



E
C
U
A
D
O
R

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PICHINCHA

DPPch-0058-2021

INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

INFORME GENERAL

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 15 de diciembre de 2020

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-01-01

HASTA : 2020-12-15

Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras, por el período
comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 15 de diciembre de 2020

Siglas y Abreviaturas

CÍA.	Compañía
COVID-19	Coronavirus disease 2019
DMQ	Distrito Metropolitano de Quito
DPPch	Dirección Provincial de Pichincha
IMP	Instituto Metropolitano de Patrimonio
IVA	Impuesto al valor agregado
LTDA.	Limitada
MCS	Menor cuantía Servicios
MDMQ	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Nro.	Número
PAC	Plan Anual de Contratación
POA	Plan Operativo Anual
RE	Régimen Especial
RUC	Registro Único de Contribuyentes
S.A.	Sociedad Anónima
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIPARI	Gestión Financiera (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Control de Bienes)
SPI-SP	Sistema de Pagos Interbancarios – Sector Público
SIE	Subasta Inversa Electrónica
UNESCO	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
USD	Dólar americano

ÍNDICE

<u>DETALLE</u>	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	3
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	5
Viáticos al exterior sin autorización de autoridad competente	5
Seguimiento y control a la administración, uso y destino de los libros recibidos producto del contrato signado con el código RE-IMPQ-043-2018	13
Facturas emitidas previas a la generación de las órdenes de trabajo del proceso MCS-IMP-008-2019	18
Proceso de contratación SIE-MDMQ-IMP-26-2019, con especificaciones técnicas únicas y particulares de equipo mínimo requerido e inadecuada calificación de ofertas	24
Proceso de contratación RE-MDMQ-IMP-63-2019, con especificaciones técnicas sin la debida definición del objeto de contratación.	32
Servicio contratado y recibido no se ajustó a los establecido en los términos de referencia y oferta presentada en el proceso de contratación RE-IMPQ-042-2018	50

Modificación parcial del Manual de Perfiles para la contratación de personal y nombramientos de libre remoción, sin documentos justificativos	61
Adquisición de equipos electrónicos sin considerar procesos comunes de contratación	65
Adquisiciones bajo la modalidad de ínfimas cuantías	69
Falta de conciliación de saldos de la cuenta de ingresos de autogestión "Acceso a lugares públicos" (Entradas Museo TULIPE)	78
Expedientes individuales de personal contratado, incompletos y con información desactualizada	82

ANEXOS AL INFORME

- Anexo 1: Nómina de servidores relacionados con el examen
- Anexo 2: Procesos de Contratación de Obras 2018, 2019, 2020
- Anexo 3: Exámenes excluidos
- Anexo 4: Modificación de Perfiles
- Anexo 5: Expedientes Individuales



Ref. Informe aprobado el 2021-07-28

Quito,

Señor/a
Director/a Ejecutivo/a
Instituto Metropolitano de Patrimonio
Calle García Moreno N8-27 y Manabí
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial "A las operaciones administrativas y financieras" en el Instituto Metropolitano de Patrimonio, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 15 de diciembre de 2020.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y 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,



Mst. José Luis García Lastra
Director Provincial de Pichincha

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Instituto Metropolitano de Patrimonio, se realizó en cumplimiento al memorando EMS-5025-DNOEyEI-GISyE de 17 de diciembre de 2020 y a la orden de trabajo 0002-DPPch-2020-I de 21 de diciembre de 2020, con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2020, de la Dirección Provincial de Pichincha de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables al objeto del examen.
- Verificar la propiedad, veracidad y registro de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el objeto del examen.

Alcance del examen

A las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 15 de diciembre de 2020.

Se excluye de esta acción de control:

- Los contratos de ejecución de obras, suscritos durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 15 de diciembre de 2020, por cuanto no se contó con un profesional técnico en el equipo de trabajo. **(Anexo 2)**

Base legal

Mediante Resolución Administrativa 040 de 28 de diciembre de 2010, se creó la unidad especial denominada Instituto Metropolitano de Patrimonio, dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Estructura orgánica

El Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP, aprobado por la Directora Ejecutiva, a través de Resolución 132-DIREC-2012-IMP de 11 de abril de 2012 y reformada mediante Resolución 055-DIREC-2013-IMP de 20 de febrero de 2013, estableció la siguiente estructura orgánica:

Nivel	Proceso
Gobernante	Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda
	Director Ejecutivo
Habilitantes de Asesoría	Dirección de Proyectos Especiales
	Dirección Jurídica
	Dirección de Planificación
	Dirección de Comunicación Social
	Informática
Agregadores de Valor	Dirección de Inventario Patrimonial
	Dirección de Investigación y Diseño de Proyectos
	Dirección de Ejecución de Proyectos
	Dirección de Fiscalización
Habilitantes de Apoyo	Dirección Administrativa y Financiera

Fuente: Resolución 132-DIREC-2012-IMP de 11 de abril de 2012 y Resolución 055-DIREC-2013-IMP de 20 de febrero de 2013

Objetivos de la entidad

Los objetivos del IMP, son los siguientes:

- Mejorar el atractivo de Quito como ciudad de negocios;
- Fomentar el usufructo del Patrimonio Cultural y Natural del DMQ.

Monto de recursos examinados

Ingresos

El monto de recursos examinados en el presente examen especial fue de 60 541,00 USD, que representó el 100% del total de los ingresos de autogestión por la venta de boletos Museo TULIPE, generados en el Instituto Metropolitano de Patrimonio, de acuerdo al siguiente detalle:

21

Concepto	Valores Recaudados USD			Suman USD
	2018	2019	2020	
Acceso a lugares públicos (Entradas Museo TULIPE)	29 085,00	25 116,00	6 340,00	60 541,00
Suman:	29 085,00	25 116,00	6 340,00	60 541,00

Fuente: Cédulas presupuestarias de ingresos

Gastos

El monto de recursos examinados fue de 4 822 968,99 USD del total de gastos efectuados, en el Instituto Metropolitano de Patrimonio, durante el período de análisis, de acuerdo al siguiente detalle:

Gastos	Total USD
Contratos bienes y servicios	3 315 066,34
Remuneraciones	1 178 436,30
Viáticos al exterior	35 693,54
Servicios personales por Contrato	34 544,00
Órdenes de Compra (Ínfimas Cuantías)	259 228,81
Total, Gastos IMP	4 822 968,99

Fuente: Contratos de Adquisición de bienes y servicios, Cédulas presupuestarias de gastos y órdenes de compra.

1. Servidores relacionados

Anexo 1

Cuba
M

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Dirección de Auditoría Interna del MDMQ, efectuó los exámenes especiales al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de Auditoría Interna y Externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, por los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2018 y el 15 de diciembre de 2020, por lo que no se examinó el cumplimiento de recomendaciones. **(Anexo 3)**

Viáticos al exterior sin autorización de autoridad competente

El Embajador, Representante Permanente de Ecuador ante la UNESCO, mediante correo electrónico de 25 de octubre de 2018, dirigido al Alcalde del DMQ, con copia a la Directora Ejecutiva y Representante Permanente Adjunto del Ecuador ante la UNESCO, incluyó el oficio 4-1-012/2018 de 25 de octubre de 2018, en el que señaló que el Gobierno del Ecuador celebró en el año 2018 el **“40 Aniversario del ingreso de la ciudad de Quito y de las Islas Galápagos a la Lista de Patrimonio Mundial de la Humanidad”** por lo que la Delegación Permanente del Ecuador ante la UNESCO, en colaboración con el Centro de Patrimonio Mundial, realizará un evento para conmemorar dicho acontecimiento, previsto a partir del 3 de diciembre de 2018, en la sede de la UNESCO en París – Francia, ante lo cual, emitió la invitación para que participe como máxima autoridad de Quito en el citado evento.

La Representante Permanente Adjunto del Ecuador ante la UNESCO, mediante correo electrónico de 6 de noviembre de 2018, informó a la Directora Ejecutiva, que de acuerdo a la conversación mantenida entre el Embajador y el Alcalde del DMQ, se resolvió que la citada servidora asistirá a la conmemoración en representación del Alcalde, por lo que se requiere se proporcione 20 fotos de Quito (50x70) y un video sobre el estado actual de su conservación.

La Directora Ejecutiva, en función de la delegación recibida por parte del Alcalde para asistir en su representación, con memorando MP-DIREC-2018-183-2509 de 23 de noviembre de 2018, dispuso a la Directora Administrativa Financiera del IMP, proceder

Cano

con la entrega de viáticos a los miembros designados en calidad de equipo de apoyo conformado por la Directora Administrativa Financiera, Directora Jurídica, Directora de Proyectos Especiales y Coordinadora de Gestión Técnica en función de los objetivos de participación del Instituto en el mencionado evento a partir del 30 de noviembre al 5 de diciembre de 2018, revelando que los mismos cubrirían el costo de sus pasajes aéreos y que cumplirían entre otras las siguientes actividades:

“...Coordinar los procesos logísticos de transporte de las fotografías, video y libros previstos para la exposición a realizarse el 3 de diciembre...- Coordinar la gestión de apoyo en el montaje de la exposición...- Brindar apoyo en el transporte del material previsto para la exhibición a realizarse.- Brindar apoyo a la Directora Ejecutiva en las actividades previstas para el evento y para el cierre de gestión de esta administración ante la UNESCO (...).”

Así también, con sumilla inserta dispuso al Especialista de Desarrollo Organizacional elaborar el informe de pertinencia, a fin de solicitar los viáticos correspondientes.

El Director Metropolitano de Relaciones Internacionales, con memorando 118, Ticket: 2018 – 173985 de 26 de noviembre de 2018, puso a consideración del Alcalde el informe de pertinencia preparado por esa Dirección, acerca de la participación de la Directora Ejecutiva en la citada celebración, autoridad que con sumilla inserta en el documento autorizó su participación.

Con el informe de pertinencia de participación internacional aprobado, la Directora Ejecutiva con memorando IMP-DIREC-2018-184-2530 de 27 de noviembre de 2018, dispuso a los servidores designados a participar de dicha celebración como parte del equipo de apoyo que representaría al IMP, sin considerar que los mencionados servidores, no contaron con el referido documento para su participación.

En función de la designación dispuesta, la Directora Administrativa Financiera, con memorando IMP-DAF-2018-1085 de 28 de noviembre de 2018, solicitó a la Coordinadora de Gestión Financiera emitir la disponibilidad presupuestaria y el análisis que corresponde para el trámite de subsistencias, viáticos, movilización y alimentación; reiterando que los servidores designados en calidad de equipo de apoyo correrían a cargo de los gastos de sus pasajes aéreos; además, adjuntó el INFORME TECNICO IMP-DAF-UATH-2018-61 emitido por el Especialista Desarrollo Organizacional, en el que estableció que es procedente el desplazamiento del personal designado a cumplir la comisión de servicios en el exterior, sin observar que

De...

no se contó con la aprobación ni el informe de pertinencia de participación internacional emitido por la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la Resolución A012 de 3 de junio de 2015.

La Analista Financiera conjuntamente con la Especialista Financiero de Contabilidad elaboraron y supervisaron el cálculo de los viáticos y subsistencias al exterior de los servidores designados, así:

No.	Cargo	Grado	Lugar de Destino	Salida	Hora	Retorno	Hora	No. Días	Nivel	Coficiente	Valor viático x día USD	Total Viáticos USD	Total Subsistencias USD	Total a pagar USD
1	Directora Administrativa Financiera	5 Jerárquico Superior	Quito - Paris - Quito	2018-11-30	7:47:00	2018-12-05	23:28:00	5	185,00	1,52	281,20	1 406,00	140,60	1 546,60
2	Directora Jurídica	5 Jerárquico Superior	Quito - Paris - Quito	2018-11-30	7:47:00	2018-12-05	23:28:00	5	185,00	1,52	281,20	1 406,00	140,60	1 546,60
3	Directora de Proyectos Especiales	5 Jerárquico Superior	Quito - Paris - Quito	2018-11-30	7:47:00	2018-12-05	23:28:00	5	185,00	1,52	281,20	1 406,00	140,60	1 546,60
4	Coordinadora de Gestión Técnica	5 Jerárquico Superior	Quito - Paris - Quito	2018-11-30	7:47:00	2018-12-05	23:28:00	5	185,00	1,52	281,20	1 406,00	140,60	1 546,60
													Suman:	6 186,40

Posterior de haberse presentado las liquidaciones del cálculo de los viáticos y subsistencias al exterior, la Analista Financiera y la Coordinadora de Gestión Financiera, elaboraron y autorizaron en su orden, los Comprobantes de Compromiso de Gasto 2000062604, 2000062605, 2000062606 de 30 de noviembre y 2000062676 de 4 de diciembre de 2018; y, la Analista Financiera Contabilidad, efectuó el control previo, sin objetar que en la documentación presentada por los servidores designados por la Directora Ejecutiva, no se encontró el Informe de Pertinencia de participación internacional aprobado por la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, para el cumplimiento de la comisión de servicios en el exterior ni el detalle de las actividades desarrolladas el día 4 de diciembre de 2018.

