



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0147-2019

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS
PÚBLICAS**

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y uso para la adquisición de bienes y servicios mediante el procedimiento de ínfima cuantía , por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2015-01-01

HASTA : 2017-12-31

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS

El examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y uso para la adquisición de bienes y servicios mediante el procedimiento de ínfima cuantía, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA - EPMMOP

Quito - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CPC	Clasificador Central de Productos
DMT	Dirección Metropolitana de Transporte
EMMOP-Q	Empresa Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas de Quito
EMOP	Empresa Metropolitana de Obras Públicas
EMOP-Q	Empresa Metropolitana de Obras Públicas de Quito
EMSAT	Empresa Metropolitana de Servicios y Administración del Transporte
EPMMOP	Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas
GOM	Gerencia de Operaciones de la Movilidad
INCOP	Instituto Nacional de Compras Públicas
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
NIOP	Número de Identificación de Obras Públicas
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

	Página
CONTENIDO	
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la Entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	7
Adquisiciones recurrentes que superaron los montos establecidos	7
Procesos de adquisición no publicados en el Portal de Compras Públicas e informes trimestrales incompletos	11
Servicios de mantenimiento adquiridos sin informe que motive la necesidad institucional	14
Servicios de mantenimientos en el Edificio Matriz que se adquirieron en forma individual	20
Pagos por mantenimientos de gabinetes contra incendios y brazo de acceso vehicular, con novedades	22
Anexos:	
1. Servidores relacionados	
2. Monto de recursos examinados	



Ref. Informe aprobado el... 2019-04-17.

Quito D.M.,

Señor
Presidente del Directorio
Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas y Alcalde del Distrito
Metropolitano de Quito
Ciudad.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y uso para la adquisición de bienes y servicios mediante el procedimiento de ínfima cuantía, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

La acción de control se efectuó de acuerdo a 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,

Dr. Germán H. León S.
Auditor Interno EPMMOP

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, EPMMOP, se efectuó con cargo al Plan Anual de Control del año 2018, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo 0005-EPMMOP-AI-2018 de 10 de septiembre de 2018, suscrita por el Auditor Interno.

Objetivo del examen

Verificar el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias en los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y uso para la adquisición de bienes y servicios mediante el procedimiento de ínfima cuantía.

Alcance del examen

El examen especial se realizó a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y uso para la adquisición de bienes y servicios mediante el procedimiento de ínfima cuantía, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017.

La Unidad de Auditoría Interna de la EPMMOP realizó el examen especial a la adquisición, recepción y consumo de bienes y servicios contratados con procedimientos de ínfima cuantía, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, informe DAI-AI-1090-2016, aprobado el 14 de octubre de 2016.

Base legal

Mediante Ordenanza Municipal 3074 de 2 de mayo de 1994 y en concordancia con lo dispuesto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, publicado en el Registro Oficial 226 de 31 de diciembre de 1997, se creó la Empresa Metropolitana de Obras Públicas (EMOP-Q), con domicilio en la ciudad de Quito, como una entidad de



derecho público, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, operativa y financiera.

Con Ordenanza Metropolitana 251 de 18 de abril de 2008, publicada en el Registro Oficial 355 de 9 de junio de 2008, se fusionaron las Empresas Metropolitanas de Obras Públicas (EMOP), la de Servicios y Administración del Transporte (EMSAT), la Dirección Metropolitana de Transporte (DMT) y se creó la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q).

El Concejo Metropolitano de Quito, con Ordenanza 309 de 16 de abril de 2010, promulgada en el Registro Oficial 186 de 5 de mayo de 2010, extinguió la EMMOP-Q y creó la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, EPMMOP.

Estructura orgánica

El Directorio de la EPMMOP, en sesión de 15 de marzo de 2016, aprobó la siguiente estructura de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas:

Procesos gobernantes

- Directorio de la EPMMOP
 - Auditoría Interna
- Gerencia General

Procesos habilitantes de asesoría

- Gerencia Jurídica
 - Dirección de Patrocinio Judicial
 - Dirección de Contratación Pública
 - Dirección de Estudios Jurídicos y Normativa
 - Dirección de Expropiaciones
- Gerencia de Planificación
 - Dirección de Planificación y Seguimiento
 - Dirección de Proyectos

Arce

- Dirección de Ambiente y Responsabilidad Social

Procesos habilitantes de apoyo

- Gerencia Administrativa Financiera
 - Dirección Financiera
 - Dirección Administrativa
 - Dirección de Comunicación Social
 - Dirección de Talento Humano
 - Dirección de Tecnología de la Información
 - Dirección de Logística
- Gerencia Comercial
 - Dirección de Proyectos Público Privados
 - Dirección de Promoción de Servicios

Procesos agregadores de valor

- Gerencia de Obras Públicas
 - Dirección de Infraestructura
 - Unidad de Obra Civil
 - Unidad de Soterramiento
 - Dirección de Rehabilitación y Mantenimiento
 - Unidad de Rehabilitación
 - Unidad de Emergencias
 - Unidad de Producción de Materiales
- Gerencia de Terminales y Estacionamientos
 - Dirección de Terminales y Peajes
 - Dirección de Estacionamientos
- Gerencia de Operaciones de la Movilidad
 - Dirección de Señalización
 - Dirección de Semaforización
- Gerencia de Estudios y fiscalización
 - Dirección de Estudios
 - Dirección de Fiscalización

cuato (9)

- Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes
 - Dirección de Construcción y Rehabilitación
 - Dirección de Áreas Naturales
 - Dirección de Administración de Parques Metropolitanos
 - Dirección de Mantenimiento de Espacios Verdes


Objetivos de la Entidad

De conformidad con la Ordenanza 309 de creación de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas de 16 de abril de 2010, los objetivos de la empresa son los siguientes:

- a) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de vías y espacio público.
- b) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar todo tipo de infraestructura para movilidad.
- c) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura del sistema de transporte terrestre.
- d) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar, el espacio público destinado a estacionamientos.
- e) Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo; y,
- f) 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 la movilidad y ejecución de obras públicas.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados, ascendió a 389 067,83 USD, anexo 2, tal como se detalla a continuación:



AÑO	USD
2016	256 082,64
2017	132 985,19
Total USD:	389 067,83

Fuente: Informes trimestrales SERCOP y anexos transaccionales de los años 2016 y 2017.

Servidores relacionados

Anexo 1

Ses

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, realizó el examen especial *“al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de la auditoría interna y externa aprobados por la Contraloría General del Estado”*, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, en el que se efectuó el seguimiento a la implementación de recomendaciones relacionadas con la presente acción de control.

Adquisiciones recurrentes que superaron los montos establecidos

Con oficio 0007-0005-EPMMOP-AI-2018 de 24 de septiembre de 2018, Auditoría requirió al Director Administrativo, encargado, los procesos realizados mediante el procedimiento de ínfima cuantía, y los reportes enviados trimestralmente al SERCOP, de los años 2016 y 2017, mismos que fueron remitidos con oficio 135-DA-SG-2018 de 2 de octubre de 2018.

Mediante correo institucional de 31 de octubre de 2018, se solicitó a la Dirección Financiera 112 expedientes de comprobantes de pago, mismos que contienen la documentación soporte de las adquisiciones de bienes y servicios, realizados mediante el procedimiento de ínfima cuantía; los mencionados expedientes fueron remitidos mediante actas de entrega recepción de 8, 13, 26 y 30 de noviembre y 4 de diciembre de 2018.

Del análisis realizado se determinó lo siguiente:

Veinte procesos de adquisiciones, realizados por la EPMMOP, mediante el procedimiento de ínfima cuantía, por la adquisición de aceites y lubricantes; y transporte de combustibles, efectuados en el año 2016, fueron adquiridos de manera recurrente, a dos proveedores, y superaron el monto anual establecido, así:



- CONAUTO C.A.

