



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE DESARROLLO SECCIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

DADSSySS-0013-2016

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE
QUITO**

INFORME GENERAL

a los ingresos y gastos en la

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERÍODO DESDE : 2010/03/19

HASTA : 2013/12/31



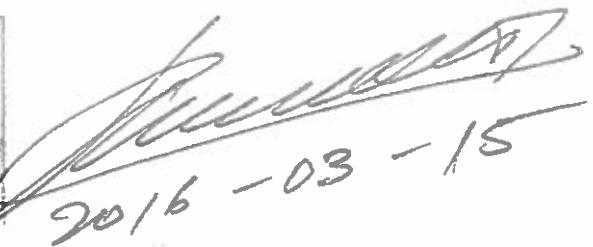
SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
EPMTPQ:	Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
PAC :	Plan anual de contratación
SIR SIU:	Sistema de Información y Recaudo
UOST:	Unidad Operadora del Sistema Trolebús
USD:	Dólares de los Estados Unidos



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	4
Objetivo de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	7
CAPÍTULO II.- RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones.	8
Diferencias entre la información sobre recaudaciones proporcionada por unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro.	8
Recaudaciones efectuadas por la Coordinación SIR SIU, no fueron objeto de arqueos sorpresivos.	16
Cuentas por cobrar de Ingresos por arrendamiento de espacios publicitarios.	18
Adquisiciones de bienes concurrentes realizados bajo proceso de Ínfima Cuantía.	22
Falta de recursos informáticos e infraestructura en la implementación del Servicio de consultoría para la integración tecnológica.	25
Documentación relacionada con el componente de talento humano y remuneraciones no se rige al Sistema de Gestión Documental y Archivo implementado.	30
Requerimientos de talento humano para los corredores sin justificativos técnicos, de planificación e investigación y reclutamiento sin directrices.	34
Actividades de personal operativo de corredores de transportación pública sin control y supervisión	40



2016 - 03 - 15

Ref. Informe aprobado:

Quito,

Señor
Presidente del Directorio
Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 19 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

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,

Ing. CPA Washington B. Benítez R.
DIRECTOR DE AUDITORÍA DE DESARROLLO
SECCIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0014-DADSySS-2014, de 23 de abril de 2014; y, con cargo al Plan Operativo de Control año 2014, 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 objetivos institucionales.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas de proceso de determinación y recaudación de ingresos.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de los ingresos y gastos por el período comprendido entre el 19 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

La Dirección de Auditoría de Empresas de la Contraloría General del Estado, realizó un examen especial al Sistema de Recaudo contemplado en el contrato de concesión suscrito el 17 de abril de 2007 por la ex Empresa de Desarrollo Urbano de Quito, EMDUQ C.E.M. con la Asociación EB S.A.-LEO KON KOREA-DBASYSTEMATICA ECUADOR Cía. Ltda., por el período comprendido entre el 17 de abril de 2007 y el 30 de noviembre de 2010, cuyo informe DAE-0008-2011, fue aprobado 14 de mayo de 2012, por lo que en la presente auditoría no se consideró este contrato relacionado

con la operación del sistema de recaudo por el cobro de tarifas de uso del sistema Trolebús.

El examen especial efectuado por la Dirección de Auditoría de Empresas, a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios y gastos de la ex Unidad Operadora del Sistema TROLEBUS, ex Compañía Trolebús Quito S.A. y actual Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2008 y el 28 de febrero de 2011, del cual se emitió el Informe DAE-0027-2011, mismo que fue aprobado el 4 de octubre de 2012.

Exámenes realizados por la Auditoría Interna

No se consideró el análisis a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de adquisiciones de bienes y servicios por el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, debido a que la Auditoría Interna de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, realizó ese examen especial cuyo informe se encuentra en trámite de aprobación.

No realizamos el análisis a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de adquisiciones de bienes y servicios por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, porque la Auditoría Interna de la Empresa en referencia, con orden de trabajo 24498-1-2014 de 14 de enero de 2014, ejecutó el mencionado examen cuyo informe se encuentra en trámite de aprobación.

Base legal

Mediante Resolución 048 de 17 de noviembre de 1995, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en aplicación a su política de desconcentración, creó la Unidad Operadora del Sistema Trolebús UOST, con el propósito de reorganizar y modernizar el transporte público en Quito.

Con Resolución A-049 de 19 de junio de 2001, se encarga a la UOST, además de las tareas del transporte por Trolebús, las necesarias para la prestación del servicio público de transporte por medio de los buses alimentadores.

TRES - 50

El Concejo Metropolitano mediante Resolución 006 de 21 de diciembre de 2007, resolvió autorizar la creación de la Compañía Trolebús Quito S.A, la cual se constituyó mediante escritura pública otorgada el 12 de diciembre de 2007, ante el Notario Público Noveno del Cantón Quito e inscrita en el Registro Mercantil el 22 de mayo de 2008.

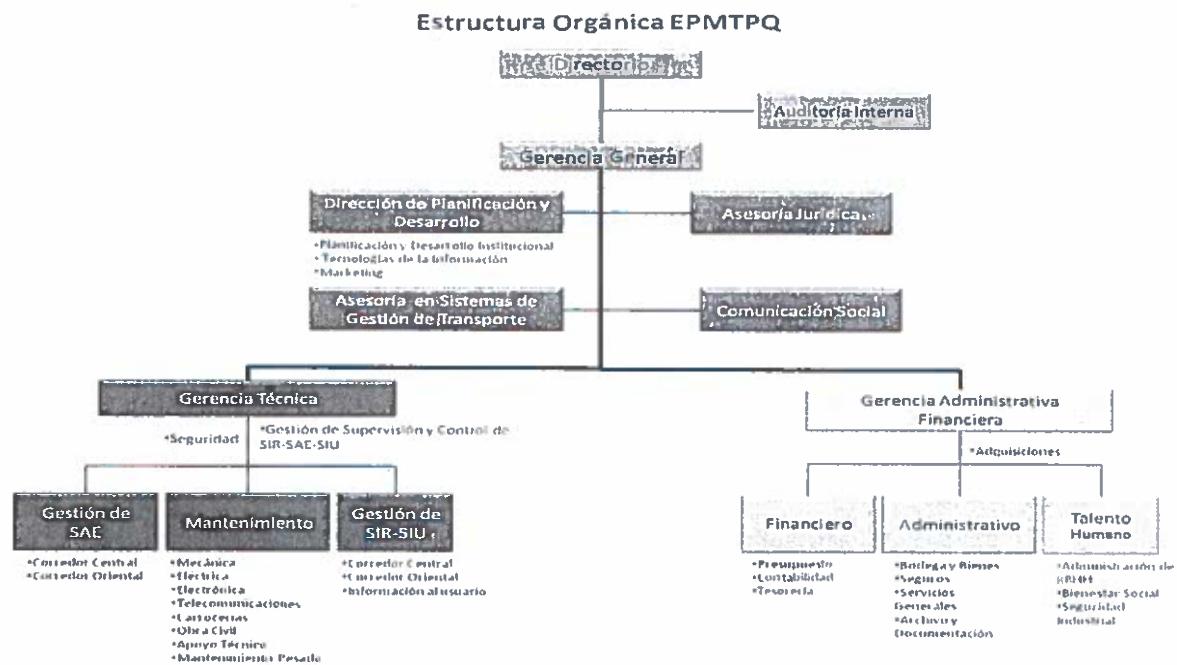
Mediante Ordenanza Metropolitana 314 de 12 de julio de 2010, publicada en el Registro Oficial 246 de 29 de julio de 2010, el Concejo Metropolitano de Quito resolvió disolver la Compañía Trolebús S.A. y crear la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito EPMTQ.

El artículo 3 de la referida Ordenanza señala que constituyen el patrimonio de la EPMTQ los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título; indica además, que constituye el patrimonio de esta empresa pública metropolitana, el correspondiente a la Compañía Trolebús Quito S.A., que se extingue por efectos de la creación de la EPMTQ, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas. La Disposición Transitoria Primera señala que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para su funcionamiento y gestión, hasta que ésta sea autosustentable.

Estructura orgánica

El Directorio mediante Resolución DIR-2011-01 de 22 de febrero de 2011, aprobó la estructura orgánica de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, así:

Jurado 2011



Objetivos de la entidad

La Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, según lo dispuesto en la Ordenanza Municipal 314 de 12 de julio de 2010, tiene los siguientes objetivos:

- Operar y administrar el servicio de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito;
- Brindar asesoría técnica especializada a instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ámbito del transporte;
- Explotar el corredor central trolebús del sistema integrado del Transporte Metrobús Q, de acuerdo con las disposiciones emanadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

- d) Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de gestión del servicio público de transporte de pasajeros; y,
- e) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Directorio.

Monto de los recursos examinados

Los ingresos totales conforme las partidas presupuestarias en el periodo analizado alcanzaron a 172 097 455,89 USD, provenientes de las asignaciones presupuestarias que entregó el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, cobro de pasajes por transporte de pasajeros en los corredores de la empresa y otros (intereses recibidos, arrendamientos de locales e islas, multas por incumplimientos de contratos y otros no especificados de los cuales se consideró los rubros más significativos).

De este monto los ingresos examinados fueron:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	Muestra Años 2011-2013
14030700000000	Transporte Nacional de Pasajeros y Carga	95 971 600,72
17049910000000	Otras Multas	600 247,65
18010100000000	Transf. Gob. Central	760 817,98
18010200000000	Transf. Entid. Autónomo	32 099 292,00
18010400000000	Transf. Entid. del Gobierno Seccional	0,00
28010210000000	Municipio de Quito	25 092 558,58
19049930000000	Otros No Especificados	216 327,38
Total muestra USD		154 740 844,31

Fuente: Cédulas Presupuestarias Liquidadas años 2011, 2012 y 2013.

En nuestro periodo de análisis, se pagó remuneraciones por 49 650 861,29 USD, de las cuales de acuerdo a la muestra seleccionada se analizó:

Descripción	Valor
Nómina LOEP diciembre 2011	133 628,70
Nómina contrato colectivo diciembre 2012	195 687,29
Nómina contrato colectivo diciembre 2013	136 733,64

Décimo tercer sueldo LOEP y contrato colectivo 2012	1 014 358,02
Décimo cuarto sueldo LOEP y contrato colectivo 2013	527 411,34
Otras indemnizaciones laborales	343 063,58
Horas extras contrato colectivo	3 586 500,11
Subrogaciones, encargos y remplazos	300 000,00
Total USD	6 237 382,68

Fuente: Talento Humano – Nómina

Servidores relacionados

Consta en Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

No existen exámenes especiales practicados por la Contraloría General del Estado a la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, EPMTPQ, por lo que en la presente acción de control no se realizó el seguimiento de recomendaciones.

Diferencias entre la información de recaudaciones, proporcionada por unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro

El sistema contable CG/IFS utilizado en la empresa, permite realizar el registro contable en la fecha en la que se genera el ingreso por las recaudaciones por venta de monedas, boletos de paradas y los generados por los buses alimentadores, sin embargo, la documentación relacionada que sustenta estas operaciones es remitida por parte de la Coordinadora SIR SIU al Departamento de Contabilidad en días posteriores, la misma situación se presentó en el registro de los ingresos por multas aplicadas a los buses alimentadores.

Respecto de lo señalado, de la información recibida por el Gerente General, Encargado, Coordinadora SIR SIU, Gerente Administrativa Financiera y Fiscalización, con oficios EPMTPQ-GAF-2014-431 de 30 de mayo, EPMTPQ-GG-2014-423 de 28 de mayo de 2014, Memorando GT-SIR-SIU-2014-710 de 2 de junio de 2014 y comunicación de 1 de julio de 2014, correspondiente a los ingresos operacionales de la empresa, tales como información de recaudación de alimentadores y troncales; reportes de infracciones y multas diarias a los alimentadores; y, flujos de caja por los años 2011, 2012 y 2013, se determinó que esta información comparada con la que consta en los Estados de Resultados aprobados de esos años, presentan las siguientes observaciones:

- La información proporcionada por la Gerente de Tecnología de Transporte, encargada de recolectar los datos que genera la Coordinación SIR SIU por ingresos de recaudaciones (Venta de Bienes y Servicios) y de Fiscalización por concepto del cobro de multas a alimentadores (Multas), de los años 2011, 2012 y 2013, difiere de los estados de resultados aprobados, por lo que no se pudo determinar si los valores presentados en los estados de resultados corresponden a los reportados por la referida gerencia, como se presenta a continuación:

6.2.4 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

AÑOS	2011		Diferencia Seg. Audit	2012		Diferencia Seg. Audit	2013		Diferencia Seg. Audit
	EE RR	GTT		EE RR	GTT		EE RR	GTT	
Trole	15.540.717,72		15.540.717,72	15.903.350,85		15.903.350,85	15.952.134,69	15.687.908,63	264.226,06
Ecovia	8.431.417,82		8.431.417,82	10.541.712,25	10.475.309,03	66.403,22	10.366.929,44	10.281.575,23	85.354,21
Sur Oriental	3.153.864,60		3.153.864,60	4.458.600,40	4.458.338,09	262,31	5.317.655,03	5.317.683,54	-28,51

6.2.5.04 MULTAS

AÑOS	2011		Diferencia Seg. Audit	2012		Diferencia Seg. Audit	2013		Diferencia Seg. Audit
	EE RR	GTT		EE RR	GTT		EE RR	GTT	
Trole	106.342,31		106.342,31	135.281,61	73.765,11	61.516,50	105.164,53	73.191,45	31.973,08
Ecovia	31.175,48	25.808,00	5.367,48	91.844,25	72.591,82	19.252,43	69.553,90	59.857,54	9.696,36
Sur Oriental	61.089,72	54.120,00	6.969,72	88.809,39	80.522,90	8.286,49	55.983,52	54.078,57	1.904,95

*Esta información no proporcionada en el anexo a oficio EPMTPO-GAF-2014-431 de 30/05/2014, en respuesta a oficio 009-DADSS-EPMTPO-HB-2014 de 19/05/2014
EE RR: Estados de Resultados
GTT: Gerencia de Tecnologías de Transporte

- La información generada por la Especialista de Supervisión Fiscalización, encargada de realizar el control del cumplimiento de los contratos y/o convenios suscritos con personas naturales y compañías de los buses alimentadores; y, de establecer el cobro de las multas por incumplimientos que se descuentan previo a los pagos, de los valores que constan en los estados de resultados, así:

Cuentas	2011			2012			2013		
	62.5.05	EERR	Fiscaliz.	Difer. Seg. Audit.		Fiscaliz.	Difer. Seg. Audit.		Fiscaliz.
MULTAS	198 607,51	143 493,51	55 114,01	315 935,25	227 300,50	88 634,75	230 701,95	189 354,55	41 347,40
Trole	106 342,31	72 130,51	34 211,81	135 281,61	74 186,24	61 095,37	105 164,53	74 844,03	30 320,50
Ecovia	31 175,48	14 423,00	16 752,48	91 844,25	72 591,36	19 252,89	69 553,90	59 858,73	9 695,17
Sur Oriental	61 089,72	56 940,00	4 149,72	88 809,39	80 522,90	8 286,49	55 983,52	54 651,80	1 331,72

Año 2010 considerado informe DAE-0008-2011, aprobado 14 de mayo 2012, período comprendido entre el 17 de abril de 2007 y el 30 de noviembre de 2010.

Fuente: Fiscalización, comunicación sin número de 1/07/2014 en respuesta a oficio 20B-DADSS-EPMTPO-HB de 30/06/2014.

- En relación a los Flujos de Caja respecto de los rubros Venta de bienes y servicios; y, multas generados por la Gerencia Administrativa Financiera a través de la

Coordinación Financiera, auditoría también determinó diferencias entre esta Gerencia y los estados de resultados, así:

	Cuentas	Años	2011	2012	2013
Estados de Resultados					
6.2.4*	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		27 126 000,14	30 903 663,50	31 636 719,16
	Trole		15 540 717,72	15 903 350,85	15 952 134,69
	Ecovía		8 431 417,82	10 541 712,25	10 366 929,44
	Sur Oriental		3 153 864,60	4 458 600,40	5 317 655,03
Valores Flujo de Caja					
**	Recaudación T-SO-NO		27 222 706,02	30 916 913,31	31 818 189,50
Diferencias según Auditoría			-96 705,88	-13 249,81	-181 470,34
Estado de resultados					
6.2.5.04*	MULTAS		198 607,51	315 935,25	230 701,95
	Trole		106 342,31	135 281,61	105 164,53
	Ecovía		31 175,48	91 844,25	69 553,90
	Sur Oriental		61 089,72	88 809,39	55 983,52
Valores Flujo de Caja					
**	Inversiones y Multas		276 041,43	704 079,27	34 704,19
Diferencias según Auditoría			-77 433,92	-388 144,02	195 997,76

Esta situación se produce porque el Gerente Administrativo Financiero, Gerente de Tecnología de Transporte, Contador General, Coordinadoras 2 SIR SIU y Especialista de Supervisión 4 - Fiscalizadora, no conciliaron permanentemente los valores y saldos entre las diferentes unidades del sistema de administración financiera de la empresa, no coordinaron e implantaron un sistema informático que integre a las unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro, ni aplicaron para este efecto, procedimientos de control interno a ser cumplidos por las servidoras y servidores relacionados de acuerdo a las funciones asignadas, lo que ocasionó que la información generada por las unidades administrativas sea diferente a los saldos presentados en los Estados de Resultados.

Por lo tanto, estos servidores inobservaron las Normas de Control Interno, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, 403-04 Verificación de los ingresos, 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración

contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

El Gerente Administrativo Financiero en comunicación de 10 de julio de 2014, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales realizada por auditoría en oficio 034-DADSySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014, indicó:

“... Si bien existen otras áreas que generan o manejan información financiera, ésta se encuentra limitada a su respectivo ámbito de acción y competencia; por lo tanto, la Coordinación Financiera y de manera específica Contabilidad, es la instancia en donde se consolida y valida toda la información financiera de la empresa.- Para lograr que todas las áreas que manejan información del Sistema de Administración Financiera y que esta información sea validada y conciliada de manera automática, es necesario que la Empresa cuente con un sistema integrado de información. Para ello, la Gerencia Administrativa Financiera, la Coordinación Financiera y la Gerencia de Tecnología de Transporte, se encontraban en proceso de adopción de un Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales (SIPARI) basado en soluciones de Planificación de Recursos Empresariales (ERP), a través de la inclusión de la EPMTPQ en el proyecto de implementación que se encontraba impulsando la Municipalidad. Es este sistema justamente, el que permitiría la integración de la información generada por las diferentes unidades de la empresa y así no solamente agilizar el proceso de análisis y toma de decisiones, sino también garantizar la idoneidad de la información.- Sin embargo, debo señalar que el proceso de implementación del SIPARI se suspendió a raíz del proceso de transición de autoridades municipales... ”.

El criterio expuesto por el servidor no modifica el comentario de auditoría, porque las unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro no validaron y conciliaron la información financiera, debido a que el Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales (SIPARI), estaba en proceso de aplicación, sin embargo fue suspendido por el proceso de transición de las autoridades municipales.

La Gerente Administrativa Financiera y Coordinadora Financiera, mediante comunicación de 11 de julio de 2014, en respuesta al oficio 037-DADSySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014, de comunicación de resultados provisionales, señaló:

“... no necesariamente a una fecha de corte deben cuadrad las unidades, ya que Contabilidad registra el momento que los Buses Alimentadores entregan las facturas, y tanto de Unidad de GTT como Fiscalización reportan en el mes de producción, (sic) No son los mismos tiempos de registro.- En relación a los Flujos de Caja refleja los valores de Depósitos y Pagos realizados en el día a día, y el

acumulado mensual, clasificados de acuerdo al Plan Anual por tarea y subtarea, con esta herramienta se controla la **Disponibilidad de Dinero de la Empresa, en las cuentas Bancarias....**".