Cumplida la comisión de servicios del 30 de noviembre al 5 de diciembre de 2018, las servidoras delegadas, Directora Administrativa Financiera, Directora Jurídica, Directora de Proyectos Especiales y Coordinadora de Gestión Técnica, el 6 y 10 de diciembre de 2018, presentaron los informes de los servicios institucionales y de las actividades desarrolladas, en similares términos, así:

*ml
07*

“... • Brindar apoyo en el transporte del material previsto para la difusión de Quito a sus 40 años de Patrimonio Mundial, a realizarse desde Quito hasta París.- • Apoyar en la logística y gestión de la exhibición a realizarse en UNESCO, París, mediante la revisión de la muestra y sus cédulas previa a la inauguración de la muestra al público.- • Participar de las reuniones previas con miembros de la Delegación permanente del Ecuador ante la UNESCO-París.- • Participar del evento de celebración de los 40 años de la Inscripción de Quito y Galápagos en la Lista del Patrimonio Mundial.- • Brindar apoyo a la Directora Ejecutiva en las actividades previstas para el evento y para el cierre de gestión de esta administración ante UNESCO (...).”

Con los informes aprobados por la Directora Ejecutiva y justificativos correspondientes, la Especialista Financiero Contabilidad, con memorando CFIN-CONT-2018-694-2509 de 28 de diciembre de 2018, remitió a la Directora Administrativa Financiera y Coordinadora de Gestión Financiera, los trámites de pago por concepto de viáticos a París-Francia, a favor de las Directoras: Administrativa Financiera, Jurídica, Proyectos Especiales y Coordinadora de Gestión Técnica, **con la finalidad de que se sirva ratificar el pago del mismo**, en atención a lo dispuesto en el artículo 7, de la resolución de Alcaldía- A 012 de 3 de junio de 2015; servidora que con sumilla inserta en el memorando dispuso continuar con el trámite de pago y la Directora Ejecutiva autorizó su cancelación; pagos que se efectuaron a través de transferencias del Sistema SPI-SP del Banco Central, el 23 de enero de 2019.

En relación al Informe de Pertinencia de participación internacional y su autorización, con oficio GADDMQ-DMRI-2021-0249-O de 2 de marzo de 2021, la Directora Metropolitana de Relaciones Internacionales, señaló:

“...En el archivo físico y digital de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, solo se ha encontrado el Memo No. 118 de fecha 26 de noviembre, con el cual se remitió al Despacho del señor ex Alcalde de Quito, el informe de pertinencia del viaje de la Arquitecta..., dando cumplimiento a lo dispuesto al Art. 7 de la Resolución A012 del 03 de junio de 2015 (...).”

La Directora Ejecutiva, sin contar con la aprobación ni el informe de pertinencia de participación internacional emitido por la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, con memorando IMP-DIREC-2018-183-2509 de 23 de noviembre de 2018, designó un equipo de apoyo conformado por la Directora Administrativa Financiera, Directora Jurídica, Directora de Proyectos Especiales y Coordinadora de Gestión Técnica, a fin de que participen en la celebración del **“40 Aniversario del ingreso de la ciudad de Quito y de las Islas Galápagos a la Lista de Patrimonio Mundial de la Humanidad”**, evento que se efectuó en la ciudad de París – Francia,

0do
0-1

además, dispuso a la Directora Administrativa Financiera proceder con la entrega de viáticos y subsistencias a los citados servidores; situación que tampoco fue observada por el Especialista de Desarrollo Organizacional, al momento de elaborar el INFORME TECNICO IMP-DAF-UATH-2018-61 de pertinencia en la participación en el mencionado evento; provocando que la entidad, desembolse por estos conceptos 6 186,40 USD.

La Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Gestión Financiera, sin considerar ni tomar en cuenta el memorando CFIN-CONT-2018-694-2509 de 28 de diciembre de 2018, emitido por la Especialista Financiero Contabilidad, con el que solicitó se sirva ratificar el pago de los valores por concepto de viáticos y subsistencias en atención a lo dispuesto en el artículo 7, de la resolución de Alcaldía- A 012 de 3 de junio de 2015 a los servidores designados por la Directora Ejecutiva en calidad de equipo de apoyo, con sumilla inserta en el documento dispuso continuar con el trámite de pago y la Directora Ejecutiva autorizó su cancelación; pagos que se efectuaron a través de transferencias del Sistema SPI-SP del Banco Central el 23 de enero de 2019; lo que ocasionó que el IMP desembolse por concepto de viáticos y subsistencias a favor de la Directora Administrativa Financiera, Directora Jurídica, Directora de Proyectos Especiales y Coordinadora de Gestión Técnica 6 186,40 USD, correspondientes a 1 546,60 USD a cada servidora.

Los citados servidores inobservaron lo dispuesto en el artículo 4 "Del viático en el exterior" y la Disposición General Segunda "De las normas internas para el pago de viáticos" del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, publicado en el suplemento del Registro Oficial 392 de 24 de Febrero 2011, reformado en el Registro Oficial 140 de 11 de febrero de 2020; las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 402-02 "Control previo al compromiso" y 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo"; y, el artículo 7 de la resolución de Alcaldía- A 012 de 3 de junio de 2015 "Normas de Austeridad, Restricción del gasto y lineamientos de ejecución presupuestaria".

Con oficios 0400-DPPch-2021 y 0129, 0135, 0139, 0143, 0147 y 0153-002-DPPch-2020-I de 13 y 15 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales a la Directora Ejecutiva, Coordinadora de Gestión Técnica, Directora Jurídica, Directora de Proyectos Especiales, Coordinadora de Gestión Financiera, Especialista de Desarrollo Organizacional y Directora Administrativa Financiera.

over
1/

Con comunicaciones de 22 y 23 de abril de 2021, la Directora Ejecutiva, Coordinadora de Gestión Técnica, Directora Administrativa Financiera, Directora de Proyectos Especiales y la Coordinadora de Gestión Financiera, en similares términos señalaron que la comisión de servicios a Paris-Francia se la realizó en base de la autorización emitida por el Alcalde Metropolitano de Quito a la Directora Ejecutiva del IMP y en función de la disposición emanada por la citada servidora en la conformación del equipo de apoyo que participaría en la celebración del **“40 Aniversario del ingreso de la ciudad de Quito y de las Islas Galápagos a la Lista de Patrimonio Mundial de la Humanidad”**.

Con oficio GADDMQ-IMP-DAF-UTH-2021-0011-O de 23 de abril de 2021, el Especialista de Desarrollo Organizacional, reveló que, en el Informe Técnico, IMP-DAF-UATH-2018-61 de 28 de noviembre de 2018, estableció la base legal entre las que se mencionó al artículo 7 de la Resolución A 012; sin embargo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Servicio Público, concluyó la procedencia del desplazamiento de las mencionadas servidoras que conformaron el equipo de apoyo; además señaló:

“...no cabe duda del desplazamiento a Paris del personal de apoyo designado por la máxima autoridad del IMP, y que dicho desplazamiento fue para cumplir tareas oficiales en reunión o conferencia cuya prioridad y pertinencia con las funciones del IMP contó con informe favorable de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales... pues estas cumplen con los respectivos informes de conformidad con la normativa que regula el pago de viáticos (...).”

La Directora Jurídica, con comunicación de 27 de abril de 2021, señaló:

“...la Directora del Instituto Metropolitano de Patrimonio como un reconocimiento a la gestión desarrollada en pro del patrimonio desde las diferentes direcciones y, con la debida atribución y competencia, sustentada en la Resolución 040, autorizó los viáticos para nuestro traslado...- se deja evidencia de la competencia y atribuciones del Instituto Metropolitano de Patrimonio, ejercidas por la máxima autoridad, quien de conformidad al artículo 7 de la Resolución 40 de 28 de diciembre de 2010, tenía la facultad expresa de autorización de viáticos del personal a su cargo. La autorización que obtuvo como Directora del Instituto Metropolitano de Patrimonio de parte del Alcalde Metropolitano, gestionado a través de la Dirección Metropolitano de Relaciones Internacionales, es de acuerdo a su jerarquía como máxima autoridad, línea directa con el Alcalde (...).”

Criterios que ratifican lo comentado por auditoría, por cuanto los servidores confirmaron que la comisión de servicios se la efectuó sin contar en el informe de

Araceli

pertinencia de participación internacional emitido por la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales para el equipo de apoyo designado por la Directora Ejecutiva, informe que fue emitido únicamente para la citada servidora.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

La Coordinadora de Gestión Técnica, Directora Ejecutiva, Directora Administrativa Financiera y Directora de Proyectos Especiales, en similares términos, mediante comunicaciones de 14 de junio de 2021, señalaron que se ratifican en las observaciones, argumentos y justificativos remitidos mediante comunicaciones de 22 y 23 de abril de 2021 en respuesta a la comunicación de resultados provisionales; por lo que no se modifica lo comentado por auditoría.

Con comunicación de 14 de junio de 2021, la Coordinadora de Gestión Financiera, se ratificó en el contenido de la comunicación de 23 de abril de 2021, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales; adicionalmente, señaló:

“...se demuestra que el pago de viáticos se realizó en el marco de la normativa legal vigente con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustenta su propiedad, legalidad y veracidad; los desembolsos o pagos de valores se encuentran debidamente justificados y comprobados (...).”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto en el expediente para el pago de viáticos a los servidores nombrados en la comisión de apoyo no se encontró adjunto el informe de pertinencia de participación internacional ni la aprobación por parte de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, para su traslado.

La Directora Jurídica, mediante comunicación de 14 de junio de 2021, en similares términos de la respuesta a la comunicación provisional de resultados, entregado mediante comunicación de 27 de abril de 2021, reitero que, con la debida atribución y competencia, sustentada en la Resolución 040, la Directora Ejecutiva autorizó los viáticos para su traslado, según las competencias y atribuciones del IMP, ejercidas de conformidad al artículo 7 de la Resolución 40 de 28 de diciembre de 2010, en la que tuvo la facultad expresa de autorización de viáticos del personal a su cargo, criterio que ratifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora confirmó que la comisión de servicios se la efectuó sin contar en el informe de pertinencia de

Orta

participación internacional emitido por la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales.

Conclusiones

- La Directora Ejecutiva, sin contar con el informe de pertinencia de participación internacional ni la aprobación por parte de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, con memorando IMP-DIREC-2018-183-2509 de 23 de noviembre de 2018, designó un equipo de apoyo conformado por la Directora Administrativa Financiera, Directora Jurídica, Directora de Proyectos Especiales y Coordinadora de Gestión Técnica, a fin de que participen en la celebración del **“40 Aniversario del ingreso de la ciudad de Quito y de las Islas Galápagos a la Lista de Patrimonio Mundial de la Humanidad”**, evento que se llevó a cabo en Paris – Francia; además, dispuso a la Directora Administrativa Financiera proceder con la entrega de viáticos y subsistencias a las citadas servidoras; situación que tampoco fue observada por el Especialista de Desarrollo Organizacional, al momento de elaborar el INFORME TECNICO IMP-DAF-UATH-2018-61 de pertinencia en la participación del mencionado evento; lo que ocasionó que el IMP desembolse por estos conceptos 6 186,40 USD, correspondientes a 1 546,60 USD a cada servidora.
- La Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Gestión Financiera, sin considerar ni tomar en cuenta el memorando CFIN-CONT-2018-694-2509 de 28 de diciembre de 2018, emitido por la Especialista Financiero Contabilidad, en el que solicitó se sirva ratificar el pago de los valores por concepto de viáticos y subsistencias a los servidores designados por la Directora Ejecutiva en calidad de equipo de apoyo, con sumilla inserta en el documento dispuso continuar con el trámite de pago y la Directora Ejecutiva autorizó su cancelación; pagos que se efectuaron a través de transferencias del Sistema SPI-SP del Banco Central, el 23 de enero de 2019; lo que ocasionó que el IMP desembolse 6 186,40 USD a favor de las Directoras: Administrativa Financiera, Jurídica, de Proyectos Especiales y Coordinadora de Gestión Técnica Institucional, por concepto de viáticos y subsistencias al exterior, correspondientes a 1 546,60 USD a cada servidora.

*Doc
m*

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

1. Dispondrá y verificará, que previo a autorizar el gasto del pago de viáticos de los servidores designados a trasladarse fuera del país, a fin de cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de su puesto en el exterior, cuenten con las autorizaciones respectivas y estas se encuentren debidamente legalizadas por la autoridad competente; de no ser el caso, no autorizará su desplazamiento.

Al Director Administrativo Financiero

2. Dispondrá y verificará, que el Coordinador Financiero, previo a solicitar la autorización de los pagos por concepto de viáticos y subsistencias de los servidores designados a cumplir tareas oficiales o servicios institucionales en el exterior, dispongan de la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad; con el propósito de no autorizar e incurrir en desembolsos o pagos de valores que no se encuentran debidamente justificados y comprobados.