Adquisición de aceites y lubricantes

2016						
N°	Detalle	Comprobante de Pago	Factura	Fecha Factura	Cantidad Unidades	Valor sin IVA USD
1	MOTOREX DEO 15W40 CI-4	81427	003-901-15166	2016-02-12	2	1 117,46
2		80634	011-901-19234	2016-02-12	5	2 793,65
3		82771	011-901-23781	2016-05-12	4	2 234,92
4		84010	003-901-21165	2016-07-25	1	520,46
5		84823	003-901-23813	2016-09-21	2	920,02
6		85333	011-901-31979	2016-10-11	4	1 840,04
7		85707	003-901-25564	2016-10-26	4	1 840,04
8	THERM 46	80635	003-901-14507	2016-02-12	12	5 919,36
9		85271	003-901-24447	2016-10-04	8	3 537,12
Total USD					42	20 723,07
Monto ínfima USD						5 967,02
Exceso USD						14 756,05

- COMTRALOGSER S.A.

Servicio de transporte de combustibles

2016						
N°	Detalle	Comprobante de Pago	Factura	Fecha Factura	Cantidad Galones	Valor sin IVA USD
1	GALONES TRANSPORTADOS DE DIESEL Y GASOLINA	80530	001-001-107	2016-02-04	46000	1 288,00
2		81325	001-001-108	2016-02-24	25000	700,00
3		82157	001-001-111	2016-04-05	55000	1 540,00
4		82884	001-001-121	2016-05-18	73000	2 044,00
5		82990	001-001-122	2016-05-19	22000	616,00
6		83776	001-001-127	2016-07-04	55000	1 540,00
7		84020	001-001-131	2016-07-26	53000	1 484,00
8		84559	001-001-137	2016-09-13	60000	1 680,00
9		85241	001-001-146	2016-10-04	40000	1 120,00
10		85631	001-001-151	2016-10-25	32000	896,00
11		86053	001-001-161	2016-11-16	44000	1 232,00
Total USD						14 140,00
Monto ínfima USD						5 967,02
Exceso USD						8 172,98

Lo descrito se originó debido a que, el Director Administrativo, subrogante, en funciones desde el 29 de agosto al 1 de septiembre de 2016, autorizó el inicio del proceso, no verificó la recurrencia de las adquisiciones y el monto anual establecido; el Director Administrativo como encargado, desde el 26 de abril al 30 de junio de 2016 y como

titular desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017; la Directora Administrativa en funciones desde el 1 de diciembre de 2015 al 25 de abril de 2016; la Directora Administrativa, encargada, en funciones desde el 1 al 15 de julio de 2016; autorizaron el inicio de los procesos, solicitaron el pago, no verificaron la recurrencia de las adquisiciones y el monto anual establecido; y, el Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, previo a autorizar el pago, no realizó actividades de supervisión, lo que ocasionó que dichas adquisiciones no se consoliden en una sola, para la utilización de procedimientos de contratación que en cantidades globales garanticen, un mejor precio para beneficio de la Entidad.

El Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, inobservó: el literal j) de las funciones y responsabilidades de la Gerencia Administrativa Financiera del Reglamento Orgánico Funcional de la EPMMOP, aprobado el 22 de abril de 2009, que dispone:

“... Elaborar y aplicar normas de control interno previo y concurrente, en las actividades financieras, contables y administrativas de la EMMOP-Q en concordancia con la base legal, reglamentaria y técnica (...).”

Además, la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

El Director Administrativo, subrogante, en funciones desde el 29 de agosto al 1 de septiembre de 2016; el Director Administrativo como encargado, desde el 26 de abril al 30 de junio de 2016, y como titular desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017; la Directora Administrativa en funciones desde el 1 de diciembre de 2015 al 25 de abril de 2016; y, la Directora Administrativa, encargada, en funciones desde el 1 al 15 de julio de 2016, inobservaron: el artículo 22 Plan Anual de Contratación; el artículo 52.1. Contrataciones de ínfima cuantía, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de 18 de diciembre de 2015; el artículo 26 Contenido del PAC, de su reglamento; el artículo 1 de la Resolución INCOP 062-2012, de 30 de mayo de 2012; el artículo 330 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016; y, el artículo 6 Ínfima Cuantía, de la Resolución de la Gerencia General 162-GG de 6 de junio de 2016, que establece:

“... El Director Administrativo autorizará el inicio de las contrataciones bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, bajo su responsabilidad realizará los procesos de contratación, observando las normas y disposiciones de la Ley Orgánica del

Mueva 3

Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General y Resoluciones emitidas para el efecto por el SERCOP (...)”.

Los resultados provisionales fueron comunicados mediante oficios 0048 al 0050, 0053 y 0056-0005-EPMMOP-AI-2018 de 17 de diciembre de 2018, al Gerente Administrativo Financiero y Directores Administrativos, titulares, subrogante y encargados, a fin de que expongan las causas y circunstancias por las cuales se presentaron las novedades señaladas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 27 de diciembre de 2018, en comunicación de 7 de enero de 2019, el Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, indicó:

*“... es indispensable señalar que dentro del Manual Orgánico Estructural de la empresa vigente en la época, así como en el manual de clasificación de puestos, no se podrá observar como parte de las responsabilidades y obligaciones ..., el supervisar adquisiciones, ... está claro que la Dirección Administrativa era la llamada a mantener la supervisión- las adquisiciones de repuestos y lubricantes están cobijadas por normativa que denomina **“casos especiales por ínfima cuantía”**.- ... no es conveniente ni pertinente unificar en montos para señalar que se ha superado el monto previsto por normativa para la ejecución de ínfimas cuantías, pues cada procedimiento es autónomo, uno del otro y sus montos están dentro de lo determinado para el ejercicio de este tipo de contrataciones, (...)*”.

Lo descrito por el servidor, no modifica el comentario de Auditoría, debido a que las adquisiciones debieron efectuarse bajo otra modalidad contractual, asimismo a los casos especiales a los que hace referencia, cabe mencionar que éstos tienen que ver solamente con repuestos y accesorios.

En comunicación de 7 de enero de 2019 el Director Administrativo como encargado, desde el 26 de abril al 30 de junio de 2016 y como titular desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, indicó:

“... Si nos remitimos a mi ingreso a la Dirección Administrativa esto es ..., podrá evidenciar que a esa fecha la planificación institucional ya estaba establecida, emitida y publicada ...; lo que se advierte de este (sic) situación, es que ante la falta de planificación de la Dirección de Logística, Gerencia de Administración de Parques y Espacios Verdes, así como de la Gerencia de Obras Públicas,- de modo que a ese tiempo suspender adquisiciones de este tipo habría recaído en la suspensión de actividades de una empresa pública cuyo fin es la prestación de servicios públicos (...)”.



Lo descrito por el servidor no modifica el comentario de Auditoría, por cuanto dichas adquisiciones debieron realizarse bajo otro tipo de contratación.

En comunicación de 16 de enero de 2019, el Director Administrativo, subrogante, en funciones desde el 29 de agosto al 1 de septiembre de 2016, no aportó con observaciones al comentario de auditoría.

Conclusión

Mediante el procedimiento de ínfima cuantía, se realizaron veinte procesos de adquisición de manera recurrente, a dos proveedores, debido a que los Directores Administrativos titulares, encargados y subrogante, autorizaron el inicio de los procesos, solicitaron el pago, no verificaron la recurrencia de las adquisiciones y el monto anual establecido; y, el Gerente Administrativo Financiero, previo a autorizar el pago, no realizó actividades de supervisión, lo que ocasionó que dichas adquisiciones no se consoliden en una sola, para la utilización de procedimientos de contratación que en cantidades globales garanticen, un mejor precio para beneficio de la Entidad.

Recomendación:

Al Gerente Administrativo Financiero

1. Dispondrá y verificará que el Director Administrativo, establezca procedimientos para el control de las adquisiciones de bienes y/o servicios de ínfima cuantía, respecto al monto de contratación, por tipo de bien y/o servicio y proveedor, a fin de que los montos no sobrepasen a los establecidos, y de ser el caso, se considere otra modalidad contractual.

