



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA

DPPch-0040-2021

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
DE QUITO

INFORME GENERAL

Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2020

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2019-01-01

HASTA : 2020-06-30

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

Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2020

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA

Quito - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AMT	Agencia Metropolitana de Tránsito
CADQ	Coordinación de Adquisiciones
CFIN	Coordinación Financiera
CÍA LTDA	Compañía de Responsabilidad Limitada
CLI	Coordinación de Logística e Insumos
COVID	Coronavirus
CSEG	Coordinación de Seguridad
CTH	Coordinación de Talento Humano
DPPch	Dirección Provincial de Pichincha
EPMTPQ	Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
FI	Ferias Inclusivas
GADDMQ	Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito
GAF	Gerencia Administrativa Financiera
GG	Gerencia General
GJ	Gerencia Jurídica
GO	Gerencia de Operaciones
GTI	Gerencia de Tecnologías de la Información
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
ISO	Organización Internacional de Normalización
LOCGE	Ley Orgánica de La Contraloría General del Estado
LOEP	Ley Orgánica de Empresas Públicas
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
LOTAIP	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
S A	Sociedad Anónima
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIE	Subasta Inversa Electrónica
SITRA	Sistema de Trámites
USD	Dólar de los Estados Unidos de América

12

ÍNDICE

CONTENIDO

PÁGINA

Carta de presentación

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la empresa	5
Monto de los recursos examinados	5
Servidores relacionados	5

CAPÍTULO II
RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Informe DNAI-AI-0730-2018	6
Informe DNA5-0014-2019	22
Informe DNAI-AI-0108-2019	26
Informe DNAI-AI-0372-2019	27
Informe DNAI-AI-0455-2019	32

ANEXOS:

ANEXO 1	Nómina de servidores relacionados con el examen
ANEXO 2	Detalle de recomendaciones cumplidas





Ref: Informe aprobado el

[Firma]
2020-06-01

Quito, DM.,

**Señor
Presidente del Directorio
Gerente General
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 al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2020.

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

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

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

Atentamente,

[Firma: Nikolay Trujillo]
Ing. Moisés Nikolay Trujillo Avilés, MBA, CIA, CRMA, CGAP, CPA
Director de Auditoría Interna
Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito

[Firma: NG. KMS]

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo 0002-DPPch-EPMTPQ-AI-2020 de 07 de septiembre de 2020, en cumplimiento al Plan Anual de Control del 2020 aprobado por el Contralor General del Estado subrogante, mediante Acuerdo 035-CG-2019 de 27 de diciembre de 2019.

Objetivo del examen

- Determinar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado.

Alcance del examen

El examen especial cubrió el seguimiento de 31 recomendaciones de cinco informes aprobados por la Contraloría General del Estado, los que se detallan a continuación:

N°	Número del informe	Fecha de aprobación del informe	Recomendaciones	
			Emitidas y a evaluar	Revisadas
1	DNAI-AI-0730-2018	2018-12-28	2	2
2	DNA5-0014-2019	2019-01-15	12	6
3	DNAI-AI-0108-2019	2019-04-04	8	8
4	DNAI-AI-0372-2019	2019-09-12	10	10
5	DNAI-AI-0455-2019	2019-11-29	5	5
Total			37	31

Del informe DNA5-0014-2019, correspondiente al examen especial a los procesos preparatorio, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, distribución y uso de los contratos tecnológicos, se revisaron seis recomendaciones que corresponden a aspectos administrativos y son: la 1, 2, 3, 4, 5 y 6; de otra parte, se excluyeron de la

verificación las seis recomendaciones restantes que son: la 7, 8, 9, 10, 11 y 12, por cuanto se relacionan con aspectos tecnológicos.

El informe DNAI-AI-0730-2018 que corresponde al seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, si bien fue aprobado el 28 de diciembre de 2018, la notificación a la Empresa fue efectuada el 12 de febrero de 2019, por tanto, es de cumplimiento obligatorio a partir de esa fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 de la LOCEG; en tal circunstancia fue sujeto de seguimiento en la presente acción de control, en que se verificó un total de 16 recomendaciones.

Los informes de auditoría señalados a continuación, fueron excluidos de la presente acción de control de seguimiento de recomendaciones, por las razones que se incluyen a continuación:

N°	Informe	Examen Especial	Período examinado	Fecha de aprobación
1	DNA5-0004-2020	Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y ejecución del contrato suscrito con la compañía transportadora ecuatoriana de valores TEVCOL Cía. Ltda.	del 2018-01-01 al 2019-08-31	2020-02-17
2	DNA5-0033-2019	Auditoría a los Estados Financieros por los ejercicios económicos de los años terminados al 31 de diciembre de 2016 y 2017	2016-12-31 y 2017-12-31	2019-6-28

El informe DNA5-0004-2020, este fue notificado para su cumplimiento el 15 de septiembre de 2020, es decir con posterioridad a la fecha de corte del presente examen.

El informe DNA5-0033-2019, realizada por la Contraloría General del Estado, a través de la compañía ACEVEDO Y ASOCIADOS CÍA. LTDA., dará seguimiento a su cumplimiento la compañía contratada para auditar los estados financieros de la Empresa, por los años 2018 y 2019.

Base legal

Mediante Ordenanza Metropolitana 314 de 12 de julio de 2010, publicada en Registro Oficial 246 de 29 de julio de 2010, el Concejo Metropolitano de Quito resolvió disolver

St. Jones

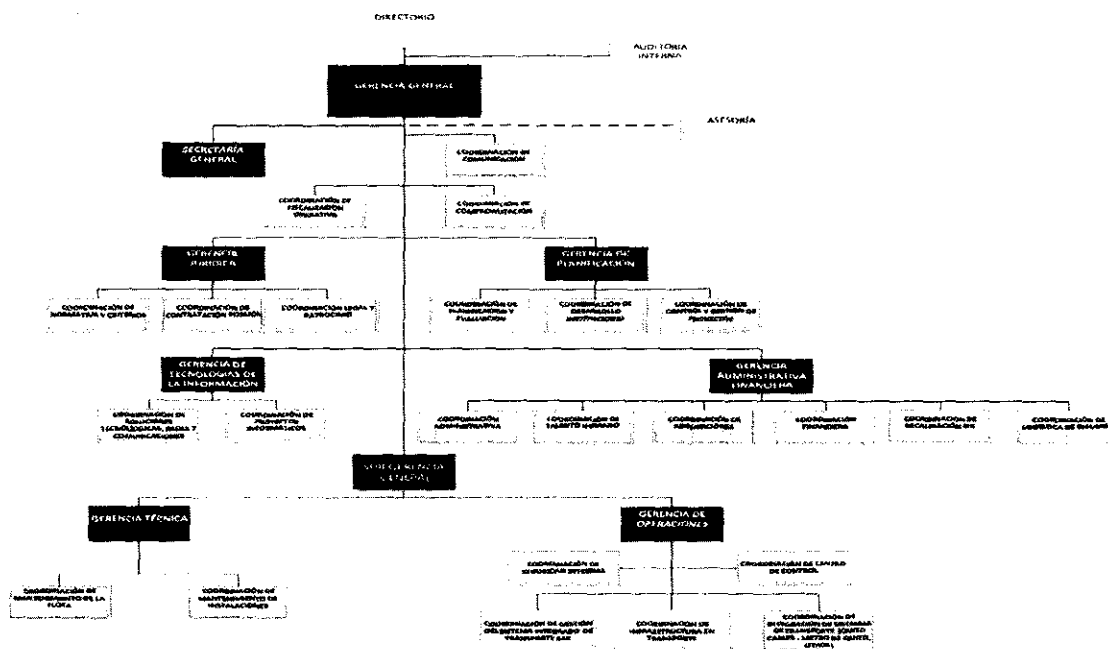
la Compañía Trolebús S.A. y crear la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito.

Estructura orgánica

Mediante Resolución DIR-EPMTPQ-001-2013 de 21 de junio de 2013, se actualizó la Estructura Orgánica y se aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, EPMTPQ.

Con Resolución de Directorio DIR-2015-004 de 30 de septiembre de 2015, se aprobó la nueva Estructura Orgánica de la EPMTPQ.

Con Resolución DIR-EPMTPQ-2016-002 de 16 de junio de 2016, se incluyó a la Subgerencia General dentro del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa, en el que se establece la siguiente estructura orgánica:



Las unidades relacionadas con el examen especial fueron: Gerencia General; Gerencias: Jurídica, Tecnologías de la Comunicación, Administrativa Financiera; Coordinaciones: Administrativa, Adquisiciones, Talento Humano, Financiera y de Logística e Insumos.

Al Excmo.

Objetivos de la empresa

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 los recursos examinados

Debido al alcance y naturaleza del examen ejecutado, el monto de recursos es indeterminado, ya que involucra **aspectos administrativos, financieros y técnicos** no susceptibles de valoración.

Servidores relacionados

Anexo 1.

de cinco

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna y externa en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, constantes en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, se obtuvieron los siguientes resultados:

N°	Número del Informe	Fecha de aprobación del Informe	Recomendaciones				
			Emitidas	Cumplidas	Cumplimiento Parcial	No cumplidas	No aplicables
1	DNAI-AI-0730-2018	2018-12-28	2	-	2	-	-
2	DNAI-0014-2019	2019-01-15	6	5	1	-	-
3	DNAI-AI-0108-2019	2019-04-04	8	8	-	-	-
4	DNAI-AI-0372-2019	2019-09-12	10	1	-	2	7
5	DNAI-AI-0455-2019	2019-11-29	5	3	-	2	-
Total			31	17	2	5	7
Porcentajes			100%	55%	6%	16%	23%

A continuación, se detallan los informes y las recomendaciones respectivas.