Lo referido por la servidora no modifica la observación de auditoría, toda vez que la conciliación es posible realizarla en cualquier fecha y conocer la disponibilidad de dinero que mantiene la empresa en determinado momento, así sea que las unidades de la institución entreguen su información en fechas distintas.

La Contadora General, con memorando CTB-2014-049 de 10 de julio de 2014, en respuesta al oficio 043-DADSySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014 de comunicación de resultados provisionales, informó que los valores de las diferencias que se presentaron por faltantes que forman parte de la recaudación, se registraron en cuentas por cobrar para descontarlos vía rol de pagos; respecto a las multas informó:

"... los datos tomados...que se refiere al Estado de Resultados corresponden a multas totales, es decir incluye las multas por incumplimiento de contrato, multas arrendatarios y multas alimentadores.- La comparación realizada con las áreas de Fiscalización y Gerencia de Tecnologías es respecto de la multas alimentadores; por lo que existiría un error en el establecimiento de diferencias de este rubro..." sin embargo en cuadro adjunto se cita lo siguiente: "...El valor de 421,13 corresponde a multas de convenios de pagos, los mismos que no son registrados en el sistema GTT, los reporte(sic) son manuales emitidos por Fiscalización.- Por error de digitación Fiscalización envió el dato de 74,844,03, siendo el valor real el que se indica.- Falto (sic) incluir en reporte de GTT el valor de multas de las unidades M2 \$30 y Y15 \$30 que corresponden a convenios de pago.- En el reporte de GTT falto(sic) incluir \$573,24 Translatinos DIC.- Se disminuye 5520 x(sic) multa no reportada a Contabilidad.- En resumen las diferencias totales de los tres años serían: .-Trolebus 1.174,00.-Ecovía 2.302,76.- Sur Oriental 20,01....".

De lo expuesto se ratifica que existen errores entre la información contable y la reportada por las unidades administrativas responsables del control, recaudación, y registro de estos ingresos y que las diferencias se produjeron en las rutas del Trolebus, Ecovía y Sur Oriente, como se señaló anteriormente.

La Coordinadora de Gestión SIR SIU, con memorando GT-SIR-SIU-2014-897 de 10 de julio de 2014, en respuesta al oficio 045-DADSySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014 de comunicación de resultados provisionales, señaló:

"... La operación de recaudación se realiza por ejemplo el día miércoles 2 de Julio del 2014, ésta culmina en el mejor de los casos a las 24H00, pero su consolidación

culmina a las 01H00 (depósito y cierre de caja) del siguiente día; el depósito ingresa al banco el jueves 3 de Julio del 2014 (traslada la empresa FORTIUS aproximadamente a las (8H30), las papeletas de depósito debidamente legalizadas por el banco entregan a la EPMTPQ el día viernes 4 de Julio del 2014 a partir de las 14H00, documento indispensable que debo adjuntar a los reportes físicos de los depósitos de la recaudación de los corredores, conjuntamente con los reportes de caja de los mismos; prolongándose más días cuando se trata de fines de semana y feriados. - Sin embargo el informe de la recaudación diaria de los Corredores de manera digital, esta Coordinación remite al día siguiente de ejecutada la recaudación, a todas las gerencias y áreas (Financiera, Operaciones y Planificación), la misma que es idéntica a los reportes físicos de la recaudación remitida posteriormente con la documentación.- La diferencia entre los valores Venta de Bienes y Servicios y el total generado de la recaudación por venta de boletos se debe a que la recaudación en los corredores señalados también se realiza con máquinas recaudadoras en donde no se hace uso de boletos; como usted pudo observar en los informes de Recaudación remitidos a la Auditoría por esta Coordinación; - Occidental, cuya recaudación, Auditoría no ha contemplado en las cuentas señaladas en el cuadro remitido a esta Coordinación. La diferencia establecida según la Auditoría entre: Venta de Bienes y Servicios y el valor recaudado remitido por la Coordinación de Gestión SIR-SIU a la Auditoría se debe al siguiente detalle abajo explicado:... Diferencia que corresponde a diferencias negativas presentadas por Recaudadores (Faltantes, Robos, etc), y descontadas por el área Financiera e ingresados a la cuenta Venta de Bienes y Servicios.- los ingresos no remitidos por esta Coordinación en el informe anterior se debe a que esta Coordinación consideró únicamente los ingresos normales de los corredores (Trolebús, Ecovía y Sur Oriental), más no los ingresos por los otros servicios especiales como son Trole Tuor y Expresos; los mismos que se encuentran debidamente remitidos y registrados oportunamente con la correspondiente documentación de respaldo, como usted puede darse cuenta en los ingresos remitidos por el Área Financiera a la Auditoría (sic)...".

De lo expuesto se desprende, que los informes no tienen consistencia, ya que en algunos casos consideran las ventas de Bienes y Servicios y en otros, únicamente los ingresos normales de los corredores y no otros servicios especiales como son Trole, Tuor y Expresos.

La Especialista de Supervisión 4 – Fiscalizadora, en comunicación de 10 de julio de 2014, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales de oficio 046-DADSS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014, señaló que una vez verificados los valores por concepto de multas y sanciones de todos los Corredores administrados por la EPMTPQ tanto en el sistema de pago alimentadores, control interno de la Jefatura de Supervisión y Control y el físico de las Notificaciones a Infracciones Operacionales Alimentadores (multas) del periodo que se están realizando el examen especial; presentó correcciones en cuanto al valor real en el resumen anual debido a ~~TUCE~~

un error de digitación; y ratificó la información entregada en comunicación de 01 de julio de 2014.

Los criterios expuestos por los servidores, no modifican el comentario de auditoría ya que en la justificación de los valores por parte de las diferentes unidades, se concilió solo los valores entre Contabilidad y la Coordinación SIR SIU. Las otras unidades administrativas continúan presentando diferencias en esta información, debido a la falta e implementación de un sistema informático para la conciliación de datos entre las diferentes unidades responsables del proceso de recaudación y registro contable. Además, pese a que la información registrada contablemente es posterior a la generada en las otras unidades, el valor presentado al equipo de auditoría por Contabilidad es superior al reportado por dichas unidades administrativas.

La Especialista de Supervisión 4, en comunicación de 28 de julio de 2014, luego de su análisis concluye que el Departamento de Supervisión y Control ha entregado a los administradores de los contratos y/o Convenios, todos los datos de las multas y sanciones generadas por las unidades Alimentadoras en los períodos correspondientes, ratificándose en la información entregada al equipo de auditoría mediante comunicación de 10 de julio de 2014.

La Coordinadora de Gestión SIR-SIU, con oficio SIR-SIU-014-001 de 29 de julio 2014, en respuesta al oficio 21527-DADSSySS de 22 de julio de 2014, indicó:

*"... En el comentario de **Unidades Administrativas del sistema de administración financiera** no concilian saldos; la Coordinación SIR-SIU no debería constar puesto que no inobservó las normas citada en dicho comentario; debido a que esta Coordinación si concilió los saldos con el departamento de contabilidad de la EPMTPQ (Anexo MEMORANDO GT-SIR-SIU -2014 -897 de 10 de julio de 2014); corroborando en el segundo párrafo de la página No.7 del informe borrador remitido por Auditoría...".*

Los criterios expuestos por los servidores, modifican parcialmente el comentario de auditoría ya que de la justificación presentada por las diferentes unidades administrativas, se establece que únicamente se conciliaron los valores de los ingresos por recaudación, entre Contabilidad y la Coordinación SIR SIU; las otras unidades continúan presentando diferencias en esta información, debido a que no existe un sistema informático que integre a las unidades administrativas del Sistema

de Administración Financiera de la Empresa, en el proceso de recaudo, control y registro. Además, se debe recalcar que pese a que el registro contable de esta información se efectúa en fecha posterior a la de su generación en las otras unidades, el valor reflejado por contabilidad es superior al reportado por las mismas.

Conclusión

Existen diferencias entre los valores reportados por concepto de ingresos por recaudaciones entre las unidades responsables de recaudo, control y registro contable, debido a que el Gerente Administrativo Financiero, Contador General, Coordinador Financiero y Especialista de Supervisión 4-Fiscalizadora, no dispusieron la conciliación de los valores generados y registrados por cada unidad relacionada con este proceso ni la integración al sistema informático SIPARI a las unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro, estaba en proceso de aplicación y por transición de las autoridades municipales fue suspendido, lo que ocasionó que la información generada por estas unidades administrativas sea incompleta y difiera entre sí.

Recomendaciones

Al Gerente General

1. Dispondrá que la Gerencia Administrativa Financiera, Coordinación Financiera y Gerencia de Tecnología de Transporte, retomen y continúen con el proceso de implementación del Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales (SIPARI), que actualmente se encuentra suspendido, a fin de lograr la integración de la información generada por las diferentes unidades administrativas desde la recaudación, control y registro contable y que ésta sea validada y conciliada de manera automática.

Al Contador General, Coordinadora SIR SIU, Especialista de Supervisión 4-Fiscalizadora y Coordinadora Financiera

2. Realizarán las conciliaciones de las recaudaciones mensuales a fin de contar con saldos reales y que los ingresos contables estén respaldados con la documentación de soporte suficiente y competente.

Recaudaciones efectuadas por la Coordinación SIR SIU, no fueron objeto de arqueos sorpresivos

La Coordinadora de Gestión SIR SIU encargada de la recaudación, con memorando GT-SIR-SIU-2014-710 de 2 de junio de 2014, remitió los arqueos realizados en junio y julio de 2013, a los puntos de recaudo y bóvedas de los Corredores Trolebús, Ecovía y Sur Oriental por la Coordinación, sin embargo, no se evidenció arqueos sorpresivos realizados por parte de la Gerencia Administrativa Financiera y Coordinación Financiera.

La falta de verificaciones de las recaudaciones, mediante arqueos periódicos y sorpresivos en las paradas, bóvedas y boletos, por parte servidores de la Gerencia Administrativa Financiera y de la Coordinadora Financiera, independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de valores, para la determinación de la existencia física de los mismos y comprobar su igualdad con los saldos contables, obedeció a que los responsables del control de recaudaciones no programaron ni dispusieron la realización de esta actividad, lo que no permitió comprobar su igualdad con los saldos contables, ni adoptar medidas correctivas en procura de salvaguardar su integridad.

Por lo que, el Gerente Administrativo Financiero y Coordinadora Financiera inobservaron lo que disponen las Normas de Control Interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo.

El Gerente Administrativo Financiero, mediante comunicación de 10 de julio de 2014, en respuesta a la comunicación de resultados realizada por auditoría en oficio 034-DADSSySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014, manifestó:

"... la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Coordinación Financiera y de acuerdo a lo que establece la respectiva norma de control, realizó arqueos

sorpresivos de caja a la Coordinación SIR-SIU, tanto en paradas, bóvedas y boletos.- Como evidencia de aquello, la Coordinación Financiera mediante Memorando FIN-2013-557 de 30 de noviembre de 2013 envió a la Ec. ... Coordinadora de SIR SIU, el informe del arqueo sorpresivo realizado por la Coordinación Financiera...”.

La Gerente Administrativa Financiera y Coordinadora Financiera en comunicación de 11 de julio de 2014, en respuesta al oficio 037-DADSS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014, de comunicación de resultados provisionales, informó:

“... Por parte de la Coordinación Financiera y como indica la norma de Control, mínimo una vez al año, se realizaron por parte del departamento Financiero, y contable arqueos sorpresivos de caja a la Unidad del SIR SIU, tanto en paradas, Bóvedas, Boletos, etc..- Adjunto a este oficio MEMORANDO FIN-2013-557, de fecha 30 de septiembre de 2013, enviado a... sobre el arqueo sorpresivo realizado Bajo la dirección de la Coordinación Financiera (sic)...”.

El Gerente Administrativo Financiero y la Coordinadora Financiera, presentaron documentos de arqueos al 2013, sin embargo no se anexó información que evidencie que se haya efectuado la misma acción en años anteriores, por lo que no modifica lo observado por auditoría.

La Jefe Financiera, mediante comunicación de 11 de julio de 2014, entregó copias de cuatro arqueos realizados en junio y otros efectuados el 31 de julio de 2013, además adjuntó copias de memorandos suscritos por la Contadora General, Jefe Financiera y Coordinadora de Gestión, en los que se informa que los resultados de los arqueos se entregaban a destiempo, que mantenían varias inconsistencias y existían diferencias en más y en menos, lo que evidenció que los arqueos se realizaron únicamente en el año 2013.

Lo expresado por la Jefa Financiera, no modifica el comentario, por cuanto únicamente en junio y julio del año 2013, se realizaron arqueos por parte de personal relacionado con la recaudación.

Conclusión

En los años 2010, 2011 y 2012, no se realizó arqueos periódicos y sorpresivos de los puntos de recaudo y bóvedas de los corredores Trolebús, Ecovía y Sur Oriental, debido a que el Director Administrativo Financiero y la Coordinadora Financiera no dispusieron la ejecución de esta actividad a los funcionarios de éstas áreas, lo que no permitió comprobar su igualdad con los saldos contables ni adoptar medidas correctivas en procura de salvaguardar su integridad.

Recomendación

Al Director Administrativo Financiera

3. Dispondrá a la Coordinadora Financiera que personal independiente al manejo y control de la recaudación de los corredores de la EPMTPQ, realicen arqueos sorpresivos y periódicos, de esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada de las personas que intervinieron en el arqueo y luego del mismo procederán a informar a la máxima autoridad de cualquier novedad, situación que permitirá salvaguardar los recursos institucionales.

Cuentas por cobrar de Ingresos por arrendamiento de espacios publicitarios

La empresa EPMTPQ, suscribió un contrato de arrendamiento de espacios publicitarios con la empresa AKTIVARMED Medios Publicitarios S.A el 01 de agosto de 2013 y con memorando No. DPD-2013-141, el Gerente General de la EPMTPQ, dispuso la elaboración del contrato modificadorio que fue suscrito el 30 de octubre de 2013.

Existen valores pendientes de cobro por arriendo de espacios publicitarios por un valor que asciende a 257 288,11 USD, mismos que presentaron un incremento total del 52% como se detalla a continuación:

Año	Saldo Cuentas por Cobrar Clientes USD	Cuentas por Cobrar Aktivarmed S.A. USD	% de incremento
2012	211 229,89	61 559,95	29%
2013	284 585,18	195 828,16	69%

Total	495 815,07	257 388,11	52%
-------	------------	------------	-----

La falta de cobro y recuperación de los valores adeudados a la EPMTAQ, por arriendo de publicidad, se debe a que el Gerente General como representante legal de la empresa no realizó el control ni evaluó las actividades relacionadas con la gestión técnica, financiera y administrativa de las Gerencias; no dispuso al Coordinador Jurídico que realice el análisis del incumplimiento de contratos de los clientes con mora y proceda según corresponda el inicio de procesos legales para recuperar los valores pendientes de cobro o de ser el caso terminación unilateral del contrato; el Gerente Administrativo Financiero y Contador General no realizaron el análisis y confirmación de saldos para recuperar los valores pendientes de cobro; y, el Director de Planificación y Desarrollo como administrador del contrato, tampoco realizó el seguimiento y control de las cláusulas contractuales ni informó al Gerente General el incumplimiento del contrato, para que disponga al Coordinador Jurídico, proceda de acuerdo a la ley, lo que dio lugar a que no se cobre el arriendo por publicidad y que se incrementen las cuentas por cobrar, afectando la disponibilidad económica de la empresa al no contar con estos ingresos para el cumplimiento de sus objetivos.

Con oficio 034-DADSySS-EPMTAQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014 se comunicó resultados provisionales al Gerente Administrativo Financiero a fin de que presente sus puntos de vista, quien mediante comunicación de 10 de julio de 2014, informó:

“... la Gerencia Administrativa Financiera, a través de la Coordinación Financiera, notificó en reiteradas ocasiones tanto al Administrador de los Contratos de Publicidad, como a la Gerencia General sobre el estado de la cartera, solicitando se tomen las medidas pertinentes para dar solución definitiva y emitiendo recomendaciones al respecto.- Como evidencia de aquello, adjunto se encuentra el Memorando GAF-2013-153 del 19 de marzo de 2013, dirigido al Gerente General de la EPMTAQ, en el que se envía el reporte de cuentas por cobrar por concepto de publicidad y se le recomienda: "...1. Disponer a la Asesoría Jurídica, "...continuar con los procesos judiciales para la recuperación de los valores y la desocupación de los espacios, con el fin de que la cartera siga incrementando..." y "...2. Solicitar a la Asesoría Jurídica, presente un proyecto para la implementación de la Unidad de Cobranza, mediante Juicios de Coactiva en la EPMTAQ, incluyendo un análisis de costo-beneficio para su aplicación...".- Finalmente, adjunto (sic) los Memorandos GAF-2013-27 del 25 de enero de 2013 y GAF-2013-476 del 05 de septiembre de 2013, que evidencian que la Gerencia Administrativa Financiera realizó gestión para la recuperación de la cartera y solicitó se disponga realizar gestión de cobranza a los responsables directos de este proceso...”.

La Analista Financiero 1, encargada de hacer el seguimiento a las Cuentas por Cobrar por concepto de arriendo de publicidad, mediante comunicación de 10 de julio de 2014, manifestó:

"... la gestión de cobranza por mi parte en la Coordinación Financiera durante mi período de gestión, para lo cual adjunto expediente con el sustento de los memorandos enviados a las diferentes áreas de la EPMTPQ para gestión de cobro:- sírvase encontrar copias de los convenios mantenidos entre Aktivarmed S.A. y la EPMTPQ; en los cuales señala: "Administrador del Contrato: Para efecto del seguimiento y control de cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente Contrato se designa como Administrador del mismo al Director de Planificación y Desarrollo, o a su delegado...".

El Director de Planificación y Desarrollo, mediante comunicación de 10 de julio de 2014, indicó:

"... 2. La gestión de cobro por mi parte ha sido frecuente; para lo cual se envió oficios que fueron enviados desde la Gerencia General (Anexo 1), donde se solicita el pago de los valores pendientes de cada cliente de publicidad incluidos a la empresa Aktivarmed, considerando que no es parte directa de mi responsabilidad. Adicional, se remitió a la Asesoría Jurídica un paquete de clientes con deuda a la empresa, donde solicité se inicie el trámite legal respectivo para cada una de las agencias de publicidad. (Anexo 2).- 5. Referente a la gestión de la cláusula séptima del contrato, literal c); debo manifestar que con fecha 25 de febrero de 2014, mediante memorando DPD-2014-025 recomendé a la Gerencia General se den por terminado los contratos con Aktivarmed, justamente por el mismo numeral c) que usted señala; documento que fue remitido a la Asesoría Jurídica para que realicen (sic) su criterio y trámite respectivo. (Anexo 3)...".

Los criterios expuestos por el Gerente Administrativo Financiero, Coordinación Financiera y Director de Planificación y Desarrollo, no modifican el comentario de auditoría, porque las gestiones se realizaron extemporáneamente y no se evidenció las acciones tomadas por parte de la Gerencia General de la Empresa y Asesoría Jurídica en el periodo de nuestro examen, por lo que esos valores no fueron recuperados.