Procesos de adquisición no publicados en el Portal de Compras Públicas e informes trimestrales incompletos

En la revisión realizada se verificó que veinte y cinco procesos de ínfima cuantía, efectuados en los años 2016 y 2017, no fueron publicados en el portal de compras públicas del SERCOP, así:

once (9)

N°	Año Adquisición	Factura	Fecha Factura	RUC del contratista	Comprobante de pago
1	2016	001-001-7611	2016-03-14	1708971880001	82059
2	2016	001-001-125	2016-03-16	1792491606001	81629
3	2016	001-001-126	2016-03-23	1792491606001	82026
4	2016	001-001-7681	2016-04-07	1708971880001	82424
5	2016	001-001-7683	2016-04-07	1708971880001	
6	2016	001-001-7680	2016-04-07	1708971880001	
7	2016	001-001-7679	2016-04-07	1708971880001	
8	2016	001-001-7678	2016-04-07	1708971880001	
9	2016	001-001-7677	2016-04-07	1708971880001	82285
10	2016	001-001-121	2016-05-18	1792524415001	82884
11	2016	001-001-122	2016-05-19	1792524415001	82990
12	2016	001-001-131	2016-07-26	1792524415001	84020
13	2016	001-001-137	2016-09-13	1792524415001	84559
14	2016	001-001-8053	2016-09-22	1708971880001	84979
15	2016	001-001-161	2016-11-16	1792524415001	86053
16	2016	001-001-8179	2016-11-16	1708971880001	86049
17	2016	002-001-3565	2016-11-23	1719416008001	86082
18	2016	001-001-8231	2016-12-12	1708971880001	86292
19	2016	001-001-209	2016-12-20	1301594766001	86559
20	2016	001-001-41	2016-12-21	1715595292001	86831
21	2016	001-001-40	2016-12-21	1715595292001	86829
22	2016	001-001-346	2016-12-21	1714827514001	86593
23	2017	002-001-3742	2017-03-20	1719416008001	87886
24	2017	001-001-220	2017-04-04	1792524415001	88020
25	2017	001-001-8485	2017-04-20	1708971880001	88461

Además, no se evidenció que los procesos descritos se los haya incluido en los informes trimestrales que la entidad remitió al SERCOP, de las adquisiciones realizadas bajo esta modalidad.

Los hechos comentados se originaron, debido a que, el Director Administrativo, primero como encargado, en funciones desde el 26 de abril al 30 de junio de 2016 y como titular, desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017; y, la Directora Administrativa en funciones desde el 1 de diciembre de 2015 al 25 de abril de 2016, no verificaron que se hayan publicado todos los procesos de adquisiciones realizados, en los meses de marzo, abril, mayo, julio, septiembre, noviembre y diciembre de 2016; y, marzo y abril de 2017, mediante el procedimiento de ínfima cuantía, en el portal de compras públicas y que se encuentren incluidos en los reportes remitidos trimestralmente al SERCOP, lo

doe

que originó que no se cuente con la información completa, para fines de revisión y control de los procesos generados por la entidad.

El Director Administrativo, primero como encargado, en funciones desde el 26 de abril al 30 de junio de 2016 y como titular, desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017; y, la Directora Administrativa en funciones desde el 1 de diciembre de 2015 al 25 de abril de 2016; inobservaron el tercer inciso del numeral 3 del artículo 52.1. Contrataciones de ínfima cuantía, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el artículo 8 Publicación, de la Resolución INCOP 062-2012; el artículo 337 Publicación, de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072; y, el artículo 6 Ínfima Cuantía, de la Resolución de la Gerencia General 162-GG de 6 de junio de 2016, que establece:

“... El Director Administrativo autorizará el inicio de las contrataciones bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, bajo su responsabilidad realizará los procesos de contratación, observando las normas y disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General y Resoluciones emitidas para el efecto por el SERCOP (...).”

Los resultados provisionales del examen especial, fueron comunicados a los Directores Administrativos, mediante oficios 0048 y 0053-0005-EPMMOP-AI-2018 de 17 de diciembre de 2018, a fin de que expongan las causas y circunstancias por las cuales se presentaron las novedades señaladas, de lo cual no se recibieron respuestas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 27 de diciembre de 2018, en comunicación de 7 de enero de 2019 el Director Administrativo, primero como encargado, en funciones desde el 26 de abril al 30 de junio de 2016 y como titular, desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, señaló:

*“... Con respecto al listado de procesos no publicados, debo señalar que esta función de publicar corresponde a cada analista, **pues la clave de publicación en el sistema del SERCOP es personal** sin embargo de ello, en mi calidad de Director remitía el reporte de ínfimas cuantías efectuadas al Servicio Nacional de Contratación Pública, mismo que se emitía desde un sistema autóctono y rudimentario, que no es oficial dentro de la Empresa Pública.- ... que no se hayan publicado 37 procedimientos no corresponde ni al 3% del universo de procedimientos ventilados en esa Dirección (...).”*

Lo manifestado por el servidor ratifica el comentario de Auditoría, por cuanto en el ejercicio de sus funciones debió verificar que todas adquisiciones, realizadas bajo la modalidad de ínfima cuantía, estén reportadas en el portal del SERCOP, a fin de que,

Prece 49

en los informes trimestrales consten todos los procesos, no obstante, no se evidenció la delegación por escrito a otro servidor para que cumpla dicha función.

Conclusión

Veinte y cinco procesos de ínfima cuantía no fueron publicados en el portal de compras públicas y los mismos no constaron en los informes trimestrales remitidos al SERCOP, debido a que, los Directores Administrativos titulares y encargado, no verificaron que se hayan publicado todos los procesos de adquisiciones realizados mediante el procedimiento de ínfima cuantía, en el portal de compras públicas y que se encuentren incluidos en los reportes remitidos trimestralmente al SERCOP, lo que originó que no se cuente con la información completa, para fines de revisión y control de los procesos generados por la entidad.


Recomendación

Al Director Administrativo

2. Dispondrá y vigilará a un servidor delegado que, publique mensualmente las adquisiciones realizadas bajo el procedimiento de ínfima cuantía, en el portal de compras públicas, información que deberá constar en los informes trimestrales enviados al SERCOP, con el propósito de contar con información completa y oportuna para fines de verificación y publicidad de los procesos.

Servicios de mantenimiento adquiridos sin informe que motive la necesidad institucional

Doce procesos de adquisiciones de servicios de mantenimiento se realizaron sin el informe de la Unidad Requirente que motivó la necesidad institucional, no obstante, adjuntaron el documento denominado "*Formulario para Requerimiento de Materiales y/o Servicios*", mismo que carece de información, por cuanto, no se detalló: el número de NIOP (código de identificación), características y condiciones detalladas del servicio, ubicación específica de los bienes objeto de mantenimiento y responsable del área requirente, que sustenten los servicios a adquirirse, cabe mencionar que éstos fueron recibidos por la Entidad a conformidad según se establece en las actas de recepción definitivas, así:

