



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0455-2019

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

INFORME GENERAL

Examen Especial al uso de los vehículos del pool liviano de la EPMTQP, así como, a los procesos de contratación efectuados por servicios de mantenimientos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de abril de 2019

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2017-01-01

HASTA : 2019-04-30

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

Examen Especial al uso de los vehículos del pool liviano de la EPMTQP, así como, a los procesos de contratación efectuados por servicios de mantenimientos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de abril de 2019

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

Quito - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

EPMTPQ	Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
GPS	Global Positioning System
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
 CAPÍTULO I	
INFORMACION INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Limitación al alcance	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
 CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Procesos contratación servicios de mantenimiento	6
Inadecuado control vehicular	6
Vehículos sin servicio de GPS y rastreo satelital no permitió controlar su uso	14
Vehículos distribuidos para uso exclusivo de servidores del nivel jerárquico superior sin autorización de la máxima autoridad	18
 Anexos	
1 Nómina de servidores relacionados con el examen	
2 Vehículos sin órdenes de movilización emitidas a través del sistema	
3 Kilometrajes no son secuenciales	
4 Destino del GPS no concuerdan con las hojas y ordenes de movilización	
5 Hojas de movilización no contienen firmas del custodio	



Ref.: Informe aprobado el

2019-11-29.

Quito, DM

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

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el 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 30 de abril de 2019.

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,

Dr. Rodrigo Cáceres Sánchez
Director de Auditoría Interna - EPMT PQ

UASD

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-EPMTPQ-AI-2019 de 6 de mayo de 2019, en cumplimiento al Plan Anual de Control del 2019 aprobado por el Contralor General del Estado subrogante, mediante Acuerdo 003-CG-2019 de 9 de enero de 2019.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en el uso de vehículos livianos; así como en los procesos de contratación efectuados por servicios de mantenimiento.
- Verificar la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras aplicadas en el uso de los vehículos livianos y en los procesos de contratación por servicios de mantenimiento.

Alcance del examen

El examen especial al uso de los vehículos del pool liviano de la EPMPQ, así como, a los procesos de contratación efectuados por servicios de mantenimientos, comprendió el período entre el 1 de enero de 2017 y el 30 de abril de 2019.

Limitación al alcance

No se realizó el análisis del proceso SIE-EPTMPQ-062-2017 correspondiente a la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo vehículos livianos de la EPMPQ, en razón de que con Resolución TUC-SIE-EPMPQ-062-2017 de 18 de septiembre de 2018, se resolvió declarar la terminación anticipada y unilateral del contrato 0059 de 17 de octubre de 2017, motivo por el cual la EPMPQ inició las