El Gerente General de Aktivarmed Medios Publicitarios S.A., en comunicación 2014-113 de 23 de julio de 2014, en respuesta al oficio 051-DADSS-EPMTPQ-MCH-2014 de 9 de julio de 2014 de comunicación de resultados provisionales, informó:

“... Sin embargo, según los registros internos de mi representada, la cuenta acumulada por pagar al 31 de diciembre de 2013, es de USD 223.177,63, conforme el estado de cuenta que anexamos a la presente. Este monto tampoco representa en lo absoluto el valor realmente ejecutado.- Aclaramos que el saldo acumulado por pagar al 31 de diciembre de 2012, fue de USD 70.379,93 y se pagó íntegramente hasta mayo de 2013....”.

De lo expuesto se establece que el saldo pendiente de pago a la EPTMPQ, que mantiene la empresa Aktivarmed Medios Publicitarios S.A., al 31 de diciembre de 2012 y 2013 es de 70 379,93 USD y 223 177,63 USD, respectivamente, por concepto de arrendamiento de espacios de publicidad, mismo que difieren a los registrados en la EPMTPQ en esos años que son de 61 559,95 USD y 195 828,16 USD, situación que evidencia la falta de conciliación, análisis de antigüedad y confirmación de saldos por parte del Gerente Administrativo Financiero y del Contador General.

Por lo tanto, el Gerente General inobservó el numeral 7.1.2, literal a) del Estatuto Orgánico por Procesos aprobado en Resolución DIR-2013 de 21 de junio de 2013, relacionado a las responsabilidades del Gerente General y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 200 Ambiente de control; el Director de Planificación y Desarrollo como Administrador del contrato de publicidad incumplió lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el Gerente Administrativo Financiero y Contador General inobservaron lo establecido en la Norma de Control Interno 405-10 Análisis y confirmación de saldos.

Conclusiones

Existen valores pendientes de cobro por arriendo de espacios publicitarios adeudados a la EPMTPQ por la empresa Aktivarmed Medios Publicitarios S.A, durante los años 2012 y 2013, la falta de cobro y recuperación de estos valores, se debe a que el Gerente General como representante legal de la empresa no realizó el control ni evaluó las actividades relacionadas con la gestión técnica, financiera y administrativa de las Gerencias; no dispuso al Coordinador Jurídico que realice el análisis del incumplimiento de contratos de los clientes con mora y proceda según corresponda el inicio de procesos legales para recuperar los valores pendientes de cobro o de ser el caso terminación unilateral del contrato; el Gerente Administrativo Financiero y

Contador General no realizaron el análisis y confirmación de saldos para recuperarlos; y, el Director de Planificación y Desarrollo como administrador del contrato, tampoco realizó el seguimiento y control de las cláusulas contractuales ni informó al Gerente General de este incumplimiento, situación que ocasionó que se incrementen las cuentas por cobrar en un valor total de 257 388,11 USD, impidiendo que la entidad disponga de recursos para el cumplimiento de sus objetivos.

Recomendaciones

Al Gerente General

4. Dispondrá al Coordinador Jurídico,⁴ realice el análisis del incumplimiento de contratos que han incurrido en mora y proceda con el trámite legal, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, más los intereses que correspondan.
5. Dispondrá al Director de Planificación y Desarrollo,⁴ como Administrador de los Contratos de Publicidad, realice el seguimiento y control oportuno del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, y, en el caso de incumplimientos, informe con oportunidad al Gerente General para que adopte las acciones administrativas y/o legales necesarias.

Al Gerente Administrativo Financiero y Contador General

6. Realizarán el control de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar, conciliarán los valores con los reportados por los clientes de la EPMTPQ, e informarán con oportunidad al Gerente General las novedades que se presenten a fin de gestionar el cobro a los clientes que han entrado en morosidad.

Adquisiciones de bienes concurrentes realizados bajo proceso de Ínfima Cantidad

El Gerente General con oficio EPMTPQ-GAF-2014-360 de 9 de mayo de 2014, entregó un detalle de las adquisiciones realizadas por ínfima cantidad, que corresponden en su mayoría a adquisiciones de repuestos y accesorios; y, mantenimiento de maquinaria y equipo, que no están comprendidos en la modalidad

VENTA DE BIE

de contratación mencionada, según establecen los artículos 1 y 2 de la Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012, referente al procedimiento de ínfima cuantía, que determina:

"... Artículo 1.-... deberán ser adquiridos a través del mecanismo de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:- a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados; - b) Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contrataciones PAC, o,- c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.- Artículo 2.-... podrán adquirirse a través del mecanismo de ínfima cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior.-a) Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas; - b) La adquisición de combustibles y lubricantes; - c) La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de régimen especial regulado en el Art. 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ...".

Esta situación se presentó debido a que el Gerente Técnico; Gerente Administrativo Financiero; Director de Planificación y Desarrollo; y, el Coordinador de Compras, no realizaron la programación para la adquisición de repuestos y accesorios mediante Subasta Inversa o Catálogo Electrónico y por no considerar que los mismos son necesarios para el cumplimiento de las metas de la empresa, lo que dio lugar a que se realicen varias adquisiciones por Ínfima Cuantía por el mismo concepto de gasto.

Por lo tanto, estos servidores, incumplieron las disposiciones de los artículos 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 1 y 2 de la Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012, referente al procedimiento de ínfima cuantía.

Con oficio 034-DADSSySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014, se comunicó resultados provisionales al Gerente General, sin obtener respuesta.

El Gerente Administrativo Financiero mediante comunicación de 10 de julio de 2014, el informó:

“... Tomando en cuenta que mi gestión en la Gerencia Administrativa Financiera inició el 01 de febrero de 2012 y en el transcurso del año, se estableció que el proceso de planeación para el año 2013 debe iniciar en el mes de Agosto y concluir en el mes de Octubre; y debe ser realizado en estrecha coordinación con la Dirección de Planificación de la EPMTPQ, con el propósito de asegurar que este proceso concluya con la definición participativa de: Presupuesto, POA, PAC, Cronograma de Adquisiciones y Flujo de Electivo.- Esto en razón de que hasta el año 2012 no existía un proceso de planificación integrador, se inició la formalización de un procedimiento para el seguimiento, control, modificaciones y reporte mensual del avance de la planeación; el cual, se complementó con su sistematización que permitirá, a todos los actores, mantener registros actualizados y centralizados en una base de datos de la cual, se podrá generar los reportes que la empresa necesite en su proceso de toma de decisiones. Este sistema al momento se encuentra funcionando en un modo a prueba, desde el mes de marzo de 2014 y ha integrado también a las unidades solicitantes o generadoras de necesidad.- Adicionalmente me permito señalar que se solicitó al Coordinador de Adquisiciones y a la Dirección de Planificación y Desarrollo que en base a la información de los procesos de infima cuantía realizados en el año 2012, se realice un análisis que permita establecer las acciones para reducir el número de compras recurrentes a través de esta modalidad. (Ver Anexo 3)...”.

El criterio expuesto por el Gerente Administrativo, no modifica el comentario de auditoría, en virtud de que indica que no existió una planificación para la adquisición de bienes y que en marzo de 2014 recién se implementó un sistema, mismo que está en prueba, por lo que se mantienen las compras recurrentes por infima cuantía en la adquisición de repuestos y accesorios y mantenimiento de maquinaria y equipo, cuyo gasto total es superior al monto de los procesos por Licitación y Subasta Inversa realizados por la empresa.

El Coordinador de Compras 1, mediante comunicación de 14 de julio de 2014, en atención al oficio 056-DADySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 4 de julio de 2014 de comunicación provisional de resultados, informó:

“... Al respecto debo aclarar que tanto los Planes Operativos Anuales como los Planes Anuales de Contrataciones fueron elaborados por la Dirección de Planificación y aprobados por la Gerencia General, siendo responsabilidad de la Coordinación de Adquisiciones la publicación del PAC aprobado en el Portal de SERCOP, desde el 2012 hasta el 2014.- Por otro lado las adquisiciones requeridas por las distintas áreas se procesaban en la Coordinación de Adquisiciones a través de especificaciones técnicas o términos de referencia de procesos de contratación realizados en el portal y de requisiciones de compra individuales, las cuales se realizaban, debido a la necesidad y oportunidad, en la mayoría de los casos, a través de compras de infima cuantía...”.

Lo expresado por el servidor ratifica el comentario de auditoría, debido a que los requerimientos de compras, efectuados por las distintas áreas, se procesaron en la Coordinación de Adquisiciones a través de especificaciones técnicas o términos de referencia de los procesos de contratación y fue esa Coordinación la responsable de determinar que la mayoría de compras durante los años 2012 hasta el 2014 se efectúen bajo la modalidad de ínfima cuantía.

Conclusión

Las adquisiciones realizadas en la Empresa Pública Metropolita de Transporte de Pasajeros de Quito por ínfima cuantía, corresponden en su mayoría a adquisiciones de repuestos y accesorios; y, mantenimiento de maquinaria y equipo, que no están comprendidos en la modalidad de contratación mencionada, esto debido a que el Gerente Técnico; Gerente Administrativo Financiero; Director de Planificación y Desarrollo; y, el Coordinador de compras, no realizaron una programación para la adquisición de bienes y servicios recurrentes que no se encuentran comprendidos en la modalidad de ínfima cuantía, ocasionando que se eludan los procedimientos dinámicos y alternativos de contratación pública como catálogo electrónico, subasta inversa y menor cuantía establecidos en la LOSNCP.

Recomendación

Al Gerente General

7. Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y al Coordinador de Compras que cuando realicen adquisiciones por el procedimiento de ínfima cuantía, se verifique que éstos reúnan las condiciones establecidas en la Ley, a fin de realizar una sola adquisición a base de la modalidad de contratación que corresponda, para no eludir procedimientos; y, realizará el seguimiento continuo de esta disposición.

Falta de recursos informáticos e infraestructura en la implementación del Servicio de consultoría para la integración tecnológica

El Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito y un Consultor, suscribieron el 15 de diciembre de 2010, el contrato 040, por un monto de 40 530,00 USD, el mismo que en las cláusulas contractuales, estipula que, el pago se realizaría el cincuenta por ciento del valor total, esto es la suma de 20 265,00 USD en calidad de anticipo, luego de la suscripción del presente contrato; el veinticinco por ciento a la entrega del primer producto y el veinticinco por ciento a la entrega del segundo producto; cuyo objetivo fue la optimización y automatización de los procesos de recaudo, control operacional y de inventario, mediante la creación de una herramienta informática que integre la información de los procesos que se generan en el Corredor Nor y Sur Oriental Ecovía. El plazo de esta consultoría fue de 13 semanas a partir de la suscripción del contrato; el primer producto debió entregarse en ocho semanas y el segundo en trece a partir de la fecha de contratación.

El Gerente Técnico como Administrador del Contrato y el Consultor, el 18 de abril de 2011, suscribieron el acta entrega recepción definitiva PDI-002-2011, del segundo producto que comprendió el diseño, desarrollo e implementación de los módulos informáticos que deben ser utilizados en el Corredor Sur y Nor Oriental Ecovía; en esta acta, las partes aceptaron que el producto fue recibido a plena satisfacción y conformidad de la Empresa Pública de Transporte de Pasajeros, sin embargo, posteriormente con memorandos PDI-029 y 030-2011 de 4 y 19 de mayo de 2011, respectivamente, el Administrador del Contrato solicitó al Consultor los siguientes cambios al segundo producto, para la correcta implementación de éste:

- Todos los corredores de transporte, Corredor Central de Trolebús, Corredor Nor Oriental Ecovía y Sur Oriental Ecovía, estén agrupados en un solo aplicativo, en el cual se pueda elegir el corredor de transporte;
- Dentro del proceso de recaudo, se observó que la asociación y validación elaborada en línea-parada- máquina monedera estaba realizada de forma única, para lo cual es necesario eliminar dicha validación para que se pueda registrar la primera línea como línea de recaudación, puesto que en los procesos operativos esa asociación no es única, ya que una parada puede pertenecer a varias líneas;

VERIFICADO

- En el menú de conteos de valores, los códigos de valijas debían registrarse como máquinas monederas y no que el filtro mandatorio para el registro de información era el código de la máquina monedera, válido para los corredores Nor y Sur Occidental;
- Para el seguimiento de los medios de pago registrados, debían desarrollarse procesos similares a los de un inventario; y,
- En el menú de entrega de medios de pago se debía ocultar la información de medios de pago disponibles en bóveda y supervisores.

El Consultor, con la entrega del segundo producto propuso la entrega de componentes de hardware como Data center y los equipos terminales, definición de cantidades, características, funcionalidades de estos equipos que permitían la integración y complementariedad en los procesos de recaudo y operación, se evidenció que dichos procesos se realizaban manualmente a través de matrices generadas en Excel, lo cual evidencia la falta de uso del segundo producto recibido por la EPMTQ.

Además, el Consultor definió las Fases de la Implementación del Sistema, que consistía en pruebas, estabilización, ajustes del software y puesta en producción, de las cuales no se evidenció el cumplimiento e implementación, lo que no permitió la utilización del sistema contratado.

Por lo expuesto, el segundo producto no se puso en funcionamiento en la empresa, así como no se evidenció las gestiones realizadas por parte de la Gerencia Técnica para exigir su cumplimiento y la puesta en marcha del sistema adquirido.

Con oficio 021-DADSSySS-EPMTQ-MCH-2014 de 2 de julio de 2014, se comunicó resultados provisionales al Administrador del Contrato, quien en comunicación de 23 de junio de 2014, indicó:

“... En los dos productos de la consultoría en mención, no se solicitó equipamiento, únicamente debía entregarse el software y el dimensionamiento del equipamiento requerido para su operación, según lo estipulado en la cláusula cuarta, numeral 4.1.2 del contrato. El equipamiento se lo realizaría por parte de la EPMTQ, por lo

que la recepción de la consultoría no estaba supeditada a que existan los equipos y condiciones necesarias de funcionamiento.- Mediante memorando PDO-003-2011 de fecha 6 de enero de 2011, mi persona en calidad de Administrador del Contrato, remito al Gerente General y al Gerente Técnico el informe de avance de los dos productos de la consultoría, donde solicité se proceda con el inicio de los procesos de contratación de los equipos, conforme los informes del consultor. Adicional, con memorando PDI-014-2011 de fecha 16 de febrero de 2011, comuniqué al Gerente Técnico que está autorizado la adquisición de los equipos y proceda con el trámite respectivo, por tratarse de una acción de su unidad...".

El Consultor, quién posteriormente fue contratado como Gerente de Tecnología mediante comunicación de 24 de junio de 2014, señaló:

"...Como parte del Segundo Producto de la Consultoría se definió,...la infraestructura informática...que se requería para la operación del módulo informático de registro operacional y de recaudo... sin embargo, la dotación de dicha infraestructura no constaba dentro del alcance de la Consultoría....- 1. Con el inicio de mis funciones en la Gerencia se definió...ii) La Puesta en marcha del Sistema de Registro de información operacional y recaudo. La inclusión de estos proyectos obedeció a que por dificultades administrativas y recortes presupuestarios durante el año 2011 no se había culminado la renovación de computadores y por consiguiente no se realizó la puesta en operación del Sistema de Registro de Operación y Recaudo (SRO).... La adquisición de computadores y red inalámbrica era competencia de la Gerencia de Tecnología, mientras que la adquisición de cabinas e instalaciones eléctricas... era competencia de la Gerencia Técnica.... El 26 de septiembre de 2012,... (Funcionarios de la Gerencia de Tecnología) emitén el Informe "Inspección de Cabinas y SRO", que en lo fundamental concluyen: i) la necesidad de adquisición de equipos inalámbricos para mejor funcionamiento del SRO, ii) mejorar la conectividad de enlaces de datos, por lo que se recomienda esperar la instalación de fibra óptica; y, iii) insistir con la Gerencia Técnica la instalación de las cabinas restantes y adecuaciones eléctricas... para poder registrar la totalidad de información del corredor es necesario instalar computadores... se ha detectado nuevamente errores en la información registradas en el SRO y solicita a la Coordinación de Recaudo - y Coordinadores de Operaciones del Corredor Sur Occidental, que el personal a su cargo realice el registro de la información de forma completa y oportuna... La Gerencia de Tecnología de Transporte, en su momento, proporcionaba las herramientas informáticas, y brindaba el soporte y seguimiento de las mismas; sin embargo, la información registrada y su veracidad es total responsabilidad de los funcionarios de las diferentes áreas...".

De lo expuesto se ratifica que a pesar de que el consultor propuso la adquisición de equipos terminales que permitirían la integración y complementariedad en los procesos de recaudo y lograr la automatización del registro de información, no se han tomado las acciones pertinentes para lograr este objetivo, por lo que hasta la

actualidad se continua realizando manualmente este proceso, ocasionando que el segundo producto no pueda ser puesto en funcionamiento por no contar con la infraestructura necesaria requerida.

El Consultor que fue contratado como Gerente de Tecnología de Transporte, mediante comunicación de 9 de julio de 2014, en respuesta a la comunicación provisional de resultados realizada con oficio 022-DADSySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 02 de julio de 2014, indicó:

“... a partir que asumi el cargo de Gerente de Tecnología de Transporte continuamente se notificó a la Gerencia Técnica sobre los elementos de infraestructura que se requerian para poner en marcha, lo más pronto posible, el sistema SRO. La Gerencia de Tecnología de Transporte actuó bajo el marco de sus competencias, y puso en operación el sistema SRO bajo las condiciones que disponía...”.

Lo expuesto confirma que la entidad no disponía de la infraestructura necesaria para poner en marcha el sistema de recaudo y operación de los corredores, por lo que, no se logró la automatización del registro de información.

Así también, el Administrador del Contrato, mediante comunicación de 10 de julio de 2014, en respuesta a la comunicación provisional de resultados realizada con oficio 021 DADSySS-EPMTPQ-MCH-2014 de 02 de julio de 2014, informó:

“... en mi calidad de Administrador del Contrato, notifiqué a la Gerencia Técnica para que realice el proceso respectivo de adquisición e implementación del equipamiento necesario para el segundo producto; sin embargo, esa gestión no fue puesta en marcha, ya que la prueba de estabilización y ajustes del software se realizó con los equipos existentes en ese momento en la empresa, considerando que el consultor no podía esperar hasta que la EPMTPQ adquiera en algún momento los equipos y poder realizar las pruebas en los equipos definitivos ...”.

Lo expresado por los referidos servidores, no modifican lo comentado por auditoria, debido a que el Sistema de Recaudo no se encuentra implementado y está subutilizado por la falta de infraestructura informática, (computadores, puntos de acceso inalámbricos, etc.) y física (cabinas, cableado eléctrico, cableado de datos, etc.), que no fueron parte del contrato.

Lo comentado se produce porque el Gerente Técnico como Administrador del Contrato, no realizó oportunamente gestiones para la obtención de la infraestructura necesaria, como se señala en las cláusulas contractuales, en las que el diseño, desarrollo e implantación de los módulos informáticos para el proceso de inventarios y registro de bodega, y también los que se utilizarían en el corredor Sur y Nor Occidental sean entregados por parte del consultor, la falta de seguimiento a estos procesos ocasionó que el Sistema de Recaudo no se encuentre en producción a nivel de los citados corredores de la Ecovía, para que se lograr la automatización del registro de información de estos; tampoco se evidenció las gestiones realizadas por parte de la Gerencia Técnica para la puesta en marcha del sistema adquirido, por lo que este servidor incumplió lo dispuesto en el artículo 25 y 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Conclusión

La consultoría para la optimización y automatización de los procesos de recaudo, control operacional y de inventario, mediante la creación de una herramienta informática que integre la información de los procesos que se generan en el Corredor Nor y Sur Oriental Ecovía, no fue implementado debido a la falta de gestión por parte de la Gerencia Técnica en la obtención de la infraestructura informática (computadores, puntos de acceso inalámbricos, etc.) y física (cabinas, cableado eléctrico, cableado de datos, etc.) que se requería para poner en marcha el sistema, situación que no permitió la automatización del registro de información del sistema de recaudo y que éstos no hayan sido utilizados.