estorca 

COMPROBANTE DE PAGO	OBJETO DE COMPRA	No. ORDEN DE TRABAJO / AUTORIZACIÓN DE PROVISIÓN Y DE SERVICIOS	No. FACTURA	PERÍODO DE EJECUCIÓN SEGÚN ORDEN DE TRABAJO / AUTORIZACIÓN DE PROVISIÓN Y DE SERVICIOS	VALOR SIN IVA USD
86268	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	521	001-001-50	DE 2016-12-05 A 2016-12-06	5 967,00
86269	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE GYPSUM EN LA GAF	523	002-001-339	DE 2016-12-05 A 2016-12-06	5 967,00
86272	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	538	001-001-1495	DE 2016-12-09 A 2016-12-10	5 967,00
86500	MANTENIMIENTO BARREDERAS DE ACCESO VEHICULAR Y CERRADURA CON CLAVE	552-2016	001-001-38	DE 2016-12-19 A 2016-12-20	5 966,00
86558	MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES DE AGUA	558	001-001-207	DE 2016-12-19 A 2016-12-20	5 959,82
86559	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	574	001-001-209	DE 2016-12-19 A 2016-12-20	5 967,00
86777	MANTENIMIENTO DE GABINETES CONTRA INCENDIOS	553	001-001-204	DE 2016-12-19 A 2016-12-20	5 967,00
86827	MANTENIMIENTO DE PARARRAYOS PARQUE LA ARMENIA	557	001-001-208	DE 2016-12-19 A 2016-12-20	5 965,10
86829	MANTENIMIENTO GENERADOR MATRIZ Y PARQUE INGLÉS	556	001-001-40	DE 2016-12-19 A 2016-12-20	5 866,78
87993	MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	51	001-001-58	DE 2017-03-17 A 2017-03-20	5 930,00
88293	MANTENIMIENTO DE GABINETES CONTRA INCENDIOS	56	001-001-213	DE 2017-03-24 A 2017-03-27	5 967,00
88297	MANTENIMIENTO DE GABINETES CONTRA INCENDIOS	50	001-001-42	DE 2017-03-17 A 2017-03-20	5 966,00
TOTAL					71 455,70

Fuente: Expedientes de comprobantes de pago

quince 2

Lo descrito se originó por cuanto, el Director Administrativo en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, previo a la aprobación del inicio de los procesos de adquisición, no solicitó el informe de motivación, al Supervisor Ejecutor de Procesos 2, en funciones desde el 2 de mayo de 2016 al 4 de enero de 2017 y como Coordinador de Procesos 1, primero como subrogante y luego como titular en funciones desde el 20 de diciembre de 2016 al 2 de enero de 2017 y desde el 5 de enero al 15 de mayo de 2017, de la Dirección Administrativa, quién elaboró los documentos denominados "*Formulario para Requerimiento de Materiales y/o Servicios*"; y, el Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, no supervisó, que exista la motivación de inicio de los procesos, en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a la adjudicación de los servicios, lo que ocasionó que a pesar de haber recibido los servicios no se pudo comprobar: características, condiciones del servicio, número de NIOP (según el caso) y ubicación específica de los bienes objeto de mantenimiento, por cuanto esta información no constó en el memorando o informe de necesidad ni en el formulario diseñado para el efecto.

El Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, inobservó: el literal j) de las funciones y responsabilidades de la Gerencia Administrativa Financiera del Reglamento Orgánico Funcional de la EPMMOP, aprobado el 22 de abril de 2009, que dispone:

"... Elaborar y aplicar normas de control interno previo y concurrente, en las actividades financieras, contables y administrativas de la EMMOP-Q en concordancia con la base legal, reglamentaria y técnica (...)"

El artículo 4 Áreas Requirentes, de la Resolución de la Gerencia General 162-GG de 6 de junio de 2016:

"... Art. 4.- Áreas Requirentes.- Las áreas requirentes serán responsables de elaborar el informe de motivación de inicio del proceso, los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas para todas las contrataciones, conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones emitidas para el efecto por el SERCOP, así como también conforme a la normativa interna creada para el efecto (...)"

El numeral 2.1. Determinación y Motivación de la Necesidad, de la Guía para el Procedimiento de Ínfima Cuantía, contenida en el memorando de la Gerencia Administrativa Financiera 0021-DA-GAF-2016, de 8 de enero de 2016:

Diez Jais

*“... **Contratación de servicios**, se adjuntará al documento en el cual se determine y motive la necesidad, las características y condiciones claras, completas y detalladas de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones; en las cuales debe incluirse claramente el alcance de las mismas, en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos de los servicios requeridos. - **Para el caso de obras** que tengan como objeto la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de infraestructura existente, se adjuntará al documento en el cual se determina y motiva la necesidad, características y condiciones, las cuales se establecerán para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, atendiendo los aspectos de diseño de acuerdo al alcance de las mismas (...).”*


La Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

El Director Administrativo, en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017; y el Supervisor Ejecutor de Procesos 2, en funciones desde el 2 de mayo de 2016 al 4 de enero de 2017 y como Coordinador de Procesos 1, primero como subrogante y luego como titular en funciones desde el 20 de diciembre de 2016 al 2 de enero de 2017 y desde el 5 de enero al 15 de mayo de 2017, inobservaron los artículos: 4 Áreas Requirientes, y 6 Ínfima Cuantía, de la Resolución de la Gerencia General 162-GG de 6 de junio de 2016:

“... Art. 4.- Áreas Requirientes.- Las áreas requirientes serán responsables de elaborar el informe de motivación de inicio del proceso, los términos de referencia y/o las especificaciones técnicas para todas las contrataciones, conforme la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones emitidas para el efecto por el SERCOP, así como también conforme a la normativa interna creada para el efecto.- Art. 6.- Ínfima Cuantía.- El Director Administrativo autorizará el inicio de las contrataciones bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, bajo su responsabilidad realizará los procesos de contratación, observando las normas y disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General y Resoluciones emitidas para el efecto por el SERCOP (...).”

Además, los numerales 2.1. Determinación y Motivación de la Necesidad y 2.2. Formulario de Requerimientos, de la Guía para el Procedimiento de Ínfima Cuantía, contenida en el memorando de la Gerencia Administrativa Financiera 0021-DA-GAF-2016, de 8 de enero de 2016, que dispone:

*“... **Contratación de servicios**, se adjuntará al documento en el cual se determine y motive la necesidad, las características y condiciones claras, completas y detalladas de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones; en las cuales debe incluirse claramente el alcance de las mismas, en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos de los servicios requeridos. - **Para el caso de obras** que tengan como objeto la reparación,*

diery siete 

refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de infraestructura existente, se adjuntará al documento en el cual se determina y motiva la necesidad, características y condiciones, las cuales se establecerán para cada uno de los rubros y materiales del proyecto, atendiendo los aspectos de diseño de acuerdo al alcance de las mismas ... - Llenar correctamente todos los campos requeridos y respetando los espacios destinados para las distintas áreas, sin obviar las firmas de responsabilidad (...)."


Los resultados provisionales fueron comunicados mediante oficios 0048, 0050, 0067, 0123, 0126 al 0127-0005-EPMMOP-AI-2018 de 17 de diciembre de 2018 y 8 de enero de 2019, al Gerente Administrativo Financiero, Director Administrativo; y Supervisor Ejecutor de Procesos 2 y como Coordinador de Procesos 1, subrogante y titular, a fin de que expongan las causas y circunstancias por las cuales se presentaron las novedades señaladas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 27 de diciembre de 2018, con comunicación de 7 de enero de 2019 el Director Administrativo, en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, señaló:

*"... En primera instancia la Dirección Administrativa entre sus competencias cuenta con la siguiente: ... g.- Administrar los servicios generales de limpieza, conserjería, trabajos de carpintería, plomería, albañilería, pintura y demás similares requeridos, para el cabal funcionamiento de la EMMOP-Q.).- A lo mencionado se debe explicar que todo procedimiento de infirma (sic) cuantía cuenta con un requerimiento previo que es conocido y autorizado por el Gerente Administrativo Financiero y seguidamente por el Director Administrativo, mediante el formulario denominado **"formulario para requerimientos de materiales y/o servicios"**- En este formulario donde se motiva la necesidad de contratación de ínfima cuantía, debiendo recordar a usted que la justificación, o la motivación de algo es una cuestión discrecional por lo cual, resulta impertinente señalar que exista falta de motivación o falta de requerimientos, cuando dichos formularios son parte del expediente (...)."*

En comunicación de 7 de enero de 2019, el Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, indicó:

"... no cabría catalogar de inexistente justificación de necesidad, pues la necesidad institucional en su debido momento fue evidenciada, trasladada al formato preestablecido para el efecto y satisfecha mediante la contratación respectiva.- ... la ínfima cuantía, no requiere de términos de referencia, ni especificaciones técnicas, ni pliegos, ya que por su naturaleza no está sujeta a la observancia de estas fases de la contratación pública que se denominan preparatoria y precontractual, según el procedimiento que se aplique el que varía según la contratación que se sustancie (...)."

diez y ocho 


En comunicación de 7 de enero de 2019, el Supervisor Ejecutor de Procesos 2, en funciones desde el 2 de mayo de 2016 al 4 de enero de 2017 y como Coordinador de Procesos 1, primero como subrogante y luego como titular en funciones desde el 20 de diciembre de 2016 al 2 de enero de 2017 y desde el 5 de enero al 15 de mayo de 2017, indicó:

“... la competencia de la Dirección Administrativa para iniciar procesos de Ínfima Cuantía mismos que al ser emergente la casuística del mismo es determinado para que se elabore en el menor tiempo posible, a través de un formulario parametrizado y utilizado por todas las dependencias de la Empresa... donde se identifica en plenitud su necesidad, mismo que forma parte de los expedientes de Adquisición de bien y/o servicio (...).”

