 0,20 aproximadamente. Material, poste con tubo cuadrado, galvanizada (debido a solicitud de la EPMMOP). Paneles de tol con vinil adhesivo.	20	900
Producción de subdirectorios de atractivos turísticos, tótem informativo de 2,50 mt. x 0,80 m aproximadamente. Diseño e instalación eléctrica para su iluminación. Material: estructura interna con platinas o tubo cuadrado forrado con tol negro de 1,1 m y pintura de electrostática. Madera intermedia para el panel informativo recubierto con vinil adhesivo y protección de acrílico de 2 mm. Iluminación.	19	1700	Producción de directorios y subdirectorios de atractivos turísticos, tótem informativo de 2,50 mt. x 0,80 m aproximadamente. Diseño e instalación eléctrica para su iluminación. Material: estructura interna con platinas o tubo cuadrado forrado con tol negro de 1,1 m y pintura de electrostática. Madera intermedia para el panel informativo recubierta con vinil adhesivo y protección de acrílico de 2 mm.	19	1700

El equipo de auditoría, conjuntamente con una Especialista de Operaciones de la EPMGDT, el 23 de marzo de 2015, efectuó la constatación física a las señaléticas instaladas en el Centro Histórico y paradas del sector de la Mariscal, de lo cual se observó que las mismas no cumplen con las características de los pliegos.

Los miembros de la comisión técnica no consideraron los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, situación que originó el cambio de las especificaciones en la señalética contratada (poste con bridas giratorias a poste con tubo cuadrado; subdirectorios de atractivos turísticos con iluminación a subdirectorios de atractivos

turísticos sin iluminación), razón por la cual incumplieron los artículos 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, 1 segundo párrafo del Instructivo para Contratar Bienes y Servicios incluidos los de Consultoría, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones del INCOP de la EPMGDT de la Resolución-175-GG-LEC-2011, e inobservó el artículo 4 de la Resolución INCOP 054-2011.

La Directora de Desarrollo Turístico (administradora del contrato), incumplió el artículo 121 del Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública; e inobservó el artículo 3 del Instructivo para Contratar Bienes y Servicios incluidos los de Consultoría, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones del INCOP de la EPMGDT de la Resolución-175-GG-LEC-2011.

Con oficios 046 al 050-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 23 de marzo de 2015, se comunicó los resultados provisionales a la Directora de Desarrollo Turístico, Contratista, Coordinadora de Facilitación Turística, Jefe de Operaciones y Director Técnico, respectivamente, a fin de que expongan sus puntos de vista en forma documentada.

La Coordinadora de Facilitación Turística encargada de realizar el seguimiento hasta la entrega de los productos contratados (delegada por la Directora de Desarrollo Turístico), en comunicación de 25 de marzo de 2015, manifestó lo siguiente:

"... La empresa Eléctrica entregó un oficio DCZU 2011127 de fecha 21 de septiembre del 2011 en la que indica las razones por las que no se puede colocar la luminarias en los tótems.- Debido a que las bodegas del Centro de Convenciones tienen humedad no se pudo guardar ahí el sistema eléctrico de los tótems que no fueron colocados, he hablado con el proveedor y el martes 31 de marzo del 2015 me entregará con un acta debido a que el proveedor se encuentra fuera de la ciudad y en esa fecha regresa..- Aplicando el manual de señalización turística que tiene el Ministerio de Turismo y haciendo un análisis técnico sobre la utilización de brindas giratorias, mismas que iba a generar problemas de vandalismo en función del direccionamiento de los atractivos, pues para las personas que hacen este tipo de actividades era muy fácil el mover la señalización y direccionar a otra parte, se decidió que las brindas no sean giratorias sino más bien cuadradas, pues eso ayudaría a mantener el direccionamiento de los atractivos, los demás materiales y características se mantienen y el valor es el mismo, esto no causo perjuicio económico a la empresa Quito Turismo..."

La Directora de Desarrollo Turístico, miembro de la comisión técnica (administradora del contrato), en comunicación s/n de 26 marzo de 2015, adjunta el mismo anexo de respuesta de la Coordinadora de Facilitación Turística.