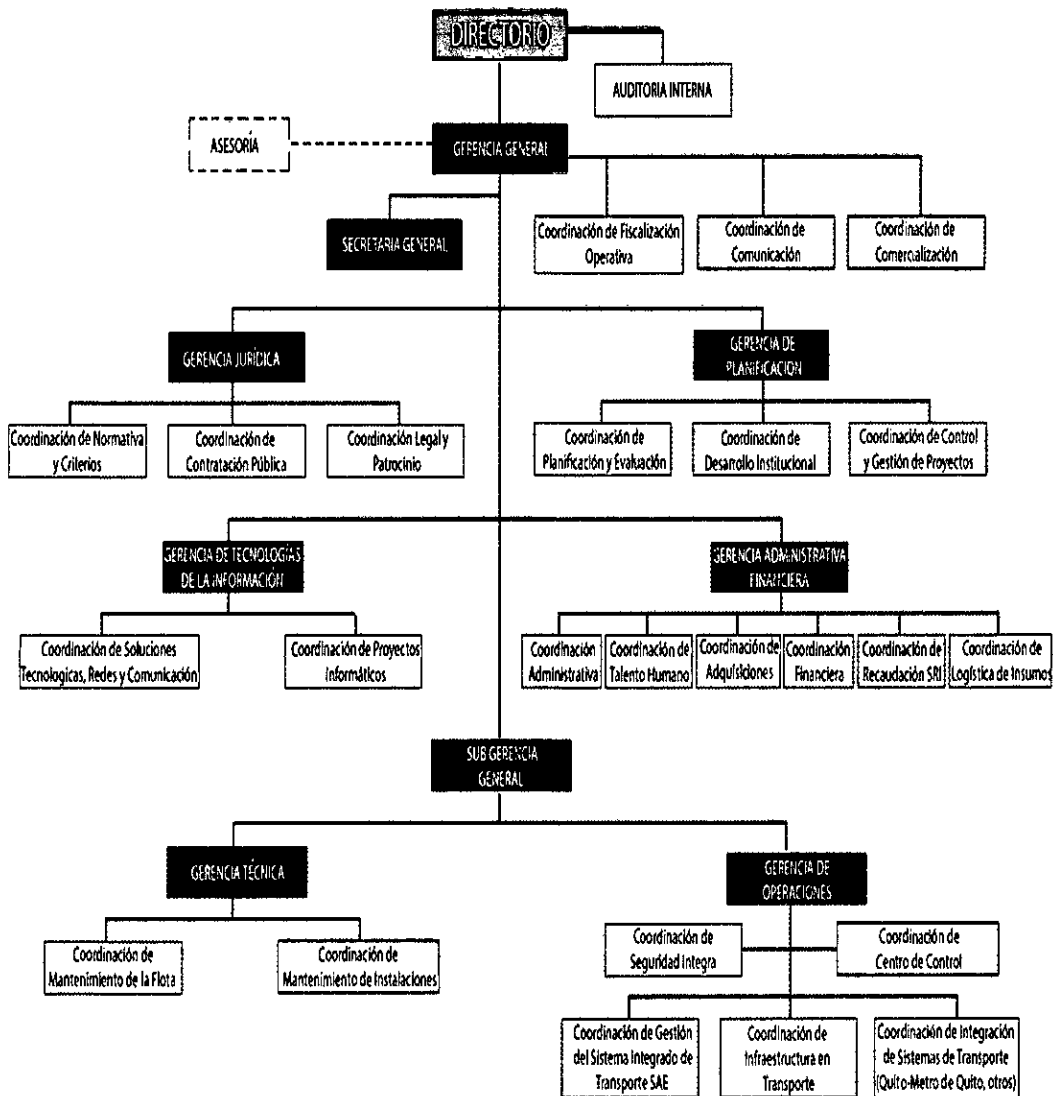
DoD

acciones legales correspondientes, a través del juicio signado con el número 17811-2019-00790, con la presentación de la demanda.

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

Estructura orgánica



Handwritten signature and the word "TRES" with a horizontal line underneath.

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.

Con resolución de Directorio DIR-2015-004 de 30 de septiembre de 2015, se aprobó la nueva Estructura Orgánica de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito:

Las unidades relacionadas con el examen fueron: Gerencia General, Gerencia Administrativa Financiera y Coordinación de Administrativa.

Objetivos de la entidad

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

- a) Operar y administrar el servicio de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Brindar asesoría técnica especializada a instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ámbito del transporte;
- c) Explotar el corredor central trolebús del sistema integrado del Transporte Metrobús-Q de acuerdo con las disposiciones emanadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de gestión del servicio público de transporte de pasajeros; y,
- e) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Directorio.

CUSTRO

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados corresponde a 467 862,87 USD, desglosados de la siguiente manera:

Vehículos pool livianos							
N°	Placa	Código	Modelo	Marca	Año	Valor histórico USD	Total Analizado
1	GA-560H	B025	MOTO HONDA 200	HONDA	2004	2 915,00	445 288,20
2	PME0566	B026	GRAND VITARA 5P 4X2 T/M DLX	CHEVROLET	2007	15 616,00	
3	PME0565	B027	GRAND VITARA 5P 4X2 T/M DLX	CHEVROLET	2007	15 616,00	
4	PME0564	B028	GRAND VITARA 5P 4X2 T/M DLX	CHEVROLET	2007	15 616,00	
5	PMA7033	B030	CAMIONETA B2200 CABINA DOBLE	MAZDA	2008	15 884,00	
6	PMA7034	B031	CAMIONETA B2200 C/D	MAZDA	2008	15 884,00	
7	PMA7036	B033	CAMIONETA BT50 2.2 CABINA DOBLE	MAZDA	2008	16 955,00	
8	PMA1044	B034	LUV D-MAX 2.5L DIESEL CS TM 4X2 OPTIMA	CHEVROLET	2011	25 709,20	
9	PMA1045	B035	LUV D-MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X2 OPTIMA	CHEVROLET	2011	21 730,00	
10	PMA1042	B036	LUV D-MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X2 OPTIMA	CHEVROLET	2011	21 730,00	
11	PEI4777	B037	LUV D-MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X4 EXTREME	CHEVROLET	2012	24 566,00	
12	PEI4776	B038	LUV D-MAX 2.5L DIESEL CS TM 4X2 OPTIMA	CHEVROLET	2012	31 681,00	
13	PEI4780	B039	LUV D-MAX 2.5L DIESEL CS TM 4X2 OPTIMA	CHEVROLET	2012	26 791,00	
14	PEI4779	B040	LUV D-MAX 2.5L DIESEL CS TM 4X2 OPTIMA	CHEVROLET	2012	26 791,00	
15	PEI4781	B041	GRAND VITARA SZ 2.4L 5P TA 4X2	SUZUKI	2012	23 304,00	
16	PMA7677	B043	D-MAX CRDI FULL AC 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	CHEVROLET	2015	29 436,15	
17	PMA7676	B044	D-MAX CRDI FULL AC 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	CHEVROLET	2015	29 436,15	
18	PMA7231	B046	GRAND VITARA SZ FL AC 2.0 5P 4X2 TM	SUZUKI	2014	28 590,00	
19	PMF0625	B049	LUV D-MAX 3.5L V6 CD TM 4X4	CHEVROLET	2009	25 590,00	
20	PMA7173	B050	D-MAX CRDI AC 3.0 CS 4X4 TM DIESEL	CHEVROLET	2017	31 447,70	

Fuente: Sistema de bienes

Contratos por el servicio de mantenimiento						
Contrato N°	Fecha	Plazo	Fecha de Suscripción de Acta entrega definitiva	Valor USD Facturado sin IVA	Partida Presupuestaria	Total Analizado USD
0014	2017-05-18	365 días	2017-09-20	14 371,54	530422	22 574,67
0050	2016-07-25*	365 días	2017-04-17	8 203,13	530422	

Fuente: Coordinación Financiera

*De acuerdo con el alcance del examen se revisaron los pagos realizados desde el 1 de enero de 2017

**Una vez finalizado el contrato 059 de 17 de octubre de 2017, con Resolución TUC-SIE-EPMPQ-062-2017 de 16 de septiembre de 2018, la Empresa realizó el servicio de mantenimiento del pool liviano vehicular dentro de sus talleres ubicados en las instalaciones de El Recreo.

Servidores relacionados

Anexo 1

CINCO

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Nacional de Auditorías Internas, en el periodo del 1 de enero de 2017 y el 30 de abril de 2019, aprobó el informe DAI-AI-0438-2018 el 5 de enero de 2018, el mismo que fue puesto en conocimiento de la máxima autoridad de la EPMT PQ con memorando UAI-2018-026 de 24 de julio de 2018, en el que consta la recomendación 1, la misma que se encuentra cumplida, en razón de que se elaboraron las órdenes de Movilización y de provisión de combustibles para los vehículos livianos de la Empresa.