Lo mencionado no modifica el comentario de Auditoría, debido a que no solicitaron que se adjunte a dicho formulario, el memorando que motive la necesidad institucional, constante en la normativa interna de la EPMOP, mismo que contenga el número de NIOP, características y condiciones detalladas del servicio, y la ubicación específica de los bienes objeto de mantenimiento y responsable del área requirente.

Conclusión

Doce procesos de adquisiciones de servicios de mantenimiento se realizaron sin el informe de la Unidad Requirente que motivó la necesidad institucional constante en la normativa interna de la EPMOP, no obstante, adjuntaron el documento denominado “Formulario para Requerimiento de Materiales y/o Servicios”, mismo que carece de información, por cuanto, no se detalló: el número de NIOP (código de identificación), características y condiciones detalladas del servicio, ubicación específica de los bienes objeto de mantenimiento y responsable del área requirente, que sustenten los servicios a adquirirse, cabe mencionar que éstos fueron recibidos a conformidad por la Entidad; lo descrito se originó, debido a que, el Director Administrativo, previo a la aprobación del inicio de los procesos de adquisición, no solicitó el informe de motivación, al Supervisor Ejecutor de Procesos 2, y como Coordinador de Procesos 1, primero como subrogante y luego como titular, de la Dirección Administrativa, quién elaboró los documentos denominados “Formulario para Requerimiento de Materiales y/o Servicios”, y, el Gerente Administrativo Financiero, no supervisó, que exista la motivación de inicio de los procesos, en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a la adjudicación de los servicios, lo que ocasionó que a pesar de haber recibido los servicios no se pudo comprobar: características, condiciones del servicio, número de NIOP (según el caso) y ubicación específica de los bienes objeto de

diez y nueve 

mantenimiento, por cuanto esta información no constó en el memorando o informe de necesidad ni en el formulario diseñado para el efecto.

Recomendación

Al Gerente Administrativo Financiero

- Establecerá un modelo de informe de justificación de necesidad para el requerimiento de bienes y/o servicios, para uso obligatorio de las áreas requerentes, que contendrá al menos lo siguiente: antecedentes, detalle de las especificaciones de los bienes requeridos; y, en el caso de servicios, antecedentes, características, condiciones, ubicación e identificación del bien objeto de mantenimiento, a fin de validar el cumplimiento de los requerimientos convenidos.

Servicios de mantenimientos en el Edificio Matriz que se adquirieron en forma individual

En el mes de diciembre del año 2016 se realizaron cuatro mantenimientos y/o mejoras a la infraestructura del edificio matriz de la EPMOP, con una cuantía superior a la permitida en el ejercicio económico, para la ejecución de obras a través del procedimiento de ínfima cuantía, al no consolidar las intervenciones, considerando la relación de los objetos de la adquisición y las áreas en las que se ejecutaron los trabajos, así:

RUC CONTRATISTA	PERIODO DE EJECUCIÓN SEGÚN ORDEN DE TRABAJO	OBJETO DE COMPRA	CODIGO CONTABLE	COMPROBANTE DE PAGO Y FECHAS	No. FACTURA	VALOR SIN IVA USD
1301594766001	DE 5/12/2016 A 6/12/2016	MANTENIMIENTO DE CAJAS DE AGUA RESIDUAL, MATRIZ	634.04.02.01.201.016	86146 2016-12-15	001-001-32	5 966,00
1714827514001	DE 5/12/2016 A 6/12/2016	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE GYPSUM EN LA GAF	634.04.02.01.201.016	86269 2016-12-27	002-001-339	5 967,00
1301594766001	DE 19/12/2016 A 20/12/2016	SERVICIO DE IMPERMIABILIZACIÓN DE GAF	634.04.02.01.201.016	86779 2017-01-26	001-001-203	5 964,64
1715595292001	DE 19/12/2016 A 20/12/2016	MANTENIMIENTO Y TRATAMIENTO DE HUMEDAD, MATRIZ	634.04.02.01.201.016	86831 2017-01-31	001-001-41	5 967,00
TOTAL						23 864,64

Fuente: Expedientes de comprobantes de pago

Veinte (20)

Lo expuesto, se originó, por cuanto el Director Administrativo en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, autorizó el inicio de los procesos de mantenimiento y/o mejoras en el Edificio Matriz de manera individual, además, previo al pago, el Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, no realizó actividades de supervisión que permitan objetar el uso de este procedimiento, lo que ocasionó la contratación por separado de las intervenciones en un mismo bien inmueble.

El Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, inobservó el literal j) de las funciones y responsabilidades de la Gerencia Administrativa Financiera del Reglamento Orgánico Funcional de la EPMMOP, aprobado el 22 de abril de 2009, que dispone:

“... Elaborar y aplicar normas de control interno previo y concurrente, en las actividades financieras, contables y administrativas de la EMMOP-Q en concordancia con la base legal, reglamentaria y técnica (...).”


Además, la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

El Director Administrativo en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, inobservó el artículo 333 Obras de la Resolución del SERCOP 72-2016 de 31 de agosto de 2016.

Los resultados provisionales del examen especial, fueron comunicados al Gerente Administrativo Financiero y Director Administrativo, mediante oficios 0048 y 0050-0005-EPMMOP-AI-2018, de 17 de diciembre de 2018, a fin de que expongan las causas y circunstancias por las cuales se presentaron las novedades señaladas, a lo cual no presentaron sus justificativos.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 27 de diciembre de 2018, en comunicación de 7 de enero de 2019, el Director Administrativo, en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, indicó:

“... se advirtió la necesidad urgente de dar mantenimiento a los edificios de la EPMMOP, situación que devino en contrataciones de solución inmediata, que debía ser solventada no en meses, como normalmente habría tomado iniciar un proceso de contratación pública (...).”

veinte juas 

Lo descrito ratifica el comentario de Auditoría por cuanto debió realizarse una sola contratación.

Conclusión

En el mes de diciembre del año 2016 se realizaron cuatro mantenimientos y/o mejoras a la infraestructura del edificio matriz de la EPMMOP, con una cuantía superior a la permitida en el ejercicio económico, para la ejecución de obras a través del procedimiento de ínfima cuantía, al no consolidar las intervenciones, considerando la relación de los objetos de la adquisición y las áreas en las que se ejecutaron los trabajos, debido a que, el Director Administrativo, autorizó el inicio de los procesos de mantenimiento y/o mejoras en el Edificio Matriz de manera individual, además, previo al pago, el Gerente Administrativo Financiero, no realizó actividades de supervisión que permitan objetar el uso de este procedimiento, lo que ocasionó la contratación por separado de las intervenciones en un mismo bien inmueble.

Recomendación

Al Director Administrativo

4. Dispondrá y vigilará al responsable de la Unidad de Servicios Generales, planifique la ejecución de obras en una construcción o infraestructura ya existente en la entidad en coordinación con las unidades requirentes, a fin de obtener una cuantía total dentro del monto establecido para ínfimas cuantías en el ejercicio económico, consecuentemente beneficiarse de un menor costo de bienes y servicios.