El Especialista en Proyectos, miembro de la comisión técnica, en comunicación de 27 de marzo de 2015, indicó:

“... Los términos de referencia se realizaron en base al estudio denominado Sistema de Señalización Turística del DMQ, en el cual establece los parámetros generales de los tótems, señales de acceso y paradas de buses. Cabe añadir que la señalización turística es un tema bastante dinámico y en constante evolución, lo cual implica cambios, aplicación de tecnología actualizada, manejo de colores, entre otros...”.

Es importante mencionar que el Director de Comercialización de la Empresa Eléctrica Quito S.A. con oficio DCSU-2011127 de 21 de septiembre de 2011, al respecto de las acometidas para la instalación de los paneles turísticos informo lo siguiente:

“... De los 20 puntos solicitados solamente podemos atender a tres sitios con acometidas aéreas... Los otros sitios previstos para instalar estos paneles turísticos, están ubicados en plazas y sitios donde la Empresa no dispone de redes de distribución, para lo cual es necesario abrir zanjas o romper las piedras de las plazas o instalar acometidas aéreas, lo cual está prohibido en el Centro Histórico por parte de la Ilustre Municipalidad de Quito... Nos permitimos poner a su consideración las siguientes alternativas de solución: Que su Empresa gestione la autorización ante la Ilustre Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, para que puedan realizar obras civiles (abrir zanjas, romper piedras en plazas) y cuando estén lisos estos trabajos, nos comuniquen para proceder a instalar acometidas subterráneas...”.

Cabe señalar que el material no instalado (equipos eléctricos) fue entregado por el proveedor el 31 de marzo de 2015, esto es después de transcurridos tres años de haber efectuado el acta de entrega recepción, de igual manera no se ha realizado gestión alguna a fin de obtener los permisos correspondientes y poner en funcionamiento los paneles en la noche.

La Directora de Desarrollo Turístico, (administradora del contrato), la Coordinadora de Facilitación Turística, el Especialista en Proyectos y el Director Técnico (Miembros de la Comisión Técnica), incumplieron el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Puntos de vista posteriores a la lectura del borrador de informe

La Coordinadora de Facilitación Turística, con comunicación sin número de 13 de abril de 2015, al respecto manifestó lo siguiente:

“...Dentro del proceso yo fui designada de forma verbal para apoyar el seguimiento de las etapas contratadas, mis informes se le entrego a la Directora de Desarrollo turístico (SIC) quien es la administradora del contrato, para su validación y consideraciones...”

El Especialista en Proyectos, con comunicación sin número de 13 de abril de 2015, al respecto señaló lo siguiente:

*“... En ese momento es decir: **año 2011 era el ÚNICO DOCUMENTO TÉCNICO OFICIAL, para implementar señalización turística en el Distrito Metropolitano de Quito**... El documento elaborado fue puesto en conocimiento para la aprobación de la Dirección de Desarrollo Turístico...”*

El Director Técnico con comunicación sin número de 17 de abril de 2015, en la parte pertinente señaló lo siguiente:

“...Mi actuación dentro de este proceso su (SIC) únicamente en la fase precontractual a través de la Comisión Técnica designada para el efecto... esto quiere decir designación de la secretaria de la comisión recepción de ofertas, apertura de sobres, calificación de las propuestas y selección de la oferta ganadora de acuerdo a los términos establecidos en los pliegos...”

Lo expuesto por los servidores de la Empresa, no justifican lo comentado por cuanto no existe evidencia documental que justifique los cambios de los términos de referencia.

Conclusión

Los Miembros de la Comisión Técnica antes de iniciar el procedimiento precontractual no contaron con estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, situación que originó el cambio de las especificaciones en la señalética contratada, la administradora del contrato no tomó las medidas necesarias para dejar evidencia documental de los cambios en los paneles.

