



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0255-2016

**EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE
QUITO**

INFORME GENERAL

A los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de adquisiciones de bienes y servicios realizados por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011/03/01

HASTA : 2012/12/31



EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO

AUDITORÍA INTERNA

24498 - 2 - 2013

INFORME GENERAL

Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de adquisiciones de bienes y servicios realizados por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

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

Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de adquisiciones de bienes y servicios realizados por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EPMTPQ

Quito - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS

C.A.	Compañía Anónima
EPMTPQ	Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
INCOP	Instituto Nacional de Compras Públicas
LONSCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas
S.A.	Sociedad Anónima
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
 CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
 CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Expedientes de contratación incompletos	5
Garantías de fiel cumplimiento de dos contratos terminados unilateralmente sin efectivizar	7
No se descontó multa impuesta a proveedor	9
Incumplimiento de disposiciones en la elaboración de pliegos	10
Contrato 024-2011 servicio de vigilancia y seguridad sin acta de recepción definitiva	12
 Anexos	
1 Servidores relacionados	



C.G.E. DIRECCION DE
AUDITORIAS INTERNAS

PROBADO POR:

FECHA:

[Handwritten signature]
2015-01-19

Quito,

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

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, por intermedio de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, efectuó el examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de adquisiciones de bienes y servicios de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

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 contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

[Handwritten signature]
Dr. Ramiro Naranjo
AUDITOR INTERNO EPMT PQ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito EPMTQP, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del 2013 de su Unidad de Auditoría Interna y en cumplimiento a la Orden de Trabajo 24498-2-2013 de 10 de junio de 2013.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones financieras en período examinado.

Alcance del examen

Se analizó los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de adquisiciones de bienes y servicios realizados por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito EPMTQP, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

Base legal

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.

De conformidad con la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 48 de 16 de octubre de 2009, mediante Ordenanza Metropolitana 314 de 12 de julio de 2010,

Das Mg.

publicada en 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 EPMT PQ.

El artículo 3 de la referida Ordenanza señala que constituyen el patrimonio de la EPMT PQ los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiere a futuro a cualquier título, además aquel de la Compañía Trolebús Quito S.A., que se extingue por efectos de la creación de la Empresa Pública.

Estructura orgánica

Según el artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la EPMT PQ, aprobado mediante Resolución DIR-2011-01 de 22 de febrero de 2011, la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito EPMT PQ, se encuentra conformado por los siguientes niveles de gestión:

Nivel directivo:	Directorio
Nivel ejecutivo:	Gerente General Dirección de Planificación y Desarrollo Comunicación social
Nivel asesor:	Auditoría Interna Asesoría Jurídica Asesoría en Sistemas de Gestión de Transporte
Nivel de apoyo:	Gerencia Administrativa Financiera Financiero Administrativo Talento Humano
Nivel operativo:	Gerencia Técnica Gestión de SAE Mantenimiento Gestión de SIR-SIU

tuvo 170

Objetivos de la entidad

El artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana 314 de 12 de julio de 2010, publicada en Registro Oficial 246 de 29 de julio de 2010, estableció los siguientes objetivos:

- a) Operar y administrar el servicio de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Brindar asesoría técnica especializada a instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ámbito del transporte;
- c) 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 recursos examinados

EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA

Detalle	Año 2011 Valores en USD	Año 2012 Valores en USD	TOTAL USD
Bienes	3 934 718,43	5 472 309,25	9 407 027,68
Servicios	5 906 727,69	4 059 097,72	9 965 825,41
TOTAL	9 841 446,12	9 531 406,97	19 372 853,09

Fuente: Registro de adquisiciones de la Unidad de Adquisiciones de la EPMTPO

Servidores relacionados

Consta en anexo 1

Cuatro 30

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Expedientes de contratación incompletos

En los expedientes de los procesos de las adquisiciones de bienes y servicios realizados en la Empresa Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, que se encuentran en el Área de Adquisiciones, no se encontró evidencia de que se haya consultado el catálogo electrónico del sistema nacional de compras públicas, previo a iniciar y establecer los procedimientos de adquisición de bienes y servicios que requiere la EPMT PQ, como son suministros, repuestos, entre otros, situación que se generó por cuanto el Coordinador 1 de Compras del Área de Adquisiciones, no incluyó en los expedientes de los procesos de contratación pública, documento alguno que certifique la consulta o verificación en el catálogo electrónico respecto de su existencia, lo que impidió obtener mejores alternativas en costos y calidad.