Pagos por mantenimientos de gabinetes contra incendios y brazo de acceso vehicular, con novedades

En cuatro procedimientos de ínfima cuantía realizados en la EPMMOP, para el servicio de mantenimiento a gabinetes contra incendios y barrederas de acceso vehicular, por un total de 12 653,89 USD, el equipo auditor no logró localizar físicamente los bienes a los cuales se realizaron los mantenimientos, ni obtuvo evidencia documental que permita determinar que efectivamente se realizó los mantenimientos, de acuerdo al siguiente detalle:

veinte y dos (20)

N°	COMPROBANTE DE PAGO Y FECHA	OBJETO DE LA ADQUISICIÓN	RUC CONTRATISTA	No. FACTURA Y FECHA	VALOR TOTAL USD	VALOR PAGADO USD	VALOR SIN JUSTIFICAR USD	OBSERVACIONES
1	86777 2017-01-26	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GABINETES CONTRA INCENDIOS	1301594766001	001-001-204 2016-12-20	6 802,38	6 098,27	6 098,27	6 gabinetes, sin evidencia documental que permita determinar su mantenimiento
2	88293 2017-04-25	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GABINETES CONTRA INCENDIOS	1301594766001	001-001-213 2017-03-27	6 802,38	6 098,27	1 016,38	1 gabinete, no localizado físicamente en el edificio matriz
3	86500 2017-01-17	MANTENIMIENTO DE BARREDERAS DE ACCESO VEHICULAR Y CERRADURA CON CLAVE	1715595292001	001-001-38 2016-12-20	6 801,24	6 097,25	2 769,62	Brazo de acceso vehicular, no localizado físicamente en la GOM
	88297 2017-04-25	MANTENIMIENTO DE BARREDERAS DE ACCESO VEHICULAR Y CERRADURA CON CLAVE	1715595292001	001-001-42 2017-03-21	6 801,24	6 097,25	2 769,62	Brazo de acceso vehicular, no localizado físicamente en la GOM
TOTAL USD					27 207,24	24 391,04	12 653,89	

Fuente: Expedientes de comprobantes de pago

Del cuadro que precede se identificaron las siguientes novedades:

1. Con factura 001-001-204, de 20 de diciembre de 2016, se adquirió el servicio de mantenimiento de gabinetes contra incendios, a lo cual, en el detalle de la factura constó: cambio de cajetín metálico, cambio de vidrio cajetín, revisión válvula angular y niple de bronce, pintura rack porta manguera, limpieza y cambio de empaques de acoples de bronce manguera, cambio de acoples reducciones cónicas y cambio de retenedores de pitón, a 6 gabinetes contra incendios por el valor total de 6 802,38 USD; trabajos que no pudieron ser comprobados por el equipo auditor, por cuanto, en la documentación de soporte al pago, no se detalló la ubicación de los bienes objeto de mantenimiento; adicionalmente el acta de entrega recepción (denominada acta de recepción definitiva) número 553 de 20 de diciembre de 2016, fue suscrita por el Coordinador de Procesos 1, de la Dirección Administrativa, en funciones desde el 1 de junio de 2016 al 15 de mayo de 2017, y la contratista con RUC 1301594766001, por la entrega del servicio convenido.
2. Con factura 001-001-213, de 27 de marzo de 2017, se adquirió el servicio de mantenimiento de gabinetes contra incendios, a lo cual, en el detalle de la factura constó: cambio de cajetín metálico, cambio de vidrio de cajetín metálico, revisión de válvula angular, revisión de niple de bronce, pintura rack porta manguera, limpieza y cambio de empaques de acoples de bronce para manguera, cambio de acoples

veinte y tres (23)

de reducciones cónicas y cambio de retenedores de pitón de bronce, a 6 gabinetes contra incendios, por el valor total de 6 802,38 USD, realizado en el edificio Matriz.

De la constatación física efectuada el 12 de diciembre de 2018, por el equipo auditor, conjuntamente con el Ejecutor de Procesos 2, de la Unidad de Servicios Generales de la EPMOP, se evidenció la existencia de un total de 5 gabinetes contra incendios distribuidos en cada uno de los cinco pisos con que cuenta el edificio Matriz; no obstante de lo cual, en la factura se canceló por el mantenimiento realizado a 6 gabinetes, determinándose el pago injustificado de 1 gabinete de incendios por 1 016,38 USD, mediante comprobante de pago 88293 de 25 de abril de 2017, cabe recalcar que no existe ninguna observación en el acta de entrega recepción (denominada acta de recepción definitiva) número 56 de 27 de marzo de 2017, suscrita por el Coordinador de Procesos 1 de la Dirección Administrativa de la EPMOP, en funciones desde el 1 de junio de 2016 al 15 de mayo de 2017, y por la contratista con RUC 1301594766001, por la entrega del servicio convenido.

Además, en la documentación constante en el expediente de pago se evidenció el informe presentado por la contratista el 27 de marzo de 2017, en el que informó:

“... Por eso para aquellos establecimientos Educativos que poseen instalaciones fijas de incendio, es recomendable realizar mantenimiento e inspecciones periódicas (...)- El mantenimiento de estos equipos podemos dividirlos en 2 etapas:- 1) Las inspecciones.- Podrán ser llevadas a cabo por personal propio del establecimiento educativo, como ser Directivos, Docentes, personal de Cooperadora, etc, (...)”. Lo subrayado corresponde a Auditoría.

Lo descrito en el informe de los trabajos realizados por la contratista no corresponden a la actividad de la Entidad.

3. Con facturas 001-001-38 y 42, de 20 de diciembre de 2016 y 21 de marzo de 2017, se adquirió el servicio de mantenimiento de barrederas de acceso vehicular y cerradura con clave, para los edificios Matriz y GOM por un total de 6 802,38 USD cada una, a lo cual, en el detalle de la factura constó, entre otros: el mantenimiento de brazo y reductor, mantenimiento de muelle de tracción, cambio de sensor proximidad, motor y pulsadores, regulación embrague y lubricación cuadro y cuerpo, correspondiendo al mantenimiento que según el detalle de facturas se realizó en la Gerencia de Operaciones de la Movilidad – GOM, oficinas ubicadas en la Av. Fernández Salvador, sector Parque Inglés, el valor de 2 769,62 USD por cada factura.

veinte y cuatro (24)

Conforme a la constatación física realizada el 7 de enero de 2019, por el equipo auditor, conjuntamente con el Supervisor Ejecutor de Procesos 1, de la Unidad Servicios Generales de la GOM, no se encontró físicamente el brazo de acceso vehicular, existiendo en su lugar una puerta corrediza automática, información que fue certificada por el Director Administrativo encargado, en funciones, con memorandos 0018-DA-2019 de 8 de enero de 2019 y 401-DA-UB-2019, de 21 de febrero de 2019, así:

“... que, en el edificio de la Gerencia de Operaciones de la Movilidad, ubicado en la Av. Fernández Salvador, no existe ni ha existido valla de ninguna naturaleza.- Cabe recalcar que, en el acceso al parqueadero del edificio del Centro de Gestión de la Movilidad, existe una puerta eléctrica, la misma que es accionada por el guardia de seguridad, motivo por el cual certifico que en el mencionado edificio no se encuentra instalada ninguna valla (...).”

Adicionalmente, con oficio 054-DA-SG-2019 de 12 de marzo de 2019, el mismo servidor, indicó:

“... me permito informar a usted que mediante correo electrónico de 08 de marzo de 2019 la Ing. ..., funcionaria de esta Dirección comunica que “se verificó en el Sistema Administrador de Bodegas y no se registra ningún repuesto de lo requerido (...).”

Además, en la suscripción del acta recepción definitiva 552 de 20 de diciembre de 2016, por la entrega de estos servicios, constó la firma del Coordinador de Procesos 1 de la Dirección Administrativa, en funciones desde el 1 de junio de 2016 al 15 de mayo de 2017, y la del contratista con RUC 1715595292001, ocasionando pagos injustificados por 5 539,24 USD mediante comprobantes de pago 86500 y 88297, de 17 de enero y 25 de abril de 2017.