1. Informe DNAI-AI-0730-2018

La Contraloría General del Estado con oficio 05256-DNAI, del 08 de febrero de 2019, informó que el 28 de diciembre de 2018, aprobó el informe DNAI-AI-0730-2018, correspondiente al examen especial al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna y Externa aprobados por la Contraloría General del Estado, realizados en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero 2014 y 31 de diciembre de 2017; el mismo que fue comunicado al Gerente General de la EPMT PQ, por la Directora de Auditoría Interna con oficio 018-DAI-2019 de 12 de febrero de 2019, con la finalidad que disponga y vigile el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en el mismo.

[Firma]

En el informe se emitieron 2 recomendaciones, las mismas que se evalúan a continuación:

Recomendación parcialmente cumplida

Título del comentario: Seguimiento de recomendaciones

“...Al Gerente General 1.- Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y parcialmente cumplidas de los 5 informes, que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional (...)

El detalle de los 5 informes y las recomendaciones no cumplidas y cumplidas parcialmente de acuerdo al examen DNAI-AI-0730-2018 es el siguiente:

Informe	Recomendaciones	
	No cumplidas	Cumplimiento Parcial
DAI-AI-0490-2016	2	-
DAI-AI-0332-2016	-	1
DADSySS-0013-2016	3	4
DAI-AI-0255-2016	1	1
DAI-AI-1213-2016	1	-
Total	7	6

Situación actual

Con memorando GG-032-2019 de 14 de febrero de 2019, el Gerente General dispuso a los responsables de cada área, el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe y la implementación de los correctivos necesarios.

Mediante resolución administrativa EPMTQP-GG-2018-044 de 4 de diciembre de 2018, el Gerente General delegó a la Gerencia de Planificación realizar el seguimiento y control de las recomendaciones emitidas, según el artículo 8 de la misma que señala:

“...Delegar a la Gerencia de Planificación, de la EPMTQP las siguientes atribuciones que las cumplirá acatando en marco jurídico vigente en la República

No Date

del Ecuador y dentro de los límites determinados en la presente resolución... Realizar el seguimiento y control de las recomendaciones emanadas a los exámenes especiales e informes de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado...

El Equipo de Auditoría mediante oficio 0021-0002-DPPch-EPMTPQ-AI-2020 de 6 de octubre de 2020, solicitó al Gerente de Planificación Encargado, las acciones realizadas y documentación soporte sobre el estado del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

Mediante memorando EPMTPQ-GP-2020-0422-M de 14 de octubre de 2020, el Gerente de Planificación Encargado, en el que se menciona lo siguiente:

"...En ese contexto me permito indicar que la Gerencia General delegó a la Gerencia de Planificación "... Realizar el seguimiento y control de las recomendaciones emanadas a los exámenes especiales e informes de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado..." desde el 04 de diciembre de 2018 con Resolución Administrativa EPMTPQ GG-2018-044... En cumplimiento a dicha resolución y para el desarrollo de sus actividades de seguimiento y control de las recomendaciones, elaboró la "MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES" ... En dicha matriz se presenta el seguimiento de las acciones realizadas por parte de los involucrados, las cuales han sido remitidas a la Gerencia de Planificación para evidenciar el avance de cumplimiento a las recomendaciones..."

De la verificación efectuada por el Equipo de Auditoría se evidenció que las recomendaciones no se encuentran cumplidas en su totalidad a la fecha de revisión, según los informes y recomendaciones que se detallan a continuación:

Informe DAI-AI-0490-2016 Examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución de adquisición de bienes y servicios realizados por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Título del comentario: Proceso FI-EPMTPQ-0005-2013, adquisición de uniformes para el personal de la EPMTPQ.

"...Al Gerente General 1.- Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero Controlar y Supervisar que, en los procesos de adquisición de ropa de trabajo para el personal amparado por el Contrato Colectivo de Trabajo, no se incluya al personal sujeto a la LOEP, a funcionarios de libre designación y remoción y vacantes (...)"

At. Jcho

La Gerente Administrativa Financiera con memorando GAF-2019-0093 de 21 de marzo de 2019, dispuso a la Coordinadora de Adquisiciones y a la Coordinadora de Talento Humano, el cumplimiento de la recomendación número uno (1) y solicitó adoptar las medidas del caso para planificar y ejecutar los procesos de contrataciones pertinentes.

El Equipo de Auditoría revisó los procesos ejecutados por la empresa en el Portal de Compras Públicas, desde el 1 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020; sin que se hayan efectuado procesos para la adquisición de ropa de trabajo para el personal de la EPMT PQ. Sobre la base de lo señalado, esta recomendación se la califica como no aplicable en el período de análisis.

Título del comentario: Proceso SIE-EPMT PQ-077-2013, adquisición de calzado casual para personal de la EPMT PQ.

“...Al Gerente Administrativo Financiero 4.- Dispondrá a los Coordinadores de Talento Humano y Administrativo, coordinar los procesos de adquisición de uniformes para el personal amparado en el Contrato Colectivo de Trabajo, conforme lo establecido en el cuerpo legal, a fin de que estos se realicen con la debida oportunidad y garanticen a cada trabajador, la entrega de ropa apropiada para el desempeño de su trabajo (...).”

La Gerente Administrativa Financiera con memorando GAF-2019-0093 de 21 de marzo 2019, dispuso a la Coordinadora de Adquisiciones y a la Coordinadora de Talento Humano, el cumplimiento de la recomendación número cuatro (4) y solicitó adoptar las medidas del caso para planificar y ejecutar los procesos de contrataciones pertinentes.

Cabe recalcar que de acuerdo con el artículo 36 del Contrato Colectivo vigente, la ropa de trabajo debió entregarse a cada trabajador hasta el 31 de julio de cada año.

El Equipo de Auditoría revisó los procesos realizados por la empresa en el Portal de Compras Públicas, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2020, evidenciándose que la empresa no efectuó procesos para la adquisición de uniformes para el personal de la EPMT PQ, por tanto, no cumplió la recomendación referida.

At. J. L. L. L.

Informe DAI-AI-0332-2016 Examen especial a la concesión, registro contable y recuperación de los rubros que conforman la cuenta anticipo de fondos en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de junio de 2015.

Título del comentario: Falta de análisis y verificación de saldos.

"...Al Gerente General 2.- Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero que se realice un análisis y confirmación de los saldos de la cuenta Anticipo de Fondos, con la finalidad de determinar novedades e implementar acciones correctivas que les permita reflejar la información financiera real (...)"

Con memorando GG-032-2019 de 14 de febrero de 2019, el Gerente General dispuso a la Gerente Administrativa Financiera el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe y la implementación de los correctivos necesarios.

Con memorando CFIN-2019-0148 de 15 de abril de 2019, el Coordinador Financiero 2 manifestó lo siguiente:

"...Se concluye que el grupo 1.1.2.05 Anticipo proveedores bienes y servicios...al 31 de diciembre de 2018 se ha analizado y cerrado en un 97,59%, generándose un valor pendiente de \$210,20 que representa el 2,41%, cuenta que se está analizando para determinar las acciones pertinentes(...), dentro del grupo 1.1.2.07... la cuenta Empresa Metropolitana de Obras Públicas genera un saldo de USD \$ 50 906,58, al 31 de diciembre de 2018, cuenta que se sigue realizando las gestiones de cobro para el cierre definitivo (...)"

Con memorando GAF-2019-0229 de 4 de junio de 2019, la Gerente Administrativa Financiera dispuso al Coordinador Financiero 2 el cumplimiento de la recomendación número 2 y solicitó concluir con las regulaciones de cuentas pendientes y realizar el cierre definitivo de las cuentas.

De lo expuesto se evidenció que se realizó el análisis y confirmación de los saldos de la Cuenta Anticipo de Fondos, efectuándose los ajustes y reclasificaciones correspondientes; sin embargo, al 30 de junio de 2020, se determinó que las cuentas 1.1.2.05 Anticipo proveedores y 1.1.2.07 Otros anticipos, aún registran saldos por cobrar, de años anteriores.

H. Díaz

Sin embargo, con memorando EPMPQ-CFIN-UCTB-2020-0063-M de 20 de octubre de 2020, el Contador General presentó al Coordinador Financiero 2, el informe de Cuentas por Cobrar al 30 de septiembre de 2020, en el cual se presentaron los saldos por cobrar por diversos conceptos, entre los que se encuentran los referidos con la recomendación de auditoría, así:

- Anticipo a Proveedores (saldo de años anteriores): 333 707,77 USD
- Anticipos a ex funcionarios: 22 750,49 USD

Con memorando EPMPQ-GJ-2021-0006-M de 06 de enero de 2021, el Gerente Jurídico emitió criterio jurídico, prescripción de acción de cobro de las cuentas por cobrar al Gerente Administrativo Financiero, manifestando lo siguiente:

"...En este sentido esta Gerencia Jurídica, no ratifica ningún criterio jurídico emitido con anterioridad al periodo de esta gestión, sin embargo de ello considera pertinente que la Gerencia Administrativa Financiera conforme a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, establezca y cuantifique con claridad los valores adeudados (soporte y análisis de los saldos que se mantienen en las cuentas, asientos de libros de contabilidad de la EPMPQ), así como determine los presuntos deudores, y con todos los soportes y documentos de respaldo determine la procedencia del cobro de las mismas o en su caso establezca si opera o no la prescripción o caducidad de la acción de cobro, conforme a la competencia que en materia coactiva le ha sido delegada observando el marco normativo legal vigente... Esta Gerencia no se pronuncia sobre la posibilidad de poner en consideración del Directorio de esta Empresa Pública la liquidación de las cuentas por cobrar, por ser una decisión que le corresponde tomar a la Gerencia Administrativa Financiera al ser un aspecto meramente administrativo; sin embargo, se señala que las observaciones emitidas por la auditoría interna son de aplicación inmediata y de carácter obligatorio conforme lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado dispone en su artículo 92: "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." (...)"