Recomendación

A la Gerente General

8. Dispondrá a los miembros de las comisiones técnicas que antes de iniciar un proceso cuenten con estudios completos, definitivos y actualizados lo que permitirá salvaguardar los intereses de la entidad, de igual manera dispondrá a los administradores de los contratos designados, cumplan con las funciones a ellos encomendadas.

Contratación de Instructor de conducción y deducible de vehículo no recuperado

La Especialista de Talento Humano, el 24 de junio de 2014, con memorando QT-DGAF-680-2014, solicitó al Director Financiero la disponibilidad presupuestaria para la contratación del servicio de capacitación, mediante el procedimiento de ínfima cuantía, con memorando QT-DGAF-689-2014 de 26 de junio de 2014, la misma servidora solicitó a la Directora General Administrativa Financiera emitir la orden de servicio para contratar un curso de "Conducción Defensiva", en la cual se manifiesta que:

"... No se adjunta otras proformas debido a que es el único proveedor que dictara este tipo de capacitación en la materia..."

Sin embargo, en el "Instructivo para contratar bienes y servicios, incluidos los de consultoría sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones del INCOP", constante en la Resolución Administrativa 175-GG-LEC-2011 de 2 de mayo de 2011, consta como requisito contar con tres proformas para dicha contratación.

Al respecto podemos mencionar que la Especialista de Talento Humano, no justificó la creación de la necesidad para realizar un contrato de esta naturaleza, no definió la experiencia que debería cumplir el proveedor del servicio, que por tratarse de capacitación en el área de conducción a la defensiva debió establecerse, además de que la persona contratada tiene licencia tipo B. De la revisión efectuada a las actividades económicas que constan en el Registro Único de Contribuyentes se estableció que no consta ninguna relacionada con la de instructor, además que no existe evidencia documental en su hoja de vida en la que certifique la calidad de docente en materia de conducción defensiva.

En el desarrollo de la capacitación del 27 de junio de 2014, organizada para los conductores de la empresa el instructor contratado, volcó accidentalmente el vehículo

PMF-0814 de propiedad de la Empresa, (memorando QT-DGAF-1413-2014), luego de las gestiones realizadas por el Jefe Administrativo la Aseguradora reconoció 11 000,00 USD por el siniestro, descontándose 1 100,00 USD del deducible, valor que no ha sido recuperado hasta el 2 de abril de 2015, fecha de lectura del borrador de informe, por la diferencia se emitió un cheque por 9 900,00 USD, según comprobante de ingreso 1158 de 22 de diciembre de 2014.

Cabe mencionar que con oficios 039 al 042-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 23 de marzo de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora General Administrativa Financiera, Especialista de Talento Humano, Gerente General e Instructor contratado.

La Directora General Administrativa Financiera con comunicación sin número de 31 de octubre de 2015, al respecto manifestó lo siguiente:

"... Es de advertir que el curso estaba particular y especialmente diseñado para satisfacer las necesidades de la empresa, considerando las peculiaridades y la particularidades que viven en el día a día los choferes de la institución, debido a ello se centró en una metodología de capacitación preponderantemente teórica; el aspecto práctico sirvió simplemente para evaluar a los conductores y de este modo determinar sus fortalezas y debilidades, focalizadas en el aspecto de la conducción defensiva... además en su hoja de vida consta una amplia y larga experiencia en competencias, conducción defensiva y deportiva; y docencia en prestigiosas escuelas de conducción como el Auto Club de la Universidad San Francisco de Quito, ANETA, entre otras..."

El instructor – contratado en comunicación sin número de 31 de marzo de 2015, en la parte pertinente señaló:

*"... Además de la licencia tipo "B" que poseo, adjunto mi otra **Licencia Nacional otorgada (SIC) la Federación de Automovilismo y Kartismo, en la categoría PROTOTIPOS**, la cual avala mi experiencia como PILOTO E INSTRUCTOR en materia de conducción de vehículos..."*

Mediante oficios 051 y 053-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 9 de abril de 2015, se solicitó información a; ANETA y a la Federación de Automovilismo y Kartismo; con el objeto de verificar lo antes mencionado.