Así también, los expedientes de los procesos de contratación pública no contaron con la documentación completa, respecto de la información y documentación relevante como contratos, informes de los administradores, actas de recepción, varios de ellos se encontraron adjuntos a los comprobantes de pago, bajo custodia del área de contabilidad, lo que dio origen a la inobservancia de la ley, situación que se generó por cuanto el Coordinador 1 de Compras no los mantuvo completos y actualizados, lo que dificultó el seguimiento y verificación posterior de los hechos más relevantes en las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución; así como la fase post contractual.

El Coordinador 1 de Compras incumplió lo establecido en los artículos 36 Expediente del proceso de contratación, 44 Catálogo Electrónico del INCOP y 46 Obligaciones de las Entidades Contratantes, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas, 13 Información relevante y 31 Expediente de contratación de su Reglamento e inobservó la Norma de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del Control y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Cinco Años

Con memorando UAI-2014-002 de 27 de febrero de 2014, se comunicó resultados provisionales al Coordinador 1 de Compras del Área de Adquisiciones, quien con memorando ADQ-2014-182 de 28 de febrero de 2014, informó:

"...Si bien es cierto, no se ha incluido un documento que certifique la verificación del catálogo electrónico en los diferentes procesos de contratación realizados por la Empresa, la Coordinación de Adquisiciones y los Especialistas de Contratación realizan constantemente la consulta de los ítems incluidos en el catálogo. Evidencia de esto es que se han realizado varias contrataciones de ítems incluidos en el catálogo electrónico, como las que se indican en la lista de proveedores adjunta, a los que se ha adquirido, útiles de oficina, computadoras, impresoras, fotocopadoras, vehículos, etc..- Se debe mencionar adicionalmente que la gran mayoría de contrataciones realizadas por la EPMTPQ nunca han estado ofertadas en el catálogo, como son repuestos automotrices y de servicio pesado, grasas, insumos de mantenimiento, seguros, etc. A partir de esta observación se está incluyendo la impresión de la pantalla de verificación del catálogo electrónico para certificar esta acción..."

Además, respecto de los expedientes incompletos manifestó:

"...Ha sido un requerimiento permanente por parte de la Jefatura Financiera, que las actas de entrega recepción, informes de los administradores, ingresos a bodega y otra información relevante original, se adjunte obligatoriamente a las solicitudes de pago.- Adicionalmente varios pagos, como los correspondientes a los contratos de seguridad, limpieza y provisión de combustible, por ejemplo, no pasan por el área de Adquisiciones, sino que son solicitados directamente al Área Financiera. - De los trámites de pago que han sido solicitados a través de Adquisiciones, se han incluido copias de la documentación relevante en los expedientes.- En la resolución GG-2011-006-2011, en el artículo 2 numeral 3, literal b) se indica que los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, siendo esta la razón por la que el Área Financiera ha exigido y archivado en los expedientes de pago, documentos originales correspondientes a los procesos de contratación..."

Lo señalado por el servidor confirma lo comentado, por cuanto se realizaron adquisiciones de bienes incluidos los constantes en el catálogo electrónico, por medio de otros procedimientos, así también no se mantuvo completos los expedientes de los procesos de contratación pública.

Conclusión

En los expedientes de los procesos de adquisición de bienes y servicios no se encontró evidencia de que el Coordinador 1 de Compras del Área de Adquisiciones, haya realizado las consultas al catálogo electrónico, previo a establecer los

Solis

procedimientos de adquisición de bienes y servicios que requiere la entidad, lo que dio origen a la inobservancia de la ley, impidiendo obtener mejores alternativas en costos y calidad, además los expedientes se encontraron incompletos y desactualizados, lo que dificultó el seguimiento y verificación posterior.