Conforme lo señalado se determina que esta recomendación ha sido cumplida parcialmente.



Informe DADSySS-0013-2016 Examen especial a los ingresos y gastos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito por el periodo comprendido entre el 19 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013.

Título del comentario: Cuentas por cobrar de ingresos por arrendamientos de espacios publicitarios.

"...Al Gerente General 4.- Dispondrá el 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 (...)"

Con memorando EPMT PQ-GAF-2020-0073-M de 30 de enero de 2020, el Gerente Administrativo Financiero envió al Gerente General Encargado el informe de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2019, detallando el saldo de 741 784,59 USD, ante lo cual la Máxima Autoridad, el 31 de enero de 2020, reasignó el trámite al Gerente Jurídico, para que inicie las acciones correspondientes; sin embargo según se verificó en la hoja de ruta del Sistema de Gestión Documental SITRA, se registró el archivo del documento y sumillando: *"para conocimiento"*.

Ante el pedido del Equipo de Auditoría, con memorando EPMT PQ-GAF-CFIN-2020-0803-M de 24 de noviembre de 2020, el Coordinador Financiero 2, proporcionó información respecto del análisis y control de la antigüedad de los saldos el mismo que al 30 de junio de 2020, fecha de corte del examen, registró un saldo de 730 274,10 USD, evidenciando que no se realizaron las acciones necesarias para recuperar la totalidad de la cartera vencida a los clientes que registran mora; por tanto la recomendación no se encuentra cumplida.

Título del comentario: Actividades de personal operativo de corredores de transportación pública sin control y supervisión.

"...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 4 corredores del servicio de transporte público, a fin de verificar que las actividades que generen el reconocimiento de remuneraciones complementarias como: horas extraordinarias y suplementarias, concuerden con las definidas en la Descripción y Perfil de Puestos para ese cargo (...)"

Vg Doc

Con memorando CTH-CLA-2019-0766 de 8 de abril de 2019, la Coordinadora de Talento Humano 2, dispuso a la Especialista de Talento Humano 2, el cumplimiento de la recomendación 15, señalando:

“...dispongo que se incluya en el formulario de reporte, control y pago para horas extraordinarias y suplementarias, una columna en la que se especifique la actividad a realizarse durante dicho tiempo... adicionalmente, con el fin de efectuar un control periódico óptimo de los reportes de horas extraordinarias y suplementarias, solicito que se verifique que las actividades efectuadas estén acorde a las funciones que desempeñan los trabajadores y servidores (...).”

Con oficio 0055-0002-DPPch-EPMTPQ-AI-2020 de 17 de noviembre de 2020, el Equipo de Auditoría solicitó el plan de supervisión a las actividades del personal operativo; ante lo cual, con comunicación de 20 de noviembre de 2020, la Especialista de Talento Humano 2, señaló:

“...Si bien no se cuenta con un plan de supervisión a las actividades del personal operativo, se ha efectuado acciones que permiten controlar el cumplimiento de las recomendaciones expuestas (...).”

De la revisión de los informes individuales para el pago de horas extras de los meses de febrero, mayo y diciembre de 2019; y enero de 2020, no se evidenció que se haya aplicado por parte de los Coordinadores de Talento Humano 2, algún procedimiento o control que permita comprobar que las actividades que generaron el pago de horas extraordinarias y suplementarias, tengan relación con la descripción y perfil del puesto del beneficiario, ni tampoco existe un plan para la supervisión del personal operativo, tal como se estableció en la recomendación de auditoría, por tanto esta no se cumplió.

Informe DAI-AI-0255-2016 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 periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

Título del comentario: Garantías de fiel cumplimiento de dos contratos terminados unilateralmente sin efectivizar.

F. J. Quera

"...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..."

Con memorando EPMT PQ-GAF-CADQ-2020-0677-M de 11 de noviembre de 2020, la Coordinadora de Adquisiciones 2, comunicó al Equipo de Auditoría lo siguiente:

"...durante los años: 2019 y 2020 no existen contratos terminados unilateralmente; y, el único contrato registrado como terminación, es por mutuo acuerdo (...)"

De la verificación efectuada en el portal de compras públicas, se determinó que no existen contratos terminados unilateralmente durante el periodo del examen, en tal sentido la recomendación no es aplicable en el periodo de análisis.

Título del comentario: Contrato 024-2011 servicio de vigilancia y seguridad sin acta de recepción definitiva.

"... 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 (...)"

De la verificación efectuada por el Equipo de Auditoría se evidenció que el contrato de prestación de servicios de vigilancia, seguridad y patrullaje, celebrado por la EPMT PQ el 1 de diciembre de 2011, fue suscrito con la empresa Seguridad Responsable SEGRES Cía. Ltda., y no con la compañía PROSEVIP Cía. Ltda., como se mencionó en el comentario de la recomendación 6 del informe de auditoría DAI-AI-0255-2016, objeto de seguimiento.

El contrato con PROSEVIP referido en el informe de auditoría DAI-AI-0255-2016, culminó su ejecución el 15 de octubre del 2011, y no mantiene valores pendientes según las certificaciones emitidas por la Coordinación Financiera de la EPMT PQ; desde la fecha mencionada al corte del examen han transcurrido más de los 7 años previstos en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, referido a caducidad de las facultades del organismo técnico superior de control.

H. G. G. G.

Informe DAI-AI-1213-2016 Examen especial a los procesos de recepción, registro, custodia, entrega y control de repuestos, materiales y suministros del área de bodega de la EPMT PQ, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

Título del comentario: Resultados de constatación física de existencias año 2014 no se conciliaron con saldos contables y no se identificaron bienes en mal estado o fuera de uso.

"...A la Gerente General 2.- Dispondrá a la Gerente Administrativa Financiera, solicitar la designación de un Coordinador General del proceso de constatación física y notifique a los servidores encargados de coordinar su ejecución; en el proceso intervendrá personal independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo, las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos; se identificarán bienes en mal estado o fuera de uso para darlos de baja, mediante venta, entrega en forma gratuita o destrucción, según sea el caso (...)"

Como paso previo al inicio de la constatación física del 2019, el Gerente Administrativo Financiero mediante memorando EPMT PQ-GAF-2019-0620-M de 26 de noviembre de 2019, solicitó al Gerente General Encargado se designe como Coordinadora General del Proceso de Constatación Física a la Especialista de Fiscalización 4, quien mediante sumilla inserta autorizó lo requerido.

Con memorando EPMT PQ-GAF-CLI-2019-1268-M de 05 de diciembre de 2019, el Coordinador de Logística e Insumos 2, envió al Gerente Administrativo Financiero la planificación para la constatación física de existencias del año 2019 para su aprobación; en la misma se determinó que la Comisión de Investigación de las diferencias de la constatación física de existencias 2019, tenía un plazo de 5 días para la investigación de diferencias y 2 días para la elaboración del informe final.

Mediante Memorando EPMT PQ-GAF-2020-0079 de 04 de febrero de 2020, el Gerente Administrativo Financiero, designó como miembros de la Comisión de Investigación para determinar el origen de las diferencias en la constatación física del año 2019, a la Analista Jurídica 1, a la Especialista de Mantenimiento 1, al Especialista Financiero 2 y a la Analista Financiero 2.

H. Guíñez

El Coordinador de Logística e Insumos 2 con memorandos EPMTQP-GAF-CLI-2020-0144-M, 0172-M, 0198-M de 2, 11 y 24 de marzo de 2020, respectivamente, comunicó a los Miembros de la Comisión de Investigación que en el informe de procesos de constatación física de existencias del 2019, se detalló los faltantes y sobrantes por bodegas, facilitando el trabajo y desarrollo de la planificación por parte de la comisión referida, además reiterándoles el cumplimiento de la presentación del informe dentro de una programación de actividades que permita cumplir con el tiempo estipulado, adjuntando el cronograma de constatación física de existencias por la Gerencia Administrativa Financiera y estos continúen con el trámite para realizar los ajustes correspondientes.

Con memorando EPMTQP-GAF-2020-0196-M, de 22 de abril de 2020 el Gerente Administrativo Financiero aceptó la excusa de la Analista Jurídica 1, por estar en constante tratamiento médico y en su lugar designó a la Especialista Jurídico 3, como nuevo miembro de la Comisión de Investigación.

Del análisis de la documentación revisada, se verificó que, a la fecha de corte del examen, esto es el 30 de junio de 2020, la Comisión encargada de la investigación de las diferencias encontradas como resultado de la constatación física de existencias del 2019, no pudo concluir el informe del trabajo encomendado, para el cual se había otorgado un plazo de 7 días; en vista que, la recomendación se encuentra como no aplicable en razón que a partir del 17 de marzo de 2020, se suspendieron las actividades laborales presenciales a causa de la emergencia sanitaria que afectó a nuestro país; ocasionando que la Empresa no pueda tomar acciones respecto a los resultados de la toma física de existencia del año 2019, ni se registren los ajustes correspondientes.