Procesos contratación servicios de mantenimiento

En relación a la contratación de servicios de mantenimiento analizados, no existieron hechos reportables, toda vez que los procesos se efectuaron conforme a las disposiciones legales pertinentes; a excepción del proceso contractual mencionado en la limitación al alcance.

Inadecuado control vehicular

La entidad contó con 20 vehículos que pertenecen al pool liviano, de los cuales 9 fueron destinados para actividades administrativas y 11 vehículos operativos utilizados para mantener la continuidad y regularidad de los servicios públicos en el sistema de transporte de pasajeros, estos últimos se encuentran exentos de circular sin la respectiva Orden de Movilización Institucional, conforme establece el artículo 5 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Para la movilización de los 9 vehículos administrativos durante la jornada normal de trabajo, la Empresa emitió las respectivas Órdenes de Movilización y adicionalmente para el control de todos los automotores pertenecientes al Pool liviano vehicular se

SES

generó el Formulario F-GA-001 denominado "Hoja de Movilización", el mismo que sirvió como registro e informe diario de circulación.

Con oficio 046-DAI-EPMTPQ-2019 de 28 de mayo de 2019, se efectuó el pedido de información sobre el uso de los vehículos livianos de la EPMTQ, y con comunicación de 5 de junio de 2019, la Coordinadora Administrativa proporcionó la misma, de cuya revisión se observó lo siguiente:

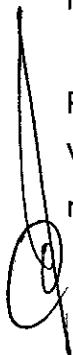
- Las Órdenes de Movilización Institucionales emitidas para los vehículos destinados a actividades administrativas permitían circular en días y horarios laborables, es decir de lunes a viernes de 8:00h a 16:45h, sin embargo, según los informes diarios de movilización y los reportes obtenidos del GPS, los automotores se utilizaron fuera del horario laboral sin que para el efecto se hayan emitido las Órdenes de Movilización generadas en el aplicativo cgeMovilización de la página web de la Contraloría General del Estado (Anexo 2); emitiéndose este documento únicamente para su uso en fines de semana y feriados; además es de indicar que el motivo registrado en las Hojas de Movilización, no concuerdan con el reporte de los GPS; situación que se evidenció hasta enero de 2018.
- Durante el período analizado se observó que los kilometrajes obtenidos de los odómetros de los vehículos que constan en las Hojas de Movilización en los casilleros de entrada y de salida, no fueron secuenciales, situación que no fue controlada por los Coordinadores Administrativos. (Anexo 3)
- El lugar de destino que consta en la Hoja de Movilización elaboradas para el control de los vehículos del pool liviano, no concuerda con el destino y uso que constó en los reportes de los rastreos satelitales presentados por la Coordinación Administrativa, sin que se hayan reportado las novedades. (Anexo 4)
- Según las Hojas de Movilización, en el casillero destinado para colocar el nombre y firma de los conductores del vehículo utilizado, se pudo observar que en ciertos casos no contienen la rúbrica respectiva, es decir el espacio designado estuvo en blanco; además en las Órdenes y Hojas de Movilización Institucionales, consta el nombre de servidores que no estaban designados como custodio del mismo. (Anexo 5)



SIZTE

Lo comentado se produjo por cuanto las Coordinadoras Administrativas titulares de los períodos de gestión de 1 de enero de 2017 al 11 de enero de 2018 y de 1 de junio de 2018 al 30 de abril de 2019; el Coordinador Administrativo subrogante de 3 de febrero al 14 de marzo de 2017, de 28 de abril al 14 de mayo de 2017 y de 14 al 21 de agosto de 2017 y el Coordinador Administrativo encargado de 12 de enero al 30 de mayo de 2018, no vigilaron ni controlaron las actividades desarrolladas tanto por los servidores encargados del control del pool liviano vehicular como de los conductores asignados a los vehículos; debido a que el Especialista Administrativo 1 del período de gestión de 1 de enero al 31 de julio de 2017, Especialista Administrativo 3 del período de gestión del 1 de agosto de 2017 al 31 de enero de 2018, encargado del pool vehicular de 1 de enero de 2017 al 31 de enero de 2018, no controló que los vehículos se utilizaron fuera del horario laboral sin las respectivas Órdenes de Movilización que para el efecto debieron ser emitidas en el aplicativo de la Contraloría General del Estado; y en razón de que el Especialista Administrativo 1 del período de gestión de 1 de enero al 31 de julio de 2017, Especialista Administrativo 3 del período de gestión del 1 de agosto de 2017 al 31 de enero de 2018, encargado del pool vehicular liviano de 1 de enero de 2017 al 31 de enero de 2018; el Subjefe de Trabajos de 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2019, encargado del pool vehicular liviano de 1 de febrero al 25 de junio de 2018; y el Especialista Administrativo 1 del período de gestión de 25 de junio de 2018 al 30 de abril de 2019, encargado del pool vehicular liviano de 26 de junio de 2018 al 30 de abril de 2019; quienes no verificaron que los reportes del GPS del recorrido de los vehículos, luego de cumplidas las diligencias, concuerde con el destino y uso de los automotores de acuerdo a lo autorizado en las Órdenes y Hojas de Movilización, así como 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, de lo cual no se reportó ninguna novedad; lo que ocasionó que los vehículos circularan sin el documento habilitante de movilización respectivo exponiéndose a que el automotor sea aprehendido por parte de las autoridades competentes; y 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 precautelar los recursos institucionales.