Seguimiento y control a la administración, uso y destino de los libros recibidos producto del contrato signado con el código RE-IMPQ-043-2018

La Directora Ejecutiva y el Gerente General de AZUCA DISEÑO GRÁFICO ADIGRA CIA. LTDA. contratista con RUC 1790800849001, el 24 de agosto de 2018, suscribieron el contrato RE-IMPQ-043-2018, para la realización del **"PROYECTO EDITORIAL QUITO PATRIMONIOS — 40 AÑOS"**, que comprendió la elaboración e impresión de 4.000 libros denominados: "Quito, 40 años Patrimonio Cultural de la Humanidad", "Quiteños fotografía de Paúl Salazar", "Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura, escultura, planificación urbana y territorial" y "Plan de Desarrollo del Centro Histórico", por un monto de 149 368,39 USD sin IVA; que posterior a la suscripción del contrato complementario modificatorio de 21 de noviembre de 2018, se denominaron: "Quito Patrimonios", "Quito Cotidiano", "Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura" y "Plan de Desarrollo Integral del Centro Histórico".

Ines
al

La Coordinadora Institucional, a través de memorando IMP-CS-2018-467 de 17 de diciembre de 2018, solicitó a la Directora Ejecutiva, la autorización del Plan de Distribución de los libros "Quito Patrimonios", "Quito Cotidiano" y "Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura" y en relación al libro "Plan de Desarrollo Integral del Centro Histórico", que, por motivo de la ampliación de plazo, aún no fue recibido por la entidad, señaló:

"...sugiero que la propuesta de distribución la prepare la instancia que se encargó de trabajarlo, por la claridad que el equipo debe tener con relación a los destinatarios adecuados (...)"

Con memorando IMP-CS-2019-032-285 de 6 de febrero de 2019, el Especialista en Comunicación, presentó a la Directora Ejecutiva el alcance al Plan de distribución de los libros de la Colección 40 años de Patrimonio "Quito Patrimonios", "Quito Cotidiano" y "Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura" y con memorando IMP-DIREC-2019-060-0488 de 27 de febrero de 2019, la Coordinadora de Gestión Técnica, presentó el plan de distribución del libro "Plan Desarrollo Integral del Centro Histórico", recibidos por el Instituto a través de "ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN ÚNICA DEFINITIVA Y LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO" el 25 de febrero de 2019, suscrita por la Administradora de contrato RE-IMPQ-043-2018, Delegado Técnico No Participante - Proceso RE-IMPQ-043-2018 y el Contratista.

En razón de que el Especialista en Comunicación Social, fue separado de la institución, con memorando IMP-CS-2019-189-1217 de 1 de julio de 2019, comunicó al Director Ejecutivo el estado actual del citado plan, señalando, lo siguiente:

*"...los libros que conforman este Proyecto Editorial no ingresaron a la institución como Activos Fijos, por lo cual han sido entregados cada uno con su respectiva Acta de Entrega – Recepción; las mismas que actualmente reposan en la Unidad de Comunicación Social...- El Plan de distribución aprobado (Adjunto) ha sido ejecutado en un 80%... existen ejemplares de cada una de estas publicaciones que no han sido entregadas. A continuación, detallo las mismas, para su conocimiento, y posterior gestión: **Libro Quito, Patrimonios: Cantidad Disponible: 24... Libro Quito, Cotidiano: Cantidad Disponible: 226... Milton Barragán Dumet, 60 Años de Arquitectura: Cantidad Disponible: 75 De los cuales son: 42 Pasta Dura... 33 Pasta Suave (...)"***

Y, con memorando IMP-DIREC-2019-149-1217 de 2 de julio de 2019, el Director Ejecutivo comunicó a la Analista Administrativa, lo siguiente:

*ceder
a)*

“...comunico a usted que esta Dirección la ha designado como CUSTODIA de las publicaciones del “Plan de Distribución de Libros de la Colección 40 Años Patrimonio” (...).”

En relación a la autorización, entrega y distribución de los 3.000 libros “Quito Patrimonios”, “Quito Cotidiano” y “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”, efectuados por los Coordinadores y Especialista en Comunicación Social, Coordinadora Institucional y Directora Ejecutiva a partir del 12 de diciembre de 2018 al 26 de junio de 2019, según actas, oficios y envíos por correspondencia, al 15 de diciembre de 2020, fecha de corte del examen se determinó una diferencia de 40 592,68 USD, correspondientes a 1.078 libros, así:

Concepto	Quito Patrimonios			Quito Cotidiano			Milton Barragan Dumet 60 Años de Arquitectura			Plan desarrollo integral del centro histórico			Total sin IVA USD
	Cantidad	Valor Untario USD	Total USD	Cantidad	Valor Untario USD	Total USD	Cantidad	Valor Untario USD	Total USD	Cantidad	Valor Untario USD	Total USD	
Total Ingresos	1.000	43,07	43 070,00	1.000	30,13	30 130,00	1.000	42,48	42 480,00	1.000	33,69	33 690,00	149 370,00
* (-) Existencias Físicas	35	43,07	1 507,45	127	30,13	3 826,51	1	42,48	42,48	30	33,69	1 010,70	6 387,14
(-) Justificados	779	43,07	33 551,53	443	30,13	13 347,59	537	42,48	22 811,76	970	33,69	32 679,30	102 390,18
(-) No Justificados	186	43,07	8 011,02	430	30,13	12 955,90	462	42,48	19 625,76	0	33,69	0,00	40 592,68
Suman iguales:	1.000		43 070,00	1.000		30 130,00	1.000		42 480,00	1.000		33 690,00	149 370,00

Información tomada y cruzada de actas, oficios y correos electrónicos de entregas recepciones

* Entregados según memorando IMP-CS-2019-189-1217 de 1 de julio de 2019, 24 ejemplares, entregados físicamente 36; constatación física al 17 de marzo de 2021, 36 libros.

Del cuadro precedente, se desprende lo siguiente:

- En las actas de entrega - recepción de los libros “Quito Patrimonios”, “Quito Cotidiano”, “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura” y “Plan de Desarrollo Integral del Centro Histórico”, respectivamente, no se evidenció la entrega de: 186, 430 y 462 libros, respectivamente, por 40 592,68 USD.

El Especialista en Comunicación Social, responsable de la custodia y distribución de los libros “Quito Patrimonios”, “Quito Cotidiano” y “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura” hasta el 1 de julio de 2019, no presentó los justificativos de las diferencias de 186, 344 y 456 libros, correspondientes a “Quito Patrimonios”, “Quito Cotidiano” y “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”; y, la Analista Administrativa, responsable de la custodia y distribución de los libros a partir del 2 de julio del citado año, no justificó la entrega de los 86 libros “Quito Cotidiano” y 6 libros

Quito
2)

“Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”, lo que ocasionó una diferencia de 40 592,68 USD, correspondientes a 1.078 libros.

Los citados servidores inobservaron lo dispuesto en el artículo 4 “Reglamentación interna” del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, en el Acuerdo 67, publicado en el Registro Oficial Suplemento 388 de 14 de diciembre de 2018 y modificado el 8 de abril de 2020, y la Norma de Control Interno 406-07 “Custodia”.

Con oficios 0129, 0146 y 0149-002-DPPch-2020-I de 15 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales a la, Administradora de contrato RE-IMPQ-043-2018, Especialista en Comunicación Social - Delegado Técnico No Participante - Proceso RE-IMPQ-043-2018 y Analista Administrativa.

Con comunicación sin fecha, recibido mediante correo electrónico de 23 de abril de 2021, el Especialista en Comunicación Social, no presentó documentadamente los justificativos de la entrega-recepción de los 186 libros “Quito Patrimonios”; 344 libros “Quito Cotidiano” y 456 ejemplares “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”, por lo cual se ratifica lo comentado por auditoría.

Con comunicación de 4 de mayo de 2021, la Analista Administrativa, en relación a los 86 libros “Quito Cotidiano” y 6 libros “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”, señaló, entre varios puntos que los libros en mención fueron entregados a los diferentes Directores Ejecutivos del IMP; que los libros por el cambio de oficina se encontraban sin las debidas seguridades; que a partir del 16 de marzo de 2020, por motivos de la pandemia Covid-19, se encontró laborando en la modalidad de teletrabajo y que el 28 de julio de 2020 fue desvinculada de la entidad, sin realizar la entrega de los citados libros; además, informó:

“...Como seguían todos en teletrabajo por disposición de las autoridades, no fue delegado ningún funcionario para recibir los textos a mi cargo, por los que asumo que todos los libros restantes quedaron en la biblioteca, ya que nunca estuvieron en mi oficina o a (sic) al alcance de mi control (...)”.

*dum y san
at*

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora no justificó documentadamente lo manifestado en el párrafo anterior, por lo que se ratifica la diferencia presentada.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

El Especialista en Comunicación Social, mediante comunicación de 11 de junio de 2021, presentó un detalle de la entrega de los libros “Quito Patrimonios”; “Quito Cotidiano” y “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura” y un anexo de actas de entrega recepción, en las que no se pudo verificar la correspondencia entre las actas y el detalle de los libros entregados, por lo que no se modifica lo comentado por auditoría.

La Analista Administrativa, con comunicación de 14 de junio de 2021, en relación a la diferencia de los 86 libros “Quito Cotidiano” y 6 ejemplares “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”, señaló que en los libros entregados por el Especialista en Comunicación Social el 1 de julio de 2019, por un error tipográfico se hizo constar 226 libros del “Quito Cotidiano”, siendo lo correcto 216 ejemplares, razón por la cual la diferencia de los 10 libros correspondería al citado servidor; además, adjuntó las actas de entrega-recepción suscritas por la Asistente Informático de la Dirección de Comunicación Social de la distribución de 79 libros “Quito Cotidiano” y 5 ejemplares “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”, durante los meses enero a marzo de 2021, presentando una disconformidad de 3 libros “Quito Cotidiano” entregados en más respecto a las diferencias observadas, hecho verificado por auditoría; por lo que se modifica lo comentado en 2 544,76 USD.

Conclusión

El Especialista en Comunicación Social, responsable de la custodia y distribución de los libros “Quito Patrimonios”, “Quito Cotidiano” y “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”, no presentó los justificativos de la entrega de 996 libros, correspondientes a 186, 354 y 456 libros de “Quito Patrimonios”, “Quito Cotidiano” y “Milton Barragán Dumet – 60 años de arquitectura”; lo que ocasionó el desconocimiento de su destino y uso; y, se genere la diferencia de 996 libros que alcanzaron el valor de 38 047,92 USD.

don y auto
M

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

3. Dispondrá y verificará, que los responsables de la custodia de los bienes y/o servicios implementen los procedimientos necesarios, que permitan verificar la administración, uso, control y destino de los bienes y/o servicios adquiridos, a fin de asegurar que los mismos cumplan con la necesidad presentada y el objeto de contratación.
4. Dispondrá y verificará, que el Director Jurídico, conjuntamente con el Director Administrativo Financiero, realicen las acciones pertinentes a fin de recuperar los valores ocasionados por diferencias presentadas en el uso, control y destino de los bienes y/o servicios adquiridos por el Instituto.

Facturas emitidas previas a la generación de las órdenes de trabajo del proceso MCS-IMP-008-2019

El Director Ejecutivo y el contratista con RUC 1713708970001, suscribieron el contrato de menor cuantía de bienes y servicio signado con el código MCS-IMP-008-2019 el 17 de julio de 2019, para la prestación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular del IMP" por un monto de 16 031,00 USD y con un plazo de 365 días a partir de la suscripción del contrato o hasta que se devengue la totalidad del monto ofertado, lo que ocurra primero.

Con oficios, DP-01-07-2020 y DP-01-09-2020 de 6 de julio y 7 de septiembre de 2020, el contratista con RUC 1713708970001, solicitó al Administrador de contrato MCS-IMP-008-2019, que actuó a partir del 9 de noviembre de 2019, dos ampliaciones de plazo en función del decreto ejecutivo 1017 de 17 de marzo de 2020, con el cual el Presidente de la República, declaró el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por declaratoria de pandemia de COVID-19; en el primer caso hasta el 30 de septiembre de 2020 es decir 76 días y en el segundo hasta el 31 de diciembre de 2020, es decir 92 días adicionales para su ejecución o hasta que se devengue la totalidad del monto ofertado; y, con memorandos GADDMQ-IMP-DAF-USA-2020-0143-M y 0208-M de 6 de julio y 14 de septiembre del mismo año, puso en

*Ases y con
al*

conocimiento del Director Ejecutivo, quien con oficios GADDMQ-IMP-2020-1890-0 y 2404-0 de 16 de julio y 24 de septiembre de 2020, autorizó las ampliaciones.