Sin embargo, mediante memorando EPMTQP-CFIN-UCTB-2020-0034-M de 30 de julio de 2020, el Especialista de Contabilidad 2 Encargado, envió al Gerente Administrativo Financiero el informe final de la comisión de Investigación de la toma física de existencias 2019, en la misma que manifestó lo siguiente:

"...La comisión de Investigación, realizó la revisión y constatación de 273 productos, que representan USD 62,995.52 de las diferencias faltantes y USD 508,427.59 de las diferencias sobrantes..., Desde el año 2012, en el que inició la utilización del Sistema de Inventarios, según lo manifestado por los funcionarios de Bodega, este Sistema no estuvo conciliado ni sus saldos iniciales ingresados de la manera correcta (...)"

H. D. C. C. C.

Recomendación parcialmente cumplida

Título del comentario: Seguimiento de recomendaciones

Al Gerente General 2.- De las 4 recomendaciones que no fueron aplicables en el período sujeto a examen que corresponden a la 4 del informe DAI-AI-0833-2016 y la 1, 2 y 3 del informe DADSySS-0001-2016, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación en el período sujeto al examen, dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas, su cumplimiento al momento en que se produzcan estas operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de los cual realizará la supervisión respectiva (...).

Situación actual

De la revisión efectuada por el Equipo de Auditoría se pudo verificar que de las 4 recomendaciones que fueron calificadas como no aplicables en el período sujeto a examen del informe DNAI-AI-0730-2018; la recomendación 1 del informe DAI-AI-0833-2016 se encuentra cumplida parcialmente, la recomendación 1 y 2 del informe DADSySS-0001-2016 se encuentran consideradas como no aplicables en el período de alcance del presente examen y la recomendación 3 se evaluó en un examen especial de procesos de emergencia efectuado por esta Dirección, por lo tanto no se consideró para verificar su cumplimiento en esta acción de control; y, las mismas se detallan a continuación:

Informe DAI-AI-0833-2016 Examen Especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y liquidación del contrato principal, complementarios y convenios suscritos con la compañía SIAVA CÍA. LTDA., para la prestación del servicio de higiene y limpieza del equipo móvil e infraestructura de la EPMTPQ, desde el 1 de enero de 2013 al 30 de junio de 2015.

Título del comentario: Acta de acuerdo total de mediación.

"...Al Gerente General 4.- Dispondrá al Asesor Jurídico y Gerente Administrativa Financiera, desarrollar sus actividades de manera coordinada y aplicar mecanismos y procedimientos de control interno y de supervisión, a fin de que no autorizar (SIC) ni contraer obligaciones sin la respectiva certificación presupuestaria y sin la firma de un documento contractual que fije las obligaciones y derechos de las partes; y, en el caso de que la Empresa se encuentre inmersa en procesos de mediación, en la Procuraduría General del

H. Trevisita

Estado u otras entidades públicas, los titulares de las unidades administrativas encargadas de representarla, desarrollen sus actividades de manera coordinada, con información exacta y completa, a fin de que los acuerdos que se alcancen sean los más beneficiosos para la Empresa y se precautelen los intereses institucionales (...)".

Mediante oficio 0074-002-DPPch-EPMPQ-AI-2020 de 30 de noviembre del 2020, el Equipo de Auditoría solicitó la documentación de sustento pertinente de los pagos a proveedores de bienes y servicios, con los que no se haya suscrito o no exista contrato vigente, y que se cancelaron a través de convenio de pago u otros mecanismos similares, durante el periodo del 1 de enero de 2019 al 30 de junio del 2020.

Con memorando EPMPQ-GAF-CFIN-2020-0834-M de 03 de diciembre de 2020 el Coordinador Financiero 2 remitió los expedientes originales, evidenciando que el Gerente Jurídico, en su calidad de delegado del Gerente General, suscribió 18 convenios de pago con varios proveedores por un monto de 4 850 703,54 USD, según el siguiente detalle:

No.	PROVEEDOR	DESCRIPCION	Fecha	Valor
1	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, AGOSTO 2019	Sin fecha	458 869,62
2	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, SEPTIEMBRE 2019	2019-10-15	458 323,06
3	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, OCTUBRE 2019	Sin Fecha	463 222,02
4	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, NOVIEMBRE 2019	Sin Fecha	456 250,12
5	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, DEL 01 AL 15 DE DICIEMBRE 2019	2019-12-20	256 481,54
6	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, DEL 16 AL 31 DE DICIEMBRE 2019	2020-01-27	229 885,40
7	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, DEL 01 AL 31 DE ENERO 2020	2020-02-17	451 215,64

At. Gerente

No.	PROVEEDOR	DESCRIPCION	Fecha	Valor
8	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, DEL 01 AL 29 DE FEBRERO 2020	2020-03-13	455 133,06
9	SEGURIDAD PRIVADA SP4	CONVENIO DE PAGO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD 24 HORAS (350 PUESTOS: 175 PUNTOS DE 12 HORAS DIURNOS Y 175 PUNTOS 12 HORAS NOCTURNOS DE LUNES A DOMINGO PARA LA EPMPQ, DEL 01 AL 31 DE MARZO 2020	2020-05-05	455 947,00
10	CORPORACIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	CONVENIO DE PAGO POR EL SERVICIO PRINCIPAL DE INTERNET, DATOS Y HOSTING PARA USO CORPORATIVO E INTERNET PRINCIPAL PARA BIARTICULADOS, DEL 19 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019	2019-11-22	9 196,50
11	DIAZ MEZA HEIDY NOEMI	CONVENIO DE PAGO POR EL SERVICIO MÉDICO ODONTOLÓGICO DE LOS PERÍODOS: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2018 y DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2019.	2019-12-26	19 574,00
12	COMPANIA DE TRANSPORTE TURISMO ESCOLAR UNIPRO C.A.	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL PERSONAL DE OPERACIONES Y TÉCNICO DE LA EPMPQ, DEL 27 DE JUNIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	2020-04-23	263 089,95
13	TEVCOL	CONVENIO DE PAGO POR SERVICIO DE TRASLADO Y PROCESAMIENTO DE VALORES DE LA EPMPQ, PERÍODO: SEPTIEMBRE 2019	2019-11-14	141 043,68
14	TEVCOL	CONVENIO DE PAGO POR SERVICIO DE TRASLADO Y PROCESAMIENTO DE VALORES DE LA EPMPQ, PERÍODO: OCTUBRE 2019	2019-11-28	101 873,28
15	TEVCOL	CONVENIO DE PAGO POR SERVICIO DE TRASLADO Y PROCESAMIENTO DE VALORES DE LA EPMPQ, PERÍODO: NOVIEMBRE 2019	2019-12-20	143 365,26
16	TEVCOL	CONVENIO DE PAGO POR SERVICIO DE TRASLADO Y PROCESAMIENTO DE VALORES DE LA EPMPQ, PERÍODO: DICIEMBRE 2019	2020-01-30	139 582,44
17	TEVCOL	CONVENIO DE PAGO POR SERVICIO DE TRASLADO Y PROCESAMIENTO DE VALORES DE LA EPMPQ, PERÍODO: ENERO Y FEBRERO 2020	2020-04-20	273 061,49
18	TEVCOL	CONVENIO DE PAGO POR SERVICIO DE TRASLADO Y PROCESAMIENTO DE VALORES DE LA EPMPQ, PERÍODO: MARZO 2020	2020-05-18	74 589,48
Total				4 850 703,54

En el detalle señalado no se incluyeron los convenios de pago correspondientes al servicio de transporte a través de buses alimentadores, toda vez que fue objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General del Estado a través de otra acción de control, de acuerdo a lo confirmado al Equipo de Auditoría, a través del Oficio EMS-0716-DNA5-2020 de 5 de octubre de 2020.

El Equipo de Auditoría solicitó al Gerente Jurídico el detalle de los casos en los cuales la Empresa estaba inmersa en procesos de mediación y el estado en que se encuentran; ante lo cual el Gerente Jurídico con memorando EPMPQ-GJ-2020-0844-M de 26 de noviembre de 2020, remitió copias de la demanda de 08 de noviembre de 2018 presentada en la Unidad Judicial Quitumbe, en cuyo proceso 7233-2018-05377 se inició el juicio sumario por terminación de contrato, por falta de pago de más de dos cánones

Dr. Guzmán

de arrendamiento por una persona arrendataria de una isla en la Estación Morán Valverde. Mediante providencia de 11 de noviembre de 2019, el juez de la Unidad Judicial Civil del Distrito Metropolitano de Quito, resolvió derivar el caso mencionado al Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, a fin de llegar a un acuerdo entre las partes.

Por lo expuesto se evidenció que la Empresa, en el período de alcance del examen, contrajo y canceló obligaciones sin un documento contractual vigente en el cual se establezcan los derechos y obligaciones de ambas partes, por un monto total de 4 850 703,54 USD; contrario a lo que se estableció en la recomendación de auditoría.

En lo que respecta al proceso de mediación que se encuentra en trámite ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, éste caso está en la fase final, a la espera de recibir el acuerdo definitivo suscrito.

Informe DADSySS-001-2016 Examen Especial a los convenios de asignación de recursos no reembolsables suscritos entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Banco del Estado, para financiar la adquisición de unidades de buses y al proceso precontractual, contractual, ejecución y entrega recepción de la adquisición de un lote de cuarenta buses articulados, elementos y servicios complementarios, por parte de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2013 y el 28 de febrero de 2015.

Título del comentario: Convenios de Financiamiento suscritos entre el Distrito Metropolitano de Quito y el Banco del Estado.