Recomendación

Al Coordinador 1 de Compras

1. Previo al establecimiento de los procedimientos de contratación pública a aplicar para las adquisiciones de bienes y servicios que requiere la empresa, consultará el catálogo electrónico y dejará evidencia de esta acción en el expediente correspondiente.
2. Mantendrá actualizada y completa la información de los expedientes que respaldan los procesos de contratación pública de bienes y servicios, respecto de los hechos relevantes en todas sus fases, lo que permitirá realizar verificaciones posteriores de los procedimientos aplicados en cada una de las etapas de contratación.

Garantías de fiel cumplimiento de dos contratos terminados unilateralmente sin efectivizar

El Gerente General mediante resoluciones EPMPQ-TUC-001-2012 y EPMPQ-TUC-002-2012, de 28 de diciembre de 2012, resolvió declarar la terminación unilateral y anticipada de los contratos 105-2011 adquisición de repuestos electrónicos varios para trolebuses con chasis Mercedes Benz por 14 553,83 USD y 096-2011 adquisición de repuestos electrónicos con código de referencia para articulados con chasis Mercedes Benz por 14 631,50 USD, suscritos con la Empresa NTS GROUP, quien no entregó los bienes objeto de los contratos en los plazos establecidos en los mismos; en el artículo sexto de las referidas resoluciones se dispuso:

“...Notificar la presente resolución a la Compañía Constitución C.A. Compañía de Seguros, en conformidad con el artículos 146 del Reglamento de la LOSNCP...”

Sisto G.

Con memorando AJ-2013-272 de 20 de mayo de 2013 el Asesor Jurídico comunicó al Coordinador 1 de Compras, con copia a la Coordinadora Financiera y Administrador del Contrato, lo siguiente:

“... Me permito informar a usted, que en la Resolución No. EPMPQ-TUC-001-2012 se declara terminado anticipado y unilateralmente el Contrato No. 105-2011 para la ADQUISICIÓN DE REPUESTOS ELECTRONICOS VARIOS PARA TROLEBUSES y la Resolución EPMPQ_TUC-002-2012 referente a la TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO No. 096-2011, suscrito por la EPMPQ y la señora, MONICA ELIZABETH DE LAS MERCEDES MONTALVO BUITRON, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 94 y 95 de la ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, con oficio EPMPQ-AJ-2013-642 de 6 de mayo de 2013 se comunicó al Instituto Nacional de Contratación Pública – INCOP, a fin de que se registre en el Sistema de Compras Públicas como Contratista Incumplido a dicho proveedor, adjunto originales de las Resoluciones No. EPMPQ-TUC-001-2012, EPMPQ_TUC-002-2012, copias de oficios AJ-2013-607, AJ-2013-642 y comunicación de la INCOP-DNAJI-2013-0391-OF para su conocimiento y fines correspondientes...”.

De la revisión efectuada y la evidencia analizada, se determinó que la Coordinadora Financiera no dispuso a la Analista Financiera 1 del Área de Tesorería proceda a notificar a la Compañía Constitución C.A. Compañía de Seguros, la terminación anticipada y unilateral de los contratos 105-2011 y 96-2011, suscritos con la Empresa NTS GROUP, por lo que las garantías de fiel cumplimiento no fueron efectivizadas, pólizas 119886 por 727,69 USD y 11963 por 731,58 USD, respectivamente, afectando los intereses de la Empresa, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 94 Terminación unilateral del contrato, último inciso, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 146 Terminación unilateral del contrato, último párrafo, de su Reglamento, e inobservó las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 403-12 Control y custodia de garantías, 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios EPMPQ-UAI-102, 103, 110 y 111-2013 de 3 y 15 de octubre de 2013, el Auditor Interno comunicó los resultados provisionales a la Coordinadora Financiera y a la Especialista Financiera 1 del Área de Tesorería, sin recibir respuesta.

Ocho 7:

Conclusión

El Gerente General resolvió declarar la terminación unilateral y anticipada de dos contratos para la adquisición de repuestos electrónicos varios para trolebuses con chasis Mercedes Benz, sin embargo de la evidencia analizada se observó que la Coordinadora Financiera no dispuso a la Especialista Financiera 1 del Área de Tesorería proceda a notificar a la Compañía Constitución C.A. Compañía de Seguros, la terminación anticipada y unilateral de los contratos, por lo que las garantías de fiel cumplimiento no fueron efectivizadas por 1 459,27 USD, afectando los intereses institucionales.