En relación a las facturas que debía presentar el contratista, en la Cláusula Quinta "FORMA DE PAGO", del contrato suscrito, se estableció:

"...5.1 Se realizará el pago del servicio efectivamente brindado contra factura de acuerdo al trabajo solicitado. Las facturas serán emitidas los primeros cinco días de cada mes conforme los trabajos realizados en el transcurso del mes anterior.- 5.2..., a las cuales deberán ser acompañadas las ordenes de trabajo y el informe del administrador del contrato de que el servicio fue entregado a entera satisfacción de la entidad (...)"

Sin embargo, el contratista con RUC 1713708970001 el 4 de diciembre de 2020 presentó las facturas S001-001-000001766 y S001-001-000001770, por servicios de repuestos y mano de obra por 965,38 USD y 1 650,00 USD, respectivamente, de los trabajos ejecutados en los automotores del IMP, hasta el 31 de diciembre de 2020; situación que se contrapuso a lo dispuesto en las cláusulas contractuales señaladas anteriormente, por cuanto, corresponden a trabajos que aún no fueron ejecutados a la fecha de emisión de las facturas:

Número factura	Fecha	Concepto	Sub Total USD	IVA 12% USD	Total USD
S001-001-000001766	2020/12/04	Servicio mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de propiedad del IMP diciembre 2020 Repuestos	965,38	115,85	1 081,23
S001-001-000001770	2020/12/04	Servicio mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de propiedad del IMP diciembre 2020 Mano de obra	1 650,00	198,00	1 848,00
Suman:			2 615,38	313,85	2 929,23
Información tomada y cruzada de facturas					

El Administrador del contrato MCS-IMP-008-2019, posterior de haber recibido las facturas descritas en el cuadro anterior, a partir del 3 de diciembre de 2020, suscribió las órdenes de trabajo e informes técnicos de evaluación y diagnóstico, así:

No. Orden de trabajo	Fecha	Placa vehículo	Concepto	Informe Técnico de Evaluación y Diagnóstico			
				Valor USD	Iva 12% USD	Total USD	Suman USD
58	2020/12/03	PME0731	Mano de obra	25,00	3,00	28,00	28,00
59	2020/12/08	PME0732	Repuestos	249,00	29,88	278,88	612,64

*don y.m.
21*

			Mano de obra	298,00	35,76	333,76	
60	2020/12/18	PME0715	Repuestos	71,00	8,52	79,52	323,68
			Mano de obra	218,00	26,16	244,16	
61	2020/12/21	PME0247	Repuestos	74,00	8,88	82,88	105,28
			Mano de obra	20,00	2,40	22,40	
62	2020/12/21	PME0727	Mano de obra	150,00	18,00	168,00	168,00
63	2020/12/22	PME0245	Repuestos	153,88	18,47	172,35	519,55
			Mano de obra	310,00	37,20	347,20	
64	2020/12/23	PME0757	Repuestos	190,00	22,80	212,80	407,68
			Mano de obra	174,00	20,88	194,88	
65	2020/12/23	PME0246	Repuestos	179,50	21,54	201,04	388,08
			Mano de obra	167,00	20,04	187,04	
66	2020/12/29	PME0730	Mano de obra	168,00	20,16	188,16	188,16
67	2020/12/30	PME0726	Mano de obra	168,00	20,16	188,16	188,16
Suman:				2 615,38	313,85	2 929,23	2 929,23

Fuente: Ordenes de Trabajo, Informes Técnicos de Evaluación y Diagnóstico y Proformas para trabajos en el vehículo

El Administrador de contrato MCS-IMP-008-2019, respecto a las facturas recibidas el 4 de diciembre de 2020, por los trabajos que aún no fueron efectuados por el contratista de RUC 1713708970001, con memorando GADDMQ-IMP-DAF-USA-2020-0314-M del corriente mes y año, informó y solicitó al Director Administrativo Financiero, lo siguiente:

“...El contratista presentó la carta compromiso, mediante la cual manifiesta: “Por medio de la presente, yo, ... contratista del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL IMP, me comprometo a brindar el servicio contratado por el periodo (sic) correspondiente a Diciembre 2020, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato MCS-IMPQ-008-2019 y me comprometo a entregar la información necesaria para una vez cumplido con el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL IMP, se justifica el pago a realizarse.”-... en mi calidad de Administrador del Contrato de conformidad con lo dispuesto en la circular Nro. GADDMQ-IMP-2020-0017-C , (sic) solicito se realice el pago... de las facturas emitidas por el ... con un valor total de USD \$ 2.616,49, valor que no incluye IVA...- Una vez se reciba el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL IMP” (MCS-IMPQ-008-2019), se presentará la documentación de respaldo para la respectiva liquidación (...).”

El Administrador de contrato MCS-IMP-008-2019, recibió las facturas S001-001-000001766 y S001-001-000001770 emitidas el 4 de diciembre de 2020, por servicios

*orden
al*

de repuestos y mano de obra emitidas por el contratista con RUC 1713708970001, de trabajos que aún no fueron ejecutados; y, con memorando GADDMQ-IMP-DAF-USA-2020-0314-M del 4 de diciembre de 2020, informó y solicitó al Director Administrativo Financiero que el contratista presentó una CARTA COMPROMISO en la que indicó que se comprometió a brindar el servicio contratado por el período correspondiente a diciembre 2020, y entregar la información necesaria una vez cumplido el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL IMP y se justifique su pago; y, solicitó se realice el pago correspondiente, situación que no fue observada por el servidor; lo que ocasionó que la entidad desembolse el valor de 2 615,38 USD, por servicios que fueron recibidos posterior a la emisión de las facturas mencionadas.

Los citados servidores inobservaron lo dispuesto en el artículo: 121 "Administrador del contrato" del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 403-08 "Control previo al pago", 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo", 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera" e incumplieron lo establecido en la Cláusula Quinta FORMA DE PAGO del contrato MCS-IMP-008-2019 de 17 de julio de 2019.

Con oficios 0401-DPPch-2021 y 0130, 0132 y 0134-002-DPPch-2020-I de 13 y 15 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales al Director Ejecutivo, Administrador de contrato MCS-IMP-008-2019, Director Administrativo Financiero y Contratista, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

Con comunicación de 15 de junio de 2021, el Administrador de contrato MCS-IMP-008-2019, señaló:

"...Al respecto me permito indicar que, mediante Memorando Nro. GADDMQ-IMP-2020-0395-M de 27 de noviembre de 2020, suscrito por el Director Ejecutivo del IMP, se realiza el "Recordatorio de plazos para cierre y ejecución presupuestaria del ejercicio 2020", en el señalado memorando el Director Ejecutivo del IMP, dispone: .-"En cumplimiento a las circulares N°GADDMQ-AG-2020-0049-C y GADDMQ-IMP-2020-0017-C del 04 y 06 de noviembre de 2020, suscritas por el Administrador General del MDMQ y el Director Ejecutivo del IMP; mediante los cuales se remiten las normas para el cierre del ejercicio económico 2020 y apertura del ejercicio económico 2021 y donde se

*Verde y
M*

establecen los plazos para el cierre del periodo fiscal, al respecto:... .-Así mismo; señalar que los responsables de procesos de pago correspondientes a: Honorarios Profesionales, servicios básicos, servicios generales como: guardianía, limpieza, mantenimiento vehicular... cuyos periodos de ejecución correspondan al mes de diciembre 2020 deberán solicitar a los proveedores de dichos servicios, las facturas y remitirán al Director Administrativo Financiero del IMP con la siguiente leyenda: .-"Con la finalidad de que el gasto correspondiente al mes diciembre, se ejecute con presupuesto del ejercicio económico 2020, adjunto remito la factura correspondiente...Misma que en el mes de enero del 2021, se presentará la documentación habilitante para el pago y ratificación del servicio recibido"... .-Por lo expuesto me permito señalar que la solicitud contenida en el Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-USA-2020-0314-M de 04 de diciembre de 2020, se la realizó en concordancia a lo dispuesto en el Memorando Nro. GADDMQ-IMP-2020-0395-M de 27 de noviembre de 2020, suscrito por el Director Ejecutivo...-... dado que de conformidad con las disposiciones emitidas por el Director Ejecutivo, en diciembre de 2020, se solicitó el compromiso de gasto...una vez ejecutados los trabajos, en el mes de enero 2021, se entregó la documentación y solicitud de pago de los trabajos ejecutados en diciembre de 2020 (...)"

Criterio que ratifica lo comentado por auditoría, por cuanto el servidor recibió las facturas S001-001-000001766 y S001-001-000001770 emitidas el 4 de diciembre de 2020, por servicios de repuestos y mano de obra emitidas por el contratista con RUC 1713708970001, de trabajos que aún no fueron ejecutados en los vehículos de la entidad y solicitó su pago, conforme a la disposición emitida por el Director Ejecutivo.

Conclusiones

- El Administrador de contrato MCS-IMP-008-2019, recibió las facturas S001-001-000001766 y S001-001-000001770 emitidas el 4 de diciembre de 2020, por servicios de repuestos y mano de obra de trabajos emitidas por el contratista con RUC 1713708970001, que aún no fueron ejecutados, en base a lo dispuesto en el memorando GADDMQ-IMP-2020-0395-M de 27 de noviembre de 2020, suscrito por el Director Ejecutivo del IMP; además, con memorando GADDMQ-IMP-DAF-USA-2020-0314-M del 4 de diciembre de 2020, informó al Director Administrativo Financiero que el contratista presentó una CARTA COMPROMISO, en la que indicó que se comprometió a brindar el servicio contratado por el período correspondiente a diciembre 2020 y solicitó se realice su respectivo pago, situación que no fue observada por el servidor y procedió al trámite de pago respectivo; lo que ocasionó que la entidad desembolse el valor de 2 615,38 USD, por servicios que fueron recibidos posterior a la emisión de las facturas mencionadas.

debería
2021

- El contratista con RUC 1713708970001, que proporcionó el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE PROPIEDAD DEL IMP, sin considerar que los pagos debían efectuarse por el servicio efectivamente brindado contra factura de acuerdo al trabajo solicitado, emitió las facturas S001-001-000001766 y S001-001-000001770 el 4 de diciembre de 2020, por servicios de repuestos y mano de obra de trabajos que aún no fueron ejecutados, para lo cual presentó una CARTA COMPROMISO en la misma fecha, con la que se comprometió a brindar el servicio contratado por el período correspondiente a diciembre 2020; lo que generó que reciba el valor de 2 615,38 USD, por servicios que fueron recibidos posterior a las facturas.

Hecho Subsecuente

Del 1 al 15 de diciembre de 2020, se emitieron dos órdenes de trabajo por 572,00 USD sin IVA; y, a partir del 16 al 29 de diciembre del citado año, se generaron 8 órdenes de trabajo, para el mantenimiento vehicular del parque automotor del IMP por 2 043,38 USD sin IVA, valores que alcanzaron los 2 615,38 USD sin IVA, constantes en las facturas S001-001-000001766 y S001-001-000001770 emitidas el 4 de diciembre de 2020, por servicios de mano de obra y repuestos que aún no fueron ejecutados; monto que fue transferido a favor del contratista, por medio del Sistema SPI-SP del Banco Central del Ecuador el 2 de febrero de 2021; adicionalmente, con comunicación de 15 de junio de 2021, el contratista en relación a las facturas emitidas previo al servicio realizado, señaló:

"...me comprometí a dar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos del IMP, por el mes de diciembre de 2020; y, solicite el pago por cuanto... ya se conocía que trabajos se tendría que hacer a cada vehículo (...)."

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero

5. Dispondrá y verificará, que los Administradores de contrato y Coordinadores Financieros, previo a solicitar la autorización de los pagos, dispongan de la documentación integra, confiable y exacta que sustente su propiedad, legalidad

*Ver y hacer
21/11/21*

y veracidad; con el propósito de no autorizar e incurrir en desembolsos o pagos de valores que no se encuentran debidamente justificados y comprobados.

Proceso de contratación SIE-MDMQ-IMP-26-2019, con especificaciones técnicas únicas y particulares de equipo mínimo requerido e inadecuada calificación de ofertas

En el proceso de contratación SIE-MDMQ-IMP-26-2019, para la prestación del "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTUDIOS, EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL ARCHIVO TÉCNICO DEL IMP, FASE 2", en la etapa preparatoria y precontractual, se determinó las siguientes observaciones:

El Director Administrativo Financiero, en memorando GADDMQ-IMP-DAF-2019-0766-M de 22 de octubre de 2019, solicitó al Director Ejecutivo la autorización del gasto e inicio del proceso de contratación, adjuntó los términos de referencia elaborados por la Especialista de Documentación y Archivo, y sugirió se encargue al Especialista Administrativo Informático, en calidad de delegado del proceso precontractual; y, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva IMP-DIREC-2019-097 de 14 de noviembre de 2019, el Director Ejecutivo resolvió aprobar el pliego, especificaciones técnicas, presupuesto referencial, y autorizar el inicio de la etapa precontractual del "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTUDIOS, EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL ARCHIVO TÉCNICO DEL IMP, FASE 2 - IMP" y se proceda a realizar la convocatoria, con los pliegos aprobados, a través del portal www.compraspublicas.gob.ec; producto de lo cual se recibieron las ofertas de los proveedores con RUC 1791942671001 "DIGITALTEAM S.A.", 1792076226001 "ASITECNO CIA. LTDA" y 1791885155001 "INTERSA SERVICIOS INTEGRALES S.A.