Recomendación

Al Gerente General

8. Dispondrá al Gerente Técnico tomar las acciones necesarias para la puesta en marcha del sistema adquirido, y proceder a la obtención de la infraestructura informática (computadores, puntos de acceso inalámbricos, etc.) y física (cabinas, cableado eléctrico, cableado de datos, etc., con el objetivo de optimizar y automatizar los procesos de recaudo, control operacional y de inventario, para el

Corredor Nor Oriental Ecovía y Sur Oriental de la Ecovía, y de esta manera verificar la prueba de estabilización y ajustes del software proporcionada por el consultor.

Documentación relacionada con el componente de talento humano y remuneraciones no se rige al Sistema de Gestión Documental y Archivo implementado

Para la gestión documental, en la EPTMPQ durante los años 2012 y 2013, se desarrolló e implementó el Proyecto del Sistema de Gestión Documental y Archivo, sin embargo en los expedientes del personal, la información referente a los concursos de méritos y oposición internos y externos; y, a la relacionada con la elaboración y control de nómina, se determinó las siguientes observaciones:

- Los expedientes individuales del personal no se encuentran completos y foliados; tampoco, se mantiene un registro de retiros y devoluciones de los mismos, por uso interno.
- No se estructuró e identificó expedientes por cada concurso interno o externo de contratación de personal, bajo el régimen de Código de Trabajo, que incluya la documentación que respalde dichos procesos.
- No se formalizó mediante acta, la entrega y recepción de la documentación e información a cargo de los funcionarios responsables de los procesos de contratación de personal y administración del talento humano, que se retiraron de la Empresa.
- La documentación que respalda el proceso de contratación de personal iniciado el 14 de febrero de 2012, para el ingreso de 9 servidores de recaudación del corredor Sur Occidental no se encuentra legalizada por el Gerente General, y por el Gerente Técnico.
- La solicitud de compromiso presupuestario para la contratación de 22 controladores operacionales para el corredor Sur Occidental, la convocatoria para concurso interno para Supervisores de Caja del citado corredor los resultados de las pruebas

para el reclutamiento, tomadas el 16 de marzo y 5 de mayo de 2012, respectivamente, para la contratación de un Asistente de Mantenimiento y un Supervisor de Caja, en el mismo orden y el documento "Notificación de Ingreso" de 11 de julio de 2012 correspondiente a los Supervisores de Caja no se encuentran legalizados por el Coordinador de Talento Humano y por la Responsable del proceso de incorporación del personal.

- Los jefes de operaciones de los corredores Sur Oriental, Sur Occidental y Ecovía no utilizan el formato signado con el código M-GTH-001, denominado Reporte de Novedades de Personal, que consta en el Manual de Administración de Talento Humano, el cual respalda, entre otros, el pago de horas suplementarias y recargos nocturnos. De acuerdo al indicado formato se debe presentar los datos de asistencia diaria, en horas laboradas, tanto suplementarias como recargos nocturnos; sin embargo, en el caso del corredor Sur Oriental el reporte de asistencia enviado al Coordinador de Talento Humano, registró la asistencia consolidada mensual y no el registro diario de las horas suplementarias y recargos nocturnos.

Lo comentado se produjo porque, el Coordinador de Talento Humano no aplicó el Sistema de Gestión Documental y Archivo, como soporte de la gestión de Administración de Talento Humano de la Empresa, en cuanto al manejo de los expedientes de los servidores, la legalización de los documentos generados en los procesos de contratación de personal y presentación de los formularios preestablecidos para establecer la procedencia del pago de horas suplementarias y recargos nocturnos al personal, y, porque el Gerente Administrativo Financiero, como responsable de la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo, no supervisó la utilización del mismo por parte de las distintas unidades administrativas del EPTMPQ, no permitió el seguimiento y verificación de la documentación, lo que limitó las acciones de control y supervisión de la Coordinación de Talento Humano.

El Coordinador de Talento Humano no observó el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicios Público, relativo a las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano y las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 405-07 Formularios y documentos; y, 407-10 Información actualizada del personal; así como las funciones determinadas para el

Coordinador de Talento Humano que constan en el numeral 10 literal a), del formulario denominado Descripción y Perfil de Puestos; así mismo, el Gerente Administrativo Financiero inobservó la Norma de Control Interno 401-03-Supervisión y las funciones establecidas en el numeral 10 literales c) y f) del formulario Descripción y Perfil de Puestos antes citado.

Con oficios 028 y 030-DADSySS-MI-OZB de 2 de julio de 2014, se comunicó resultados provisionales, Al Gerente Administrativo Financiero y al Coordinador de Talento Humano.

El Gerente Administrativo Financiero, mediante comunicación de 10 julio de 2014, indicó:

“... Al respecto me permito manifestar que la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Unidad de Archivo y Documentación y en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo, durante el año 2012 y 2013 (sic) desarrolló e implemento (sic) el Proyecto del Sistema de Gestión Documental y Archivo; así como el instructivo para el Inventario y Transferencia Documental...Este proyecto se constituye en la base del sistema de documentación y permite establecer los criterios para estandarizar la información y el correcto manejo , dicho proyecto está en ejecución y debe continuar en el año 2014, abarca a todas las unidades de la organización, incluida la Coordinación de Talento Humano...”.

El Coordinador de Talento Humano, mediante comunicación de 11 de julio de 2014, señaló que se tomaron las acciones correspondientes a fin de corregir las observaciones comentadas por el equipo de auditoría

Lo manifestado por los referidos funcionarios, no modifica el comentario de auditoría respecto a la responsabilidades del Gerente Administrativo Financiero y del Coordinador de Talento Humano en la supervisión y aplicación del sistema de gestión documental y archivo, respectivamente, toda vez que el 19 de septiembre de 2013 con memorando GAF-2013-508, el Gerente Administrativo Financiero, solicitó se verifique la aplicación de los procedimientos administrativos determinados en el Sistema de Gestión Documental y Archivo, sin que se conozca los resultados de dicha verificación.

Conclusión

El Coordinador de Talento Humano no aplicó el Sistema de Gestión Documental y Archivo, como soporte de la gestión de Administración de Talento Humano de la Empresa, evidenciándose que existen deficiencias en el manejo e integridad de los expedientes de los servidores, la legalización de los documentos generados en los procesos de contratación de personal y en la presentación de los formularios preestablecidos para definir la procedencia del pago de horas suplementarias y recargos nocturnos al personal, situación que se produjo porque el referido servidor no dispuso la aplicación del citado Sistema ni el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano y porque el Gerente Administrativo Financiero, como responsable de su implementación, no supervisó la utilización del mismo por parte de las distintas unidades administrativas del EPTMPQ, situación que no permitió el seguimiento y verificación de la documentación lo que limitó las acciones de control y supervisión de la Coordinación de Talento Humano.

Recomendaciones

Al Gerente Administrativo Financiero

9. Dispondrá que todas las unidades administrativas, y especialmente la Coordinación de Talento Humano de la Empresa, observen y utilicen el Sistema de Gestión Documental y Archivo, a fin de que todos los procesos de contratación de personal y pago de nómina al personal, se encuentren sustentados y respaldados con los documentos pertinentes y legalizados, asegurando su integridad y archivo cronológico.

Al Coordinador de Talento Humano .

10. Implementará los procedimientos determinados en el Sistema de Gestión Documental y Archivo, y verificará periódicamente la utilización oportuna de la información contenida en el sistema, en las labores de control propias de la unidad de Talento Humano; además verificará que la documentación que respalda los procesos de contratación de personal y concursos de méritos y oposición, se encuentra completa y legalizada.

TREINTA Y CUATRO (34)

Requerimientos de talento humano para los corredores sin justificativos técnicos, de planificación e investigación y reclutamiento sin directrices.

La Empresa Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, para la puesta en funcionamiento de los Corredores Sur Oriental y Sur Occidental, requirió la incorporación de personal, con los siguientes resultados:

- Corredor Sur Oriental, el incremento de trabajadores más representativos se dio de mayo a diciembre de 2011 con el 56%, sin embargo al 31 de diciembre de 2012 y al 31 de diciembre de 2013, la tendencia fue decreciendo al 4% y 6%.

Cargo	Mayo 2011	Diciembre 2011	Diciembre 2012	Diciembre 2013
Conductores	72	125	119	111
Controladores Operacionales	22	22	22	22
Totales	94	147	141	133
Incremento Porcentual		56%	4%	6%

Fuente: Talento Humano-Nómina

- Corredor Sur Occidental, para la puesta en funcionamiento de este corredor, se contó con 148 trabajadores a mayo de 2012, el mismo que se incrementó en el 8% a diciembre del mismo año y en un 7,5% al 31 de diciembre de 2013.

Cargo	Mayo 2012	Diciembre 2012	Diciembre 2013
Controladores Operacionales	21	24	22
Digitadores	3	3	3
Fiscalizador	25	24	22
Recaudadores	89	93	108
Supervisores Seguridad	6	4	4
Técnico Mantenimiento	1	1	1
Asistente Mantenimiento	3	3	3
Supervisores de Caja		3	3
Recaudadores de Máquina		5	6
Totales	148	160	172
Incremento porcentual		8%	7.5%

Fuente Talento Humano-Nómina

De igual manera, el crecimiento de personal en los corredores Sur Oriental y Occidental demandó el incremento monetario, que de acuerdo a los roles de pago o nómina, fue el siguiente:

Mes/año	Corredor Sur Oriental			Corredor Sur Occidental		
	Monto Nómina USD	Incremento absoluto	Incremento porcentual	Nómina corredor Sur Occidental USD	Incremento absoluto	Incremento porcentual
Mayo/2011	103 124,44					
Diciembre/2011	196 562,49	93 438,05	91 %			
Mayo/2012				52 214,66		
Diciembre/2012	240 222,42	43 659,93	22 %	138 522,92	86 308,26	165 %
Diciembre/2013	256 041,84	15 819,42	7 %	168 840,35	30 317,43	22 %
Totales	795 951,19			359 577,93		

Fuente: Talento Humano – Nómina

Del cuadro precedente se determina que en el corredor Sur Oriental el incremento del monto de nómina más significativo se dio de mayo a diciembre de 2011 con un 91 %, no así en los años 2012 y 2013 que su incremento fue del 22 % y 7 % respectivamente. Con relación al Corredor Sur Occidental, el incremento más significativo de la nómina se presenta en los meses de mayo a diciembre de 2012 con un 165 %, y el incremento a diciembre de 2013 fue del 22 %.

En resumen, en el corredor Sur Oriental, el crecimiento del talento humano del año 2011 al 2013, significó un incremento en el gasto de la nómina de 103 124,44 USD a 795 951,19 USD, es decir un incremento del 771 % y en el corredor Sur Occidental de mayo de 2012 al 31 de diciembre de 2013, este gasto creció de 52 214,66 USD a 359 577,93 USD, que en términos porcentuales significó un incremento del 688 %.

Los incrementos de la nómina y del gasto se produjeron debido a que el Gerente Técnico, Gerente Administrativo Financiero y Coordinador de Talento Humano, no realizaron y presentaron al Gerente General los estudios necesarios orientados a determinar las situaciones actuales y futuras de requerimiento de talento humano en función de los planes, programas y proyectos a ser ejecutados. La Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito no contó con un sistema de administración de talento humano por lo que fue incorporado personal para los corredores Oriental y Suroccidental sin considerar requisitos, perfiles de puestos y el proceso técnico de reclutamiento y selección establecido en la ley, ya que para este procedimiento se consideró la base de datos personales de las páginas web

multitrabajo.com y computrabajo.com, así como se receptó hojas de vida de los denominados "Referidos" o "candidatos espontáneos", esto se originó debido a que el Gerente General y Coordinador de Talento Humano no cumplieron con la normativa para llevar a cabo los concursos de méritos y oposición, impidiendo que se pueda determinar si el personal que ingresó a laborar en la Empresa lo hizo de acuerdo con los requerimientos y perfiles de cada puesto y en función de las necesidades de la estructura administrativa.

Por lo expuesto, el Gerente General y el Coordinador de Talento Humano inobservaron con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de las Empresas Públicas. Los Gerente Técnico, Gerente Administrativo Financiero y Coordinador de Talento Humano no cumplieron con lo dispuesto en las Normas de Control Interno 407-01 Plan de talento humano y 407-03 Incorporación de Personal.

El Gerente Administrativo Financiero, mediante comunicación de 10 de julio de 2014, en respuesta al oficio 028-DADSSySS-MI-OZB de 2 de julio de 2014, de comunicación de resultados provisionales, indicó:

"... Para el caso de la implementación del Corredor Sur Occidental fue el Gerente General quien de manera directa, desarrolló todo el proceso de planificación respectivo, estableció el modelo de operación, los requerimientos de personal y el PRESUPUESTO institucional del año 2012 y la Coordinación de Talento Humano lo ejecutó en concordancia de aquello..."

El criterio expuesto por el Gerente Administrativo Financiero no modifica el comentario de auditoría porque el Plan de Gestión para el corredor Sur Occidental, que preparó el Gerente General, como justificativo técnico del requerimiento de personal para la implementación del referido corredor, que constó únicamente en el POA correspondiente al año 2012, no presenta similitud entre el número de recaudadores que debían contratarse para el proyecto determinado en el Plan de Gestión (86 recaudadores) y el total de contrataciones efectuadas para el corredor Sur Occidental.

Situación que ratifica la observación de auditoría respecto a la falta de informes técnicos y financieros que sustenten los requerimientos e ingreso de personal para la implementación de los corredores Sur Oriental y Sur Occidental administrados por la EPMTPQ.

Con oficios 024-DADSySS-EPMTPQ-MCH-2014; 029 y 30-DADSySS-MI-OZB de 2 de julio de 2014, se comunicó resultados provisionales al Gerente General y Coordinadores de Talento Humano, sin haber obtenido respuesta.

El Coordinador de Desarrollo Humano, mediante comunicación de 23 de julio de 2014, posterior a la conferencia final, informó:

"... Se dispuso la Implementación de los procesos de selección tanto Externos como Internos, de acuerdo a lo que dispone la Ley, es decir de los respectivos concursos, es así que por medio de la colocación de avisos en las carteleras de la Empresa de hizo conocer de la selección de personal para los corredores, también se solicitaron carpetas por medio de Computrabajo, Multirabajo con quienes estamos adscritos; esto con relación a los concursos externos, y con las notificaciones a los jefes de Área y por avisos en las carteleras para los concursos internos, pues además estábamos cumplimiento con lo que contemplaba el Contrato Colectivo.- Respecto del control de los expedientes individuales del personal, éstos en el año 2010 estaban distribuidos entre las oficinas de la Ecovía y las de Trolebuses el Recreo, yo dispuse se ubiquen en un solo lugar los archivadores con los expedientes individuales, además que se complete la información de cada uno de ellos. En la actualidad se encuentran en las oficinas de Talento Humano del Recreo.- Respecto de los procesos de selección para los corredores Oriental y Occidental obedecieron a la disposición de Gerencia General y con los justificativos técnicos que fueron generados desde la Dirección de Planificación y Desarrollo y con el conocimiento y aprobación de la Gerencia Técnica, pues la Coordinación de Talento Humano por si solo no podía contratar el personal que ingreso (sic). Estos informes técnicos nos permitieron saber cuánto personal era necesario para que sean ubicados en los sitios de recaudación...".

Lo expresado por el Coordinador de Desarrollo Humano, no modifica el comentario, por cuanto durante el periodo de examen, este servidor no dio un seguimiento adecuado a las directrices que permitían controlar el proceso de reclutamiento en la contratación del personal.

El Gerente Administrativo Financiero, en comunicación de 16 de julio de 2014, posterior a la lectura del borrador de informe, respecto al requerimiento de personal para los corredores, informó:

"... De igual manera, no se contaba con un sistema de administración del recurso humano, el cual se intentó identificar a través de un estudio o consultoría el cual no fue aprobado por la alta gerencia, es importante recalcar que la jefatura de Talento Humano de la EPMTPQ por resolución de la Gerencia General dependía directamente de esta, dejando sin efecto la responsabilidad que la Gerencia

Administrativa Financiera debía mantener sobre dicha unidad. Estas actividades hubieran permitido el seguimiento y evaluación permanente..."

Lo expresado por el Gerente Administrativo Financiero, no modifica el comentario, por cuanto en el período examinado, no se contó con un sistema de administración del recurso humano, el cual se intentó identificar a través de un estudio o consultoría que no fue aprobado por la alta gerencia.

Conclusión

Durante el año 2011 y 2012 se realizaron incrementos de nómina y de gasto, en el Corredor Sur Oriental y Sur Occidental, respectivamente, debido a que los Gerentes Técnico y Administrativo Financiero y el Coordinador de Talento Humano no planificaron y no emitieron los informes que les correspondía, lo que ocasionó que no se sustente y se desconozca que el nuevo personal haya ingresado en función de la estructura administrativa necesaria y de acuerdo con los requerimientos y perfiles requeridos. Personal que entró a laborar en la empresa no cumplió con el proceso técnico de reclutamiento y selección de personal que cumpla con los requisitos y perfiles de puestos, debido a que el Gerente General y Coordinador de Talento Humano no cumplieron con la normativa para llevar a cabo los concursos de méritos y oposición, con el objeto de contar con las directrices que permitan efectuar un proceso técnico de reclutamiento y selección de personal para el desempeño de un puesto, además contemple los requisitos establecidos relativos a los perfiles; y, que los aspirantes demuestren poseer los mejores niveles de competencias, situación que no permitió verificar la eficacia y eficiencia del proceso previo a la contratación de personal y garantizar las labores que van a ejecutar de acuerdo a su función.

Recomendaciones

Al Gerente General

11. Dispondrá a los Gerentes Técnico y Administrativo Financiero, y, al Coordinador de Talento Humano, elaboren la planificación del talento humano sobre la base de una sustentación técnica y económica de requerimiento de personal efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de su

administración, el Coordinador de Talento Humano realizará un diagnóstico del personal, de conformidad con los requerimientos de la unidades administrativas y de acuerdo a los planes operativos, programas y proyectos alineados con los objetivos institucionales, además elaborará un proyecto de reglamento interno de administración del talento humano, a fin de disponer con directrices y procedimientos para la fase de reclutamiento, se defina y se seleccione al aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos y perfiles establecidos para el desempeño de un puesto y garantizar las labores que van a ejecutar dentro de la Empresa, tomando en cuenta las disposiciones legales y los requisitos establecidos, luego del cual será presentado al Gerente General para el trámite de reclutamiento y selección de personal.

Al Gerente Técnico

12. Elaborará la sustentación técnica y operativa para cada requerimiento de talento humano para los corredores, a fin de asegurar que éstos sean correspondientes con la planificación institucional y lograr la óptima operatividad del servicio de transporte público que brinda la entidad.



Al Gerente Administrativo Financiero

13. Realizará el análisis financiero de los proyectos en que se requiera incrementar el personal para la implementación o ampliación de los servicios de transporte público, verificando su relación con la planificación operativa de la empresa a fin de demostrar la sostenibilidad de los proyectos a ser ejecutados.