Recomendación

A la Coordinadora Financiera

3. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Gerente General, en los casos de terminación unilateral y anticipada de los contratos, disponer a la responsable del Área de Tesorería, encargada del control y custodia de las garantías, notifique a las aseguradoras a fin de efectivizarlas.

No se descontó multa impuesta a proveedor

En la ejecución del Contrato 224-2012 adquisición de repuestos electrónicos semiconductores para convertidores estáticos de trolebuses flota uno, en el Acta de Recepción Definitiva 002 de 24 de julio de 2012, suscrita por la Comisión de Recepción designada por el señor Gerente General y el Representante Legal de la Empresa TCS Marketing, en la Cláusula Tercera, liquidación económica, número 3.02, se estableció una multa de 872,48 USD, correspondiente a 25 días de mora; sin embargo, en el Comprobante de Pago 216 de 31 de julio de 2012, se observó que no se encontró descontado el valor de la multa, lo que impidió que el proveedor reconozca económicamente el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Situación que se generó por cuanto la Contadora General encargada, en la liquidación económica del contrato no incluyó ni dispuso se verifique y descuenta los valores por concepto de multas, incumpliendo la Cláusula Tercera del Acta de Entrega Recepción Definitiva 002 de 24 de julio de 2012 e inobservó lo dispuesto

Muse 70

en las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago, 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental y 401-03 Supervisión.

Con memorando UAI-2014-004 de 28 de febrero de 2014, se comunicó los resultados provisionales a la Contadora General encargada, sin recibir respuesta.

Conclusión

La Contadora General encargada, no dispuso ni descontó la multa establecida en el acta de entrega recepción definitiva suscrita con la Empresa TCS MARKETING, por 872,48 USD, que corresponde a 25 días de mora, situación que impidió que el proveedor reconozca económicamente el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Hecho subsecuente

El Representante Legal de la Empresa TCS MARKETING, con comprobante 2714555 de 14 de febrero de 2014, realizó el depósito de 872,48 USD, en el Banco del Pichincha, que corresponde a la multa impuesta por la mora de 25 días en la entrega de todos los ítems objeto del contrato, el cual fue registrado con Asiento Contable 61 de 14 de febrero de 2014.

Recomendación

A la Contadora General

4. Supervisará los registros contables e impartirá instrucciones a los analistas financieros, a fin de que se verifique la existencia o no de litigios o asuntos pendientes, respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones por pagar.

Incumplimiento de disposiciones en la elaboración de pliegos

Mediante memorando GT-497-2012 de 13 de abril de 2012, el Gerente Técnico solicitó a la máxima autoridad la autorización correspondiente para iniciar el proceso de contratación RE-EPMTPQ-053-2012 para la adquisición de repuestos

Dize A.

para los trolebuses, al respecto el Gerente General mediante sumilla autorizó su inicio con disposiciones del procedimiento a seguir, así:

- “...4) Justificar con informe de bodegas, existencias y ratificar cantidades.-
- 5) Proponer anticipo del 30%...”.

De la revisión efectuada al expediente del proceso, se determinó que no existió informe del bodeguero en el cual se reflejen las existencias de los repuestos; y, se estableció como anticipo el 40% del valor del contrato, porcentaje superior a lo dispuesto, sin embargo se continuó con el proceso y los pliegos fueron aprobados por el Gerente General mediante Resolución EPMTQP-AP-053-2012 de 19 de junio de 2012 y publicados en el Portal de Compras Públicas por el Coordinador de Adquisiciones, situación que se originó por cuanto el Gerente Técnico no cumplió con las disposiciones emitidas por la máxima autoridad en la elaboración de los pliegos, ocasionando que se desconozca los niveles de stock en bodega previo al establecimiento de la cantidad a ser adquirida; quién incumplió el artículo 22 Deberes de las y los servidores, letra d) de la Ley Orgánica de Servicio Público y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables del control interno.

Conclusión

El Gerente Técnico no cumplió las disposiciones impartidas por el Gerente General para la elaboración de los pliegos del proceso RE-EPMTQP-053-2012, para la adquisición de repuestos para los trolebuses, ocasionando se desconozca los niveles de stock en bodega previo al establecimiento de la cantidad a ser adquirida y se establezca un anticipo superior a lo dispuesto.