Por lo expuesto, los referidos servidores incumplieron el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público expedido mediante Acuerdo 042-CG-2016 de 17 de noviembre de 2016, que dispone:

 OCHO

...Art. 5.- Movilización de los vehículos oficiales y excepciones. - Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional...**Art. 6.-Solicitud orden de movilización:** El titular de la unidad administrativa o su delegado, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos propios de la entidad. La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado...**Art. 8 Custodia del vehículo.-** El conductor asignado es responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión, las llaves del automotor permanecerán en su poder...En los días y horas no laborables, el guardia de turno o el servidor encargado, registrará la hora de entrada o salida de los vehículos, con la firma del conductor y no permitirá la salida de los automotores sin la correspondiente orden de movilización (...).

El Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, aprobado el 29 de diciembre de 2016 con Resolución Administrativa EPMPQ-GG-2016-041, que establece:

“...Artículo 146.- Deberes de los servidores públicos de la Empresa: son deberes de los servidores públicos que laboran en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito los siguientes: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones aplicables; b) Desempeñar personalmente las obligaciones de su puesto, con la eficiencia y diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia (...).

Y la Norma de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales.

Además, los Coordinadores Administrativos titulares, encargado, subrogante inobservaron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado el 16 de junio de 2016, que indica:

“...9.4.1.1 Gestión Administrativa Misión. - Garantizar la entrega adecuada de recursos materiales, servicios básicos y complementarios a través de un proceso administrativo, de acuerdo a los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y calidad apegados a las normas constitucionales y legales vigentes. Responsable: Coordinador Administrativo Atribuciones y Responsabilidades...b) Administrar el pool de vehículos livianos no operativos en coordinación con Gerencias, Coordinaciones y conductores a cargo de los vehículos...e) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las unidades bajo su cargo (...).

NUEVE

Con oficios del 0037-0002-EPTMPQ-AI-2019 al 0056-0002-EPMTPQ-AI-2019 de 10 de julio de 2019 y 0074-0002-EPMTPQ-AI-2019 de 19 de julio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los Gerentes Generales, Gerentes Administrativas Financieras, Coordinadores Administrativos titulares, encargados y subrogantes, Especialista Administrativo 3, Especialistas Administrativos 1, Analista Administrativo 1, Subjefe de Trabajos, Asistentes de Empresa Pública 2 y Conductores.

Con memorando CADM-2019-004 de 15 de julio de 2019, el Especialista Administrativo 1 del período de gestión de 25 de junio de 2018 al 30 de abril de 2019 encargado del pool vehicular liviano de 26 de junio de 2018 al 30 de abril de 2019, adjuntó el informe GDHM-2019-031, en el que indico:

"...Con informe No. GDHM-2019-011, del 12 de febrero de 2019 en cumplimiento a lo dispuesto por la Coordinadora Administrativa, en el memorando CADM. 2019-0093 se realizó un muestreo aleatorio de rastreo satelital a los vehículos del pool liviano de la EPMTPQ...se adjunta también el memorando CADM-2018-568, en el que se comunicó a los conductores del pool liviano vehicular liviano sus obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el acuerdo No. 042-CG-2016 (...)"

Con comunicación de 16 de julio de 2019, la Coordinadora Administrativa de 1 de junio de 2018 al 30 de abril de 2019, indicó:

"...Con memorando CADM-2019-0093 de 23 de enero del 2019, se solicito (sic) un muestreo aleatorio de rastreo satelital a los vehículos del pool liviano de la EPMTPQ desde el mes de junio del 2018 hasta el mes de febrero de 2019. Con informe GDHM-2019-011, de 12 de febrero de 2019 el Lcdo...encargado del Pool Liviano entrego (sic) analizando los pedidos que realizaron la unidad, con las órdenes de movilización, donde se verificó que el destino y uso de las unidades estaban de acuerdo a los pedidos realizados (...)"

Lo expresado por los servidores no modifica el contenido del comentario, en razón de que la documentación presentada corresponde a los controles realizados al uso de los vehículos en fines de semana y no existió evidencia documental sobre los controles y disposiciones realizadas en días y horario laboral, y el memorando enviado a los conductores fue sobre las obligaciones que debieron cumplir los mismos, y no relacionadas al uso del vehículo en las rutas que constan en la Hoja de Movilización.

Mediante comunicación de 19 de julio de 2019, el Coordinador Administrativo encargado de 12 de enero al 30 de mayo de 2018, indicó:

Diez

“...El control de las Hojas de Movilización en la que se requerían los vehículos Vs. el monitoreo de GPS estaba a cargo de los señores...quienes no reportaron las novedades que se mencionan en los resultados provisionales...Sin embargo, en el corto tiempo que me desempeñé como Coordinador Administrativo, pude verificar la indisciplina en el uso del pool liviano, por lo que se inició las correcciones que posteriormente fueron sugeridas a la Coordinadora en funciones desde el 01 de junio de 2018 y se implementaron en su período de gestión (...).”

Con comunicación de 19 de julio de 2019, el Subjefe de Trabajos de 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2019, encargado del pool vehicular liviano de 1 de febrero al 25 de junio de 2018, manifestó:

“...el Lic...en su calidad de Coordinador encargado de la Coordinación Administrativa me designa como encargado del Pool Vehicular...para la distribución de las unidades del pool vehicular de acuerdo a los pedidos y necesidades de los funcionarios que requieran realizar actividades propias de la Empresa...En lo que se refiere a mi persona me he limitado al encargo que hicieron en su momento, es decir la distribución de los vehículos a las diferentes áreas de la Empresa previo un pedido por escrito y el detalle de actividades a realizar fuera de la Empresa...los salvoconductos para que los vehículos se movilen fuera del horario laboral esto es pasado las 16:45 así como también los días sábados, domingos y feriados los elaboraba la Lic...de acuerdo al requerimiento y justificativo presentado por los interesados de las distintas Gerencias y Coordinaciones (...).”