En los términos de referencia elaborados por la Especialista de Documentación y Archivo, autorizados por la Directora Administrativa Financiera y aprobados por el Director Ejecutivo, se estableció que los oferentes debían presentar dentro de su oferta una copia de las facturas de adquisición de los equipos a su nombre o en su defecto un compromiso de adquisición de un proveedor de este tipo de equipos y las características técnicas que debió cumplir la Guillotina Industrial que formó parte de los equipos mínimos requeridos para brindar el servicio, las cuales fueron únicas y

Walter Gualtero
AG

particulares, por cuanto éstas guardaron exactitud y precisión con la guillotina fabricada por la empresa GRAFIN, domiciliada en Córdoba – Argentina y propuesta por el oferente con RUC 1791942671001 “DIGITALTEAM S.A.”, así:

Términos de referencia	Oferente: DIGITALTEAM SA RUC: 1791942671001	Fabricante: GRAFIN ARGENTINA SA
<p>La guillotina a ser utilizada en las Instalaciones del IMP, debe ser de alta precisión, capaz que garantice la preservación de los documentos que tengan que cortarse</p> <p>Deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:</p> <p>Normas de seguridad industrial CE (Comunidad Europea) y UL EEUU aprobadas</p> <p>Taco trasero motorizado de gran precisión</p> <p>Pisón motorizado con regulación de presión digital. Cuchilla motorizada con motor independiente.</p> <p>Celdas de seguridad infrarrojas de máxima protección</p> <p>Cuchillas de acero de excelente calidad</p> <p>Función de expulsa de papel automática</p> <p>Luz de corte por láser</p> <p>Programas de corte con memorias para guardar programas.</p> <p>Disponer de una cuchilla de repuesto</p> <p>Características técnicas:</p> <p>Tamaño de corte: Hasta 670 x 655 mm</p> <p>Tamaño de corte: Min 30 mm</p> <p>Altura de corte/Espesor: Min 80 mm</p> <p>Precisión: Min < 0,3mm</p> <p>Pantalla: LCD</p> <p>Programa: SI</p> <p>Pisón de papel: Automático</p> <p>Poder: AC220V/110V 50Hz1700W</p> <p>Barrera de seguridad: Óptica</p> <p>Peso: Máx. 270 Kg</p> <p>Tamaño de la máquina: Máx. 1300 x 980 x 1300 mm</p>	<p>Guillotina Usada Demo Marca GRAFIN MODELO 670V</p> <p>Normas de seguridad industrial CE (Comunidad Europea) y UL EEUU aprobadas</p> <p>Taco trasero motorizado de gran precisión</p> <p>Pisón motorizado con regulación de presión digital.</p> <p>Cuchilla motorizada con motor independiente.</p> <p>Celdas de seguridad infrarrojas de máxima protección</p> <p>Cuchillas de acero de excelente calidad</p> <p>Función de expulsa de papel automática</p> <p>Luz de corte por láser</p> <p>Posee 9 Programas de corte con 8 memorias para guardar programas.</p> <p>Incorpora una cuchilla de repuesto</p> <p>Características técnicas:</p> <p>Tamaño de corte: Hasta 670 x 655 mm</p> <p>Tamaño de corte: Min 30 mm</p> <p>Altura de corte/Espesor: Min 80 mm</p> <p>Precisión: Min < 0,3mm</p> <p>Pantalla: LCD</p> <p>Programa: SI</p> <p>Pisón de papel: Automático</p> <p>Poder: AC220V/110V 50Hz1700W</p> <p>Barrera de seguridad: Óptica</p> <p>Peso: 270 Kg</p> <p>Tamaño de la máquina: 1300 x 980 x 1300 mm</p>	<p>Guillotina GRAFIN TECNOCUT 67</p> <p>Las TECNOCUT 67V poseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas de seguridad industria CE (Comunidad Europea) y UL (EEUU) aprobadas. • Taco trasero motorizado de gran precisión • Pisón motorizado con regulación de presión digital. <p>Cuchilla motorizada con motor independiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celdas de seguridad infrarrojas de máxima protección. • Cuchillas de acero de excelente calidad. • Función de expulsa papel automática • Luz de corte por láser. • Posee 9 programas de corte con 8 memorias para guardar programas. • Incorpora una cuchilla de repuesto. <p>Características Técnicas:</p> <p>Máx. tamaño de corte: 670 x 655 mm.</p> <p>Min. tamaño de corte: 30 mm.</p> <p>Altura de corte/ Espesor: 80 mm.</p> <p>Precisión: <0,3 mm.</p> <p>Pantalla: LCD</p> <p>Programa: si</p> <p>Pisón de papel: Automático</p> <p>Poder: AC220V/110V 50Hz 1700W</p> <p>Barrera de seguridad: Óptica</p> <p>Peso: 270kg</p> <p>Tamaño de la máquina: 1300 x 980 x 1300 mm.</p>

Situación que no fue observada por el Especialista Administrativo Informático delegado del proceso precontractual SIE-MDMQ-IMP-26-2019, servidor que mediante acta 59-UCP-IMP-2019 de 25 de noviembre 2019, procedió a la apertura de las ofertas y a través de Informe Técnico de evaluación de 28 de noviembre del citado año, habilitó a

Verde y...
CS

las tres ofertas presentadas a participar en el proceso de puja, sin considerar que los oferentes con RUC 1792076226001 y 1791885155001, no cumplieron con las especificaciones técnicas del equipo mínimo requerido "GUILLOTINA INDUSTRIAL" de la cual presentaron modelos de equipos con características diferentes a los requeridos y sin embargo en las ofertas presentadas utilizaron las mismas especificaciones solicitadas en los términos de referencia y pliegos del proceso; tampoco presentaron copias de las facturas de adquisición de los equipos a su nombre o compromisos de adquisición y en su lugar exhibieron compromisos de arriendos de equipos, que no se encontraron establecidos en los términos de referencia, así:

Oferente: ASITECNO CIA. LTDA RUC: 1792076226001	Oferente: INTERSA SERVICIOS INTEGRALES S.A. RUC: 1791885155001
<p style="text-align: center;">BW 670V2+</p> <p>Pisón motorizado con regulación de presión digital. Cuchilla motorizada con motor independiente. Celdas de seguridad infrarrojas de máxima protección Cuchillas de acero de excelente calidad Función de expulsa de papel automática Luz de corte por láser Programas de corte con memorias para guardar programas. Disponer de una cuchilla de repuesto Características técnicas: Tamaño de corte: Hasta 670 x 655 mm Tamaño de corte: Min 30 mm Altura de corte/Espesor: Min 80 mm Precisión: Min < 0,3mm Pantalla: LCD Programa: SI Pisón de papel: Automático Poder: AC220V/110V 50Hz1700W Barrera de seguridad: Óptica Peso: Máx. 270 Kg Tamaño de la máquina: Máx. 1300 x 980 x 1300 mm</p>	<p style="text-align: center;">BW 670V2+</p> <p>Pisón motorizado con regulación de presión digital. Cuchilla motorizada con motor independiente. Celdas de seguridad infrarrojas de máxima protección Cuchillas de acero de excelente calidad Función de expulsa de papel automática Luz de corte por láser Programas de corte con memorias para guardar programas. Disponer de una cuchilla de repuesto Características técnicas: Tamaño de corte: Hasta 670 x 655 mm Tamaño de corte: Min 30 mm Altura de corte/Espesor: Min 80 mm Precisión: Min < 0,3mm Pantalla: LCD Programa: SI Pisón de papel: Automático Poder: AC220V/110V 50Hz1700W Barrera de seguridad: Óptica Peso: Máx. 270 Kg Tamaño de la máquina: Máx. 1300 x 980 x 1300 mm</p>

Y, mediante Informe de resultados de 11 de diciembre de 2019, una vez obtenido el resultado final de la puja, recomendó la adjudicación del proceso a la empresa con RUC 1791942671001.

Es importante mencionar que las novedades anteriormente descritas, ya fueron observadas por parte de la Directora de Supervisión de Procedimientos del SERCOP, servidora que mediante oficio SERCOP-DSP-2019-7611-OF de 11 de diciembre de 2019, informó al Alcalde del DMQ y al Analista de Servicios Administrativos del IMP, el

concluye / jam
27

reclamo al proceso de contratación presentado por la empresa con RUC 0993284858001 el 20 de noviembre de 2019 descrito en los siguientes términos, por lo cual, solicitó disponga la suspensión del procedimiento por un término de 7 días, así:

*“... En los TDR solicitan una Guillotina con especificaciones exactas... que solo llevan a un modelo en especial, que lo ofrece en la venta la compañía GRAFIN... y realizando la búsqueda de estas guillotina (sic), no se encuentran en venta en Ecuador, ya que únicamente lo ofrece esta empresa Argentina... .- De igual forma en los TDR especifica claramente que la guillotina debe tener una licencia otorgada en el extranjero Normas de seguridad industrial CE(Comunidad europea) y UL (EEUU) aprobadas... .-Por lo expuesto señor Director... solicito se **DECLARE DESIERTO EL PROCESO SIE-MDMQ-IMP-26-2019**...por VIOLENTAR la norma expresa invocada y perjudicar y discriminar a otras empresas (...).”*

Ante el reclamo presentado, el Director Ejecutivo, con oficio GADDMQ-IMP-2019-3359-O de 20 de diciembre de 2019, acogiendo los análisis realizados por la Especialista de Documentación y Archivo y el Especialista Administrativo Informático, presentó a la Directora de Supervisión de Procedimientos del SERCOP los justificativos requeridos y solicitó la desestimación de las observaciones formuladas, el levantamiento de la suspensión y la autorización para continuar con el proceso; servidora, que a través de oficio SERCOP-DSP-2020-0211-OF de 8 de enero de 2020, informó al Alcalde que la entidad contratante bajo su responsabilidad definirá la continuidad del procedimiento de contratación.

Mediante Resolución de Dirección Ejecutiva IMP-DIREC-2020-016 de 16 de enero de 2020, el Director Ejecutivo adjudicó el proceso al oferente con RUC 1791942671001, quienes suscribieron el contrato de Subasta Inversa Electrónica el 31 de enero de 2020, por un monto de 68 700,00 USD, un plazo de ejecución de 180 días contados a partir de la notificación de disponibilidad del anticipo y se designó al Especialista de Documentación y Archivo en calidad de Administrador del contrato.

Con Acta Entrega Recepción Única y Definitiva del Contrato de 8 de diciembre de 2020, la Administradora del Contrato y la Delegada técnica no interviniente, recibieron los productos a entera satisfacción y mediante transferencias SPI-SP del Banco Central de 11 de marzo, 4 de noviembre de 2020 y 19 de enero de 2021, se transfirió el valor de 27 480,00 USD, y dos transferencias por un monto igual de 20 901,97 USD, respectivamente.

*verbo y solo
04*

La Especialista de Documentación y Archivo y la Directora Administrativa Financiera, elaboraron y autorizaron los términos de referencia del proceso, con características técnicas únicas y particulares de la Guillotina Industrial que formó parte de los equipos mínimos requeridos para brindar el servicio, mismas que guardaron exactitud y precisión con la guillotina fabricada por la empresa GRAFIN y la propuesta presentada por el oferente adjudicado, situación que no fue observada ni objetada por el Director Administrativo Financiero al momento de solicitar la autorización del gasto e inicio del proceso contractual; así también, el Especialista Administrativo Informático en calidad de Delegado del Proceso Precontractual SIE-MDMQ-IMP-26-2019, no observó ni objetó que los oferentes con RUC 1792076226001 y 1791885155001, no cumplieron con las especificaciones técnicas del equipo mínimo requerido "GUILLOTINA INDUSTRIAL" de la cual presentaron modelos diferentes y sin embargo, a fin de cumplir con los parámetros solicitados en los términos de referencia y pliegos se ajustaron a las características requeridas de la guillotina GRAFIN, tampoco presentaron copias de las facturas de adquisición de los equipos a su nombre o compromisos de adquisición, lo que ocasionó que se limite la participación de un mayor número de oferentes con el propósito de garantizar la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.

Los citados servidores inobservaron los artículos: 20 "Pliegos" y 45 "Calificación de participantes y oferta económica inicial" del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 106 "Sujeción a los principios que rigen la contratación pública", numerales 4 y 6 del artículo 108 "Elaboración de las especificaciones técnicas", 162 "Informe de evaluación de ofertas", de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 sobre la Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública; las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 406-03 "Contratación" y 408-10 "Condiciones Generales y especificaciones técnicas", e incumplieron los numerales 4.1.2 Sección IV Evaluación de las Ofertas Técnicas, Parte I, de los pliegos del proceso.