Al Coordinador de Talento Humano

14. Elaborará la planificación de reclutamiento de personal sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantenga, que esté de conformidad con los requerimientos de la unidades administrativas y de acuerdo a los planes operativos, programas y proyectos; y, luego del proceso técnico de selección que realice tomando en cuenta las disposiciones legales y los requisitos establecidos para desempeño de un puesto informará al Gerente

General de la EPMTPQ sobre la selección realizada para que emita el contrato o nombramiento.

Actividades de personal operativo de corredores de transportación pública sin control y supervisión

El Jefe de Operaciones de la EPMTPQ, con memorando OCT-2013-700 de 10 de diciembre de 2013, remitió al Gerente Técnico el reporte de horas laboradas en el mes de noviembre de 2013; quien, a base de ese informe, con memorando GT-2013-1800 de 10 de noviembre de 2013, solicitó al Coordinador de Talento Humano el pago del tiempo suplementario.

De acuerdo al reporte emitido por el Gerente Técnico, se evidenció que este incluyó horas suplementarias de tres Conductores, que realizaron actividades de control en rutas de los corredores ECOVIA y SUR ORIENTAL, con el objetivo de salvaguardar las unidades, además verificaron que los conductores cumplan con las disposiciones y reglas para la conducción, estas ocupaciones no están contempladas dentro de las funciones y responsabilidades para el puesto de Conductor, si no se encuentran a cargo de la Coordinación de Fiscalización de acuerdo al instructivo para fiscalización I-GSC-001 de septiembre de 2012.

Por lo antes expuesto el Coordinador de Talento Humano debió objetar el pago de horas suplementarias al momento de procesar la nómina, puesto que los conductores realizaron actividades distintas a las determinadas para el cargo de Conductor de la Empresa Pública Metropolitana de Trasporte de Personas de Quito, según consta en la Plantilla de Descripción y Perfil de Puestos como en el objeto del contrato de trabajo suscrito con cada uno de los conductores. Situación que se produjo por la falta de acciones de control y supervisión a las actividades del personal operativo-conductores por parte del Gerente Técnico, Coordinador de Talento Humano y Jefe de Operaciones.

Por lo comentado, el Coordinador de Talento Humano, Gerente Técnico y Jefe de Operaciones no observaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; además, el Coordinador de Talento Humano inobservó las funciones determinadas en el ~~CUARTEL VIVO~~

numeral 10 literales a) y c) de la Descripción y Perfil de Puestos para el Coordinador de Talento Humano de la Empresa.

Con oficios 29, 30, 31 y 33-DADSySS MI de 2 de junio de 2013, se comunicó resultados provisionales a los Coordinadores de Talento Humano, Gerente Técnico y Jefe de Operaciones, sin haber obtenido respuesta.

Conclusión

El Coordinador de Talento Humano no objetó el pago de horas suplementarias de tres Conductores que realizaron actividades de control en rutas y verificación el cumplimiento de disposiciones y reglas para la conducción, las mismas que no son funciones y responsabilidades para el puesto de Conductor, si no correspondían a funciones de la Coordinación de Fiscalización, situación que se produjo por la falta de acciones de control y supervisión a las actividades de los conductores por parte del Gerente Técnico, Coordinador de Talento Humano y Jefe de Operaciones, lo que ocasionó que dicho personal realice actividades que les corresponde realizar al personal del área de Fiscalización.

Recomendaciones

Al Gerente General

15. Dispondrá al Coordinador de Talento Humano de la Empresa, elabore un plan de supervisión a las actividades del personal operativo que labora en los cuatro corredores de servicio de transporte público, a fin de verificar que las actividades que generan el reconocimiento de remuneraciones complementarias como: horas extraordinarias y suplementarias, concuerden con las definidas en la Descripción y Perfil de Puestos para ese cargo.

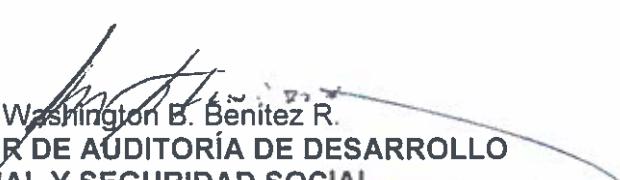
Al Coordinador de Talento Humano

16. Dispondrá al personal financiero que elabora la nómina o rol de pagos, de los cuatro corredores de servicio de transporte público, observe y revise los CUARENTA Y OCHO PESOS

pedidos de pago de remuneraciones complementarios del personal que realicen actividades que no constan en su Descripción y Perfil de Puesto, con el propósito de que no se efectúen pagos injustificados.

Al Jefe de Operaciones •

17. Se abstendrá de asignar funciones a los Conductores de la Empresa que no estén contempladas en la Descripción y Perfil de Puestos correspondiente a fin de evitar el reconocimiento, en nómina, de una remuneración adicional sin estar facultado para ello.


Ing. CPA. Washington B. Benítez R.
**DIRECTOR DE AUDITORÍA DE DESARROLLO
SECCIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL.**

CUATRO Y TRES Dígitos

Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito

ANEXO 1

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE
PASAJEROS DE QUITO**

SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN

PERÍODO 2010-03-19 AL 2013-12-31

NOMBRES Y CARGOS	PERÍODO DE ACTUACIÓN	
	DESDE	HASTA
GERENTE GENERAL		
Carlos Alfonso Poveda Merino	2010-03-19	2013-12-31
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO		
Teresa del Carmen Reyes Mena	2010-03-19	2010-11-21
Fanny Eugenia Garate Correa	2010-11-22	2011-01-10
Manuel Alejandro Zambonino Rivadeneira	2011-01-11	2011-12-31
Nelson Bolívar Cárdenas Poblete	2012-01-01	2013-12-31
GERENTE TÉCNICO		
Galo Roberto Muñoz Astudillo	2010-03-19	2013-12-31
GERENTE DE TECNOLOGIA DE TRANSPORTE *		
Santiago José Mogrovejo Jaramillo	2012-01-01	2013-12-31
DIRECTOR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO *		
Jorge Eduardo Sierra Armas	2011-12-31	2013-12-31
JEFE DE OPERACIONES		
Juan Carlos Nájera Campana	2008-08-01	2013-12-31
COORDINADOR 2 DE SIR-SIU		
Sin denominación	2010-03-19	2011-02-13
Myriam Fonseca Custodio	2011-02-14	2013-12-31
Ana Lucia Mancero Gallegos	2012-04-16	2013-12-31
COORDINADOR 2 FINANCIERO		
Cesar Rodrigo Cabrera Torres	2010-03-19	2010-09-12
Fanny Eugenia Garate Correa	2010-09-13	2013-12-31
COORDINADOR 1 DE COMPRAS		
Christian Alejandro Castro Cajas	2010-03-19	2010-03-21
Carmen Julia Mena Mejía	2010-03-22	2010-06-14
Carlos Iván Muñoz Benítez	2010-07-15	2013-12-31
COORDINADOR 2 DE TALENTO HUMANO		
Marco Rene Clavijo Olmedo	2010-03-19	2012-09-14
Edmundo Rodrigo Segovia Estrella	2012-10-24	2013-12-31
CONTADOR GENERAL		
Patricio Obando Bedón	2010-03-19	2011-12-15
Liliana Jeanneth Álvarez González	2011-12-16	2013-12-31
ESPECIALISTA DE SUPERVISIÓN 4		
Olga del Rocío Silva Torres	2010-03-19	2013-12-31

* Cargos creados en Sesión de Directorio, de 20 de diciembre de 2011.



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
SÍNTESIS DEL INFORME

1. Información general		Motivo del examen
Unidad Administrativa de Control: Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social		No. Nis:
Ciudad: Quito		O/T No. 0014-DADSySS-2014
Alcance Componente: Examen especial a los ingresos y gastos en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito.		Fecha: 23 de abril de 2014
Período examinado: Desde: 19 de marzo de 2010 Hasta: 31 de diciembre de 2013		Imprevisto <input type="checkbox"/> Planificado <input checked="" type="checkbox"/>
Entidad examinada		
Nombre: Empresa Pública Metropolitana de Transporte y Pasajeros de Quito		
Dirección: Av. Pedro Vicente Maldonado (Ciudadela El Recreo)		
Monto de recursos examinados: Ingresos 154 740 844,31 USD, Gastos 49 650 861,29 USD		
2. Principales hallazgos		Ref. Pág. Inf.
Diferencias entre la información de recaudaciones, proporcionada por unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro		8/43
Existen diferencias entre los valores reportados por concepto de ingresos por recaudaciones entre las unidades responsables de recaudo, control y registro contable, debido a que el Gerente Administrativo Financiero, Contador General, Coordinador Financiero y Especialista de Supervisión 4-Fiscalizadora, no dispusieron la conciliación de los valores generados y registrados por cada unidad relacionada con este proceso ni la integración al sistema informático SIPARI a las unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro, estaba en proceso de aplicación y por transición de las autoridades municipales fue suspendido, lo que ocasionó que la información generada por estas unidades administrativas sea incompleta y difiera entre sí.		
Recomendaciones		
Al Gerente General		
1. Dispondrá que la Gerencia Administrativa Financiera, Coordinación Financiera y Gerencia de Tecnología de Transporte, retomen y continúen con el proceso de implementación del Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales (SIPARI), que actualmente se encuentra suspendido, a fin de lograr la integración de la información generada por las diferentes unidades administrativas desde la recaudación, control y registro contable y que ésta sea validada y conciliada de manera automática.		
Al Contador General, Coordinadora SIR SIU, Especialista de Supervisión 4- Fiscalizadora y Coordinadora Financiera		
2. Realizarán las conciliaciones de las recaudaciones mensuales a fin de contar con saldos reales y que los ingresos contables estén respaldados con la documentación de soporte suficiente y competente.		
Recaudaciones efectuadas por la Coordinación SIR SIU, no fueron objeto de arqueos sorpresivos		
En los años 2010, 2011 y 2012, no se realizó arqueos periódicos y sorpresivos de los puntos de recaudo y bóvedas de los corredores Trolebús, Ecovía y Sur Oriental, debido a que el Director Administrativo Financiero y la Coordinadora Financiera no dispusieron la ejecución de esta actividad a los funcionarios de éstas áreas, lo que no permitió comprobar su igualdad con los saldos contables ni adoptar medidas correctivas en procura de salvaguardar su integridad.		16/43
Recomendación		
Al Director Administrativo Financiera		
3. Dispondrá a la Coordinadora Financiera que personal independiente al manejo y control de la recaudación de los corredores de la EPMTPQ, realicen arqueos sorpresivos y periódicos, de esta diligencia y de los resultados obtenidos se dejará constancia escrita y firmada de las personas que intervinieron en el arqueo y luego del mismo procederán a informar a la máxima autoridad de cualquier novedad, situación que permitirá salvaguardar los recursos institucionales.		

Cuentas por cobrar de Ingresos por arrendamiento de espacios publicitarios

18/43

Existen valores pendientes de cobro por arriendo de espacios publicitarios adeudados a la EPMTPQ por la empresa Aktivarmed Medios Publicitarios S.A, durante los años 2012 y 2013, la falta de cobro y recuperación de estos valores, se debe a que el Gerente General como representante legal de la empresa no realizó el control ni evaluó las actividades relacionadas con la gestión técnica, financiera y administrativa de las Gerencias; no dispuso al Coordinador Jurídico que realice el análisis del incumplimiento de contratos de los clientes con mora y proceda según corresponda el inicio de procesos legales para recuperar los valores pendientes de cobro o de ser el caso terminación unilateral del contrato; el Gerente Administrativo Financiero y Contador General no realizaron el análisis y confirmación de saldos para recuperarlos; y, el Director de Planificación y Desarrollo como administrador del contrato, tampoco realizó el seguimiento y control de las cláusulas contractuales ni informó al Gerente General de este incumplimiento, situación que ocasionó que se incrementen las cuentas por cobrar en un valor total de 257 388,11 USD, impidiendo que la entidad disponga de recursos para el cumplimiento de sus objetivos.

Recomendaciones

Al Gerente General

4. Dispondrá al Coordinador Jurídico, realice el análisis del incumplimiento de contratos que han incurrido en mora y proceda con el trámite legal, a fin de recuperar los valores pendientes de cobro, más los intereses que correspondan.
5. Dispondrá al Director de Planificación y Desarrollo, como Administrador de los Contratos de Publicidad, realice el seguimiento y control oportuno del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos, y, en el caso de incumplimientos, informe con oportunidad al Gerente General para que adopte las acciones administrativas y/o legales necesarias.

Al Gerente Administrativo Financiero y Contador General

6. Realizarán el control de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar, conciliarán los valores con los reportados por los clientes de la EPMTPQ, e informarán con oportunidad al Gerente General las novedades que se presenten a fin de gestionar el cobro a los clientes que han entrado en morosidad.

Adquisiciones de bienes concurrentes realizados bajo proceso de Ínfima Cuantía

22/43

Las adquisiciones realizadas en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito por ínfima cuantía, corresponden en su mayoría a adquisiciones de repuestos y accesorios; y, mantenimiento de maquinaria y equipo, que no están comprendidos en la modalidad de contratación mencionada, esto debido a que el Gerente Técnico; Gerente Administrativo Financiero; Director de Planificación y Desarrollo; y, el Coordinador de compras, no realizaron una programación para la adquisición de bienes y servicios recurrentes que no se encuentran comprendidos en la modalidad de ínfima cuantía, ocasionando que se eludan los procedimientos dinámicos y alternativos de contratación pública como catálogo electrónico, subasta inversa y menor cuantía establecidos en la LOSNCP.

Recomendación

Al Gerente General

7. Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero, y al Coordinador de Compras que cuando realicen adquisiciones por el procedimiento de ínfima cuantía, se verifique que éstos reúnan las condiciones establecidas en la Ley, a fin de realizar una sola adquisición a base de la modalidad de contratación que corresponda, para no eludir procedimientos; y, realizará el seguimiento continuo de esta disposición.

Falta de recursos informáticos e infraestructura en la implementación del Servicio de consultoría para la integración tecnológica

25/43

La consultoría para la optimización y automatización de los procesos de recaudo, control operacional y de inventario, mediante la creación de una herramienta informática que integre la información de los procesos que se generan en el Corredor Nor y Sur Oriental Ecovía, no fue implementado debido a la falta de gestión por parte de la Gerencia Técnica en la obtención de la infraestructura informática (computadores, puntos de acceso inalámbricos, etc.) y física (cabinas, cableado eléctrico, cableado de datos, etc.) que se requería para poner en marcha el sistema, situación que no permitió la automatización del registro de información del sistema de recaudo y que éstos no hayan sido utilizados.

Ddu

Recomendación**Al Gerente General**

8. Dispondrá al Gerente Técnico tomar las acciones necesarias para la puesta en marcha del sistema adquirido, y proceder a la obtención de la infraestructura informática (computadores, puntos de acceso inalámbricos, etc.) y física (cabinas, cableado eléctrico, cableado de datos, etc., con el objetivo de optimizar y automatizar los procesos de recaudo, control operacional y de inventario, para el Corredor Nor Oriental Ecovía y Sur Oriental de la Ecovía, y de esta manera verificar la prueba de estabilización y ajustes del software proporcionada por el consultor.

Documentación relacionada con el componente de talento humano y remuneraciones no se rige al Sistema de Gestión Documental y Archivo implementado.

30/43

El Coordinador de Talento Humano no aplicó el Sistema de Gestión Documental y Archivo, como soporte de la gestión de Administración de Talento Humano de la Empresa, evidenciándose que existen deficiencias en el manejo e integridad de los expedientes de los servidores, la legalización de los documentos generados en los procesos de contratación de personal y en la presentación de los formularios preestablecidos para definir la procedencia del pago de horas suplementarias y recargos nocturnos al personal, situación que se produjo porque el referido servidor no dispuso la aplicación del citado Sistema ni el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano y porque el Gerente Administrativo Financiero, como responsable de su implementación, no supervisó la utilización del mismo por parte de las distintas unidades administrativas del EPTMPQ, situación que no permitió el seguimiento y verificación de la documentación lo que limitó las acciones de control y supervisión de la Coordinación de Talento Humano.

Recomendaciones**Al Gerente Administrativo Financiero**

9. Dispondrá que todas las unidades administrativas, y especialmente la Coordinación de Talento Humano de la Empresa, observen y utilicen el Sistema de Gestión Documental y Archivo, a fin de que todos los procesos de contratación de personal y pago de nómina al personal, se encuentren sustentados y respaldados con los documentos pertinentes y legalizados, asegurando su integridad y archivo cronológico.

Al Coordinador de Talento Humano

10. Implementará los procedimientos determinados en el Sistema de Gestión Documental y Archivo, y verificará periódicamente la utilización oportuna de la información contenida en el sistema, en las labores de control propias de la unidad de Talento Humano; además verificará que la documentación que respalda los procesos de contratación de personal y concursos de méritos y oposición, se encuentra completa y legalizada.

Requerimientos de talento humano para los corredores sin justificativos técnicos, de planificación e investigación y reclutamiento sin directrices.

34/45

Durante el año 2011 y 2012 se realizaron incrementos de nómina y de gasto, en el Corredor Sur Oriental y Sur Occidental, respectivamente, debido a que los Gerentes Técnico y Administrativo Financiero y el Coordinador de Talento Humano no planificaron y no emitieron los informes que les correspondía, lo que ocasionó que no se sustente y se desconozca que el nuevo personal haya ingresado en función de la estructura administrativa necesaria y de acuerdo con los requerimientos y perfiles requeridos. Personal que entró a laborar en la empresa no cumplió con el proceso técnico de reclutamiento y selección de personal que cumpla con los requisitos y perfiles de puestos, debido a que el Gerente General y Coordinador de Talento Humano no cumplieron con la normativa para llevar a cabo los concursos de méritos y oposición, con el objeto de contar con las directrices que permitan efectuar un proceso técnico de reclutamiento y selección de personal para el desempeño de un puesto, además contemple los requisitos establecidos relativos a los perfiles; y, que los aspirantes demuestren poseer los mejores niveles de competencias, situación que no permitió verificar la eficacia y eficiencia del proceso previo a la contratación de personal y garantizar las labores que van a ejecutar de acuerdo a su función.

Recomendaciones**Al Gerente General**

11. Dispondrá a los Gerentes Técnico y Administrativo Financiero; y, al Coordinador de Talento Humano, elaboren la planificación del talento humano sobre la base de una sustentación técnica y económica de requerimiento de personal efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de su administración, el Coordinador de Talento Humano realizará un diagnóstico del personal, de conformidad con los requerimientos de la unidades administrativas y de acuerdo a los planes operativos, programas y proyectos alineados con los objetivos institucionales, además elaborará un proyecto de reglamento interno de administración del talento

humano, a fin de disponer con directrices y procedimientos para la fase de reclutamiento, se defina y se seleccione al aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos y perfiles establecidos para el desempeño de un puesto y garantizar las labores que van a ejecutar dentro de la Empresa, tomando en cuenta las disposiciones legales y los requisitos establecidos, luego del cual será presentado al Gerente General para el trámite de reclutamiento y selección de personal.

Al Gerente Técnico

12. Elaborará la sustentación técnica y operativa para cada requerimiento de talento humano para los corredores, a fin de asegurar que éstos sean correspondientes con la planificación institucional y lograr la óptima operatividad del servicio de transporte público que brinda la entidad.

Al Gerente Administrativo Financiero

13. Realizará el análisis financiero de los proyectos en que se requiera incrementar el personal para la implementación o ampliación de los servicios de transportación pública, verificando su relación con la planificación operativa de la empresa a fin de demostrar la sostenibilidad de los proyectos a ser ejecutados.