Lo manifestado por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, en vista de que no adjuntaron documentación de respaldo que evidencie los controles realizados para determinar el uso y destino del parque automotor, adicionalmente ratifica el criterio de auditoría en razón de que no se emitieron reportes de novedades.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, con comunicación de 5 de agosto de 2019, la Coordinadora Administrativa del período de gestión de 1 de junio de 2018 al 30 de abril de 2019, indicó:

“...El especialista Administrativo 1 del período de junio de 2018 hasta abril de 2019 en forma periódica ha verificado el destino y uso de los mismos y en el caso de encontrarse alguna novedad esta era comunicada a las diferentes coordinadores y los custodios de los vehículos para que justifiquen el uso del vehículo sin autorización un caso de utilización de vehículos sin autorización fue detectado en el mes de enero de 2019, dicha novedad fue comunicada a la Gerencia General y a Auditoría Interna, además se tomó los correctivos necesarios para evitar el uso de los vehículos sin autorización y se realizó los llamados de atención a las personas responsables del uso de las unidades sin autorización...Con informe No.GDHM-2019-018, del 08 de abril de 2019 el señor...en cumplimiento a lo que se le dispuso, en el memorando CADM-2018-572, de 25 de junio de 2018, donde

ONEZ

efectuó controles de entrada y salida de vehículos livianos y de GPS, se realizó un muestreo aleatorio en días y horario laboral y no laborables mediante rastreo satelital a los vehículos del pool liviano de la EPMTQP desde el mes de enero de 2019 hasta el mes de abril de 2019, en el que se incluyó los pedidos con las actividades que realizarían las unidades incluyéndose el reporte de las calles por las que circularon los vehículos con su respectiva fecha y hora, con esto verifico (sic) que el destino y uso de las unidades estaban de acuerdo a los pedidos realizados....Se dio vehículos de acuerdo a los pedidos que solicitaron en el sistema que se implanto (sic) porque no había controles anteriormente de quien solicitaba, cuando los conductores se quedaban un poco más enviaban correos al especialista administrativo 1 de mi periodo de gestión la persona que solicito para respaldar el trabajo realizado y especialista verificaba y controlaba de acuerdo al pedido y al GPS (...)”.

Con memorando GDHM-2019-001 de 5 de agosto de 2019, el Especialista Administrativo 1 del periodo de gestión de 25 de junio de 2018 al 30 de abril de 2019, adjuntó el informe s/n, indicando que:

“...Las actividades realizadas por los vehículos del pool liviano eran supervisadas en forma periódica verificando el destino y uso de los mismos y en el caso de encontrarse alguna novedad esta era comunicada a las diferentes Coordinaciones y los Custodios de los vehículos para que justifiquen el uso del vehículo sin autorización, un caso de utilización de vehículos sin autorización fue detectado en el mes de enero de 2019, dicha novedad fue comunicada a la Gerencia General y a Auditoria Interna, además se tomó los correctivos necesarios para evitar el uso de los vehículos sin autorización y se realizó los llamados de atención a las personas responsables del uso de las unidades sin autorización... Con informe No. GDHM-2019-018, del 08 de abril de 2019 en cumplimiento a lo dispuesto por la Coordinadora Administrativa, en el memorando CADM-2018-572, del 25 de junio de 2018, en el que se me dispone efectuar controles de entrada y salida de vehículos livianos y de GPS, se realizó un muestreo aleatorio en días y horario laboral y no laborables mediante rastreo satelital a los vehículos del pool liviano de la EPMTQP desde el mes de enero de 2019 hasta el mes de abril de 2019, en el que se incluyó los pedidos con las actividades que realizarían las unidades incluyéndose el reporte de las calles por las que circularon los vehículos con su respectiva fecha y hora, con esto se verificó que el destino y uso de las unidades estaban de acuerdo a los pedidos realizados (...)”.

Lo manifestado por los servidores no modifica el contenido del comentario, en razón de que lo suscitado en enero de 2019 con el vehículo mencionado en el oficio, se debió a que, con motivo del control vehicular efectuado por fin de año, con oficio 001-UAI-2019 de 7 de enero de 2019 la Auditora Jefa puso en conocimiento del Gerente General la novedad suscitada; adicionalmente de la revisión efectuada a la documentación presentada, confirmó lo expuesto por el equipo de auditoría en razón de que la información contenida en las Hojas de Movilización, no concuerda con los reportes del

D. O. S. E.

GPS, además no se anexó documentación de todos los vehículos que conforman el pool vehicular liviano.

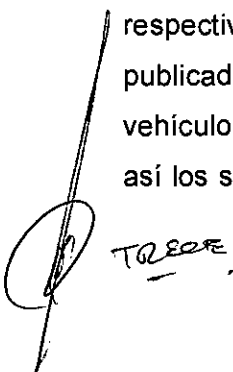
Conclusión

Los Coordinadores Administrativos titulares, encargado y subrogante, no vigilaron ni controlaron las actividades desarrolladas tanto por los servidores encargados del control del pool liviano vehicular como de los conductores asignados a los vehículos; el Especialista Administrativo 1 y 3, encargado del pool vehicular, no controló que los vehículos se utilizaron fuera del horario laboral sin las respectivas Órdenes de Movilización que para el efecto debieron ser emitidas en el aplicativo de la Contraloría General del Estado; y el Especialista Administrativo 1 y 3, el Subjefe de Trabajos y el Especialista Administrativo 1, encargados del pool vehicular liviano en los diferentes períodos de gestión, quienes autorizaron las Órdenes y Hojas de Movilización y emitieron las mismas, sin verificar que el destino y uso de los vehículos concuerde con los reportes del GPS una vez que se concluyó la diligencia establecida, así como 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 de lo cual no se reportó ninguna novedad; lo que ocasionó que los vehículos circularan sin el documento habilitante de movilización respectivo exponiéndose a que el automotor sea aprehendido por parte de las autoridades competentes; y 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 precautelar los recursos institucionales.