Lo descrito se originó por cuanto, el Supervisor Ejecutor de Procesos 2, en funciones desde el 2 de mayo de 2016 al 4 de enero de 2017 y como Coordinador de Procesos 1, primero como subrogante y luego como titular, de la Dirección Administrativa, en funciones desde el 20 de diciembre de 2016 al 2 de enero de 2017 y desde el 5 de enero al 15 de mayo de 2017, elaboró los documentos denominados Formulario para Requerimiento de Materiales y/o Servicios, para el inicio del proceso, sin realizar el detalle y especificaciones de los gabinetes contra incendios y el brazo de acceso vehicular, objetos de mantenimiento; el Director Administrativo en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, solicitó el requerimiento, autorizó el inicio y

veinte y cinco

solicitó el pago de los procesos de adquisición, sin comprobar el cumplimiento de los procedimientos establecidos; el Coordinador de Procesos 1, de la Dirección Administrativa, en funciones desde el 1 de junio de 2016 al 15 de mayo de 2017, firmó las actas de entrega recepción, sin confirmar la ubicación de los bienes y dejar constancia de los mantenimientos efectuados; el Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, autorizó el requerimiento y el pago de los mencionados mantenimientos, sin realizar actividades de supervisión en cuanto al cumplimiento de los procedimientos establecidos, lo que ocasionó que se realicen pagos no justificados, por servicios de mantenimientos a bienes no localizados físicamente y sin evidencia documental que permita determinar el mantenimiento realizado, por un total de 12 653,89 UDS.

Por lo expuesto el Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, inobservó, el artículo 3.4. Autorizador u ordenador de pago, de la Resolución de la Gerencia General 162-GG de 6 de junio de 2016, que dispone:

"... Son quienes en el ámbito de su competencia autorizan el pago, una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. En la EPMMOP el ordenador de pago será el Gerente Administrativo Financiero y el Director Financiero (...)"

El literal j) de las funciones y responsabilidades de la Gerencia Administrativa Financiera del Reglamento Orgánico Funcional de la EPMMOP, aprobado el 22 de abril de 2009, que establece:

"... Elaborar y aplicar normas de control interno previo y concurrente, en las actividades financieras, contables y administrativas ... en concordancia con la base legal, reglamentaria y técnica (...)"

Las Normas de control interno 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago.

El Director Administrativo en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, inobservó el artículo 6 Ínfima Cuantía, de la Resolución de la Gerencia General 162-GG de 6 de junio de 2016, que establece:

"... El Director Administrativo autorizará el inicio de las contrataciones bajo la modalidad de Ínfima Cuantía, bajo su responsabilidad realizará los procesos de

veinte y seis (26)

contratación, observando las normas y disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General y Resoluciones emitidas para el efecto por el SERCOP (...)”.

Así también, la disposición general quinta, de la misma Resolución, que dispone:

“... Los servidores de la EPMMOP delegados para ordenar un gasto y solicitar pagos, deberán previamente observar que la transacción cumpla con los principios de control de gestión pública de: legalidad, veracidad y economía; y, que ésta se haga conforme al presupuesto institucional y a los documentos a los que se genera la obligación (...)”.

Y la disposición final, primera, de la Resolución mencionada, que establece:


“... Los funcionarios delegados en la presente resolución como ordenadores de gasto, deberán llevar a cabo un control suficiente de los procedimientos bajo su responsabilidad y, en aquellos casos que existan indicios de haberse ejecutado sin cumplir las disposiciones establecidas en la Ley ... deberán informarlo oportunamente al Gerente General con el objeto de iniciar las acciones correspondientes (...)”.

Y el literal f) de las funciones y responsabilidades de la Unidad Administrativa del Reglamento Orgánico Funcional de la EPMMOP, aprobado el 22 de abril de 2009, que establece:

“... Programar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de: transporte, seguridad de instalaciones, reproducción de documentos, documentación y archivo, comunicaciones, conserjería, limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la EMMOP-Q (...)”.

El Coordinador de Procesos 1, de la Dirección Administrativa, en funciones desde el 1 de junio de 2016 al 15 de mayo de 2017, inobservó el artículo 4 Principios, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, y 402-03 Control previo al devengado.

El Supervisor Ejecutor de Procesos 2, en funciones desde el 2 de mayo de 2016 al 4 de enero de 2017 y como Coordinador de Procesos 1, primero como subrogante y luego como titular en funciones desde el 20 de diciembre de 2016 al 2 de enero de 2017 y desde el 5 de enero al 15 de mayo de 2017, no observó el artículo 4 Principios, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

veinte y siete 

Mediante oficios 0048, 0050, 0054, 0067, 0123, 0125 al 0127, 0137 al 0138-0005-EPMMOP-AI-2018 de 17 de diciembre de 2018 y 8 de enero de 2019, fueron comunicados los resultados provisionales al Director Administrativo, Coordinador de Procesos 1, Gerente Administrativo Financiero, Supervisor Ejecutor de Procesos 2 y como Coordinador de Procesos 1, subrogante y titular; y, Contratistas, a fin de que expongan las causas y circunstancias por las cuales se presentaron las novedades señaladas, sin recibir respuestas.

Posterior a las conferencias finales de comunicación de resultados, efectuadas el 27 de diciembre de 2018, 10 y 14 de enero de 2019, los servidores respondieron, así:

Respecto al concepto de mantenimiento de gabinetes contra incendios, los servidores contestaron de la siguiente manera:

Con comunicaciones de 7 y 21 de enero de 2019, el Director Administrativo en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, indicó:

"... en lo que respecta al mantenimiento de estos bienes en el mes de diciembre, se debe aclarar que esta actividad se efectuó en el terminal terrestre del sur de Quito, ... la aclaración de los sitios de ese trabajo habría sido ingresada en la Dirección Administrativa en alcance al informe principal (...)"

Lo comentado por el servidor, no modifica el comentario de Auditoría, por cuanto, no presentó documentación que justifique la ubicación de los 6 gabinetes de incendios, objeto de mantenimiento, en el terminal terrestre del sur.

*"... es preciso indicar que por gestiones del Dr. ..., colaborador del suscrito en la época de sustanciación de los procedimientos objeto de control, se ha logrado ubicar documentación que sustentan mi afirmación efectuada en mi escrito de 07 de enero, cuyo documento será puesto en conocimiento del Equipo Auditor, en escrito del referido ex servidor público de EPMMOP.- ... **no es que no hayan seis gabinetes contra incendio en la EPMMOP (edificio Matriz)**, evidentemente son 5 grandes y un pequeño, este último no requiere el mismo tipo de mantenimiento, sin embargo fue considerado para que se compense el costo de mantenimiento del séptimo gabinete realizado en diciembre de 2016 en el terminal de Quitumbe, ..."- **ACLARACIÓN** En el proceso de marzo se da mantenimiento a cinco gabinetes, pero se paga seis, pues como se ve del cuadro, quedó pendiente de pago del servicio brindado en el mes de diciembre- Respecto a la verificación del mantenimiento del séptimo gabinete en el terminal Quitumbe bajo la coordinación del Dr. ..., la funcionaria ... procede con la verificación de la realización de dicho mantenimiento, situación que se evidencia en el informe que dicho ex funcionario remitirá para su conocimiento. (...)"*

veinte y ocho (28)

Lo comentado por el servidor no modifica el comentario de Auditoría, por cuanto, no fue preciso, en el número de gabinetes objeto de mantenimiento recibidos y respecto al informe del ex funcionario no adjuntó evidencia documentada.

Además, mediante oficio 024-GTE-MTTO-2019 de 23 de enero de 2019, el Supervisor Ejecutor de Procesos 1, responsable de Servicios Generales del Terminal Terrestre Quitumbe, indicó:

“... En lo que respecta al mantenimiento contenido en la orden de trabajo 553 citada por Usted, informo que en el Terminal Quitumbe, no se ha realizado ese tipo de mantenimientos (...).”