Al Coordinador de Talento Humano

14. Elaborará la planificación de reclutamiento de personal sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantenga, que esté de conformidad con los requerimientos de la unidades administrativas y de acuerdo a los planes operativos, programas y proyectos; y, luego del proceso técnico de selección que realice tomando en cuenta las disposiciones legales y los requisitos establecidos para desempeño de un puesto informará al Gerente General de la EPMTQ sobre la selección realizada para que emita el contrato o nombramiento.

Actividades de personal operativo de corredores de transportación pública sin control y supervisión

40/43

El Coordinador de Talento Humano no objetó el pago de horas suplementarias de tres Conductores que realizaron actividades de control en rutas y verificación el cumplimiento de disposiciones y reglas para la conducción, las mismas que no son funciones y responsabilidades para el puesto de Conductor, si no correspondían a funciones de la Coordinación de Fiscalización, situación que se produjo por la falta de acciones de control y supervisión a las actividades de los conductores por parte del Gerente Técnico, Coordinador de Talento Humano y Jefe de Operaciones, lo que ocasionó que dicho personal realice actividades que les corresponde realizar al personal del área de Fiscalización.

Recomendaciones

Al Gerente General

15. Dispondrá al Coordinador de Talento Humano de la Empresa, elabore un plan de supervisión a las actividades del personal operativo que labora en los cuatro corredores de servicio de transporte público, a fin de verificar que las actividades que generan el reconocimiento de remuneraciones complementarias como: horas extraordinarias y suplementarias, concuerden con las definidas en la Descripción y Perfil de Puestos para ese cargo.

Al Coordinador de Talento Humano

16. Dispondrá al personal financiero que elabora la nómina o rol de pagos, de los cuatro corredores de servicio de transporte público, observe y revise los pedidos de pago de remuneraciones complementarios del personal que realicen actividades que no constan en su Descripción y Perfil de Puesto, con el propósito de que no se efectúen pagos injustificados.

Al Jefe de Operaciones

17. Se abstendrá de asignar funciones a los Conductores de la Empresa que no estén contempladas en la Descripción y Perfil de Puestos correspondiente a fin de evitar el reconocimiento, en nómina, de una remuneración adicional sin estar facultado ello.

3. Presuntos sujetos de responsabilidad

Nombres y apellidos	Cargos	Predeterminación de Responsabilidad Administrativa culposa		Predeterminación de Responsabilidad Civil Culposa					
		Administrativas culposas		No.	Directa	Solidaria	Principal	Subsolidaria	Valor USD
		Multa	Dañaturación						
		No.	USD						
Poveda Merino Carlos Alfonso	Gerente General	3, 8.	1 700,00						
Reyes Mena Teresa del Carmen	Gerente Administrativo Financiero	1, 2, 4, 6, 7,	1 020,00						
Garate Correa Fanny Eugenia	Gerente Administrativo Financiero y Coordinar Financiero 2	1, 2, 4, 6, 7,	1 020,00						
Cabrera Torres César Rodrigo	Coordinador Financiero 2	2,	340,00						
Zambonino Rivadeneira Manuel 'Alejandro	Gerente Administrativo Financiero	1, 2, 4, 6, 7,	1 020,00						
Cárdenas Poblete Nelson Bolívar	Gerente Administrativo Financiero	1, 2, 3, 4, 6, 7,	1 020,00						
Mogrovejo Jaramillo Santiago José	Gerente de Tecnología de Transporte	1.	340,00						
Obando Patricio Bedón	Contador General	1,	680,00						
Álvarez González Liliana Jeanneth	Contador General	1, 3.	680,00						
Fonseca Custodio Myriam	Coordinadoras 2 SIR SIU	1.	340,00						
Mancero Gallegos Ana Lucía	Coordinadoras 2 SIR SIU	1.	340,00						
Olga del Rocio Silva Torres	Fiscalizadora y supervisora 4,	1.	340,00						
Sierra Armas	Director de Planificación y	3,	680,00						

Jorge Eduardo	Desarrollo como Administrador	4.							
Muñoz Astudillo Galo Roberto	Gerente Técnico	4, 5, 7, 9.	1 020,00						
Mena Mejía Carmen Julia	Coordinador de Compras	4.	340,00						
Muñoz Benítez Carlos Iván	Coordinador de Compras	4.	340,00						
Clavijo Olmedo Marco René	Coordinadores de Talento Humano	6, 7, 8, 9.	1 020,00						
Segovia Estrella Edmundo Rodrigo	Coordinadores de Talento Humano	6, 7, 8, 9.	1 020,00						
Nájera Campaña Juan Carlos	Jefe de Operaciones	9	340,00						

Indicios de responsabilidad penal

Personas que tienen conocimiento de los hechos que originaron el indicio

4. Resumen de montos totales de las responsabilidades sugeridas

Tipo de responsabilidad:	V/parcial USD	V/total USD
Total responsabilidades administrativas culposas	13 600.00	13 600.00
Total responsabilidades civiles culposas		
Responsabilidad civil o glosa		
Orden de reintegro		
Total Indicios de responsabilidad penal		
	TOTAL USD	13 600.91

5.- Equipo de auditoría multidisciplinario

Nombres y apellidos

Supervisor:	Con orden de trabajo 0014-DADSySS-2014 de 23 de abril de 2014, para esta actividad de control se designó Supervisora a la Ingeniera Nora Ivonne Naranjo Carpio. Con memorando 472-DASySS recibido el 1 de julio de 2014 se cambia de Supervisor y designan al Lic. Telmo Vega Aguirre. El 15 de julio se dio lectura al borrador del informe.
Jefe de equipo:	Según Orden de Trabajo de 23-04-2014, el Dr. Henry Bautista y con Memorando 406-DADSySS de 06-06-2014 fue reemplazado en la jefatura por el Ing. Marco Chávez Andrade
Personal operativo:	Diana Carolina Ayala Mesias Oswaldo Enrique Zapata Brito
Personal de apoyo técnico:	Andrea Torres Torres

Ing. CPA. Washington B. Benítez R.
DIRECTOR DE AUDITORÍA DE DESARROLLO SECCIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL.

Cludad: _____

Fecha: _____

MEMORANDO



Para: Director de Auditoria de Desarrollo Seccional y Seguridad Social
De: Supervisor y Jefe de Equipo
Asunto: Examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
Fecha: 11 de enero de 2016

El examen especial efectuado a los ingresos y gastos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 19 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2013., se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2014, de la Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social y en cumplimiento a la orden de trabajo 0014-DADSYSS-2015 de 23 de abril de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 45, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, a continuación se detallan los hechos que ameritan la predeterminación de responsabilidades administrativas culposas.

I. ADMINISTRATIVAS CULPOSAS

1. Diferencias entre la información sobre recaudaciones proporcionada por unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro (Pág. 8/ 15 Inf.)

A Teresa del Carmen Reyes Mena, con cédula de identidad 1706515424, A Fanny Eugenia Garate Correa, con cédula de identidad 0102005519, A Manuel Alejandro Zambonino Rivadeneira con cédula de identidad 1708849284, A Nelson Bolívar Cárdenas Poblete con cédula de identidad 1708452493 en calidad de Gerentes Administrativos Financieros. A Mogrovejo Jaramillo Santiago José con cédula de identidad 1103692073 en calidad de Gerente de Tecnología de Transporte. A Carlos Patricio Obando Bedón con cédula de ciudadanía 1709171597, A Liliana Jeanneth Álvarez González con cédula de ciudadanía 1711187284 en calidad de Contadores Generales. A Mirian del Carmen Fonseca Custodio con cédula de ciudadanía 1706952783 A Ana Lucía Mancero Gallegos con cédula de ciudadanía 170877934 en calidad de Coordinadoras 2 SIR SIU. A Olga del Rocío Silva Torres con cédula de identidad 1711519758 en calidad de Especialista de Supervisión 4 - Fiscalizadora por cuanto en el ejercicio de sus funciones y respectivo período de actuación, comprendido entre uno de enero de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el quince de diciembre de dos mil once, entre el dieciséis de diciembre de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; entre el catorce de febrero de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece y entre el dieciséis de abril de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; entre diecinueve de marzo de dos mil diez y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, incurrieron en desviación administrativa, al no conciliar permanentemente los valores y saldos entre las diferentes unidades del sistema de administración financiera de la empresa, no coordinaron e implantaron un sistema informático que integre a las unidades administrativas involucradas en el proceso de recaudo, control y registro, ni aplicaron

para este efecto, procedimientos de control interno a ser cumplidos por las servidoras y servidores relacionados de acuerdo a las funciones asignadas, lo que ocasionó que la información generada por las unidades administrativas sea diferente a los saldos presentados en los Estados de Resultados, como se explica a continuación:

La información proporcionada por la Gerente de Tecnología de Transporte encargada de recolectar los datos que genera la Coordinación SIR SIU por ingresos de recaudaciones (Venta de Bienes y Servicios) y de Fiscalización por concepto del cobro de multas a alimentadores (Multas), de los años 2011, 2012 y 2013, difiere de los estados de resultados aprobados, por lo que no se pudo determinar si los valores presentados en los estados de resultados corresponden a los reportados por la Gerencia, como se presenta a continuación:

6.2.4 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

AÑOS	2011		Diferencia Seg. Audit	2012		Diferencia Seg. Audit	2013		Diferencia Seg. Audit
	EE RR	GTT		EE RR	GTT		EE RR	GTT	
Trole	15.540.717,72		15.540.717,72	15.903.350,85		15.903.350,85	15.952.134,69	15.687.908,63	264.226,06
Ecovía	8.431.417,82		8.431.417,82	10.541.712,25	10.475.309,03	66.403,22	10.366.929,44	10.281.575,23	85.354,21
Sur Orienta	3.153.864,60		3.153.864,60	4.458.600,40	4.458.338,09	262,31	5.317.655,03	5.317.683,54	-28,51

6.2.5.04 MULTAS

AÑOS	2011		Diferencia Seg. Audit	2012		Diferencia Seg. Audit	2013		Diferencia Seg. Audit
	EE RR	GTT		EE RR	GTT		EE RR	GTT	
Trole	106.342,31		106.342,31	135.281,61	73.765,11	61.516,50	105.164,53	73.191,45	31.973,08
Ecovía	31.175,48	25.808,00	5.367,48	91.844,25	72.591,82	19.252,43	69.553,90	59.857,54	9.696,36
Sur Orienta	61.089,72	54.120,00	6.969,72	88.809,39	80.522,90	8.286,49	55.983,52	54.078,57	1.904,95

*Esta información no proporcionada en cd anexo a oficio EPMTPQ-GAF-2014-431 de 30/05/2014, en respuesta a oficio 009-DADSySS-EPMTPQ-HB-2014 de 19/05/2014
EE RR: Estados de Resultados
GTT: Gerencia de Tecnología de Transporte

En tal virtud, los mencionados servidores inobservaron lo que disponen las Normas de Control Interno, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, 403-04 Verificación de los ingresos, 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 números 1 letras a), d), g) y h), 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, incurrieron en las causales establecidas en los numerales 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

2. Recaudaciones efectuadas por la Coordinación SIR SIU, no fueron objeto de arqueos sorpresivos (Pág. 16/ 18 Inf.)

A Teresa del Carmen Reyes Mena, con cédula de identidad 1706515424, A Fanny Eugenia Garate Correa, con cédula de identidad 0102005519, A Manuel Alejandro Zambonino Rivadeneira con cédula de identidad 1708849284, A Nelson Bolívar Cárdenas Poblete con cédula de identidad 1708452493 en calidad de Gerentes Administrativos Financieros. A César Rodrigo Cabrera Torres, con cédula de identidad 1711837714, A Fanny Eugenia Garate Correa, con cédula de identidad 102005519 en calidad de Coordinadores Financieros, por cuanto en el ejercicio de sus funciones y respectivo período de actuación, comprendido entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el veintiuno de noviembre de dos mil diez; entre el veintidós de

noviembre de dos mil diez y el diez de enero de dos mil once, entre el once de enero de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil once y entre el uno de enero de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el doce de septiembre de dos mil diez; entre el trece de septiembre de dos mil diez y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, incurrieron en desviaciones administrativas al no programar ni disponer la realización de arqueos periódicos y sorpresivos en las paradas, bóvedas y boletos, lo que ocasionó que no se pueda conocer los resultados del manejo de los recursos públicos recibidos a través de las recaudaciones, ni adoptar medidas correctivas en procura de salvaguardar su integridad, como se explica a continuación:

El equipo de auditoria no evidenció arqueos sorpresivos realizados por parte de la Gerencia Administrativa Financiera y Coordinación Financiera. La falta de verificaciones de las recaudaciones, mediante arqueos periódicos y sorpresivos en las paradas, bóvedas y boletos, por parte servidores de la Gerencia Administrativa Financiera y de la Coordinadora Financiera, independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de valores, para la determinación de la existencia física de los mismos y comprobar su igualdad con los saldos contables, se debió a que los responsables del control de recaudaciones no programaron ni dispusieron la realización de esta actividad, lo que permitió comprobar su igualdad con los saldos contables, ni adoptar medidas correctivas en procura de salvaguardar su integridad.

En tal virtud, los mencionados servidores, inobservaron lo que disponen las Normas de Control Interno 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 números 1 letras a), d), g) y h), 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, incurrieron en las causales establecidas en los numerales 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

3. Cuentas por cobrar de Ingresos por arrendamiento de espacios publicitarios (Pág. 18/ 22 Inf.)

A Carlos Alfonso Poveda Merino, con cédula de identidad 1705610085, en calidad de Gerente General y representante legal de la empresa por cuanto en el ejercicio de sus funciones y períodos de actuación comprendidos entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, incurrió en desviación administrativa, al no realizar el control ni evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, financiera y administrativa de las Gerencias, además no dispuso al Coordinador Jurídico que realice el análisis del incumplimiento de contratos de los clientes con mora y proceda según corresponda el inicio de procesos legales para recuperar los valores pendientes de cobro o de ser el caso terminación unilateral del contrato. A Nelson Bolívar Cárdenas Poblete con cédula de identidad 1708452493 en calidad de Gerente Administrativo Financiero y A Liliana Jeanneth Álvarez González con cédula de ciudadanía 1711187284 en calidad de Contadora General, por cuanto en el ejercicio de sus funciones y períodos de actuación comprendidos entre el uno de enero de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; y, entre el dieciséis de diciembre de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, incurrieron en desviación administrativa, al no realizar el análisis y confirmación de saldos para recuperar los valores pendientes de cobro por arriendo de espacios publicitarios adeudados a la EPMTPQ por la empresa Aktivarmed Medios Publicitarios S.A, durante los años 2012 y 2013, A Jorge



Eduardo Sierra Armas con cédula de identidad 1709993511, en calidad de Director de Planificación y Desarrollo como Administrador de los Contratos de Publicidad por cuanto en el ejercicio de sus funciones y períodos de actuación comprendidos entre el treinta y uno de diciembre de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, incurrió en desviación administrativa, al no realizar el seguimiento y control de las cláusulas contractuales ni informó al Gerente General el incumplimiento del contrato, para que disponga al Coordinador Jurídico, proceda de acuerdo a la ley, lo que dio lugar a que no se cobre el arriendo por publicidad y que se incrementen las cuentas por cobrar en un valor total de 257 388,11 USD, afectando la disponibilidad económica de la empresa al no contar con estos ingresos para el cumplimiento de sus objetivos, como se explica a continuación:

La empresa EPMTPQ, suscribió un contrato de arrendamiento de espacios publicitarios con la empresa AKTIVARMED Medios Publicitarios S.A el 01 de agosto de 2013 y con memorando No. DPD-2013-141, el Gerente General de la EPMTPQ, dispuso la elaboración del contrato modificatorio que fue suscrito el 30 de octubre de 2013.

Existen valores pendientes de cobro por arriendo de espacios publicitarios por un valor que asciende a 257 288,11 USD, mismos que presentaron un incremento total del 52%. Detallados de la siguiente manera:

Año	Saldo Cuentas por Cobrar Clientes USD	Cuentas por Cobrar Aktivarmed S.A. USD	% de incremento
2012	211 229,89	61 559,95	29%
2013	284 585,18	195 828,16	69%
Total	495 815,07	257 388,11	52%

En tal virtud, el Gerente General inobservó el numeral 7.1.2, literal a) del Estatuto Orgánico por Procesos aprobado en Resolución DIR-2013 de 21 de junio de 2013, relacionado a las responsabilidades del Gerente General y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 200 Ambiente de control; el Director de Planificación y Desarrollo como Administrador del contrato de publicidad incumplió lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el Gerente Administrativo Financiero y Contador General inobservaron lo establecido en la Norma de Control Interno 405-10 Análisis y confirmación de saldos.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 número 1 letras a), g) y h) y 3 letras a), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, incurrieron en las causales establecidas en los números 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

4. Adquisiciones de bienes concurrentes realizados bajo proceso de Ínfima Cuantía (Pág. 22/ 25 Inf.)

A Galo Roberto Muñoz Astudillo, con cédula de identidad 1707623672 en calidad de Gerente Técnico. A Teresa del Carmen Reyes Mena, con cédula de identidad 1706515424, A Fanny Eugenia Garate Correa, con cédula de identidad 0102005519, A Manuel Alejandro Zambonino Rivadeneira con cédula de identidad 1708849284, A Nelson Bolívar Cárdenas Poblete con cédula de identidad 1708849284.

identidad 1708452493 en calidad de Gerentes Administrativos Financieros. A Jorge Eduardo Sierra Armas con cédula de identidad 1709993511, en calidad de Director de Planificación y Desarrollo como Administrador de los Contratos de Publicidad. A Carmen Julia Mena Mejía con cédula de identidad 1710040864, A Carlos Iván Muñoz Benítez con cédula de identidad 1706673777, en calidad de Coordinadores de Compras, por cuanto en el ejercicio de sus funciones y respectivo período de actuación, comprendido entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y treinta y uno de diciembre de dos mil trece; el diecinueve de marzo de dos mil diez y el veintiuno de noviembre de dos mil diez; entre el veintidós de noviembre de dos mil diez y el diez de enero de dos mil once, entre el once de enero de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil once y entre el uno de enero de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; entre el treinta y uno de diciembre de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; el quince de julio de dos mil diez y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, incurrieron en desviaciones administrativas, al no realizar una programación para la adquisición de repuestos y accesorios mediante Subasta Inversa o Catálogo Electrónico, y por no considerar que los mismos son necesarios para el cumplimiento de las metas de la empresa, dando lugar a que se realicen varias adquisiciones por Ínfima Cuantía por el mismo concepto de gasto.

En tal virtud, los mencionados servidores incumplieron lo que disponen los artículos 25, 60 y 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 número 3 letras a), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, incurrieron en las causales establecidas en los números 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

5. Falta de recursos informáticos e infraestructura en la implementación del Servicio de consultoría para la integración tecnológica (Pág. 25/ 30 Inf.)

A Galo Roberto Muñoz Astudillo con cédula de identidad 1707623672 en calidad de Gerente Técnico como administrador del Contrato Período, por cuanto en el ejercicio de sus funciones y períodos de actuación comprendidos entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; incurrió en desviación administrativa, al no efectuar acción alguna para la obtención de la infraestructura necesaria para la implementación y puesta en marcha del Sistema de Recaudo, lo que ocasionó que este se encuentre subutilizado por falta de infraestructura informática, además no se logró la automatización del registro de información a nivel de los corredores Nor y Sur oriental de la Ecovía.