Con oficios 0120, 0132, 0140 y 0143-002-DPPch-2020-I de 15 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales al Especialista de Comunicación y Archivo, Directores Administrativos Financieros y Delegado del Proceso Precontractual SIE-MDMQ-IMP-26-2019.

*21
Verde y rojo*

Con comunicación de 29 de abril de 2021, el Delegado del Proceso Precontractual SIE-MDMQ-IMP-26-2019, en referencia al cumplimiento de las especificaciones técnicas de la guillotina industrial, señaló:

"... El modelo de equipo (Boway 670V2) presentado por los oferentes con RUC 1792076226001 y 1791885155001, cumple con todas las especificaciones técnicas requeridas en los términos de referencia y pliegos definidos para el efecto (...)"

Y, en relación, a la presentación de las copias de las facturas de adquisición de los equipos a su nombre o compromisos de adquisición, hizo referencia a lo establecido en la versión 2.1 del modelo de pliegos de Subasta Inversa Electrónica de 9 de junio de 2017.

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el servidor, en relación a las especificaciones técnicas de la guillotina industrial, no verificó que los oferentes habilitados para la puja presentaron ofertas con especificaciones técnicas de modelos diferentes, en cuanto a peso máximo, tamaño requerido, altura de corte, peso, poder, entre otras y que a fin de participar en el proceso contractual se ajustaron a las condiciones solicitadas en los pliegos y términos de referencia; así también, que la base legal citada en referencia a la VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS, no corresponde a la versión de los pliegos aplicada para el mencionado proceso, esto es la VERSIÓN SERCOP 1.1 de 20 de febrero de 2014 y no la VERSIÓN SERCOP 2.1 de 9 de junio de 2017.

Con comunicaciones de 23 de abril de 2021, la Especialista de Documentación y Archivo y la Directora Administrativa Financiera, señalaron que los términos de referencia elaborados y autorizados en el ámbito de su competencia fueron puestos en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos del DMQ, sin recibir observación alguna y recibieron el aval técnico favorable para el inicio de su proyecto; además, la Especialista de Documentación y Archivo, indicó:

"... De conformidad a la necesidad y tecnicidad del servicio que se contrató, se optó por solicitar una guillotina industrial con características en función de sus necesidades y realidad institucional...- En este sentido, la guillotina industrial solicitada, sin importar su origen de fabricación, debió cumplir obligatoriamente las especificaciones determinadas en los Términos de Referencia (...)"

Al verla y medir

Criterios que ratifican lo comentado por auditoría, por cuanto las servidoras elaboraron y autorizaron, en el ámbito de sus competencias los términos de referencia del proceso, con características técnicas únicas y particulares de la Guillotina Industrial que formó parte de los equipos mínimos requeridos para brindar el "SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTUDIOS, EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL ARCHIVO TÉCNICO DEL IMP, FASE 2 - IMP", mismas que guardaron exactitud y precisión con la guillotina fabricada por la empresa GRAFIN y la propuesta presentada por el oferente adjudicado, argumentando, que los pliegos fueron preparados en base a la justificación funcional del servicio solicitado y aval técnico favorable otorgado por la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

Con comunicación de 14 de junio de 2021, la Directora Administrativa Financiera, se ratificó en el contenido de la comunicación de 23 de abril de 2021, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales; adicionalmente, señaló:

"...en calidad de Directora Administrativa Financiera encargada...autorice los términos de referencia luego de varias revisiones como consta en el documento Términos de Referencia "Registro de cambios" de 3 de junio 2019, 25 de junio 2019 y 24 de septiembre 2019 y sustentada en el aval de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos (...)"

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora señaló que efectivamente reviso y autorizó los términos de referencia del proceso sin observar ni objetar que la Guillotina Industrial, mantuvo características técnicas únicas y particulares a la fabricada por la empresa GRAFIN y la propuesta presentada por el oferente adjudicado.

La Especialista de Documentación y Archivo, con comunicación de 15 de junio de 2021, se ratificó en lo mencionado en su comunicación de 23 de abril de 2021 en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

*huelo
2021*

Conclusiones

- La Especialista de Documentación y Archivo y la Directora Administrativa Financiera, elaboraron y autorizaron, en el ámbito de sus competencias, los términos de referencia del proceso, con características técnicas de la Guillotina Industrial únicas y particulares a la fabricada por la empresa GRAFIN y la propuesta presentada por el oferente adjudicado, situación que no fue observada ni objetada por el Director Administrativo Financiero al momento de solicitar la autorización del gasto e inicio del proceso contractual; lo que ocasionó que se limite la participación de un mayor número de oferentes con el propósito de garantizar la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.
- El Especialista Administrativo Informático, en calidad de delegado del proceso precontractual SIE-MDMQ-IMP-26-2019, emitió el Informe Técnico de evaluación en las que habilitó a las tres ofertas presentadas a participar en el proceso de puja, sin considerar que los oferentes con RUC 1792076226001 y 1791885155001, no cumplieron con las especificaciones técnicas del equipo mínimo requerido de la cual presentaron modelos de equipos de guillotinas industriales con características diferentes a los requeridos y sin embargo en las ofertas presentadas utilizaron las mismas especificaciones solicitadas en los términos de referencia y pliegos del proceso; tampoco, observó que no presentaron copias de las facturas de adquisición de los equipos a su nombre o compromisos de adquisición y no obstante, mediante informe de resultados de 11 de diciembre de 2019 posterior al procedimiento de la puja, recomendó la adjudicación al oferente con RUC 1791942671001, lo que originó que se limite la participación de un mayor número de oferentes con el propósito de garantizar la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.

*Señal y sus
1/1*

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

6. Dispondrá y verificará, que los servidores responsables de la elaboración de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la adquisición o prestación de bienes y/o servicios apliquen condiciones de participación equitativas a todos los oferentes, a fin de que se cuente con una mayor participación y garanticen la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.
7. Dispondrá y verificará, que los servidores delegados para la etapa del proceso precontractual, previo a recomendar su adjudicación, confirmen que los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, no contengan diseños únicos o particulares y condicionamientos o requerimientos técnicos que no pueda cumplir la oferta nacional de los equipos mínimos requeridos para la adquisición o prestación de bienes y/o servicios, a fin de aplicar condiciones de participación equitativas y contar con una mayor participación de oferentes.

Proceso de contratación RE-MDMQ-IMP-63-2019, con especificaciones técnicas sin la debida definición del objeto de contratación.

El Director Ejecutivo y el contratista con RUC 171658439001 el 13 de diciembre de 2019, suscribieron el contrato de régimen especial para la "PRODUCCIÓN, ENSAMBLE, MONTAJE Y EXHIBICIÓN DE LA OBRA ARTISTICA SINFONIA DE LUZ NAVIDEÑA 2019-IMP" por un monto de 387 970,00 USD sin IVA y un plazo de 60 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato; en el que se determinaron las siguientes novedades:

Etapa Preparatoria – Precontractual

Mediante correo electrónico de 30 de octubre de 2019, el proveedor con RUC 1716158439001, previo a realizar el perfil del proyecto SINFONÍA DE LUZ NAVIDEÑA, presentó a la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, el presupuesto del proyecto por un monto de 387 970,00 USD, además señaló:

*had y ches
el*

“... Te adjunto el detalle técnico, mi biografía donde están también los links de eventos, anteriores de objetos de luz, la info de sinfonía de luz, mi Ruac.- Y el Presupuesto (...).”

La Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, mediante correo electrónico del mismo mes y año, reenvió a la Especialista en Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales, el presupuesto enviado por el proveedor con RUC 1716158439001, servidora que remitió el 31 de octubre de 2019 al Especialista de Costos, indicando:

“... Remito el presupuesto para que... se proceda a realizar el presupuesto referencial institucional de la obra denominada “Sinfonía de Luz” a implementarse en los ejes de las calles principales del núcleo Central por la época navideña. El código CPN es 389602011 y la contratación será por medio de régimen especial Obras Originales (...).”

En respuesta a lo solicitado, con memorando GADDMQ-IMP-DIDPP-209-0842-M de 8 de noviembre de 2019, el Director de Fiscalización, señaló:

“... También, se debe indicar que, este presupuesto ha sido realizado con los rubros y cantidades remitidas por el responsable de la unidad requirente (...).”

Con el presupuesto entregado por el Director de Fiscalización, la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, remitió a través de memorando GADD-IMP-DIDPP-2019-0858-M de 18 de noviembre de 2019 al Director Ejecutivo el perfil del proyecto y solicitó al Director Ejecutivo la autorización para que la Unidad, de Planificación incorpore esta actividad en el POA y PAC del año 2019; y, mediante resolución REF-PAC-IMP-DIREC-2019-121 de 26 de noviembre de 2019, reformó y aprobó la décima quinta reforma al Plan Anual de Contratación del año 2019, incluyendo el proceso de “PRODUCCIÓN, ENSAMBLE, MONTAJE Y EXHIBICIÓN DE LA OBRA ARTISTICA SINFONIA DE LUZ NAVIDEÑA 2019 – IMP” por un monto de 387 970,00 USD.

En los términos de referencia, elaborados por la Especialista en Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales y aprobados por la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, constó las especificaciones y el presupuesto detallado de los 26 Ítems a ser considerados en el proyecto entre la adquisición y alquiler de estructuras metálicas, remitido en iguales condiciones al proporcionado por el proveedor con RUC 171658439001, y en el número 26 PERFIL DEL PROVEEDOR A INVITAR Y RECOMENDACIÓN, establecieron:

*luz y luz
al*

"...Para el presente proceso de contratación se recomienda invitar a..., con RUC N° 1716158439001, quien cuenta con la experiencia suficiente en la realización de producción y realización de espectáculos públicos, adicional a esto, cuenta con los poderes de representación de los artistas y presentó una proforma con valor menor a los otros postulantes (...)"

Con memorando GADDMQ-IMP-DIDPP-2019-0894-M de 2 de diciembre de 2019, la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, solicitó al Director Ejecutivo, la autorización de gasto e inicio del proceso de contratación e indicó que los servidores Director Administrativo Financiero, Directora de Investigación y Diseño de Proyectos y Especialista Coordinador de Comunicación Social, conformarían la Comisión Técnica; y, con Resolución de Calificación y Aprobación de Pliegos IMP-DIREC-2019-141 de 9 de diciembre de 2019, el Director Ejecutivo, resolvió calificar el proyecto como una actividad de contratación de obra artística, acogerse al procedimiento de régimen especial, aprobar los pliegos y el cronograma del proceso e invitar al oferente con RUC 1716158439001; sin observar que el proveedor fue quién presentó las especificaciones técnicas del proyecto y el presupuesto referencial, entre otros documentos, en forma previa al inicio de la elaboración del perfil del proyecto y que fueron incorporadas en los términos de referencia y pliegos del proceso; además, no consideró que el proyecto contempló la adquisición y alquiler de estructuras metálicas, por lo cual no se ajustó a la modalidad de contratación aprobada.

Adicionalmente, en los términos de referencia y pliegos del proceso en los puntos 25 "Parámetro de Evaluación Cumple / No Cumple" y 4.2.1 "Parámetros de calificación", en similares términos, establecieron:

"... Experiencia Específica: Cumple Experiencia en Montaje y/o Producción y/o Diseño y/o Instalación y/o puesta en escena de obras artísticas a base de luz, por un monto mínimo 30% del presupuesto referencial.- Para acreditar experiencia se presentará en el caso del sector público el Acta Entrega Recepción y para el sector privado los respaldos correspondientes dónde se incluya montos, plazo y/o actividades detalladas del contrato ejecutado (...)"

La Comisión Técnica, en el Acta de Audiencia de Aclaraciones de 10 de diciembre de 2019, sin justificar documentadamente, procedieron a modificar los "Parámetros de calificación" en relación la Experiencia Específica del 30% al 10% del presupuesto referencial para acreditar la experiencia requerida del oferente, en los siguientes términos:

"... es preciso aclarar que el monto requerido para acreditar experiencia debe ser al menos el 10% del presupuesto referencial de acuerdo a la tabla de

travieso yacobi
en

experiencia general y específica mínima requerida para procedimientos de contratación pública (...)

Y, con actas IMP-CT-2019-076 y 077 de 11 de diciembre de 2019, procedieron a la recepción de la oferta del proveedor invitado y a la evaluación de la oferta, señalando en esta última:

“...Resoluciones:- Una vez analizada la oferta presentada, la Comisión Técnica en decisión unánime Resuelve:- 1. En cumplimiento del artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Comisión Técnica RECOMIENDA a la máxima autoridad adjudicar el contrato para el "PRODUCCIÓN, ENSAMBLE, MONTAJE Y EXHIBICIÓN DE LA OBRA ARTÍSTICA SINFONÍA DE LUZ NAVIDEÑA 2019-IMP.", al oferente... en razón de que su oferta cumple con los requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento establecidos en los pliegos. (...)”