La Comisión Deportiva Nacional del Automóvil Club del Ecuador, ANETA, ASN en Ecuador, Representante de la FIA, en contestación a nuestro requerimiento, con comunicación sin número de 16 de abril de 2015, al respecto manifestó lo siguiente:

“... tengo a bien comunicarle que revisados los Archivos (SIC) de la Comisión Deportiva Nacional del Automóvil Club del Ecuador, Aneta, ASN en Ecuador, Representante de la FIA del Ecuador, consta que el señor (...), que obtuvo la Licencia Deportiva Nacional No. 00646, expedida el 02 mayo del 2012, la misma que tenía una validez hasta 31 de diciembre del 2012... Cabe indicar que estas licencias se emiten cada año única y exclusivamente para participar en competencias de Automovilismo en el Ecuador...”.

El Presidente de la Federación Ecuatoriana de Automovilismo y Kartismo Deportivo, con oficio 000-375 de 20 de abril de 2015, en la parte pertinente señaló:

“...Sobre las actividades permitidas al titular de la licencia deportiva, dentro de la Reglamentación de la federación no existe una normativa específica sobre las mismas, sin embargo en concordancia con lo disponen los reglamentos de la Federación Internacional del Automóvil FIA, un piloto tiene como principal atribución en función de su licencia... La conducción y el pilotear los vehículos de competencia de acuerdo a la disciplina en la que compita...”.

La Directora General Administrativa Financiera y la Especialista de Talento Humano incumplieron el artículo 77 numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, Responsables del Control Interno; 402-02, Control previo al compromiso y los artículos 6 del Capítulo II Procedimientos, Cuantías y Responsables de la Contratación y 9 del Capítulo IV de la Resolución Administrativa 175-GG-LEC-2011 de 2 de mayo de 2011, “Instructivo para contratar bienes y servicios, incluidos los de consultoría sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones del INCOP”.

Puntos de vista posteriores a la lectura del borrador de informe

La Directora General Administrativa Financiera con comunicación sin número de 7 de abril de 2015, se manifestó en los mismos términos que en la contestación de la comunicación de resultados provisionales y ratificó que en la hoja de vida del instructor consta una amplia y larga experiencia en competencias, conducción defensiva y deportiva; y docencia en prestigiosas escuelas de conducción como el Auto Club de la Universidad San Francisco de Quito, ANETA, entre otras.

La Especialista de Talento Humano con oficio 062-DA-EPMGDT-2015 de 10 de abril de 2015, en la parte pertinente manifestó:

“... A fin de cumplir y ejecutar el plan, se realizaron las consultas a las escuelas de conducción Aneta y Auto Club San Francisco sobre este servicio a través de la página web y vía telefónica... sin embargo, el costo y ejecución del curso dependía del número de participantes... Al contar únicamente con tres choferes en la nómina no era factible contratar directamente y debíamos esperar a que exista un número mínimo de participantes para que se abra el curso... Por lo que se optó por contactar al señor (...) quién además se su licencia tipo b cuenta con una licencia deportiva otorgada por la escuela de conducción Aneta; además, en su hoja de vida se pudo constatar su experiencia como piloto y capacitador en tema de conducción, por tal razón se consideró pertinente la contratación...”

Lo expuesto por las servidoras, ANETA, la Federación Ecuatoriana de Automovilismo y Kartismo Deportivo y el Instructor, ratifica el comentario por cuanto se contrató a una persona cuya principal actividad económica no es la de docente en materia de conducción defensiva, la licencia nacional otorgada por la Federación de Automovilismo y Kartismo se encontraba caducada (2012-12-31), además que la misma no le faculta como docente o instructor de conducción.