Recomendaciones

A la Coordinadora Administrativa

1. Dispondrá al encargado del control del pool liviano vehicular emita las respectivas Órdenes de Movilización mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, para los vehículos no operativos, a fin de que circulen con el documento habilitante y así los servidores puedan hacer uso de los mismos fuera del horario laboral,



A handwritten signature consisting of a large, stylized loop followed by the initials 'TQ EDE' written in a cursive script.

fin de semana y feriados, en caso de ser requerida la utilización; y preparen reportes mensuales para el control y supervisión respectivas.

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.
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.

Vehículos sin servicio de GPS y rastreo satelital no permitió controlar su uso

La Empresa mantiene contratados los servicios de GPS y rastreo satelital para el parque automotor, con el fin de controlar el uso de los vehículos.

Según las especificaciones técnicas elaborados por el Especialista Administrativo 3 y de los informes mensuales presentados para el trámite de pago, así como de la revisión realizada a los reportes del rastreo satelital proporcionados por la Coordinación Administrativa, se determinó que los siguientes vehículos no cuentan con el servicio de rastreo e instalación del dispositivo de GPS; y no se evidenció documentos que justifiquen las razones por las cuales no deban contar con el mencionado servicio, así:

Código	Placa	Marca	Año	Del 1 de enero al 14 de mayo del 2017	Del 15 de mayo del 2017 al 14 de mayo 2018
B025	GA-560H	HONDA	2004	No	Si
B044	PMA7676	CHEVROLET	2015	Si	No
B048	PMA7231	SUZUKI	2014	No	No

CASTORRE

Código	Placa	Marca	Año	Del 1 de enero al 14 de mayo del 2017	Del 15 de mayo del 2017 al 14 de mayo del 2018
B049	PMF0625	CHEVROLET	2009	No	Si
B050	PMA7173	CHEVROLET	2017	No	Si

A partir del 15 de mayo del 2018 hasta la fecha de corte del examen, se contrató el servicio de GPS y rastreo para todos los vehículos que conforman el pool liviano vehicular.

Lo comentado se produjo por cuanto la Coordinadora Administrativa del periodo de gestión de 1 de enero de 2017 al 11 de enero de 2018, Coordinador Administrativo subrogante de 3 de febrero al 14 de marzo de 2017, de 28 de abril al 15 de mayo de 2017, de 14 al 21 de agosto de 2017, no verificaron ni supervisaron que en los informes mensuales presentados por los encargados del pool liviano vehicular, se haya considerado a todos los automotores y que tampoco exista evidencia que justifique las razones por las cuales se encontrarían exentos de colocar el GPS; así como el Especialista Administrativo 1 del periodo de gestión de 1 de enero al 31 de julio de 2017, el Especialista Administrativo 3 del periodo de gestión del 1 de agosto de 2017 al 31 de enero de 2018, encargado del pool vehicular liviano de 1 de enero de 2017 al 31 de enero de 2018 y el Analista Administrativo 1 – Responsable de enviar los reportes de GPS previo al pago, del periodo de gestión de 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2019; no solicitaron la inclusión de 5 automotores, para que cuenten con el servicio de GPS y rastreo satelital; lo que ocasionó que no se pueda determinar el uso de los vehículos que durante el tiempo referido no contaron con el mencionado servicio, por consiguiente se desconozca las actividades y diligencias realizadas por los servidores que utilizaron los mismos.

Incumpliendo el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público expedido mediante Acuerdo 042-CG-2016 de 17 de noviembre de 2016, que establece:

“...Art. 12.- Seguros de los vehículos. - Todos los vehículos a motor, sin restricción de ninguna naturaleza, deberán cancelar anualmente la tasa por el servicio que se preste a través del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros y contar con el servicio de rastreo satelital...Se exceptúa la contratación del servicio de rastreo satelital a aquellos vehículos asignados a las autoridades

Quince

señaladas en el inciso final del artículo 2 de este reglamento, o aquellos que por motivos de seguridad debidamente justificada, se consideren exento (...)"

El Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, aprobado el 29 de diciembre de 2016 con Resolución Administrativa EPMPQ-GG-2016-041, que indica:

"...Artículo 146.- Deberes de los servidores públicos de la Empresa: son deberes de los servidores públicos que laboran en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito los siguientes: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones aplicables; b) Desempeñar personalmente las obligaciones de su puesto, con la eficiencia y diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia (...)"

Y la Norma de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales.

Además, los Coordinadores Administrativos titular y subrogante, inobservaron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado el 16 de junio de 2016, que indica:

"...9.4.1.1 Gestión Administrativa Misión. - Garantizar la entrega adecuada de recursos materiales, servicios básicos y complementarios a través de un proceso administrativo, de acuerdo a los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y calidad apegados a las normas constitucionales y legales vigentes. Responsable: Coordinador Administrativo Atribuciones y Responsabilidades...b) Administrar el pool de vehículos livianos no operativos en coordinación con Gerencias, Coordinaciones y conductores a cargo de los vehículos...e) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las unidades bajo su cargo (...)"