"...Al Gerente General 1.- Dispondrá que el Gerente Administrativo Financiero, conjuntamente con el Director Financiero del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, cuando se trate de transferencias de fondos realizadas por el Municipio de Quito a favor de la EPMTQP, cuyo origen sea la suscripción de convenios interinstitucionales, analicen las condiciones establecidas en los mismos, con el objeto de verificar los plazos de disponibilidad de los fondos, lo que permitirá que éstos sean utilizados cuando se encuentren habilitados por la entidad que los concedió, de esta forma se evitará observaciones y/o bloqueo de los fondos entregados (...)"

Atte. Acosta

Con memorando EPMTQP-GAF-CFIN-2020-0803-M de 24 de noviembre de 2020, el Coordinador Financiero 2 remitió al Equipo de Auditoría el resumen de aporte recibidos por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, del mismo se observó que no existieron transferencias de fondos a favor de la EPMTQP, cuyo origen sea la suscripción de convenios interinstitucionales, en tal sentido la recomendación se encuentra como no aplicable.

Título del comentario: Formato de sticker colocado en buses articulados diferente al requerido por el Banco del Estado.

"...Al Gerente General 2.- Dispondrá al Coordinador de Comunicación Social de la EPMTQP, que cuando se trate de publicidad que deba ser incorporada en las unidades de transporte de la empresa, que esté relacionada con el apoyo brindado por el Banco de Estado, supervise los convenios firmados, y verifique que el tipo de arte a ser colocado, corresponda a lo convenido, lo que permita su cabal cumplimiento y evitará gastos adicionales en publicidad (...)"

El Equipo de Auditoría revisó los procesos realizados por la empresa en el Portal de Compras Públicas, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2020, y comprobó que la empresa no ha iniciado procesos para la adquisición de unidades de transporte con el apoyo del Banco del Estado, por lo que no existen convenios suscritos entre dichas entidades, en tal razón no se han colocado publicidad referida y la recomendación se encuentra como no aplicable.

El artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que las recomendaciones de auditoría deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Lo descrito se presentó debido a que los Gerentes Generales en funciones entre el 1 de enero y el 10 de junio de 2019 y del 11 de junio al 21 de agosto de 2019; y el Gerente General Encargado en funciones entre el 21 de agosto de 2019 al 30 de junio de 2020, debido a que, sin embargo de elaborar el cronograma no supervisaron que se tomen las acciones necesarias para implementar 4 de 13 recomendaciones calificadas como incumplidas y parcialmente cumplidas en el examen especial DNAI-AI-0730-2018; el Gerente General en funciones entre el 11 de junio al 21 de agosto de 2019; y el Gerente General Encargado en funciones entre el 21 de agosto de 2019 al 30 de junio de 2020 no verificaron que una de las recomendaciones no aplicables en el período anterior, se

Gerente General

convierta en cumplida parcialmente por cuanto se cancelaron obligaciones a través de convenios de pago, en contraposición a la recomendación de auditoría; lo que ocasionó que las deficiencias identificadas en los informes de auditoría no se hayan corregido en su totalidad.

Con oficios 0059-DPPCH-2021, 0058-DPPCH-2021 y 0057-DPPCH-2021, de 21 de mayo de 2021 se comunicó resultados provisionales a los Gerentes Generales en funciones entre el 1 de enero y el 10 de junio de 2019 y del 11 de junio al 21 de agosto de 2019; y el Gerente General Encargado en funciones entre el 21 de agosto de 2019 al 30 de junio de 2020 respectivamente, sin obtener respuesta.

2. Informe DNA5-0014-2019

La Contraloría General del Estado, el 15 de enero de 2019, aprobó el informe DNA5-0014-2019, correspondiente al examen especial a los procesos preparatorio, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, distribución y uso de los contratos tecnológicos, realizados por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017; el mismo que fue comunicado al Gerente General de la EPMTPO, por el Director Nacional de Auditoría de Gobiernos Seccionales con oficio 20445 DNA5 de 28 de mayo de 2019, con la finalidad que disponga y vigile el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en el mismo.

En el informe se emitieron 12 recomendaciones de las cuales 6 no fueron factibles la revisión debido a la necesidad de un técnico especializado; 5 están cumplidas y 1 no se encuentra cumplida, la misma que se describe a continuación:

Recomendación no cumplida

Título del comentario: Monitores adquiridos como parte del contrato 0016 sin codificación, ni registro en el inventario tecnológico.

"...Al Gerente de Tecnologías de la Información 6.- Dispondrá al Coordinador de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones que elabore el inventario del parque tecnológico de la Entidad, el que deberá incluir: código del activo asociado a su custodio, características principales, fecha de compra, periodo de garantía, proveedor del equipo, estado del equipo, número y fecha del acta de entrega recepción, fecha y persona responsable del registro o actualización de la

At. Artículos

información de los equipos informáticos, con la finalidad de mantener el control de los bienes tecnológicos asignados a cada servidor público de la Entidad; así como, presentará informes periódicos del estado de depuración y actualización del inventario de los mismos (...)"

Situación actual

Con memorando GTI-2019-204 de 31 de mayo de 2019, el Gerente de Tecnologías de la Información informó a la Coordinadora de Logística e Insumos 2, que la Gerencia de Tecnologías de la Información ha puesto en funcionamiento su propio sistema de inventario tecnológico.

Mediante memorando EPMPQ-GTI-2020-0340-M de 27 de noviembre de 2020, el Gerente de Tecnologías de la Información, proporcionó al Equipo de Auditoría el inventario del parque tecnológico de la Entidad; sin embargo, el referido reporte no registró la totalidad de la información requerida en la recomendación, tal es así como: el detalle del periodo de garantía, número y fecha del acta de entrega recepción, fecha y persona responsable del registro o actualización de la información.

Con oficios MR-2020-12-002 y CVV-2021-01-08-002, de 08 de enero de 2021, los Coordinadores de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 en funciones del 29 de agosto de 2019 al 19 de febrero de 2020 y del 2 de marzo de 2020 al 30 de junio de 2020, presentaron la nueva base del inventario del parque tecnológico que fue presentada erróneamente.

Posteriormente se procedió a realizar una constatación física en conjunto con la Coordinadora de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2, en la cual se tomó una muestra de 41 ítems del parque tecnológico, en el cual se encontraron las siguientes novedades:

6 bienes se encuentran utilizados por un custodio diferente al registrado en la base, según el siguiente detalle:

Atte. Quintanilla

Código Bien	Tipo	Marca	Modelo	Serie
15010	Teléfono	Avaya	1603SW-ICON	15WZ5067024A
15824	Teléfono	Avaya	IP-1608	15WZ516702WL
1946	Computador	HP	HP-6000	MXL04526X5
1956	Computador	HP	HP-6000	MXL04526WD
16094	Computador portátil	ULTRATECH	W940JU-NTEBOOK	8087
1912	Computador	HP	HP-6000	MXL04526WM

Se pudo observar que un proyector con código 16748, no se encontraba registrado en la base proporcionada. Además, los campos denominados: periodo de garantía, estado equipo, número acta entrega/recepción, fecha acta entrega/recepción; no existe dicha información en la mayoría de los bienes, en los campos: marca, modelo, serie, custodio, ubicación; existen ítems que no cuentan con la información actualizada o con campos vacíos.

Lo expuesto se presentó debido a que los Coordinadores de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 en funciones entre 12 de junio y el 28 de agosto de 2019 y entre el 2 de marzo y el 30 de junio de 2020, respectivamente, el Coordinador de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 Encargado entre el 29 de agosto de 2019 y el 19 de febrero de 2020, no presentaron los informes periódicos del estado de depuración y actualización del inventario del parque tecnológico de la EPMT PQ y la falta de supervisión por parte de los Gerentes de Tecnologías de la Información, en funciones entre el 12 de junio y el 31 de agosto de 2019 y entre el 2 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2020, respecto de la disposición emitida en cumplimiento de la recomendación 6 del Informe de Auditoría, ocasionando que se desconozca la ubicación y el responsable del uso y conservación de los equipos que forman parte del parque tecnológico de la Empresa.

Con oficios 0106, 0110, 0108, 0109, 0107-0002-DPPch-EPMT PQ-AI-2020 de 11 de diciembre de 2020, se comunicó resultados provisionales, a los Gerentes de Tecnologías de la Información, en funciones entre el 12 de junio de 2019 al 31 de agosto de 2019 y del 2 de septiembre de 2019 al 30 de septiembre de 2020 y a los Coordinadores de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 en funciones entre 12 de junio de 2019 al 28 de agosto del 2019, del 29 de agosto de 2019 al 19 de febrero de 2020, del 2 de marzo de 2020 al 30 de junio de 2020, respectivamente.

por continuación

El Gerente de Tecnologías de la Información, en funciones entre el 2 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2020, mediante oficio de 29 de diciembre de 2020, señaló que las acciones tomadas fueron a través de correo electrónico de 10 de septiembre del 2019 y 1 de julio de 2020 disponiendo a los Coordinadores de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 en funciones del 29 de agosto de 2019 al 19 de febrero de 2020, del 2 de marzo de 2020 al 30 de junio de 2020, respectivamente el cumplimiento de la recomendación y además, manifestó:

"...Se encontró un sistema desarrollado, que no cumplía con los requerimientos necesarios para llevar adelante este control, por lo que se dispuso la ejecución (SIC) de múltiples acciones con el objetivo de que el sistema se ajuste a las necesidades de la organización... a pesar de todas las dificultades anteriormente expuestas que impidieron en muchos casos realizar la constatación requerida en el período correspondiente al examen (...)"