Conclusión

La Directora General Administrativa Financiera autorizó la contratación de ínfima cuantía sin verificar la existencia de tres proformas y la Especialista de Talento Humano creó la necesidad del curso de conducción defensiva sin contar con los justificativos que el caso ameritaba, además de que la persona contratada posee licencia tipo B y la licencia nacional otorgada por la Federación de Automovilismo y Kartismo se encontraba caducada (2012-12-31), de la revisión efectuada a las actividades económicas que constan en el Registro Único de Contribuyentes se estableció que no consta ninguna relacionada con la de instructor, además que no existe evidencia documental en su hoja de vida en la que certifique la calidad de docente en materia de conducción defensiva, en el desarrollo de la capacitación se produjo un accidente en el vehículo de propiedad de la Empresa, lo que motivo que la aseguradora reconozca el valor asegurado y descuenta el valor del deducible de 1 100,00 USD del siniestro ocurrido, monto que no ha sido recuperado.

Recomendación

A la Gerente General

9. Dispondrá al Asesor Jurídico, inicie las acciones legales correspondientes a fin de recuperar el valor del deducible descontado por la aseguradora, situación que permitirá salvaguardar los intereses de la Entidad.

Pago de servicio de catering fue superior al costo de los productos recibidos por la Empresa

El Gerente General de la Empresa Metropolitana de Gestión de Destino Turístico y el proveedor Banquetes y Eventos ALVADEL, el 16 de septiembre de 2010, suscribieron el contrato de servicios 00009, para la provisión de servicios de catering por 30 días para varios eventos del Centro de Convenciones Eugenio Espejo, con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre del mismo año, designándose como administrador del contrato al Coordinador de Comercialización y Ventas de EPMGDT.

El 12 de octubre de 2010, el administrador del contrato, la Coordinadora del CCEE y la proveedora, suscribieron el acta de entrega recepción correspondiente a los servicios prestados, en la cual se dejó constancia de la conformidad de las partes; en el referido documento no se evidenció la liquidación económico contable de los servicios recibidos.

Con memorando QT-CCEE-096-2010 de 9 de noviembre de 2010, el Director de Negocios y Comercialización solicitó la cancelación respectiva, ante lo cual, El Director Financiero, autorizó el pago de la factura 003-001-243 de 4 de noviembre de 2010 por 12 341,40 USD, correspondiente a los servicios prestados por el proveedor ALVADEL.

Según consta en el acta de entrega recepción del servicio prestado y de los precios unitarios de la proforma 491-10 de ALVADEL, se estableció que existió una facturación con valores distintos a los convenidos contractualmente por 1 029,93 USD, según el siguiente detalle:

Acta de entrega recepción		Proforma 491-10* (ALVADEL)	Según auditoría			
Fecha	No. Pax	Precio por persona USD.	Subtotal USD.	10% Servicio USD.	12% Iva USD.	Total USD.
2010-10-11	200	12,06	2 412,00	241,20	289,44	2 942,64
2010-10-11	70	12,06	844,20	84,42	101,30	1 029,92
2010-10-11	70	12,06	844,20	84,42	101,30	1029,92
2010-10-11	60	4,50	270,00	27,00	32,40	329,40
2010-10-12	60	4,50	270,00	27,00	32,40	329,40
2010-10-11	70	38,80	2 716,00	271,60	325,92	3 313,52
2010-10-11	70	21,82	1 527,40	152,74	183,29	1 863,43
2010-10-11	15	12,93	193,95	19,40	23,27	236,62
2010-10-12	15	12,93	193,95	19,40	23,27	236,62
Total según auditoría			9 271,70	927,17	1 112,60	11 311,47
Factura 003-001-243 pagada			10 115,90	1 011,59	1 213,91	12 341,40
Diferencia en más			844,20	84,42	101,31	1 029,93

* Los precios por persona constan en la proforma 491-10 del proveedor ALVADEL (2010-10-07).

Situación que se produjo debido a que el administrador del contrato, no realizó la liquidación económico contable tomando como referencia los costos asignados al servicio y los valores pendientes de pago resultantes.

Lo comentado se produjo debido a que el Director Financiero no supervisó y la Tesorera no realizó el control previo y procedió con el trámite de pago sin considerar que la factura presentada por el proveedor ALVADEL contenía un valor superior a los servicios prestados, por lo cual incumplieron el artículo 77 numeral 3 literales a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables de Control Interno y 403-08 Control previo al pago, ocasionando que la empresa efectúe la cancelación por 1 029,93 USD por productos que no fueron recibidos.