En tal virtud, el mencionado servidor incumplió lo dispuesto en el artículo 25 y 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 número 3 letras a), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, incurrieron en las causales establecidas en los números 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

6. Documentación relacionada con el componente de talento humano y remuneraciones no se rige al Sistema de Gestión Documental y Archivo implementado (Pág. 30/ 34 Inf.)

A Teresa del Carmen Reyes Mena, con cédula de identidad 1706515424 A Fanny Eugenia Garate Correa, con cédula de identidad 0102005519, A Manuel Alejandro Zambonino Rivadeneira, con cédula de identidad 1708849284, A Nelson Bolívar Cárdenas Poblete, con cédula de identidad 1708452493, en calidad de Gerentes Administrativos Financieros por cuanto en el ejercicio de sus funciones y periodo de actuación comprendido entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el veintiuno de noviembre de dos mil diez; entre el veintidós de noviembre de dos mil diez y el diez de enero de dos mil once, entre el once de enero de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil once y entre el uno de enero de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; incurrieron en desviación administrativa al no supervisar, como responsable de la implementación del Sistema Gestión Documental y Archivo, la utilización del mismo en las distintas unidades administrativas del EPTMPQ. A Marco René Clavijo Olmedo con cédula de identidad 1705097291, A Edmundo Rodrigo Segovia Estrella con cédula de identidad 0500975719, en calidad de Coordinadores de Talento Humano por cuanto en el ejercicio de sus funciones y periodo de actuación comprendido entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el catorce de septiembre de dos mil doce; y entre el veinticuatro de octubre de dos mil doce y el treinta uno de diciembre de dos mil trece, incurrieron en desviación administrativa al no aplicar el Sistema de Gestión Documental y Archivo, como soporte de la gestión de Administración de Talento Humano de la Empresa, en cuanto al manejo de los expedientes de los servidores, la legalización de los documentos generados en los procesos de contratación de personal y presentación de los formularios pre establecidos para establecer la procedencia del pago de horas suplementarias y recargos nocturnos al personal, como se explica a continuación:

Para la gestión documental, en la EPTMPQ durante los años 2012 y 2013, se desarrolló e implementó el Proyecto del Sistema de Gestión Documental y Archivo, sin embargo de la revisión a los expedientes de personal, a la información referente a los concursos de méritos y oposición internos y externos; y, a la relacionada con la elaboración y control de nómina, se observó:

Los expedientes individuales del personal no se encuentran completos y foliados; tampoco, se mantiene un registro de retiros y devoluciones de los mismos, por uso interno.

No se estructuró e identificó expedientes por cada concurso interno o externo de contratación de personal, bajo el régimen de Código de Trabajo, que incluya la documentación que respalde dichos procesos.

No se formalizó mediante acta, la entrega y recepción de la documentación e información a cargo de los funcionarios responsables de los procesos de contratación de personal y administración del talento humano, que se retiraron de la Empresa.

La documentación que respalda el proceso de contratación de personal iniciado el 14 de febrero de 2012, para el ingreso de 9 servidores de recaudación del corredor Sur Occidental no se encuentra legalizada por el Gerente Técnico ni por el Gerente General.

En tal virtud los Coordinadores de Talento Humano no observó el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicios Públicos, relativo a las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano y las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 405-07 Formularios y documentos; y, 407-10 Información actualizada del personal; así como las funciones determinadas para el Coordinador de Talento Humano que constan en el numeral 10 literal a), del

Dpto.

formulario denominado Descripción y Perfil de Puestos; así mismo, los Gerentes Administrativos Financieros inobservó la Norma de Control Interno 401-03-Supervisión y las funciones establecidas en el numeral 10 literales c) y f) del formulario Descripción y Perfil de Puestos antes citado.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 número 3 letras a), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, incurrieron en las causales establecidas en los números 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

7. Requerimientos de personal para los corredores sin justificativos técnicos, de planificación y de investigación (Pág. 34/ 38 Inf.)

A Muñoz Astudillo Galo Roberto con cédula de identidad 1707623672 en calidad de Gerente Técnico. A Teresa del Carmen Reyes Mena, con cédula de identidad 1706515424 A Fanny Eugenia Garate Correa, con cédula de identidad 0102005519, A Manuel Alejandro Zambonino Rivadeneira, con cédula de identidad 1708849284, A Nelson Bolívar Cárdenas Poblete, con cédula de identidad 1708452493, en calidad de Gerentes Administrativos Financieros. A Marco René Clavijo Olmedo con cédula de identidad 1705097291, A Edmundo Rodrigo Segovia Estrella con cédula de identidad 0500975719, en calidad de Coordinadores de Talento Humano por cuanto en el ejercicio de sus funciones y período de actuación comprendido entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el veintiuno de noviembre de dos mil diez; entre el veintidós de noviembre de dos mil diez y el diez de enero de dos mil once, entre el once de enero de dos mil once y el treinta y uno de diciembre de dos mil once y entre el uno de enero de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el catorce de septiembre de dos mil doce; y entre el veinticuatro de octubre de dos mil doce y el treinta uno de diciembre de dos mil trece, incurrieron en desviación administrativa al no realizar y presentar al Gerente General los estudios necesarios orientados a determinar las situaciones actuales y futuras de requerimiento de talento humano en función de los planes, programas y proyectos a ser ejecutados, lo que ocasionó que el personal que ingresó a laborar en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, haya ingresado en función de la estructura administrativa necesaria y de acuerdo con los requerimientos y perfiles requeridos para cada puesto.

En tal virtud los mencionados servidores incumplieron el artículo 17 de la Ley Orgánica de las Empresas Públicas e inobservaron las Normas de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, 407-01, Plan de talento humano.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 número 3 letras a), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e incurrieron en las causales establecidas en los números 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

8. No se emitieron directrices para la fase de reclutamiento de talento humano (Pág. 38 /41 Inf.)

A Carlos Alfonso Poveda Merino, con cédula de identidad 1705610085, en calidad de Gerente General. A Marco René Clavijo Olmedo con cédula de identidad 1705097291, A Edmundo Rodrigo Segovia Estrella con cédula de

DGJN

identidad 0500975719 en calidad de Coordinadores de Talento Humano; por cuanto en el ejercicio de sus funciones y períodos de actuación comprendidos entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece. Y entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el catorce de septiembre de dos mil doce y entre el veinticuatro de octubre de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, incurrieron en desviaciones administrativas al no emitir la normativa para llevar a cabo los concursos de méritos y oposición, con el objeto de contar con las directrices que permitan efectuar un proceso técnico de reclutamiento y selección de personal para el desempeño de un puesto, cargo o función; contemple además los requisitos establecidos relativos al perfil de los puestos; y, que los aspirantes demuestren poseer los mejores niveles de competencias, situación que no permitió verificar la eficacia y eficiencia del proceso previo a la contratación de personal y garantizar las labores que van a ejecutar de acuerdo a su función.

En tal virtud los mencionados servidores, no cumplieron con lo establecido en el artículo 63 de la Ley Orgánica del Servicio Público y las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno, 407-03 Incorporación de personal.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 número 3 letras a), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, incurrieron en las causales establecidas en los números 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

9. Actividades de personal operativo de corredores de transportación pública sin control y supervisión (Pág. 41/ 43 Inf.)

A Marco René Clavijo Olmedo con cédula de identidad 1705097291, A Edmundo Rodrigo Segovia Estrella con cédula de identidad 0500975719 en calidad de Coordinadores de Talento Humano. A Galo Roberto Muñoz Astudillo con cédula de identidad 1707623672 en calidad de Gerente Técnico. A Juan Carlos Nájera Campaña, con cédula de identidad 1709026882, en calidad de Jefe de Operaciones, por cuanto en el ejercicio de sus funciones y respectivos períodos de actuación comprendidos entre el diecinueve de marzo de dos mil diez y el catorce de septiembre de dos mil doce y entre el veinticuatro de octubre de dos mil doce y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece; entre el uno de agosto de dos mil ocho y el treinta y uno de diciembre de dos mil trece, incurrieron en desviaciones administrativas, por la falta de acciones de control y supervisión a las actividades del personal operativo-conductores, lo que ocasionó que el personal operativo-conductores realicen actividades que les corresponde realizar al personal del área de Fiscalización.

En tal virtud los servidores antes mencionados inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 401-03 Supervisión; además, el Coordinador de Talento Humano inobservó las funciones determinadas en el numeral 10 literales a) y c) de la Descripción y Perfil de Puestos para el Coordinador de Talento Humano de la Empresa.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron los deberes previstos en el artículo 77 número 3 letras a), i) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del

8

Estado; e, incurrieron en las causales establecidas en los números 3, 5 y 14 del artículo 45 de la citada Ley.

Los actos y hechos relatados, y la inobservancia de la normativa expuesta, hacen mérito para el establecimiento de las responsabilidades administrativas descritas, fundamentados en las disposiciones contenidas en el artículo 212, número 2 de la Constitución de la República del Ecuador, y, en la facultad determinada en los 31, número 46, de la Ley de la Contraloría General del Estado.

**Lcdo. Telmo Vega Aguirre
Auditor Supervisor**

NOTA: El Lcdo. Telmo Vega Aguirre quién actuó como Supervisor del equipo, no suscribe este documento, debido a que se desvinculó de la Institución de conformidad al Decreto Ejecutivo 813.

✓✓✓

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

Dirección de Auditoría de Desarrollo Seccional y Seguridad Social

Lista de Verificación

#	<i>Se verificaron los aspectos siguientes de la estructura y contenido del informe de auditoría:</i>	Sup. y JE		Director		Observaciones
		Cumple	No	Cumple	No	
	<p>Memorando de remisión de informe para aprobación, debe estar suscrito por el servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control que emite el informe, Supervisor y Jefe de Equipo de la acción de control, conforme el Formato 5 Acuerdo 026.</p> <p>La elaboración, trámite y aprobación de informes de auditoría y/o exámenes especiales, predeterminación y notificación de responsabilidades está regulada mediante Acuerdo 026-CG-2012, emitido el 26 de octubre de 2012, por lo que la verificación debe guardar conformidad con lo que se establece en dicho Acuerdo.</p>	X				
INFORME						
Pasta y carátula						
Relación de siglas y abreviaturas utilizadas						
1	Incluye todas las referidas en el informe y en orden alfabético	X				
Índice						
2	Está estructurado con los Títulos, Subtítulos y número de páginas; verificándose que numeración guarde relación con las páginas del Informe.	X				
Carta de Presentación						
3	Está dirigida a la máxima autoridad (Cargo) sin incluir: el nombre, numeración y fecha; incluye el logotipo de la entidad. (Formato 2, Acuerdo.026) Si a la fecha de expedición del informe, el ente auditado ha sido extinguido, la carta de presentación deberá dirigirse a la máxima autoridad del nuevo ente que lo reemplazó o lo asumió.	X				
CAPÍTULO I INFORMACION INTRODUCTORIA						
Motivo del examen						
4	La referencia de esta información, corresponde a la indicada en la orden de trabajo: <input type="checkbox"/> Nombre de la Entidad <input type="checkbox"/> Número y fecha de orden de trabajo (Modificaciones, únicamente las que se refieren al alcance). <input type="checkbox"/> Especifica si corresponde a una acción de control planificada o imprevista, si obedece a un imprevisto autorizado, especificar número y fecha de autorización.	X				
Objetivos del examen						
5	Los generales de la orden de trabajo y específicos de la planificación	X				
Alcance del examen						
6	Su referencia corresponde a la descrita en la orden de trabajo, modificaciones y/o ampliaciones autorizadas, relacionadas con el periodo y/o las áreas, rubros, cuentas, contratos, procesos o actividades a examinar. (No incluye cambio de auditores operativos, ni ampliaciones de tiempo).	X				

#	Se verificaron los aspectos siguientes de la estructura y contenido del informe de auditoría:	Supervisor		Director		Observaciones
		Cumple	No	Cumple	No	
	Limitación al alcance					
7	Se señalan limitaciones únicamente en los casos que existe imposibilidad práctica de aplicar procedimiento de auditoría por restricciones o impedimentos impuestos por la administración de la entidad o terceros relacionados. Si provienen del auditor la imposibilidad de evaluar, se debe señalar "que se excluyen del alcance".					N/A
	Base legal					
8	Se citan: leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o resoluciones de creación de la entidad y sus reformas, (número y fecha). Además se incluye la base legal principal y pertinente al tema inherente de la acción de control.		X			
	Estructura Orgánica					
9	Se cita la estructura vigente de la entidad, unidad o área examinada.		X			
	Objetivos de la entidad					
10	Se incluye los que constan en la normativa de creación o en el plan estratégico y están relacionados con el objeto del examen. Además el que consta en el Estatuto Orgánico de la entidad. (Se señala la fuente de información)		X			
	Monto de recursos examinados					
11	Incluye el monto total de recursos analizados en el examen especial al rubro, componente, área o proyecto. (No solo de la muestra analizada)	X				
	1. Se verificaron operaciones aritméticas; y					
	2. Se verificó que sea la misma información que se incluye en la síntesis					
	Servidores relacionados					
12	En la referencia de esta información constan:	X				
	1. Nombres y apellidos completos					
	2. Cargos desempeñados conforme a contrato o acciones de personal					
	3. Periodos de gestión (durante el periodo examinado)					
	Esta información puede presentarse como anexo al final del informe guarda consistencia con la especificada en el cuadro resumen de documentos de notificación de inicio de la acción de control, comunicación de resultados y convocatoria a la conferencia final. (Formato10)					
	CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN					
	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones:					
13	1. Se ubica como primer comentario del Capítulo II Resultados del examen. 2. Se cita la referencia concreta de los informes relacionados con el examen que se ejecuta, las fechas de aprobación y de recepción en la entidad. 3. Se señalan las recomendaciones incumplidas 4. Situación actual encontrada que determine su incumplimiento parcial o total 5. Opiniones de los servidores sobre la falta de cumplimiento 6. Por existir un número considerable de recomendaciones incumplidas, se presentan como Anexo del informe. 7. No se evalúan ni revelan seguimiento de recomendaciones sobre informes que se encuentran en trámite de aprobación, tampoco se revela dicha condición.					N/A

#	Se verificaron los aspectos siguientes de la estructura y contenido del informe de auditoría:	Supervisor		Director		Observaciones
		Cumple SI	No	Cumple SI	No	
14	Comentarios: 1. Se comentan las deficiencias de control interno identificadas y no solucionadas en el transcurso del examen. 2. Títulos cortos, relacionados con el comentario. 3. Contienen los cuatro atributos del hallazgo (condición, criterio, causa y efecto) 4. Las acciones u omisiones determinadas en los hallazgos objeto de los comentarios no se refieren a la entidad, sino al cargo de los servidores vinculados a la desviación en su periodo de actuación. (No se señalan nombres) 5. Los comentarios no incluyen juicios de valor. 6. No se incluyen términos como: "a la fecha" o "en la actualidad", se precisa la fecha del evento. 7. Los efectos están narrados en tiempo pasado y/o presente y cuantificado, cuando el caso amerita. 8. Los hallazgos se organizan y se presentan de acuerdo al orden de presentación de las cuentas en los estados financieros y, dentro de éstos, de acuerdo a su importancia; y, guardan relación con el alcance lo señalado en la orden de trabajo.	X				
15	<input type="checkbox"/> Se revelan las disposiciones legales inobservadas en el siguiente orden: Constitución de la República del Ecuador; leyes orgánicas; leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. Se indica que a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 de la LOCGE, especificando el número y letra correspondiente, así como los constantes en el estatuto orgánico de gestión de las entidades examinadas. <input type="checkbox"/> Las leyes, reglamentos y normativas citadas están vigentes y relacionados con el hecho comentado.	X				
16	Los cargos de los funcionarios que constan observados en los comentarios del informe, son consistentes con los sujetos de responsabilidades detallados en el memorando resumen.	X				
17	Los hallazgos fueron dados a conocer a los servidores relacionados, en cumplimiento del debido proceso y derecho a la defensa (Art.76 Constitución, Art.90 LOCGE y Art.22 de su Reglamento.) 1. Constan los puntos de vista de los servidores o de terceros, recibidos durante el examen y se expone la opinión razonada del auditor, ratificando o rectificando el contenido del comentario. 2. Las transcripciones textuales, solo incluyen la parte pertinente y se observa lo indicado en el artículo 7 incisos del 10 al 14 del Acuerdo 26. (Sangría, cursiva, renglón seguido, cortes de texto, Sic, punto y dos espacios para renglón seguido, y punto y guion para otro párrafo). No contiene transcripciones íntegras ni extensas.	X				
18	Se comprobó la consistencia de cifras expuestas en los comentarios, conclusiones, anexos y síntesis.	X				
19	En el informe con indicios de responsabilidad penal, (si existiere) los hechos están incluidos en el informe general, con referencia muy concisa del hallazgo para la predeterminación de las responsabilidades administrativas y civiles a que haya lugar.					N/A

#	Se verificaron los aspectos siguientes de la estructura y contenido del informe de auditoría:	Supervisor		Director		Observaciones
		Cumple Si	Cumple No	Cumple Si	Cumple No	
	Conclusiones:					
20	Están estructuradas tomando en cuenta la condición, criterio, causa y efecto del hallazgo, se verificó que no existen repeticiones textuales del comentario, se ha cuantificado el efecto que produjo la desviación. Constituye el juicio profesional que realiza el auditor como resultado de los hallazgos. Se constituyen únicamente sobre hechos señalados en el comentario.			X		
	Recomendaciones:			X		
21	1. Están dirigidas a los servidores responsables de implantarlas a fin de asegurar su cumplimiento. 2. Están dirigidas a los cargos de los servidores de entidades en marcha y no extinguidas. 3. Redactadas en oraciones afirmativas y simples, sin incluir expresiones como "inmediatamente" o "sin demora" u otra expresión con tono imperativo. 4. No se sugiere el acatamiento de disposiciones legales, reglamentarias o normativas. 5. No se sugiere proceder a realizar pagos o compromisos económicos. 6. Lo tratado en la recomendación guarda consistencia con el hallazgo, no sugiere lo que no se comenta en el informe. 7. Las recomendaciones contienen lineamientos de acciones correctivas precisas y no generales. (Ejemplo de carácter general: deberá tomar las acciones correctivas necesarias.).					
	Constan los siguientes Anexos al Informe:					
22	1. Nómina de servidores relacionados con el examen, con direcciones domiciliarias (que sirva de base para cumplir el proceso de notificación de predeterminación y determinación de las responsabilidades) 2. Recomendaciones incumplidas (si el caso amerita) 3. Otros (Que permitan aclarar aspectos técnicos y sustentan hallazgos significativos y que se relacionan con el cuerpo del informe) 4. Tomo de anexos independiente al informe (manejo interno de la unidad de Control)			X		
	5. Notificaciones de inicio de examen a servidores y ex servidores (Formato 6a Acuerdo 026-CG) 6. Comunicaciones de resultados provisionales (Arts.90 LOCGE y 22 de su Reglamento.) 7. Convocatorias para la conferencia final (Formato 8, Acuerdo 026- CG) 8. Acta (s) de conferencia final de comunicación de resultados (Formato 9, Acuerdo.026) 9. Copia de la orden de trabajo 10. Copia legible de la cédula de ciudadanía de los servidores convocados a la conferencia final 11. Anexos de las responsabilidades civiles, si el caso amerita Copias certificadas de los documentos que respalden la predeterminación de responsabilidades administrativas y civiles culposas. Esta información guarda consistencia con la especificada en el			X		