En la evaluación de la oferta y recomendación de adjudicación, los miembros de la Comisión Técnica no consideraron que el oferente para acreditar la experiencia requerida, presentó las facturas 787 y 790 de 5 de septiembre de 2019, en las cuales constaron los mismos rubros en diferentes lugares, mismas que no superaron el porcentaje requerido de experiencia del 10% modificado a través de Acta de audiencia de aclaraciones, así:

Factura	Lugar	Concepto	Monto USD	Porcentaje
787	Plaza Hermano Miguel (San Blas)	Honorarios artistas	15 330,68	70%
		Montaje	6 000,00	28%
		Desmontaje	351,41	2%
Suman			21 682,09	100%
790	Cumandá TOTEM	Honorarios artistas	13 350,00	70%
		Montaje	5 000,00	26%
		Desmontaje	717,66	4%
Suman			19 067,66	100%

No obstante, recomendaron su adjudicación al Director Ejecutivo, quien mediante Resolución de Adjudicación IMP-DIREC-2019-143 de la misma fecha, es decir de 11 de diciembre de 2019, adjudicó el proceso de régimen especial al oferente con RUC 1716158439001.

Andrés J. Cordero

Etapa Contractual y Ejecución

En la Cláusula Cuarta "Objeto del Contrato", estableció que la instalación de la "PRODUCCIÓN, ENSAMBLE, MONTAJE Y EXHIBICIÓN DE LA OBRA ARTÍSTICA SINFONÍA DE LUZ NAVIDEÑA 2019-IMP." sería el 13 de diciembre de 2019, fecha de suscripción del contrato y su exhibición hasta el 6 de enero de 2020; que el contratista deberá entregar los elementos correspondientes a la obra, debidamente embalados y rotulados en el lugar que defina la entidad y que al final del montaje entregará el Manual de Ensamblaje; sin embargo, con oficio GADDMQ-IMP-2019-3259-O de 16 de diciembre de 2019, el Director Ejecutivo, modificó la fecha de su instalación sin justificar las causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas que provocaron su cambio, siendo la nueva fecha de instalación la de emisión del citado documento y en la Cláusula Décima Octava "De la Administración del Contrato", se designó en calidad de Administrador del contrato al Coordinador Técnico Especialista en Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales.

Y, con memorando GADDMQ-IMP-2019-0346-M de 20 de diciembre de 2019, el Director Ejecutivo, designó en calidad de Delegada Técnica No Interviniente - Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019 a la Coordinadora de Proyectos Especiales, servidora que mediante INFORME DE DELEGADO DEL CONTRATO de la misma fecha, señaló que el proceso de ensamble y montaje fue realizado según lo estipulado en el contrato, por lo que corresponde cancelar al contratista el monto de 348 397,06 USD, descontado el valor correspondiente a dos días de la multa aplicada; y, con informe técnico DPE-2019-105 de 23 de diciembre de 2019, el Administrador de contrato RE-MDMQ-IMP-63-2019 ratificó la cancelación del valor establecido por la Delegada Técnica No Interviniente - Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019, por cuanto los productos se encuentran instalados y funcionando de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y contrato; y, con orden de pago 0600007144 de 24 de diciembre de 2019, procedieron a su cancelación por el monto de 353 983,83 USD a favor del contratista con RUC 171658439001, valores que fueron transferidos a través del sistema SPI-SP del Banco Central el 26 de diciembre de 2019.

El contratista con RUC 171658439001, mediante comunicación de 3 de febrero de 2020, entregó al Director Ejecutivo el INFORME DE ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA, del servicio contratado, en el que señaló que el 31 de enero de 2020, se entregó y embodegó los bienes adquiridos; producto de lo cual el Administrador del

ben y sen
an

Contrato RE-MDMQ-IMP-63-2019, la Delegada Técnica No Interviniente - Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019, el Especialista Administrativo de Bienes y el Contratista, el 6 de febrero de 2020, suscribieron el Acta entrega recepción única y definitiva, indicando que se recibieron a entera satisfacción los productos correspondientes a la "PRODUCCIÓN, ENSAMBLE, MONTAJE Y EXHIBICIÓN DE LA OBRA ARTISTICA SINFONIA DE LUZ NAVIDEÑA 2019-IMP"; sin considerar que el manual de ensamblaje entregado al Director Ejecutivo el 19 de diciembre de 2019 posterior al montaje de las estructuras navideñas, únicamente contempló el armado del árbol navideño y que los 28 ítems recibidos por el Especialista Administrativo de Bienes no fueron ingresados ni registrados en el sistema de Bienes y Existencias SIPARI, así:

N°	Cantidad	Descripción	Ubicación
1	1	Árbol Pixel Led (10 pisos de 2,50m + Base Árbol + Estrella Árbol)	Z1 Parqueadero
2	1	Quito 2020	Z1 Parqueadero
3	6	Rueda de Caramelos	Z1 Parqueadero
4	1	Estrella Grande	Z1 Parqueadero
5	1	Bombillo	Z1 Parqueadero
6	1	Bombillo tipo 2	Z1 Parqueadero
7	2	Bombillo tipo 3	Z1 Parqueadero
8	1	Regalo	Z1 Parqueadero
9	10	Brazos Lámparas	Z1 Parqueadero
10	1	Escultura de Pesebre Navideño	Z2 Patio
11	89	Pixel Led (Luces) árbol, fundas de 10 cintas led e 4,30m con sus respectivos conectores	Z3 Salón
12	35	Fuentes de poder, cajas con su respectiva fuente de poder y conectores	Z3 Salón
13	2	Cajas cables 4x18 AWG	Z3 Salón
14	1	Caja de 25 switches de intermitencia	Z3 Salón
15	4	Escultura: Guirnaldas de Campanas	Z3 Salón
16	10	Escultura: Lámparas	Z3 Salón
17	4	Escultura: Guirnaldas de Regalos	Z3 Salón
18	4	Escultura: Guirnaldas de Caramelos	Z3 Salón
19	4	Escultura: Guirnaldas de Campanas tipo2	Z3 Salón
20	8	Escultura: Guirnaldas de bombillos planos	Z3 Salón
21	10	Escultura: Guirnaldas de Luces arco	Z3 Salón
22	14	Escultura: Guirnaldas de Fugaz	Z3 Salón
23	4	Escultura: Guirnaldas Pesebre	Z3 Salón
24	4	Escultura: Guirnaldas Pesebre paz	Z3 Salón
25	20	Escultura: Guirnaldas Ángeles	Z3 Salón
26	2	Escultura: Ángeles	Z3 Salón
27	2	Escultura: Bases Ruedas de Caramelo	Z3 Salón
28	1	Escultura: Lazo Regalo	Z3 Salón

hecho y rubricado
M

Con oficio 006-2021 de 8 de abril de 2021, la Coordinadora Técnica en Proyectos Patrimoniales, respecto a la propuesta presentada previamente a la elaboración del perfil del proyecto y de los términos de referencia, señaló:

“...las condiciones en las que se contactó con el proveedor a cargo del contrato, se indica que las proformas, a las que se hace referencia a los términos de referencia, están dirigidas a nombre del Director Ejecutivo...- en el archivo de la Dirección de Investigación y Diseño, constan las proformas previas al procedimiento, de fecha 30 de octubre de 2019, 2 de noviembre de 2019 y 4 de noviembre de 2019... la Máxima Autoridad del IMP, entregó a la Dirección de Investigación y Diseño y solicitó de manera verbal iniciar el proceso precontractual (...).”

Y, la Especialista en Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales, con comunicación de 14 de abril de 2021, señaló:

“...recibí la disposición verbal y directrices por parte de la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales para elaborar el Perfil, términos de referencia y documentos precontractuales que fueron parte del proceso...- En base a lo dispuesto, y contando con las proformas dirigidas a nombre del Director Ejecutivo, se procedió a realizar el perfil del proyecto (...).”

La Especialista en Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales y la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, en el mes de noviembre de 2019, elaboraron y revisaron el perfil del proyecto SINFONÍA DE LUZ NAVIDEÑA en iguales condiciones a la propuesta previamente presentada el 30 de octubre de 2019, por el proveedor con RUC 171658439001, quien entre otros documentos entregó: el detalle técnico e información del proyecto sinfonía de luz, biografía de eventos realizados anteriores de objetos de luz y su presupuesto, proyecto que no se encontró contemplado en el POA ni PAC institucional; así también, elaboraron, revisaron y aprobaron en el ámbito de sus competencias, los términos de referencia en iguales condiciones al proporcionado por el mismo proveedor, en las que constó las especificaciones y el presupuesto detallado de los 26 Ítems a ser considerados en el proyecto entre la adquisición y alquiler de estructuras metálicas y, además, recomendaron invitar al mismo proveedor, argumentado que contó con la experiencia suficiente en la realización y producción de espectáculos públicos y presentó una proforma con valor menor a los otros postulantes, situación que no fue evidenciada por auditoría, por cuanto en el expediente de contratación no se encontraron proformas requeridas a otros proveedores; sin embargo, la citada Directora, solicitó al Director Ejecutivo su incorporación en el POA y PAC del año 2019 y la autorización del gasto e inicio del

Healy y coho
AT

proceso contractual, bajo la modalidad de Régimen Especial; lo que ocasionó que se limite la participación de un mayor número de oferentes con el propósito de garantizar la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.

Las citadas servidoras inobservaron los artículos: 23 “Estudios” de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 69 “Estudios” de su Reglamento: 106 “Sujeción a los principios que rigen la contratación pública”, 109 “Elaboración de los términos de referencia” de la Codificación de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, de 29 de enero de 2018, modificada el 19 de marzo de 2020, respecto a la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y las Normas de Control Interno 401-03 “Supervisión”, 408-04 “Perfil de Proyecto”; 408-05 “Estudio de Pre Factibilidad”.

El Director Ejecutivo, con Resolución de Calificación y Aprobación de Pliegos IMP-DIREC-2019-141 de 9 de diciembre de 2019, calificó el proyecto como una actividad de contratación de obra artística por lo que se acogió al procedimiento de régimen especial sin considerar que el proyecto contempló la adquisición y alquiler de estructuras metálicas; aprobó los pliegos y el cronograma del proceso e invitó al oferente con RUC 1716158439001, sin observar que el proveedor fue quién presentó las especificaciones técnicas del proyecto y el presupuesto referencial en forma previa al inicio de la elaboración del perfil del proyecto y que fueron incorporadas en iguales condiciones a los términos de referencia y pliegos del proceso; además en la etapa de ejecución del contrato, modificó la fecha de su instalación sin justificar las causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas que provocaron su cambio; lo que originó que la entidad no aplique un proceso dinámico de contratación acorde a los bienes y/o servicios efectivamente contratados y no se suscriban contratos complementarios que justifiquen su modificación

El mencionado servidor inobservó los artículos: 2 “Régimen Especial”, 85 “Obras y servicios complementarios” de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 106 “Sujeción a los principios que rigen la contratación pública”, 104.1 “Correcta definición del objeto de contratación” de la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 401-03 “Supervisión”.

Hecho y no
m

Los servidores Director Administrativo Financiero, Directora de Investigación y Diseño de Proyectos y Especialista Coordinador de Comunicación Social, miembros de la comisión técnica, de la que formó parte la servidora que recibió la propuesta del proveedor adjudicado previo a la elaboración del perfil del proyecto, revisó y aprobó los términos de referencia, procedieron a modificar los "Parámetros de calificación" en relación la Experiencia Específica del 30% al 10% del presupuesto referencial para acreditar la experiencia requerida del oferente, sin la correspondiente justificación; así también, no consideraron que el oferente para acreditar la experiencia en el Montaje y/o Producción y/o Diseño y/o Instalación y/o puesta en escena de obras artísticas a base de luz, presentó las facturas 787 y 790 de 5 de septiembre de 2019, en las cuales constaron los mismos rubros aplicados en diferentes lugares, mismas que no superaron el porcentaje de experiencia del 30% ni del 10% modificado y mediante informe de resultados de evaluación de ofertas calificaron al oferente con RUC 1716158439001 y recomendaron al Director Ejecutivo su adjudicación; lo que ocasionó que la entidad contrate con un proveedor que no cumplió con la experiencia para la prestación del servicio requerido.

Los citados servidores inobservaron los artículos: 42 "Comisión Técnica" de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 165 "De los parámetros de evaluación" de la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública y las Normas de Control Interno 401-01 "Separación de funciones y rotación de labores" y 401-03 "Supervisión" e incumplieron, los numerales; 4.1 y 4.2.1, Sección IV, Parte I de los pliegos del proceso.

