

Memorando Nro. EPMTPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

PARA: Sra. Mgs. Maria Dolores Benavides Ordoñez
Gerente Administrativa Financiera

Sr. Mgs. Cesar Anibal Jimenez Guerra
Gerente de Planificación

Sr. Ing. Alberto Merizalde Vizcaino
Coordinador Financiero

Sr. CPA. Fernando Daniel Caizapanta Jacome
Contador General

Srta. Ing. Ruth Elizabeth Fiallo Ortega
Coordinadora Administrativa 2 (E)

Sr. Ing. Johny Miguel Ibadango Torres
Coordinador de Desarrollo Institucional

ASUNTO: DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO Y APLICABILIDAD DE
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA EMITIDAS EN EL INFORME
N°. DAI-AI-0246-2020

De mi consideración:

El artículo 31, numeral 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado - LOCGE, establece como una de sus atribuciones: *“Exigir el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría y la aplicación de responsabilidades administrativas y civiles culposas”*.

La LOCGE en su artículo 77, literal (c), establece como obligación de la máxima autoridad de cada entidad: *“Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo, para aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría”*.

La LOCGE en su artículo 92, indica: *“Recomendaciones de auditoría. - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”*.

Memorando Nro. EPMTQP-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

Así mismo, el artículo 28 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, indica: “Seguimiento y control. - *La Contraloría General del Estado a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las recomendaciones*”.

Mediante Resolución Administrativa EPMTQP-GG-0018-2020 de 06 de octubre de 2020, se delega a la Gerencia de Planificación de la EPMTQP, lo siguiente: “... *Realizar el seguimiento y control de las recomendaciones emanadas a los exámenes especiales e informes de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado...*”.

Por lo anterior, pongo en conocimiento el informe No. DAI-AI-0246-2020, “*Examen especial al control, custodia, registro, egreso y baja de bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de julio de 2019*”, que contiene nueve (9) recomendaciones las cuales se detallan a continuación con los responsables y corresponsables de cumplimiento:

No. REC	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	CORRESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO
------------	---------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Memorando Nro. EPMPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

1	<p>Al Gerente Administrativo Financiero 1. Dispondrá y verificará que el Coordinador de Logística e Insumos 2 prepare la actualización de la normativa interna que regula la administración de los bienes de la Empresa, con base a la reglamentación emitida por la Contraloría General del Estado y tramite la aprobación correspondiente, a fin de lograr que la misma se mantenga actualizada permanentemente</p>	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COORDINADORA DE LOGÍSTICA E INSUMOS	-
2	<p>Al Gerente General 2. Dispondrá y verificará que el Gerente de Planificación, una vez actualizada y aprobada la reglamentación interna referente a la administración de bienes, comunique y difunda la misma entre los servidores de la Empresa y la publique en la página web institucional, para su aplicación respectiva.</p>	GERENTE GENERAL	GERENTE DE PLANIFICACIÓN	COORDINADOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Memorando Nro. EPMTPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

3	<p>Al Gerente Administrativo Financiero 3. Dispondrá y verificará que el Coordinador Financiero 2 y el Contador General, previo a autorizar y efectuar, respectivamente, el registro contable y administrativo de la recepción de bienes de larga duración por transferencia gratuita, obtengan los informes técnicos especializados a fin de determinar su avalúo, lo que garantizará su fiabilidad respecto al valor registrado.</p>	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COORDINADOR FINANCIERO	CONTADOR GENERAL
4	<p>Al Gerente Administrativo Financiero 4. Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Logística e Insumos 2 controle la asignación de los códigos de los bienes de larga duración realizada por el Especialista de Bienes 2, a fin de garantizar que cada bien mantenga su código único, que permita su fácil identificación, ubicación y control.</p>	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COORDINADORA DE LOGÍSTICA E INSUMOS	ESPECIALISTA DE BIENES

Memorando Nro. EPMTPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

5	<p>Al Gerente Administrativo Financiero 5. Dispondrá y supervisará que el Coordinador de Logística e Insumos 2 realice las acciones necesarias para identificar aquellos bienes de larga duración que se encuentran obsoletos, fuera de uso o dañados, y procedan con el trámite de egreso y baja de los referidos bienes conforme a la normativa legal vigente, con el fin de optimizar el uso del espacio físico y se depuren los registros administrativos y contables.</p>	<p>GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>COORDINADORA DE LOGÍSTICA E INSUMOS</p>	<p>ESPECIALISTA DE BIENES</p>
---	---	--	--	-------------------------------