Con oficios del 0037-0002-EPTMPQ-AI-2019 al 0056-0002-EPMPQ-AI-2019 de 10 de julio de 2019 y 0074-0002-EPMPQ-AI-2019 del 19 del mismo mes y año, se comunicaron los resultados provisionales a los Gerentes Generales, Gerentes Administrativas Financieras, Coordinadores Administrativos titulares, encargados y subrogantes, Especialista Administrativo 3, Especialistas Administrativos 1, Analista Administrativo 1, Subjefe de Trabajos, Asistentes de Empresa Pública 2 y Conductores. Mediante comunicación de 19 de julio de 2019, el Coordinador Administrativo encargado de 12 de enero al 30 de mayo de 2018, expresó:

"...Con respecto al servicio de rastreo satelital, se pudo verificar que los vehículos de placas PMA-7676 camioneta D Max asignada a la Subgerencia y PMA-7231 que se encontraba en comodato entre el Municipio de Quito y la EPMPQ no

DISEÑOS

contaban con el servicio de rastreo satelital y al existir una adquisición del servicio por ínfima cuantía vigente, no podía realizarse otra contratación debido a que se superaría el valor de la ínfima cuantía, por lo que se requirió se los incluya en el nuevo proceso, tal es así que en el Memorando CADM-2018-0345 del 24 de abril de 2018 se dirigió a la Gerente Administrativa Financiera, la solicitud de inicio de proceso de contratación del servicio de rastreo satelital y GPS para los vehículos del pool vehicular liviano en el cual se consideraron los 23 vehículos livianos y 1 motocicleta para controlar y administrar dichas unidades (...)".

Lo expresado por el servidor, ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, en vista de que existieron vehículos que no contaron con el servicio de rastreo satelital hasta el 14 de mayo del 2018, y debido a las gestiones realizadas por el Coordinador Administrativo encargado, se realizó un nuevo proceso de ínfima cuantía en el cual se incluyeron todos los vehículos del pool liviano pertenecientes a la EMPTPQ.

Conclusión

Los Coordinadores Administrativos titular y subrogante no verificaron ni supervisaron que en los informes mensuales presentados por los encargados del pool liviano vehicular, se haya considerado a todos los automotores y que tampoco exista evidencia sobre la justificación para que se encuentren exentos de la colocación del GPS; así como el Especialista Administrativo 1 y 3 encargado del pool vehicular liviano y el Analista Administrativo 1 – Responsable de enviar los reportes de GPS; no solicitaron la inclusión de cinco automotores, para que cuenten con el servicio de GPS y rastreo satelital; lo que ocasionó que no se pueda determinar el uso de los vehículos ni las rutas por la falta del mencionado servicio, por consiguiente se desconozca las actividades y diligencias realizadas por los servidores que utilizaron los mismos.

Recomendación

A la Coordinadora Administrativa

4. Verificará y supervisará que, en los informes mensuales presentados por los encargados del pool liviano vehicular, se incluyan a todos los automotores para que cuenten con el servicio de rastreo satelital y GPS; y en los casos de existir excepciones, las mismas se encuentren debidamente justificadas, lo que permitirá determinar el uso del parque automotor, así como las actividades y diligencias realizadas por los servidores que utilizaron los mismos.




D. CASIETE

Vehículos distribuidos para uso exclusivo de servidores del nivel jerárquico superior, sin autorización de la máxima autoridad

De la revisión efectuada a las Órdenes y Hojas de Movilización institucionales, y según los reportes de rastreo satelital proporcionadas por la Coordinación Administrativa, se determinó que, de los 9 vehículos administrativos, 7 se distribuyeron para uso exclusivo y personal de servidores que pertenecieron al nivel jerárquico superior y los mismos se utilizaron fuera del horario laboral, sin que exista evidencia sobre la asignación y autorización respectiva por parte de la Gerente General; así:

CÓDIGO	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	VEHICULO UTILIZADO POR:
B026	PME0566	CHEVRDLET	GRAND VITARA 5P 4X2 T/M DLX	2007	Secretario General
B027	PME0565	CHEVRDLET	GRAND VITARA 5P 4X2 T/M DLX	2007	Gerente Jurídico
B033	PMA7036	MAZDA	CAMIDNETA BT50 2.2 CABINA DDBLE	2008	Gerente de Tecnologías de la Información
B037	PEI4777	CHEVRDLET	LUV D-MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X4 EXTREME	2012	Gerente Técnico
B041	PEI4781	SUZUKI	GRAND VITARA SZ 2.4L 5P TA 4X2	2012	Asesor Empresarial
B043	PMA7677	CHEVRDLET	D-MAX'CRDI FULL AC 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	2015	Gerente Administrativo Financiero
B049	PMF0625	CHEVRDLET	LUV D-MAX 3.5L V6 CD TM 4X4	2009	Gerente de Planificación y Desarrollo

Lo comentado se produjo por cuanto la Coordinadora Administrativa del período de gestión de 1 de enero de 2017 al 11 de enero de 2018, Coordinador Administrativo subrogante de 3 de febrero al 14 de marzo de 2017, de 28 de abril al 15 de mayo de 2017, de 14 al 21 de agosto de 2017, no supervisaron ni controlaron las actividades realizadas por los encargados del pool liviano vehicular en cuanto a la distribución de los automotores; el Especialista Administrativo 1 del período de gestión de 1 de enero al 31 de julio de 2017 y Especialista Administrativo 3 del período de gestión del 1 de agosto de 2017 al 31 de enero de 2018, encargado del pool vehicular liviano de 1 de

 DIEGO

enero de 2017 al 31 de enero de 2018; distribuyó los vehículos a servidores del nivel jerárquico superior sin contar con un criterio técnico y sin observar la normativa legal que regula la asignación de los mismos, lo que ocasiono que la disponibilidad del parque automotor se vea disminuida y no permita atender las necesidades institucionales adecuadamente.