Recomendación

Al Gerente General

5. Dispondrá al Gerente Técnico cumplir las disposiciones del Gerente General, entre ellas para la elaboración de los pliegos, en todos los procesos de adquisición de repuestos se deberá contar previamente con el informe de bodegas respecto de las existencias.

Once y:

Contrato 024-2011 servicio de vigilancia y seguridad sin acta de recepción definitiva

De la revisión efectuada al expediente del contrato 024-2011 suscrito el 1 de diciembre de 2011 con la Compañía PROSEVIP Cía Ltda., no se obtuvo evidencia del Acta de recepción definitiva; sin embargo, según los registros contables, el valor del contrato se encuentra totalmente pagado, sin que se haya realizado la liquidación económica contable, conforme el artículo 125 del Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública, que dispone:

"Art. 125.- Liquidación del contrato.- En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducirsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.- Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada"

Así también, la cláusula décima sexta del contrato estableció lo siguiente:

"Recepción definitiva.- La recepción de la CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, PATRULLAJE Y TRANSPORTE DE VALORES PARA LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO, se realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por el CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo ciento veinte y cuatro del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo ciento veinte y cinco del reglamento mencionado, y formará parte del acta..."

Situación que se originó por cuanto el Coordinador de Seguridad como Administrador del contrato 024-2011 Servicio de vigilancia y seguridad, suscrito el 1 de diciembre de 2011, no comunicó ni coordinó con el representante legal de la empresa proveedora Compañía PROSEVIP, la realización de la recepción definitiva, ni informó a la máxima autoridad la falta de recepción del servicio contratado, sin embargo la Contadora General encargada, registró y canceló los valores pendientes de pago del contrato sin contar con el acta de entrega recepción definitiva; impidiendo garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, condiciones operativas, liquidación económica, el establecimiento de valores pendientes de pago, liquidación de plazos, constancia de la recepción, y cualquier

Doc 170

otra circunstancia que se estime necesaria, y que el registro contable no cuente con toda la documentación de soporte suficiente y pertinente; quienes incumplieron los artículos 9 Objetivos del sistema, número 2, 70 Administración del contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 121 Administrador del contrato, 124 Contenido de las actas, 125 Liquidación del contrato, de su reglamento y la cláusula Décima Sexta del contrato suscrito e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del Control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Con memorando SEG-2013-495 de 8 de octubre de 2013, el Coordinador de Seguridad como Administrador del Contrato, informó:

"...La liquidación del contrato No 24 del año 2011 por servicios de vigilancia y seguridad no contiene el acta de entrega recepción definitiva.- El acta de finiquito no se realizó por cuanto la empresa que prestó los servicios de seguridad mantiene un reclamo pendiente de cobro de dinero con la E.P.Q. el cual luego de un análisis se determinó que no es procedente.- Siendo este el motivo por lo que las actas de entrega recepción no se firmaron..."

Lo señalado por el Coordinador de Seguridad como Administrador del Contrato, confirma lo comentado, ya que aun cuando el reclamo no fue procedente, no motivó a la suscripción del acta de entrega recepción definitiva, sin embargo se registró y canceló el valor del contrato sin dicho documento.

Conclusión

El Administrador del contrato no comunicó ni coordinó con el proveedor la realización de la recepción definitiva, ni informó a la máxima autoridad la falta de recepción, sin embargo la Contadora General encargada, registró y canceló los valores pendientes de pago del contrato sin contar con el acta de entrega recepción definitiva, impidiendo garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y que el registro contable no cuente con toda la documentación de soporte suficiente y pertinente.

Trace 17:

Recomendaciones

Al Gerente Administrativo Financiero

6. Dispondrá al Coordinador de Seguridad, Administrador del Contrato, coordine con el Asesor Jurídico y la Contadora General, la liquidación económico contable del contrato 024-2011, servicio de vigilancia y seguridad, a fin de suscribir el acta de recepción definitiva.
7. Dispondrá a la Contadora General Encargada, que previo al pago final de los contratos, bienes o servicios, obtenga del administrador del contrato el acta de recepción definitiva, en donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la liquidación económico contable, requisito previo a la realización del pago.



Dr. Ramiro Naranjo

AUDITOR INTERNO EPMPQ