El Coordinador de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 Encargado en funciones del 29 de agosto de 2019 al 19 de febrero de 2020, con oficio MR-2020-12-001 de 18 de diciembre de 2020, manifestó:

"...Se realizaron las acciones y seguimiento necesario para el cumplimiento de la recomendación...se solicitó mejoras e incremento de campos de información faltantes solicitados en la recomendación 6, así mismo para poder administrar el Sistema de Inventarios Tecnológicos de manera más eficaz y que mantenga concordancia con la información manejada con la Unidad de Bienes realizando los ajustes y cambios al sistema, el inventario del parque tecnológico se lo manejó en formato EXCEL (...)"

La Coordinadora de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 en funciones del 2 de marzo de 2020 al 30 de junio de 2020, con oficio CVV-2020-12-001 de 18 de diciembre de 2020, señaló:

"...Se ha realizado el levantamiento del inventario tecnológico y se continúa con esta actividad y también se ha solicitado mejoras e incremento de campos de información faltante en el sistema (...)"

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario, toda vez que desde la notificación de la aprobación del informe el 15 de enero de 2019, la recomendación dispuso la elaboración del inventario del parque tecnológico de la Entidad y hasta la fecha de corte del examen, esto es 30 de junio de 2020, se encontró un inventario con información faltante y desactualizado.

Re. Ramírez

Luego de la conferencia final de resultados provisionales, la Coordinadora de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 en funciones del 2 de marzo de 2020 al 30 de junio de 2020, con oficio CVV-2021-01-08-002 de 08 de enero de 2021, señaló:

"...La base entregada se extrajo del sistema de inventario indicado en memorando FTI-2019-204 de 31 de mayo de 2019, sin embargo, esta base no corresponde a la base que se está trabajando a nivel de Excel (...)"

El Coordinador de Soluciones Tecnológicas, Redes y Comunicaciones 2 Encargado en funciones del 29 de agosto de 2019 al 19 de febrero de 2020, con oficio MR-2020-12-002 de 08 de enero de 2021, manifestó:

"...Con memorando GTI-2019-204 del 31 de mayo de 2019 se hace entrega de la base de bienes tecnológicos, información que no se socializo para conocimiento y gestión... Por lo que se hace la entrega del archivo en formato Excel donde se ha estado llevando el inventario tecnológico (...)"

Lo comentado por los servidores modifica parcialmente el comentario de auditoría, en razón de que se procedió a revisar la nueva base sobre el parque tecnológico, sin embargo, se evidenció que no se encuentra actualizada y existen inconsistencias en la información que contiene la misma.

3. Informe DNAI-AI-0108-2019

La Contraloría General del Estado, el 15 de enero de 2019, aprobó el informe DNAI-AI-0108-2019, correspondiente al Examen Especial a la planificación, concesión y registro de vacaciones de los servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 30 de septiembre de 2018; el mismo que fue comunicado al Gerente General de la EPMTQP, por la Directora de Auditoría Interna con memorando 025-DAI-EPMTQP-2019 de 19 de octubre de 2019, con la finalidad que disponga y vigile el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en el mismo.

El informe contiene 8 recomendaciones las cuales se encuentran cumplidas.



4. Informe DNAI-AI-0372-2019

La Contraloría General del Estado, con oficio 36741-DNAI del 23 de septiembre del 2019 informó que el 12 de septiembre de 2019, se aprobó el informe DNAI-AI-0372-2019, correspondiente al examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago y dotación de uniformes del personal de la EPMT PQ, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018; el mismo que fue comunicado al Gerente General de la EPMT PQ, por el Director de Auditoría Interna con oficio 073-DAI-EPMT PQ-2019-E de 25 de septiembre de 2019, con la finalidad que disponga y vigile el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en el mismo.

En el informe se emitieron 10 recomendaciones, de las cuales, 1 recomendación se cumplió, 7 no fueron aplicables en período del examen y 2 no se cumplieron, las mismas que se describen a continuación:

Recomendaciones no cumplidas

Título del comentario: Listados que respaldan la dotación de uniformes no permiten un adecuado control de las prendas entregadas.

"...A la Gerente Administrativa Financiera 6.- Dispondrá y supervisará a la Coordinadora de Talento Humano que se abstenga de realizar egresos de bodega de las prendas, a fin de que la dotación de uniformes y/o ropa de trabajo se la realice a cada servidor y trabajador a través del área de bodega, y que solo el personal que tenga derecho a recibir este beneficio realice los egresos correspondientes, de lo que cada beneficiario dejará constancia debidamente legalizada en un documento como respaldo de su recepción, lo que garantizará el uso y destino de las prendas (...)"

Título del comentario: Adquisición de chompas como equipos de protección y sin sustento de haber sido entregadas al personal.

"... A la Gerente Administrativa Financiera 8.- Dispondrá a la Coordinadora de Talento Humano coordine con el personal responsable de la bodega las entregas individuales de los uniformes, las mismas que se realizarán considerando los tipos de prendas y las cantidades que correspondan por cada servidor, de lo que cada beneficiario dejará constancia debidamente legalizada en un documento como respaldo de su recepción, y realizará la supervisión respectiva (...)"

Atte. Yartizarte

Situación actual

Mediante memorandos EPMTQP-GG-2020-0066-M y EPMTQP-GAF-2020-0155-M de 9 y 10 de marzo de 2020, el Gerente General Encargado y el Gerente Administrativo Financiero, respectivamente, dispusieron al Coordinador de Talento Humano 2 el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría.

Con correo de 6 de noviembre de 2020 el Especialista de Bodega 1, remitió detalle del movimiento de las prendas y uniformes en stock en la bodega de la EPMTQP, en el cual constó los egresos realizados, según el siguiente detalle:

Descripción	Saldo a septiembre 2019	Egresos	Saldo a junio 2020
Chompa con logotipo Administrativa	60	9	51
Blusa Administrativo Mujer	237	8	229
Pantalón Casimir Hombre	51	4	47
Pantalón Casimir Mujer	108	4	104

Con oficio 0045-0002-DPPch-EPMTQP-AI-2020 de 30 de octubre de 2020, el Equipo de Auditoría solicitó a la Coordinadora de Talento Humano 2, los documentos y/o listados que respalden la entrega de prendas y uniformes al personal de la EPMTQP, durante el periodo del 1 de septiembre de 2019 al 30 de junio de 2020, de prendas adquiridas o ya existentes en bodega, de adquisiciones anteriores a la fecha de revisión; ante lo cual la Coordinadora de Talento Humano 2 mediante memorando EPMTQP-GAF-CTH-2020-1973-M de 18 de noviembre de 2020, señaló:

"... respecto a la información relacionada al proceso y entrega de prendas y uniformes para el personal de la empresa entre el 1 de septiembre de 2019 y el 30 de junio de 2020, no se ejecutó dicho proceso (...)"

Por lo expuesto se evidenció que no existió la autorización ni la documentación que respalde la entrega de prendas y uniformes ocasionando que no se puede identificar si su uso fue exclusivamente para el personal que labora en la EPMTQP.

Lo descrito se presentó debido a que los Coordinadores de Talento Humano 2 en funciones entre el 13 de noviembre de 2019 y el 19 de enero de 2020 y entre el 20 de enero y el 30 de junio de 2020, respectivamente, respecto al cumplimiento de las

Atte. [Firma]

recomendaciones 6 y 8 del Informe de Auditoría, no controlaron que la Analista Social 3 en funciones entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2020, entregue las prendas y uniformes al personal de la EPMT PQ previa la autorización correspondiente y con la documentación de soporte; lo que ocasionó que no se puede identificar si su uso fue exclusivamente para el personal que tenía ese derecho.

Con oficios 0094, 0118, 0116-0002-DPPch-EPMT PQ-AI-2020 de 11 de diciembre de 2020, se comunicó resultados provisionales, a los Coordinadores de Talento Humano 2, en funciones entre el 13 de noviembre de 2019 al 19 de enero de 2020, del 20 de enero de 2020 al 30 de junio de 2020 y a la Analista Social 3 en funciones entre 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, respectivamente.

La Analista Social 3 en funciones entre 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, mediante documento de 21 de diciembre de 2020, señaló:

"...le informo que por ser de período anterior se tomó en cuenta la entrega de estas prendas a personal que ingreso con actividades netamente operativas y a personal operativo que por una u otra razón fue objeto de robo o daño en sus prendas, no puedo evidenciar la entrega con documentación (...)"

El Coordinador de Talento Humano 2 en funciones entre 20 de enero de 2020 al 30 de junio de 2020, mediante Oficio DGA No. 030-2020 de 29 de diciembre de 2020, manifestó:

"...Por parte de esta Coordinación dentro del periodo de gestión no se autorizó ningún egreso de prendas, respecto a los egresos mencionados en el cuadro explicativo, estos son de exclusiva responsabilidad de la trabajadora social (...)"

Lo mencionado por los servidores, no modifica el comentario de auditoría, en razón que no remitieron la documentación sobre la constancia debidamente legalizada en un documento como respaldo de su recepción, y el análisis de los casos en los que estrictamente fue necesario realizar la entrega de prendas al personal que tenga derecho a recibir este beneficio.

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, la Analista Social 3, mediante memorando EPMT PQ-CTH-UTS-2021-0002 de 8 de enero de 2021, señaló:

Ja Jiménez

"...Le comunico que, pese a no tener las facilidades de obtener una copia de documentación por parte de Bodega General, he buscado minuciosamente en la oficina, encontré algunos respaldos que adjunto, más un correo impreso guardado, no en la máquina ya que esta tuvo un daño en el CPU y se borró gran parte de la información y correos. En el correo que adjunto copia escaneada, se puede observar la disposición emitida por el entonces Coordinador de Talento Humano, que en ocasiones lo hacía vía correo o verbalmente, al no acatar disposiciones de su parte era objeto de sanciones, que se las puede evidenciar en Talento Humano. Por lo tanto, no entiendo cómo se puede ser responsabilidad mía en su totalidad esta entrega como lo manifiesta el entonces Coordinador de Talento Humano (...)"