Memorando Nro. EPMTPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

6	<p>Al Gerente Administrativo Financiero 6. Dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero 2, controle que el Contador General efectúe los procesos para revalorizar los bienes de larga duración que, por sus condiciones deban ser objeto de actualización conforme a la normativa contable, a fin de que se registren a su valor de mercado.</p>	<p>GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>COORDINADOR FINANCIERO</p>	<p>CONTADOR GENERAL</p>
---	--	--	-------------------------------	-------------------------

Memorando Nro. EPMTPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

<p>Al Gerente Administrativo Financiero 7. Dispondrá y verificará que el Coordinador de Logística e Insumos 2, con base en el informe anual de constatación física, en el cual se identifique los bienes de larga duración faltantes, realicen las acciones tendientes a su recuperación total; así mismo adoptarán las gestiones necesarias para iniciar o completar los trámites de egreso y baja de aquellos bienes catalogados como obsoletos, dañados o fuera de uso, a fin de evitar que se mantengan registrados y ocupando espacios físicos ítems que no prestan servicio a la Empresa.</p>	<p>GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>COORDINADOR DE LOGÍSTICA E INSUMOS</p>	<p>-</p>
--	--	---	----------

Memorando Nro. EPMTPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

8	<p>Al Gerente Administrativo Financiero 8. Dispondrá y verificará que el Coordinador de Logística e Insumos 2, conjuntamente con el Especialista de Bienes 2, identifiquen todos los bienes de larga duración que no han sido asignados a un servidor en concreto, a fin de que, a través del sistema, se establezca un custodio responsable o usuario final directo de su cuidado y uso, para que, en casos de pérdida, daño o destrucción, permita establecer las responsabilidades que correspondan.</p>	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COORDINADORA DE LOGÍSTICA E INSUMOS	ESPECIALISTA DE BIENES
---	--	-----------------------------------	-------------------------------------	------------------------

Memorando Nro. EPMPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

9	<p>Al Gerente Administrativo Financiero 9. Dispondrá y supervisará a la Coordinadora Administrativa 2, que tramite y concluya la inhabilitación de las matrículas de los autobuses que no se encuentran operando, a fin de que se continúe con el proceso de baja de los que disponen de los informes y resoluciones previas emitidas por las instancias correspondientes para evitar que se mantengan en las instalaciones de la Empresa sin prestar servicio alguno así como que se generen obligaciones de pago, por matriculación, revisión, multas u otros conceptos similares.</p>	<p>GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>COORDINADORA ADMINISTRATIVO</p>	-
---	---	--	------------------------------------	---

En ese contexto, y en cumplimiento al Artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 28 de su Reglamento, dispongo su estricto cumplimiento, debiéndose reportar su implementación de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, mediante las evidencias respectivas y sus medios de verificación, a la Gerencia de Planificación con copia a este Despacho.

Se debe indicar que, en el referido informe las recomendaciones 1, 4, 5, 7 y 8, se ubica a la Coordinación de Logística e Insumos como responsable o corresponsable de cumplimiento respectivamente, en ese sentido solicito de la manera más comedida a la

Memorando Nro. EPMTPQ-GG-2021-0205-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2021

Gerencia Administrativa Financiera de acuerdo a sus atribuciones y competencias disponer su cumplimiento y entrega de reporte al funcionario/a de la Coordinación que se encuentre encargado del área.

Para solventar cualquier duda o inquietud, favor comunicarse con la Ing. Eugenia León, delegada para el seguimiento y control de las recomendaciones emanadas en los exámenes especiales de Auditoría Interna y de la Contraloría General del Estado, a la extensión 33161 o al correo electrónico eleon@trolebus.gob.ec.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Carlos Alfonso Poveda Merino
**GERENTE GENERAL, EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO**

Copia:

Sr. Ing. Jorge Eduardo Sierra Armas
Asesor Empresarial

Sr. Mgs. Santiago Jose Mogrovejo Jaramillo
Asesor Empresarial

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: EUGENIA ELIZABETH LEON PAREDES	eelp	EPMTPQ-GP	2021-05-13	
Revisado por: CESAR ANIBAL JIMENEZ GUERRA	cajg	EPMTPQ-GP	2021-05-20	
Aprobado por: CARLOS ALFONSO POVEDA MERINO	capm	EPMTPQ-GG	2021-05-20	