Lo expuesto por el servidor, ratifica lo comentado por el equipo auditor.

Con comunicación de 21 de enero de 2019, el Coordinador de Procesos 1, en funciones desde el 1 de junio de 2016 al 15 de mayo de 2017, indicó:

“... Es preciso indicar que contra viento y marea, luchando contra la “pérdida” de documentación he podido localizar al servidor público que constató y verificó la ubicación de tales gabinetes, y efectivamente como lo indicó el Director Administrativo de la época se ha logrado conseguir copia del alcance al que él se refiere, que lo adjunto para su conocimiento (ANEXO A)..- Respecto de la verificación del mantenimiento del séptimo gabinete en el terminal Quitumbe se solicitó a la funcionaria ... que proceda con la verificación de la realización de dicho mantenimiento (...).”

El anexo A, al que hace referencia, corresponde a una copia simple sin certificación suscrito por la contratista y la Asistente de Ejecución de Procesos 3, en funciones desde el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, en la cual indicó:

“... Los gabinetes contra incendio que se dio el mantenimiento en el mes de diciembre son los que están ubicados en el terminal terrestre del Sur de Quito dándose un mantenimiento de un total de siete, gabinetes ubicados en distintas zonas del terminal (...).”

Lo señalado por el servidor y el Anexo A, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto, mediante oficio 024-GTE-MTTO-2019 de 23 de enero de 2019, el Supervisor Ejecutor de Procesos 1, responsable de Servicios Generales del Terminal Terrestre Quitumbe, actuante durante el período de la acción de control, informó que estos

veinte y nueve (29)

mantenimientos no fueron realizados y tampoco fueron comprobados por el equipo auditor.

Por concepto de mantenimiento de brazo vehicular, los servidores contestaron de la siguiente manera:

Con comunicación de 21 de enero de 2019, el Director Administrativo en funciones desde el 26 de julio de 2016 al 10 de mayo de 2017, indicó:

“... si bien en la orden de trabajo se refiere al mantenimiento de barrera de acceso vehicular de la GOM, el servicio fue dado a la puerta eléctrica de acceso vehicular de esa Gerencia, o dicho de otro modo de acuerdo al Diccionario antes aludido, el servicio se dio a la barrera, valla o compuerta, en fin como lo queramos llamar de la Gerencia de Operaciones de Movilidad, ... es decir que el servicio fue brindado. ...”.- Todo lo mencionado, se demuestra con el documento informe que será entregado por el Dr. ..., documento del cual, en lo principal podrá advertir a simple lectura: (i) es un documento bilateral, es decir firmado, tanto por el proveedor, como por el Servidor Público de la misma Gerencia de Operaciones de la Movilidad en reconocimiento de la recepción del servicio, (ii) de ese documento se puede ver, que el servicio es recibido a costo cero para la GOM es decir para la EPMMOP, por ser como allí se indica “nuevamente procedo a brindar el servicio” (iii) se da como referencia y atención a la orden de trabajo No. 50 de 17 de marzo de 2017.(...)”.

Lo citado por el servidor no modifica el comentario de Auditoría, por cuanto, en las facturas y actas de recepción definitivas, se recibieron trabajos, que corresponden a: mantenimiento de brazo y reductor y no a una puerta eléctrica.

Con comunicación de 21 de enero de 2019, el Coordinador de Procesos 1, en funciones desde el 1 de junio de 2016 al 15 de mayo de 2017, indicó:

*“... Se demuestra con el documento que adjunto en **ANEXO C**,... documentos conseguidos contra viento y marea, en vista de la “pérdida” de varios documentos en las instalaciones de la EPMMOP. El informe que hace parte del anexo C, tiene las siguientes características que se observan a simple lectura: (i) es un documento bilateral, es decir firmado, tanto por el proveedor, como por el Servidor Público de la misma Gerencia de Operaciones de la Movilidad en reconocimiento de la recepción del servicio, (ii) de ese documento se puede ver, que el servicio es recibido a costo cero para la GOM es decir para la EPMMOP, por ser como allí se indica “nuevamente procedo a brindar el servicio” (iii) el servicio se da como referencia y atención a la orden de trabajo que remito en anexo B es decir orden de trabajo No. 50 de 17 de marzo de 2017(...)”.*

Francisco

Lo mencionado por el servidor, no modifica lo comentado por Auditoría, por cuanto, el ANEXO C, al que hace referencia, es una copia simple, documento no certificado suscrito por el contratista y el Supervisor Ejecutor de Procesos 1, actuante durante el período 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2017, ratificando que se realizó el mantenimiento de puerta corrediza automática el 15 de septiembre de 2017, fecha en la que no corresponde al servicio brindado ni a las actas de entrega recepción.

Con comunicación de 25 de enero de 2019, el Gerente Administrativo Financiero en funciones desde el 1 de marzo de 2015 al 10 de mayo de 2017, mencionó:

*“... La Conclusión acaecida por el Equipo Auditor en base a los justificativos que he enunciado tendrá que ser modificada, pues se ha podido encontrar los documentos que justifican la prestación de los servicios en legal y debida forma, demostrándose que:- (ii) **Sobre la verificación de los bienes**, estos, están debidamente verificados con informes de la época que el Dr. ... ha podido ubicarlos, lo que sí es lamentable es que en EPMMOP no los hayan encontrado (...).”*

Lo mencionado por el servidor no modifica el comentario de auditoría por cuanto no adjunta información de sustento.

Conclusión

En cuatro procedimientos de ínfima cuantía realizados en la EPMMOP, para el servicio de mantenimiento a gabinetes contra incendios y barrederas de acceso vehicular, por un total de 12 653,89 USD, el equipo auditor no logró localizar físicamente los bienes a los cuales se realizaron los mantenimientos, ni obtuvo evidencia documental que permita determinar que efectivamente se realizó los mantenimientos, debido a que, el Supervisor Ejecutor de Procesos 2 y como Coordinador de Procesos 1, primero como subrogante y luego como titular, de la Dirección Administrativa, elaboró los documentos denominados Formulario para Requerimiento de Materiales y/o Servicios, para el inicio del proceso, sin realizar el detalle y especificaciones de los gabinetes contra incendios y el brazo de acceso vehicular, objetos de mantenimiento; el Director Administrativo, solicitó el requerimiento, autorizó el inicio y solicitó el pago de los procesos de adquisición, sin comprobar el cumplimiento de los procedimientos establecidos; el Coordinador de Procesos 1, de la Dirección Administrativa, firmó las actas de entrega recepción, sin confirmar la ubicación de los bienes y dejar constancia de los mantenimientos efectuados; el Gerente Administrativo Financiero, autorizó el

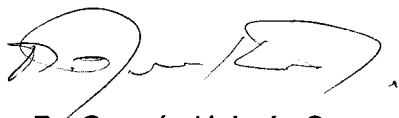
fuente y uno (B)

requerimiento y el pago de los mencionados mantenimientos, sin realizar actividades de supervisión en cuanto al cumplimiento de los procedimientos establecidos, lo que ocasionó que se realicen pagos no justificados, por servicios de mantenimientos a bienes no localizados físicamente y sin evidencia documental que permita determinar el mantenimiento realizado, por un total de 12 653,89 UDS.

Recomendación

Al Director Administrativo

5. Supervisará que el servidor delegado para la recepción de los servicios adquiridos solicite al proveedor o contratista, un informe técnico de los trabajos efectuados, mismo que contendrá información que evidencie la prestación del servicio, como: ubicación precisa del bien objeto del mantenimiento, fotografías del antes y después, fecha aproximada del siguiente mantenimiento, entre otros, a fin de que el mencionado informe sea parte necesaria del acta entrega recepción a conformidad.



Dr. Germán H. León S.
Auditor Interno de la EPMMOP