#	Se verificaron los aspectos siguientes de la estructura y contenido del informe de auditoría:	Supervisor		Director		Observaciones
		Cumple SI	No	Cumple SI	No	
	Cuadro Resumen de documentos de notificación, convocatoria, acta de conferencia final (Formato 10 Acuerdo 26); y no existen superposición de fechas, ni quedan períodos sueltos.	X				
INFORMES CON INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL						
23	<p>1. Se consideró el título de Capítulo II "Desarrollo de los Hallazgos", formato 16 del Acuerdo 026-CG</p> <p>2. Se verificó que la documentación que evidencia el hallazgo que origino la emisión del informe con indicios de responsabilidad penal (ANEXOS), están numerados y archivados manteniendo el orden de narración de los hechos descritos en el informe, como lo indica el Art. 14 del Acuerdo 026-CG-2012; detallándolos en el Índice del informe; los que están debidamente certificados. Además, la certificación de los anexos están legalizados por el responsable de la unidad de control y consta el número total y real de hojas certificadas.</p>					N/A
	Memorando para predeterminación de responsabilidades					
24	<p>Esta elaborado conforme al Acuerdo 026-CG-2013, Formato 12 (sustituido mediante reforma), y a los lineamientos recibidos para control de calidad y motivación en los informes. Se verificó en el contenido del memorando:</p> <p>1. En el primer párrafo introductorio, se consideró la información relacionada con la acción de control (Tipo de Acción de Control, Alcance, Período, Especificar si corresponde a una acción Planificada o Imprevista, Nombre de la Entidad Examinada, Período examinado, Número y Fecha de Orden de Trabajo).</p> <p>2. En el segundo párrafo, de los Arts. 39, 45, 52 y 53, se consideró los que corresponden, según las responsabilidades administrativas y/o civiles culposas que se predeterminó.</p> <p>3. Los Títulos de los comentarios y números de páginas, son igual al informe y síntesis.</p> <p>4. Están adecuadamente motivadas las responsabilidades administrativas y civiles por cada sujeto de responsabilidad y guarda relación con las funciones relacionadas al cargo, previstas en los estatutos orgánicos de la entidad examinada.</p> <p>5. Los sujetos de responsabilidad cuentan con: notificación inicial de acción de control, comunicación de resultados, convocatorias y constan en acta de conferencia final.</p> <p>6. Los números de cédula de identidad o ciudadanía, de los sujetos de responsabilidad, fueron comprobados con información del Registro Civil.</p> <p>7. Los Nombres y apellidos de los sujetos de responsabilidad, están completos.</p> <p>8. Los valores de las responsabilidades concilian con los del informe y síntesis.</p> <p>9. En casos de responsabilidades civiles de los sujetos solidarios, se señala con precisión los períodos de actuación, cargos y montos que corresponden a cada uno, observando que la suma imputada por cada sujeto solidario corresponda al valor total de la responsabilidad.</p> <p>10. Las responsabilidades a servidores si corresponden únicamente al</p>					N/A

#	Se verificaron los aspectos siguientes de la estructura y contenido del Informe de auditoría:	Supervisor		Director		Observaciones
		Cumple Si	Cumple No	Cumple Si	Cumple No	
	periodo examinado y no se establecieron en periodos caducados.					
25	En razón de que en la presente acción de control no se derivaron responsabilidades, el Memorando para predeterminación de responsabilidades, suscrito por el servidor a cargo de la unidad administrativa de control que emite el informe, se comunica las razones por las cuales no se establecieron responsabilidades.					N/A
SÍNTESIS						
26	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborada de acuerdo al Formato 4 del Acuerdo 026. 2. Los principales hallazgos incluyen datos referentes a las desviaciones detectadas, resumen de las conclusiones y recomendaciones; y, guardan concordancia con las páginas del informe 3. Los indicios de responsabilidad penal incluyen la información referente a los hechos constitutivos del indicio y detalle de las personas que tienen relación con los mismos y al pronunciamiento emitido por la Dirección de Patrocinio, Recaudación y Coactivas. 4. Los valores totales de las predeterminaciones de responsabilidades están conciliados en los Anexos 1 y 2 con los valores que constan en el informe. 5. El número de Salario básico unificado del trabajador en general, SBUTG, sugeridos como sanción, están determinadas de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del Art. 46 de la LOCGE. 		X			
ASPECTOS GENERALES						
27	<ol style="list-style-type: none"> 1. La pasta y carátula del informe contienen el nombre de la entidad, nombre del examen y periodo (Formato 1 y 1^a Acuerdo.026) y guarda consistencia con: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Orden de trabajo <input type="checkbox"/> Carta de presentación <input type="checkbox"/> Motivos del examen <input type="checkbox"/> Alcance del examen <input type="checkbox"/> Síntesis del informe 2. La página siguiente a la carta de presentación es la 2 y su número está centrado en la parte inferior de cada hoja. 3. Todas las páginas del informe a partir de carta de presentación hasta la página que contiene la firma del servidor/a a cargo de la unidad administrativa de control que emite el informe contiene la rúbrica del Supervisor, con el número de página en letras y tinta color azul, ubicado en la parte inferior izquierda, bajo el texto de la última línea y la rúbrica del Supervisor. 4. Las fechas guardan consistencia en todo el documento (forma de texto: DD de MM de AAAA o forma numérica: AAAA-MM-DD) 5. No mencionar el nombre de la entidad examinada reiteradamente. 6. Los cálculos aritméticos están correctos (Adjuntar hoja de Excel impresa con las verificaciones aritméticas) 7. Se verificó la ortografía en Informe y Síntesis. 8. Se corrigió la utilización de términos redundantes. 9. Tipo de letra utilizado es Arial, tamaño 11. 10. Espacio interlineal 1.5 11. El margen utilizado es de 3 cm por cada lado. 12. La escritura de los valores monetarios dentro de los textos, esta seguida del signo USD. Se utilizará la coma (,) para separar la parte entera del decimal y un espacio en blanco en grupos de tres cifras, para reemplazar el punto. 		X			

#	Se verificaron los aspectos siguientes de la estructura y contenido del informe de auditoría:	Supervisor	Director	Observaciones
		Cumple	Cumple	
		Si	No	
13.	Las palabras agudas, graves y esdrújulas, escritas en mayúsculas están tildadas	X		

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, expedidas en Acuerdo 019-CG de 2002-09-05 publicado en Edición Especial N° 6 del R.O. de 10-Oct-2002, respecto al Control de Calidad de la Auditoría Gubernamental, indica: **CODIGO: AG - 08 - TITULO: CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL "EL CONTROL DE CALIDAD EN LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL SE APLICARA DURANTE TODO SU PROCESO"**
El control de calidad se relaciona con los métodos: 11-12.

El control de calidad se relaciona con los métodos, técnicas y procedimientos empleados en la planificación, ejecución y presentación de los informes realizados por los auditores, a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos básicos de la auditoría y establecer pautas para controlar la calidad de sus resultados.

El trabajo realizado por el equipo de auditores será supervisado en forma sistemática, oportuna y documentada durante el proceso de la auditoría para asegurar su adhesión a las normas profesionales.

POLÍTICAS PARA LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROL DE LAS UNIDADES DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO Y DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO POLÍTICAS PARA LA EJECUCIÓN

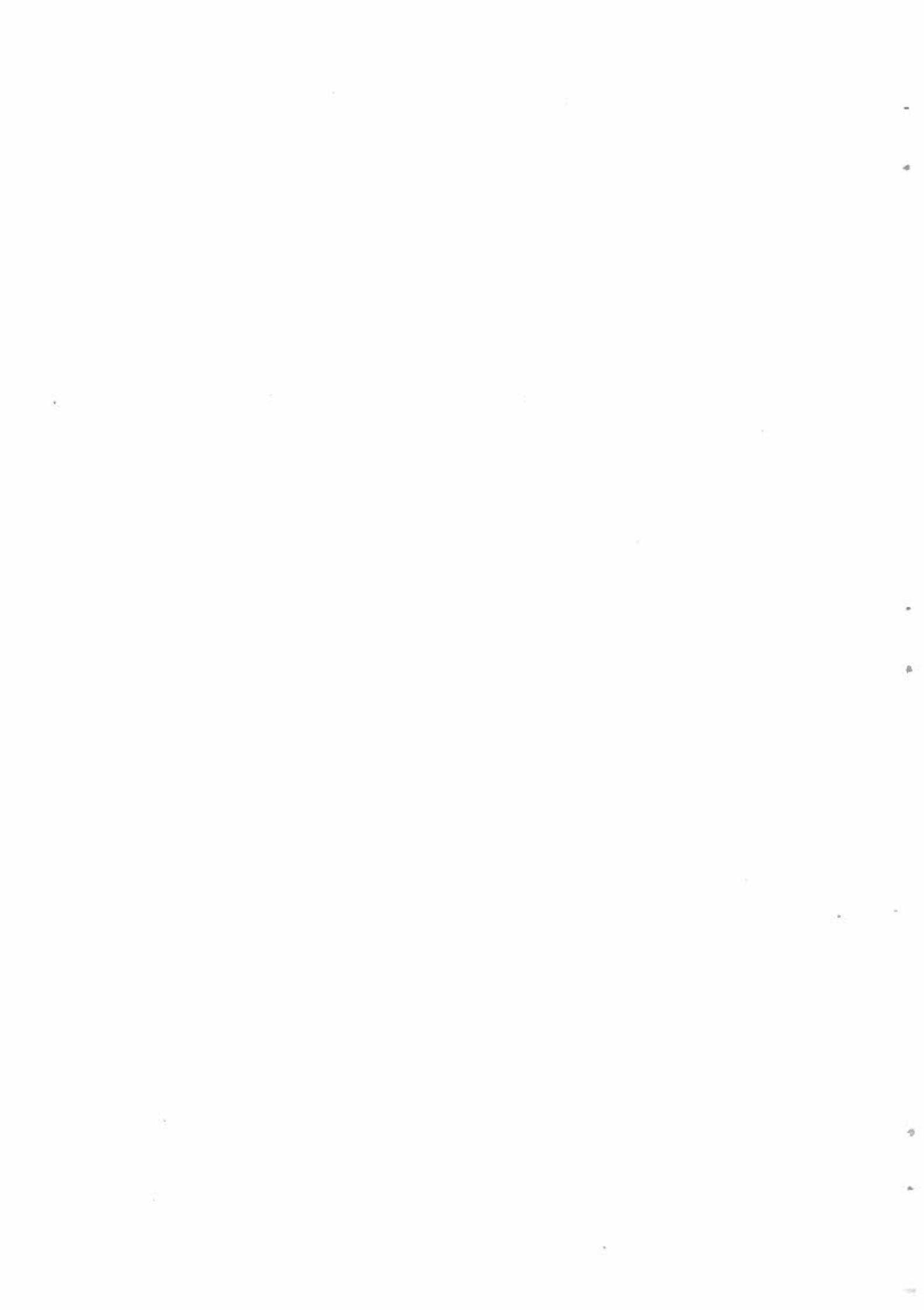
POLÍTICAS PARA LA EJECUCIÓN
El control de calidad se efectuará durante todo el proceso de la auditoría gubernamental, por parte de los auditores, supervisores de los equipos de trabajo, supervisores generales de calidad y/o administradores de gestión, supervisores provinciales, supervisores regionales, titulares de las unidades de control y directores regionales, conforme a su función, dejando constancia de tales acciones en las hojas de supervisión.

Fuente: Acuerdo 026-CG-2012 Suplemento R.O. 827 de 2012-11-09

Nombres, apellidos completos y firma:

Lcdo. Telmo Vega Aguirre
Supervisor

Ing. CPA Washington Bolívar Benítez Reinoso
Director de Auditoría de Desarrollo Seccional
y Seguridad Social



RESUMEN DE DOCUMENTOS DE: NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN, COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Y CONVOCATORIA A LA COMISSION DE ETNA

Cáceres Espín Luis	0201110962	Asesor Jurídico	201109/11	201109/20	El Ilustre Av Mandado Dp Conjunto María	259/192	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28				x	1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Clavijo Olmedo Marco René	1705097291	Coordinador 2 Humano	2010/02/01	2012/09/14	Selva Alegre Cuchillas 27 Y Avda de Las Ross	287/1257	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 28-DADS/SS-MI- Q2B	2014/07/02	x	1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
De La Torre Carmilo José María	1707715403	Gerente de Proyectos	2011/04/01	2013/12/31	Condeco Juan Pablo II Av Las Gutiérrez y Cola Rumíñahui	234/501	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28					1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
De La Torre Carmilo José María	1707715403	Asesor de Infraestructura de Transporte	2012/01/01	2013/12/31	Condeco Juan Pablo II Av Las Gutiérrez y Cola Rumíñahui	234/501	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28					1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
De La Torre Rivadeneira David	171276342	Coordinador 2 de Comunicación	2010/04/01	2012/01/31	San Pedro Claver Ramón Valenzuela y Pinto Frile	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28						1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Echeverría Padilla Edson Xavier	1705316438	Asesor Empresarial	2011/12/01	2014/03/10	Av 6 de Diciembre y Julio Moreno Conjunto Jockey Club Dp 24	245/934	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28					1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Fonfeda Custodio Myriam	1706942783	Coordinador 2 de Suf-Su	2011/02/14	2013/12/31	Cerro Hermoso 152 Colinas Gáete	233/033	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/07/02	x	1	Oficio Circular 060-DADS/SS-MI- Q2B	2014/07/10
García Corrales Fanny Eugenia	102005519	Gerente Administrativo Financiero Coordinador 2 Financiero	2010/11/22	2011/01/10	Avenida 105 y Avenida La Gáete	250/575 Y 289/575	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/07/02	x	1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Gutiérrez López Christian Víctor	1715229231	Coordinador 2 de Comunicación	2012/02/01	2013/12/31	Uyumbiñano Avda. Ayora 3047	225/524	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28					1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Guzmán Paredes Raúl Enrique	1701545758	Asesor Jurídico	2011/09/20	2013/12/31	Av. Thomas Burrum 3854 Y Cerro	244/2191	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28					1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Guzmán Cáceres César Víctor	1708649015	Especialista de Riesgo 3	2008/01/01	2013/12/31	Conocido calle Ormea N2-18	234/603	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio No. 52-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/07/04	x	1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Herrera Sandona María Dolores	1707474555	Asesor Jurídico	2011/06/28	2011/09/10	El Inca Madreselvas 195 y El Inca	245/535	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio No. 52-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/07/04	x	1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Jiménez Guerra Catalina Anita	1708270044	Coordinador 2 de Planificación y Desarrollo	2011/09/02	2013/08/02	Villafiora Diego de Torre Ce 11, 52 y Pedro de Aviño	285/967	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28					1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10
Lazcano Reinoso Rubén Darío	1708862188	Gerente General			San Rafael Urbanización Auricchio Narváez Frente a la Academia de Guerra	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio No. 52-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/07/04	x	1	Oficio Circular 060-DADS/SS- EPMTPO-MICH- 2014	2014/07/10	

Poveda Metino Carlos Alfonso	1705610065	Gerente General	2005/12/28	2013/12/31	La Armilla Uru Garandas 5 Benjamín Carrión Lt.72	2161373	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/07/28	1	Oficio Circular 24-DADS/SS-MI 023	2014/07/04	x	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		
Romero Martínez Eugenio Vicente	1711436376	Coordinador 2 Administrativo	2011/01/06	2013/12/31	CARCEL EN/ AV. ELOY ALFARO Y CALLE 40 18 401		1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04	x	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		
Rubio Lavanda Sito Ramiro	1704865664	Auditor Jefe	2011/04/18	2012/08/17	El Cordero De- 129 Y AV. Brasil	2439256	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/29	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/07/04	x	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		
Sagovia Esteban Edmundo Rodrigo	500375719	Coordinador 2	2012/10/24	2013/12/31	La Granja Martina de Jesus Acc 30638 y Juno Valderrama	2450414	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04	Comunicación SN	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		
Silva Armas Jorge Eduardo Armas	170993511	Director de Planeación y Desarrollo Coordinador 2 de Planificación y Desarrollo	2011/12/31	2013/12/31	Magdalena San Naguez Oe 5175 Y Rafael Gran	2663301	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04	Oficio No. 48-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		
Silva Torres Oiga Del Rocio	1711519759	Especialista de Supervisión 4 Coordinadora de Fiscalización	2009/08/06	2013/12/31	Centro Jardines Chamzal, Casa 72, Antigua Via Villa de los Chicos, Uru. 6 de Diciembre	2194480	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04	Comunicación SN	2014/07/10	x	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10
Torres Vargas Washington Paul	1712405317	Coordinador 2 de Desarrollo Institucional Asesor Experiencia serial	2012/11/01	2012/07/31	Si 4195 Y Campango Cda less Fid Urba San Francisco Calle M 359 Sector La Espe Sangolqui	2982663	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04	Oficio No. 48-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		
Torres Zapata Edition Vicente	1707191134	Coordinador 2 de Mantenimiento	2010/03/01	2013/12/31	Urb San Francisco Calle M 359 Sector La Espe Sangolqui	2081594	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		
Varri Cavallón Luis Ricardo	01	Gerente General Almacenamiento Medios Publicitarios S.A.	17082371430	Av. Eloy Alfonso N123-654 Y Rusia Edif Troya, Piso 1	3233876- 32737660	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04	Oficio No. 51-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10			
Vilari Bustamante Pablo Andrés	1708180607	Coordinador de Proyectos Operativos y Mantenimiento	2012/11/01	2013/12/31	Oquito Norte Avda. Diego de Vásquez N°71- 743	2407482 y 2405854	1	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	1	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		
Zambonino Rivadeneira Manuel Alejandro	1708846284	Gerente Administrativo Financiero	2011/01/11	2011/12/31	El Puntón y El Telégrafo	3823250 y 2564800	2	Oficio Circular 001-DADS/SS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	2	Oficio Circular 27-DADS/SS-MI 023	2014/07/02	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2	Oficio Circular 050-DADS/SS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10		

Nélida Campaña Juan Carlos	1705026582	Jefe de Operaciones	01/08/2008	31/12/2013	Calderón, Manizales, calle Amalia Uriquen, Cedrón El Portal de Manizales, Mz D, casas 189	1	Oficio Circular 001-DADSYS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 33-DADSYS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/02	1	Oficio Circular 060-DADSYS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10	
Roxys Merla Teresa Del Carmen	1706515424	Gerente Administrativa Financiero	2010/02/01	2010/12/21	Ave. 10 de Agosto 1555 y Bolívar	2503486	1	Oficio Circular 001-DADSYS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio Circular 25-DADSYS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/02	1	Oficio Circular 060-DADSYS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/10
Cabrera Tomás Cesar Rodrigo	1711637714	Coordinador 2 Financiero	2008/04/01	2010/09/12	Banco Nuevo León Pontón, Mz 12 Cas 9 y Simplo Japón	3101077	1	Oficio Circular 001-DADSYS- EPMTPO-HB- 2014	2014/04/28	1	Oficio No 44-DADSYS- EPMTPO-MCH- 2014	2014/07/04			

EXPLICACIÓN DE SIGLAS EMPLEADAS:

FC = FORMA DE COMUNICACIÓN

- 1: NOTIFICACIÓN PERSONAL
2: NOTIFICACIÓN POR CORREO CERTIFICADO
3: NOTIFICACIÓN POR LA PRENSA (medio, convocatoria)

SUPERVISOR DEL
Equipo

✓
DIRECTOR O JEFE
UNIDAD

✓
LUGAR Y FECHA
AT: ACEPTACIÓN TOTAL
AP: ACEPTACIÓN
NA: NO HUBO