Por lo que incumplieron el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público expedido mediante Acuerdo 042-CG-2016 de 17 de noviembre de 2016 publicado en el Registro Oficial Tercer Suplemento 913 de 30 de diciembre de 2016, que dispone:


*“...**Art. 2.- Asignación de los vehículos:** los vehículos pertenecientes al sector público y a las entidades de derecho privado que administran recursos públicos, se destinara al cumplimiento de labores estrictamente oficiales...- Las dos máximas autoridades unipersonales o corporativas de las instituciones referidas en el artículo 1 de este reglamento, pueden contar con un vehículo de asignación de personal y exclusiva para fines institucionales.-La máxima autoridad puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad, aunque sin asignación exclusiva ni personal y solo para uso en días y horas laborables **Art. 11.- Distribución de los vehículos.-** El encargado o responsable de la unidad de transportes, debe asignar las unidades automotrices con criterio técnico y atendiendo las necesidades institucionales. (...)”*

El Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, aprobado el 29 de diciembre de 2016 con Resolución Administrativa EPMPQ-GG-2016-041, que establece:

*“...**Artículo 146.- Deberes de los servidores públicos de la Empresa:** son deberes de los servidores públicos que laboran en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito los siguientes: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones aplicables; b) Desempeñar personalmente las obligaciones de su puesto, con la eficiencia y diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia (...)”*

Y la Norma de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales.

Además, los Coordinadores Administrativos titular y subrogante inobservaron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado el 16 de junio de 2016, que indica:

 DIEZINUEVE

“...9.4.1.1 Gestión Administrativa Misión. - Garantizar la entrega adecuada de recursos materiales, servicios básicos y complementarios a través de un proceso administrativo, de acuerdo a los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y calidad apegados a las normas constitucionales y legales vigentes. Responsable: Coordinador Administrativo Atribuciones y Responsabilidades...b) Administrar el pool de vehículos livianos no operativos en coordinación con Gerencias, Coordinaciones y conductores a cargo de los vehículos...; e) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las unidades bajo su cargo (...).”

Con oficios del 0037 al 0039-0002-EPMTPQ-AI-2019 y del 0041 al 0056-0002-EPMTPQ-AI-2019 de 10 de julio de 2019, se comunicaron los resultados provisionales a los Gerentes Generales, Gerentes Administrativas Financieras, Coordinadores Administrativos titulares, encargados y subrogantes, Especialista Administrativo 3, Especialistas Administrativos 1, Asistentes de Empresa Pública 2 y Conductores.

Mediante comunicación de 19 de julio de 2019, el Coordinador Administrativo encargado de 12 de enero al 30 de mayo de 2018, informó:

“...Al encontrar que algunos procedimientos no cumplían con lo establecido por la Contraloría General del Estado referentes al uso de los vehículos de las Entidades Públicas, se comunicó al Gerente General quien de manera verbal me dispuso que a ningún funcionario del jerárquico Superior le sea asignado ningún vehículo, excepto el vehículo de la Gerencia y Subgerencia General. Para el uso de los demás vehículos, se dispuso verbalmente al encargado del pool vehicular, que el funcionario requirente debía solicitar con anticipación la asignación de un vehículo para funciones estrictamente de carácter laboral (...).”

Con comunicación de 19 de julio de 2019, el Subjefe de Trabajos de 1 de enero de 2017 al 30 de abril de 2019, encargado del pool vehicular liviano de 1 de febrero al 25 de junio de 2018, manifestó:

“...los vehículos asignados al traslado de Autoridades de la Empresa (Gerentes, Sub Gerente y Coordinadores) como es de conocimiento de todos, su movilización era para retirarlos de su domicilio en la mañana y de retorno en la tarde, no había ninguna restricción con respecto a este tema, así como también para la realización de actividades como Supervisión de Seguridad, Fiscalización, Comercialización, Comunicación, Tecnologías, etc. (...).”

Lo expuesto por los servidores ratifica lo manifestado por el equipo de auditoría, en razón de que existieron vehículos asignados de manera exclusiva y personal a otras autoridades del nivel jerárquico superior y fuera del horario laboral, sin autorización de la máxima autoridad.

Vente

Conclusión

Los Coordinadores Administrativos titular y subrogante no supervisaron ni controlaron las actividades realizadas por los encargados del pool liviano vehicular en cuanto a la distribución de los automotores; el Especialista Administrativo 1 y 3 encargado del pool vehicular liviano; distribuyó los vehículos a servidores del nivel jerárquico superior sin contar con un criterio técnico y sin observar la normativa legal que regula la asignación de los mismos, lo que ocasiono que la disponibilidad de los automotores se vea disminuida y no permita atender las necesidades institucionales adecuadamente.

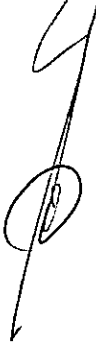
Recomendación

A la Coordinadora Administrativa

5. Dispondrá y supervisará que el responsable del pool liviano vehicular asigne los vehículos en base a un criterio técnico y atendiendo las necesidades institucionales, y en caso de que la máxima autoridad asigne automotores a otros servidores del nivel jerárquico superior, verifique que no sean de forma exclusiva y sólo para uso en días y horarios laborales y para fines estrictamente institucionales.



Dr. Rodrigo Cáceres Sánchez
Director de Auditoría Interna EPMT PQ



VERINTIUNO