Con oficios 008 al 011-DADSySS-EPMGDT-HB-2015 de 23 de febrero de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al administrador del contrato, Director Financiero, Tesorera y la Contratista, respectivamente, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos del caso.

Al respecto, en comunicación sin número de 26 de marzo de 2015, el administrador del contrato en la parte pertinente señaló:

*“... el acta de entrega recepción no tiene inconsistencias ni con el servicio ni con los valores y detalles... de acuerdo a mis funciones y competencias... **no soy ordenador de pago**...”*

Lo expuesto por el servidor no modifica lo comentado debido a que no justificó la falta de la liquidación económico contable de los servicios recibidos como documento habilitante del acta de entrega recepción, lo que originó el pago en exceso de 1 029,93 USD, sin sustento legal.

El Director Financiero con oficio LRM-DF-041-2015 de 10 de abril de 2015, al respecto manifestó lo siguiente:

“... el administrador del contrato, la Coordinadora del CCEE y la contratista suscriben el acta de entrega recepción de los servicios y declaran la conformidad y aceptación. Adicionalmente, en la factura No. 003-001-243 de 4 de noviembre de 2010, en la cual como es lógico se define el valor del servicio efectivamente prestado tiene recibí conforme de la Coordinadora del CCEE, quien como se manifestó, también firma el acta de entrega recepción... El Director de Negocios y Comercialización, con memorando No. QT-CCEE-096-2010 de 9 de noviembre de 2010 y que consta en el expediente, solicita la cancelación respectiva, adjuntando los documentos comprobatorios exigidos... ratificándose con las firmas en el acta de entrega recepción y la firman de recibí conforme en la factura es decir actuaron con pleno conocimiento de que el valor que solicitaban el pago por los servicios recibidos era el que consta en la factura...”

Lo mencionado por el Director Financiero, no modifica el comentario por cuanto no justifica documentadamente la revisión del acta de entrega recepción presentada por el administrador del contrato.

Conclusión

En el contrato con ALVADEL por servicio de catering el administrador del contrato no realizó y adjunto la liquidación económico contable, el Director Financiero y la Tesorera autorizaron y pagaron respectivamente la factura 003-001-243, sin considerar los valores de los productos recibidos eran inferiores a lo facturado, lo que ocasionó el pago de 1 029,93 USD.

Hecho subsecuente

El Director Financiero y Tesorera con oficio LRM-DF-037-2015 de 31 de marzo de 2015, al respecto del comentario manifestaron:

“... en vista de no haber tenido respuestas favorables de los funcionarios a los cuales se requirió realicen las gestiones pertinentes para recuperar el valor pagado en exceso y con el propósito de salvaguardar los recursos públicos se ha procedido a emitir el título de crédito a Nombre de Viviana de Guadalupe Salazar Bustamante por un monto de \$1.029,92 (Un mil veinte y nueve con 92/100), lo cual está siendo comunicado mediante oficio N° LRM-DF-035-2015 de esta fecha, conminándole a que proceda a realizar el depósito en la cuenta de la Empresa y concediéndole un plazo de 8 días, caso contrario proceder con su cobro a través de la vía coactiva...”

Recomendaciones

A la Gerente General

10. Dispondrá a los servidores designados como administradores de contratos que previo a la suscripción de las actas de entrega recepción de bienes y servicios, se elabore la liquidación económico contable de los servicios efectivamente recibidos por la Empresa, a fin de que los recursos sean destinados para el cumplimiento de los fines institucionales.

Al Director Financiero y Tesorera

11. Supervisarán y verificarán que la documentación referente a obligaciones derivadas de procesos de contratación guarde conformidad con la cantidad y precios de los bienes y servicios efectivamente recibidos, lo que permitirá que los desembolsos correspondan a obligaciones previamente autorizadas y entregadas.



Ing. Manuel Tapia Tapia

Director de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social