Lo manifestado por la servidora ratifica el comentario de auditoría, en razón de no existir documentación sobre la constancia debidamente legalizada en un documento como respaldo de su recepción.

La Coordinadora de Talento Humano 2, en funciones entre el 13 de noviembre de 2019 y el 19 de enero de 2020, mediante comunicación del 16 de enero de 2021, señaló:

"...Informo a Usted que durante los 66 días que ejercí el cargo de Coordinación General de Talento Humano esto es 2 meses 6 días, se generaron los proceso de control correspondiente, sin embargo mi persona no autorizo a la (SIC) durante este periodo entrega de prendas o uniformes para el personal de la empresa, y el manejo y entrega de los mismos corresponde a la funcionaria que durante ese periodo estaba bajo custodia de los mismos, de tal forma que sobre ella debe recaer la observación por parte del Auditor (...)"

Lo comentado por la servidora no modifica el comentario de auditoría, en razón que no realizó el control, respecto de la entrega de prendas y uniformes al personal de la EPMT PQ.

El Coordinador de Talento Humano 2, en funciones entre el 20 de enero de 2020 al 30 de junio de 2020, mediante oficio DGA No. 001-2021, de 13 de enero de 2021, señaló:

"...Por parte de esta Coordinación dentro del período de gestión no se autorizó ningún egreso de prendas, lo que concuerda con lo señalado por la Coordinación de Talento Humano 2 en funciones mediante memorando EPMT PQ-GAF-CTH-2020-1973-M de 18 de noviembre de 2020; y, respecto a los egresos mencionados en el cuadro explicativo, estos son de exclusiva responsabilidad de la trabajadora social y supervisión del especialista ... le correspondía al especialista de talento humano de esa área. Respecto a la documentación sustentatoria esta reposa en la unidad de bienes y la misma debía ser analizada como pruebas de cargo en la muestra estudiada por el equipo de auditoría. Por lo que rechazo las afirmaciones realizadas respecto a este punto (...)"

He. Quintana

Lo comentado por el servidor no modifica el comentario de auditoría, en razón de existir solicitudes de su parte para proceder con la entrega de prendas a personas de libre remoción las cuales no poseen el derecho a uniformes.

Recomendaciones no aplicables en el periodo

Título del comentario: Proceso de adquisición de uniformes incluyó personal sin cumplir con el tiempo establecido para este beneficio.

"...Al Gerente General 2.- Dispondrá a la Gerente Administrativa Financiera que previo a solicitar la autorización para el inicio del proceso de adquisición de uniformes y/o ropa de trabajo, revise los términos de referencia de tal manera que en los mismos se consideren a los servidores que tienen derecho a este beneficio, conforme a las disposiciones legales vigentes que regulan el mismo, garantizando que la adquisición se realice por las cantidades necesarias, de lo cual realizará la supervisión respectiva (...) A la Coordinadora de Talento Humano 3.- Dispondrá y supervisará a los servidores responsables de elaborar y revisar los términos de referencia, establezcan que las cantidades de uniformes y/o ropa de trabajo a ser adquiridas estén acorde a las necesidades institucionales, considerando a los servidores que tienen derecho a recibir este beneficio, con el fin de evitar que se compren cantidades innecesarias (...) A la Coordinadora de Adquisiciones 4.- En los casos que, por delegación de la autoridad, sea designada como responsable de los procesos de adquisición de uniformes y/o ropa de trabajo, verificará que los mismos, se efectúen tomando en consideración las disposiciones legales vigentes que regulan la dotación de uniformes, previo a generación de las órdenes de compra respectivas (...) A los Especialistas de Control Previo 5.- Verificarán la legalidad y propiedad de la documentación de soporte relacionada con la adquisición de uniformes y/o ropa de trabajo previo a continuar con el proceso de pago; de encontrar alguna novedad, lo informarán por escrito al jefe inmediato superior para la toma de decisiones correspondientes (...)"

Título del comentario: Adquisición de chompas como equipos de protección y sin sustento de haber sido entregadas al personal.

"...Al Gerente General 7.- Previo a autorizar el inicio del proceso, dispondrá y supervisará a la Gerente Administrativa Financiera y a la Coordinadora de Talento Humano revisen que los términos de referencia cuenten con los estudios y diseños completos, correspondientes para realizar la adquisición de ropa de trabajo y/o uniformes, considerando la real naturaleza de las distintas prendas a ser adquiridas, conforme se establece en la normativa vigente para el efecto (...)"

Título del comentario: Uniformes y/o ropa de trabajo adquiridos en diferentes cantidades y tipos de prendas no concuerdan con la normativa aplicable.

"...Al Gerente General 9.- Dispondrá a la Gerente Administrativa Financiera y Coordinadora de Talento que previo a iniciar los procesos de adquisición de uniformes y/o ropa de trabajo, revisen y presenten la propuesta de actualización de la normativa que regula el referido proceso tratándose del personal bajo el régimen laboral del Código de Trabajo, y para el personal sujeto a la LOEP se

Al Gerente General

establezcan directrices y procedimientos a través de los instrumentos legales respectivos relacionados con el beneficio y dotación de uniformes basado en las necesidades reales de los trabajadores y/o servidores determinadas institucionalmente considerando los montos establecidos legalmente, documentos que serán presentados al Gerente General para su aprobación, y posteriormente ser difundidos y aplicados por los servidores delegados lo que garantizará la adecuada adquisición de estas prendas (...) **A los Especialistas de Control Previo 10.-** Verificarán que previo al pago por la adquisición de uniformes y/o ropa de trabajo, los documentos que sustentan el proceso se enmarquen en la normativa legal vigente para el efecto (...).

Situación actual

El Equipo de Auditoría revisó los procesos realizados por la empresa en el Portal de Compras Públicas, en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 30 de junio de 2020, y comprobó que la empresa no ha iniciado procesos para la adquisición de uniformes, por lo que no se presentaron hechos para comprobar la aplicación de dichas recomendaciones.

5. Informe DNAI-AI-0455-2019

La Contraloría General del Estado con oficio EMI-OF-DNAI-00092-2020 de 16 de enero del 2020 informó que el 29 de noviembre de 2019, se aprobó el informe DNAI-AI-0455-2019, correspondiente al examen especial al uso de los vehículos del pool liviano de la EPMT PQ, así como, a los procesos de contratación efectuados por servicios de mantenimientos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de abril de 2019; el mismo que fue comunicado al Gerente General de la EPMT PQ, por el Director de Auditoría Interna con oficio EPMT PQ-UAI-2020-0025-O de 17 de enero de 2020, con la finalidad que disponga y vigile el cumplimiento de las recomendaciones incluidas en el mismo.

En el informe se emitieron 5 recomendaciones de las cuales 3 están cumplidas, 2 no cumplidas, las mismas que se describen a continuación:

Recomendaciones no cumplidas

Título del comentario: Inadecuado control vehicular.

Al Especialista

*“... **A la Coordinadora Administrativa 2.-** Vigilará y dispondrá al encargado del control del pool liviano vehicular realice los controles del uso de los vehículos que conforman el mismo, a fin de que el destino referido en las Órdenes y Hojas de Movilización institucionales corresponda con las ubicaciones constantes en los reportes del rastreo satelital, y de encontrarse novedades sean puestas en su conocimiento para la toma de las acciones correctivas (...) **A la Coordinadora Administrativa 3.-** Dispondrá y supervisará que el encargado del control del pool liviano vehicular verifique que los conductores asignados a los vehículos sean los que se encuentran como custodios, a fin de mantener un registro y control de las actividades desarrolladas por los mismos (...)”.*

Situación actual

Con memorando EPMTQP-GAF-2020-0051-M y EPMTQP-GG-2020-0067-M de 24 de enero y 09 de marzo de 2020 respectivamente, el Gerente Administrativo Financiero y Gerente General Encargado dispusieron el cumplimiento a la Coordinadora Administrativa Encargada, de las recomendaciones número uno, dos y tres, para su aplicación de manera inmediata.

Mediante memorando EPMTQP-GAF-CADM-2019-0644-M de 28 de noviembre de 2019, la Coordinadora Administrativa 2 Encargada, delegó al Especialista de Servicios Generales como Responsable de la Unidad de Transporte - Gestor del Pool Vehicular Liviano de la EMTPQ, para coordinar las actividades en cumplimiento del ordenamiento legal vigente.

Para verificar su cumplimiento el Equipo de Auditoría solicitó las órdenes de movilización generadas en el aplicativo cgeMovilización e institucionales, hojas de movilización, informes diarios, solicitudes de uso de vehículos y reportes de datos del rastreo satelital de los vehículos que conforman el pool vehicular de los meses de febrero, abril y junio de 2020; ante lo cual el Coordinador Administrativo 2 con memorando EPMTQP-GAF-CADM-2020-0821-M de 12 de noviembre de 2020, señaló:

“...El Aplicativo de Movilización requirió de algunos ajustes, por lo que en esos meses se lo realizó por medios tecnológicos como: Correo Institucional, Waths App (SIC) o llamadas telefónicas (...)”.

Sin embargo, la documentación adjunta se evidenció que las solicitudes no fueron realizadas por medios tecnológicos, además, de la información proporcionada se identificó que en la Hoja de Movilización se hace constar como destino “varios”, sin que pueda comprobarse el uso de los vehículos del pool liviano, con los reportes del rastreo

[Firma manuscrita]

satelital de los automotores; situación que no fue advertida ni observada por los responsables del control del uso del parque automotor.

De la verificación efectuada por el Equipo de Auditoría, se determinó lo siguiente:

Placa Vehicular	Custodio	Fecha	Lugar de Destino	
			Hoja de Movilización	Rastreo Satelital
PMA 1042	1708182298	2020-03-31	varios	OE9-F Y S51-B, Quito 170140, Ecuador
				Terminal Sur Ecovia (Guamani), Quito 170132, Ecuador
				El Tambo 152, Quito 170121, Ecuador
PEI 4777	1704870342	2020-04-01	Varios	Huayanay Nan, Ejercito Nacional, Quito, Valle del Sur
				dentro del Terminal Norte Rio Coca Avenida, Rio Coca
				OE9-F Y S51-B, Quito 170140, Ecuador
PMA 7677	1715885255	2020-04-23	varios	OE9-F Y S51-B, Quito 170140, Ecuador
				Terminal El Recreo, Quito 170121, Ecuador
				Terminal Rio Coca, Quito 170138, Ecuador
PMA 7676	1710215599	2020-04-15	varios	Av. Pedro Vicente Maldonado, Tambillo, Ecuador
				Pedro v. Maldonado Y Alonso de Angulo
PME 0564	1704930914	2020-06-23	Entrega documentos	Papelería Popular, Av. Mariscal Sucre, Villaflores
				Razurazu, Quito EC170131, Ecuador
				Farmacías Económicas, Avenida Napo, Los Andes
				El Tambo 198, Quito 170121, Ecuador
				Marquesa de Solanda, Quito, Ecuador
				Abdón Calderón, La Lorena, Conocoto
				Vía A Los Chillos 13
				José Bosmediano 1126, Quito 170135, Ecuador
				Juan Bautista Aguirre, La Ferroviaria, Entrada Forestal

En las hojas de movilización en el casillero consta el nombre de servidores que no estaban designados como custodio del mismo, así:

Custodio	Placa	Conductor	Hoja de movilización	Fecha
1704870342	PMA-7033	1711501013	1479	2020-02-26
		1726481417	1474	2020-02-17
		1726481417	1466	2020-02-10
		1726481417	1461	2020-02-03
		1711501013	1540	2020-04-27
		1711501013	1533	2020-04-20
		1711501013	1532	2020-04-13
1715885255	PMA-7677	1709062184	1545	2020-04-20
		1709062184	1523	2020-04-13
		1709062184	1550	2020-04-27
1708182298	PMA-1042	1709062184	1516	2020-03-30
		1711019925	1538	2020-04-20

14 quinientos y cuatro

Lo expuesto se presentó debido a que la Coordinadora Administrativa 2 Encargada en funciones entre el 21 de noviembre de 2019 y 30 de junio de 2020, no vigiló el cumplimiento de las recomendaciones dispuestas al Especialista de Servicios Generales 2, delegado como Responsable de la Unidad de Transporte - Gestor del Pool Vehicular Liviano, en funciones entre el 28 de noviembre de 2019 y el 30 de junio de 2020, en razón que las órdenes y hojas de movilización generadas no constan las ubicaciones de destino de los vehículos de la Empresa, así como tampoco controló que los conductores asignados sean los que se encuentran como custodios; lo que ocasionó que no se pueda determinar el uso y destino de los mismos impidiendo que se controle las actividades desarrolladas por los conductores, a fin de precautar los recursos institucionales.

Con oficios 0105, 0088-0002-DPPch-EPMTPQ-AI-2020 de 11 de diciembre de 2020, se comunicó resultados provisionales, a la Coordinadora Administrativa 2, Encargada, en funciones entre el 21 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020, y al Especialista de Servicios Generales 2, delegado como Responsable de la Unidad de Transporte-gestor del Pool Vehicular, en funciones entre el 28 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020, respectivamente.

La Coordinadora Administrativa 2, Encargada, en funciones entre el 21 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020, y al Responsable de la Unidad de Transporte-gestor del Pool Vehicular en funciones entre el 28 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020, mediante documento de 16 de diciembre de 2020, señalaron:

"...Las hojas de movilización que se utilizan para el registro del lugar de origen y el lugar de destino, tienen poco espacio en el formato... actualmente el control se lo realiza por medio de la agenda que lleva el responsable del pool liviano (...)"

"...Al tener un solo custodio para estas unidades del pool liviano que son actividades operativas significaría que el custodio debería manejar de domingo a domingo 24...actualmente se está trabajando en la propuesta de tener custodia compartida para las unidades que son operativas (...)"

Lo comentado por los servidores no modifica la observación de auditoría en vista de que la documentación adjunta no evidenció los controles realizados para determinar el uso y destino del parque automotor, adicionalmente confirma el criterio en razón de que no mantuvieron los registros de control necesario de las actividades realizadas por los

H. Guirao y Ciro

conductores asignados a los vehículos, los mismos que en ciertos casos no fueron conducidos por los custodios, de lo cual no se reportó ninguna novedad en razón de que no se emitieron reportes de novedades.

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, La Coordinadora Administrativa 2, Encargada, en funciones entre el 21 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020, mediante documento de 8 de enero de 2021, señalan:

"...El espacio en el formato "hojas de movilización" que se utiliza para el registro de: "lugar de origen" y el "lugar de destino", tiene poco espacio físico, por lo cual se dificulta desglosar todos los destinos que realizan las Unidades de manera diaria; ya que las paradas son varias, sin embargo el control de los lugares de destino de las unidades lo verifica el responsable del pool liviano contrastando la información que obtiene del Sistema GPS con sus apuntes diarios de agenda de movilización y/o llamadas telefónicas; el seguimiento de la ubicación de las unidades se lo realiza ipso facto vs lo que se visualiza en la plataforma de rastreo satelital (...) Las actividades de movilización que cumplen las unidades del pool liviano requieren que en algunas ocasiones se tenga la colaboración momentánea de conductores que no son los custodios, ya sea por vulnerabilidad, enfermedad, permisos u otros; por esta situación de manera semanal al recibir las hojas de movilización los conductores firman la asignación al vehículo y la responsabilidad sobre la unidad (...)"

El Responsable de la Unidad de Transporte-gestor del Pool Vehicular en funciones entre el 28 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020, mediante documento de 8 de enero de 2021, manifestó:

"... Debido a la emergencia sanitaria y el confinamiento desde marzo, resultó imposible dar continuidad a la solicitud de la actualización del procedimiento para la administración de vehículos oficiales de la EPMT PQ, por lo que, en mi condición de vulnerabilidad, el control físico de los formularios llenados por los conductores fue entregado directamente a la persona encargada de receptor documentos, quién asistía diariamente a las oficinas de la Magdalena. Las solicitudes de los vehículos, en la temporada de la pandemia, se recibían mediante correos electrónicos y, de manera principal, por llamadas telefónicas y WhatsApp, los requerimientos los realizaban directamente las autoridades de la Empresa o servidores que por su imperiosa necesidad de mantenerse al frente, áreas a las que se les asignó de manera permanente vehículos como: Gerencia General (B044), Fiscalización (B026), Seguridad(B041); según consta en Memorando Nro.EPMT PQ-SGG-2019-0329-M de 24 de diciembre de 2019, se dispone los vehículos B026 y B041 sigan perteneciendo a la Subgerencia General (adjunto copia simple); los otros vehículos se asignó diariamente conforme a los requerimientos de funcionarios con autorización de sus jefes inmediatos, los mismos que realizaron movilizaciones exclusivamente necesarias relacionadas a sus actividades, es así que se logró mantener una adecuada distribución sin que se haya dejado de atender a ningún funcionario, al contrario de manera oportuna para todas las áreas (...)"

Ala Espinoza y Jais

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario de auditoría, toda vez que reconoce que no mantuvieron los registros de control necesario de las actividades realizadas por los conductores asignados a los vehículos, los mismos que en ciertos casos no fueron conducidos por los custodios asignados.

Conclusión

De 31 recomendaciones constantes en 5 informes emitidos por la Dirección de Auditoría Interna aprobados por la Contraloría General del Estado; 17 se encuentran cumplidas; 5 incumplidas por cuanto los servidores responsables de su implementación no acataron las disposiciones dadas por las autoridades relacionadas con los hechos relatados y no tomaron las acciones apropiadas y oportunas; el cumplimiento parcial de 2 recomendaciones obedecen a la falta de acciones pertinentes que no permitieron cumplirla en su totalidad, lo que dio lugar a que las deficiencias establecidas en los informes respectivos no se hayan corregido totalmente; y, 7 no fueron aplicables, esto es las recomendaciones: 2, 3, 4, 5, 7, 9 y 10 del informe DNAI-AI-0372-2019, toda vez que, en el periodo sujeto a examen, no se presentaron hechos que hagan posible su implementación.

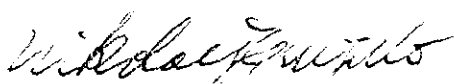
Recomendaciones

Al Gerente General

1. Elaborará conjuntamente con el Gerente de Planificación, un cronograma con las recomendaciones no cumplidas y las parcialmente cumplidas, que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.

Atte. Gerente y ante

2. De las 7 recomendaciones calificadas como no aplicables en el período sujeto a examen, en virtud de no haberse presentado operaciones administrativas y financieras o hechos que hubiesen permitido su implementación, dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas su cumplimiento al momento en el que se produzcan estas operaciones o hechos, considerando la normativa vigente, de lo cual realizará la supervisión respectiva.


Ing. Moisés Nikolay Trujillo Avilés, MBA, CIA, CRMA, CGAP, CPA

Director de Auditoria Interna

Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito

De Gerencia y ocho