Los servidores Administrador de Contrato RE-MDMQ-IMP-63-2019, Delegada Técnica No Interviniente - Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019 y el Especialista Administrativo de Bienes, suscribieron el 6 febrero de 2020, el Acta entrega recepción única y definitiva, en la que recibieron a entera satisfacción los productos correspondientes a la "PRODUCCIÓN, ENSAMBLE, MONTAJE Y EXHIBICIÓN DE LA OBRA ARTISTICA SINFONIA DE LUZ NAVIDEÑA 2019-IMP"; sin considerar que el manual de ensamblaje entregado al Director Ejecutivo el 19 de diciembre de 2019 posterior al montaje de las estructuras navideñas, únicamente contempló el armado del árbol navideño; y, el Especialista Administrativo de Bienes, no ingresó ni registró los 28 ítems recibidos en el sistema de Bienes y Existencias SIPARI; lo que originó que se haya recibido la totalidad del contrato, sin verificar que el manual de ensamblaje contenga el montaje y desmontaje de todos y cada uno de los ítems recibidos a través

Aranda

de actas entrega recepción; y, que los ingresos de los bienes no dispongan de registros administrativos y contables, sin embargo de encontrarse almacenados en las bodegas del IMP.

Los citados servidores inobservaron los artículos: 30 "Control", 33 "Recepción y Verificación", 34 "Novedades en la recepción" y 35 "Registros Administrativos y contables", del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-04 "Almacenamiento y Distribución" y 406-05 "Sistema de registro".

Con oficios 0401-DPPch-2021 y 0118, 0119, 0122, 0132, 0145, 0152 y 0157-002-DPPch-2020-I de 13 y 15 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales al Director Ejecutivo, Directora de Investigación y Diseño de Proyectos - Miembro Comisión Técnica – Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019, Especialista en Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales, Director Administrativo Financiero - Miembro Comisión Técnica – Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019, Especialista Coordinador de Comunicación Social - Miembro Comisión Técnica – Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019, Especialista Administrativo de Bienes, Delegada Técnica No Interviniente - Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019 y Administrador de contrato - RE-MDMQ-IMP-63-2019.

La Directora de Investigación y Diseño de Proyectos - Miembro Comisión Técnica – Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019, con oficio 007-2021-004-AAM de 26 de abril de 2021, en referencia a la elaboración del perfil del proyecto y recomendación de contratación bajo la modalidad de Régimen Especial, señaló:

“...el perfil de proyecto nace de una necesidad institucional... pasa por la aprobación previa y escrita de la Máxima Autoridad de la Institución, siendo competencia de la Dirección Ejecutiva, que es la máxima autoridad de la institución, aprobar/autorizar o no el desarrollo y tramitación de los procesos y su eventual contratación, así como definir, decidir y autorizar las modalidades de contratación...- el proyecto SINFONÍA DE LUZ NAVIDEÑA el perfil desarrollado en la Dirección de Investigación y Diseño fue elaborado tomando como base y referencia los ítems que constan en las tres proformas de fechas 30 de octubre de 2019, 2 de noviembre de 2019 y 4 de noviembre de 2019, que fueron solicitadas a tres personas (naturales y jurídicas)...- la proforma de 30 de octubre de 2019, previamente presentada por el proveedor con RUC 1716158439001, era la de mayor detalle, contenía información precisa y era de menor valor económico que las otras, proforma que contenía, entre otros rubros: el detalle técnico, objetivos de la obra artística y vasta experiencia en eventos de similares características...- lo requerido por la institución debía

*Abraham y
m*

*incluir componentes de ideación, producción intelectual inédita, así como instalaciones artísticas, arte multimedia, esculturas, instalaciones artísticas entre otras...- Cabe precisar que **la adquisición de esculturas** era perfecta, completa y jurídicamente viable dentro del mismo proceso de Régimen Especial "Obra Artística", puesto que el proceso, al ser de una obra artística, **estaba debidamente justificado al tenor de lo establecido en el artículo 2 del ACUERDO MINISTERIAL No. DM 2015- 138, de 7 de diciembre de 2015, emitido por el Ministerio de Cultura (...)**".*

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora, en calidad de Directora de Investigación y Diseño de Proyecto, señaló que el perfil del proyecto se realizó en base a la proforma recibida, mediante correo electrónico de 30 de octubre de 2019 y en calidad de miembro de la Comisión Técnica no consideró que el proceso de contratación, contempló la adquisición y alquiler de estructuras metálicas, mismas que no guardan relación con lo estipulado en el artículo 2 del ACUERDO MINISTERIAL DM 2015- 138 de 7 de diciembre de 2015; sin embargo, recomendaron su adquisición bajo la modalidad de Régimen Especial, por lo que se ratifica lo comentado por auditoría.

Con oficios MMMC-CGE-RP-2021-001 y 007-2021-004-AAM de 23 y 26 de abril de 2021, la Especialista Coordinador de Comunicación Social y la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, miembros de la comisión técnica, en relación a la reformulación de los "Parámetros de Calificación", en similares términos señalaron que en cumplimiento de la Resolución RE-SERCOP-2018-000093 modificaron el porcentaje que el oferente debía presentar para cumplir con el parámetro de calificación e indicaron que dicho cambio no alteró el objeto del contrato ni el presupuesto referencial; criterios que no modifican lo comentado por auditoría, por cuanto no consideraron que la tabla de experiencia que se hizo referencia a través de la citada resolución es aplicable a procedimientos de Régimen Común, mas no al Régimen Especial; además que, el oferente ganador presentó las facturas 787 y 790 de 5 de septiembre de 2019, en las cuales constaron los mismos rubros en diferentes lugares, siendo los honorarios de artistas el rubro de mayor porcentaje del monto total (70%); los que no tienen relación con la experiencia requerida para su calificación, por lo que, el monto restante de los rubros de montaje y desmontaje no superaron el porcentaje requerido de experiencia del 10% modificado a través de Acta de audiencia de aclaraciones.

La Especialista en Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales, con comunicación de 29 de abril de 2021, en referencia a la elaboración del perfil del

*Acuerdo JDS
M*

proyecto, términos de referencia y recomendación de contratación bajo la modalidad de Régimen Especial, señaló:

“...En lo que respecta al proyecto “SINFONIA DE LUZ NAVIDEÑA”..., recibí la disposición verbal, directrices e información respectiva por parte de la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales para elaborar el Perfil, Términos de Referencia y documentos precontractuales que fueron parte del proceso a realizarse en diciembre de 2019... - para que en base y referencia a los ítems que constan en las tres proformas dirigidas a la máxima autoridad con fecha de 30 de octubre, 2 de noviembre de 2019 y 4 de noviembre de 2019, sean utilizadas para la elaboración del perfil del proyecto... - Del análisis de los aspectos técnicos y económicos de las proformas, se determinó que la proforma de fecha 30 de octubre de 2019, presentada por el proveedor con RUC 1716158439001, era la que contaba con mayor especificidad técnica, conceptual y objetivos claros de obra artística, así como en lo que respecta a la parte económica correspondía a un menor valor que las otras dos proformas, presentando además experiencia en eventos de similares características... - Al ser un proceso de estas características y recogiendo lo establecido en el ACUERDO MINISTERIAL No. DM 2015- 138, de 7 de diciembre de 2015, respecto a OBRA ARTISTICA, lo requerido por el Instituto Metropolitano de Patrimonio (IMP) era incluir componentes de: Ideación, producción intelectual inédita, así como instalaciones artísticas, arte multimedia, esculturas, instalaciones artísticas...Siendo indispensable tener la información apropiada y precisa, conocer la experticia y experiencia de quienes planifican y realizan proyectos específicos con las características requeridas por la Institución. Siendo necesario contar en forma previa para la elaboración del perfil del proyecto y sus términos de referencia, con proformas, que contengan estos componentes; lo que permitió luego de un análisis técnico y evaluación, establecer a conveniencia técnica de contar como referencia la propuesta presentada el 30 de octubre de 2019, por el proveedor con RUC 1716158439001 (...).”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora el 31 de octubre de 2019, solicitó al Especialista de Costos realizar el presupuesto referencial con la proforma recibida el 30 de octubre del citado año, con lo que se evidenció que no se utilizaron las dos proformas del 2 y 4 de noviembre de 2019; además, señaló que el perfil del proyecto y su presupuesto referencial se lo efectuó en base a las directrices recibidas por parte de la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos y solicitó que el proceso de contratación se lo realice bajo la modalidad de “Régimen Especial”, sin discurrir que, en la proforma presentada por el proveedor con RUC 1716158439001 el 30 de octubre de 2019, contempló la adquisición y alquiler de estructuras metálicas, mismas que no guardan relación con lo establecido en el artículo 2 del ACUERDO MINISTERIAL DM 2015-138 de 7 de diciembre de 2015 y sin embargo recomendó su adquisición bajo la modalidad de Régimen Especial, por lo que se ratifica lo comentado por auditoría.

Carrillo y Jara
CS

Con comunicaciones de 22 de abril de 2021, el Administrador de Contrato RE-MDMQ-IMP-63-2019, y la Delegada Técnica No Interviniente - Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019, en relación a la suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva, indicaron que el manual de ensamblaje se entregó acorde a los términos de referencia y contrato, además, el Administrador de Contrato señaló:

“...Al respecto con oficio S/N del 19 de diciembre de 2019...el Contratista presenta el manual de ensamblaje, el cual describe los elementos que requieren ensamblaje, los casos no considerados en el informe no requieren de ensamblaje de piezas, ya que se entregaron y recibieron como elementos únicos, según se establece en los términos de referencia y contrato, a lo que hace referencia el manual de ensamblaje presentado (...).”

Criterios que no modifican lo comentado por auditoría, por cuanto los servidores no consideraron que el manual de ensamblaje entregado únicamente contempló el armado del árbol navideño, y no de la totalidad de las estructuras metálicas recibidas a través del Acta Entrega Recepción (regalos, bombillos, guirnaldas) mismas que fueron entregadas por el contratista desarmadas y almacenadas en las bodegas del IMP.

Con comunicación de 28 de abril de 2021, el Especialista Administrativo de Bienes, en relación al registro e ingreso de los 28 ítems recibidos a través de Acta Entrega Recepción Definitiva, señaló:

“...Como se puede evidenciar los productos entregados son estructuras metálicas, realizadas por el contratista que forman parte de una obra Artística, que son ensambladas, montadas y exhibidas, las que no entran en la categoría de Bienes Propiedad Planta y Equipo, Bienes de control Administrativo (...).”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el mismo servidor señaló que los servicios y productos recibidos por el contratista y almacenados en las bodegas del IMP, correspondieron a estructuras metálicas ensambladas y montadas con diferentes partes y piezas y sin embargo, no registró en el sistema SIPARI dichos elementos, por lo que se ratifica lo comentado por auditoría.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

La Delegada Técnica No Interviniente - Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019, con comunicación de 14 de junio de 2021, señaló:

*Cuenta goberno
Cue*

“...es preciso indicar que en ningún numeral tanto en el contrato como en documentos precontractuales, no existe un punto en el que se establezca el contenido del manual de ensamblaje; por lo que en el momento de la recepción única y definitiva el Delegado Técnico no participante recibe los productos que se detallan en el numeral 8 y su manual respectivo (...).”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto, no consideró que, manual de ensamblaje entregado, únicamente contempló el armado del árbol navideño, y no de la totalidad de las estructuras metálicas recibidas a través del Acta Entrega Recepción.

El Administrador de Contrato, con comunicación de 14 de junio de 2021, en similares términos a la comunicación de 22 de abril de 2021 en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, indicó que se dio cumplimiento con las obligaciones determinadas en el contrato, sin considerar que el manual de ensamblaje entregado únicamente contempló el armado del árbol navideño, y no de la totalidad de las estructuras metálicas recibidas a través del Acta Entrega Recepción (regalos, bombillos, guirnaldas) mismas que fueron entregadas por el contratista desarmadas y almacenadas en las bodegas del IMP, por lo que no se modifica lo comentado por auditoría.

La Especialista Coordinador de Comunicación Social en calidad de miembro de la comisión técnica, con oficio MMMC-CGE-RP-2021-003 de 14 de junio de 2021, en relación a la modificación de los “Parámetros de calificación” de la Experiencia Específica del 30% al 10% del presupuesto referencial para acreditar la experiencia requerida del oferente; y, en relación a la evaluación de la oferta y recomendación de adjudicación, señaló:

*“...al no contarse (a la fecha en que se llevó a cabo la fase precontractual) con una resolución del SERCOP que establezca los requisitos de experiencia específica y general para los procedimientos sometidos al régimen especial, **debió obligatoriamente utilizarse de manera supletoria la resolución RE-SERCOP-2018-000093...** aplicable al régimen común o general, legitimándose así el actuar de la Comisión Técnica...- se procedió a sumar las dos experiencias presentadas por el oferente... - Por lo tanto, se determina que el oferente cumplió con 0.50 más el 10% del presupuesto referencial solicitado, cumpliendo con el requisito establecido para el parámetro de experiencia (...).”*

Criterio que ratifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora efectivamente, confirmó que los Parámetros de Calificación del porcentaje requerido de experiencia específica, fue modificado del 30% al 10% y sin embargo, de este hecho el oferente no

*Cuando y como
M*

superó el porcentaje reformado y mediante informe de resultados de evaluación de ofertas calificaron al oferente con RUC 1716158439001 y recomendaron al Director Ejecutivo su adjudicación.

Con oficio 010-2021-06-AAM de 14 de junio de 2021, la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, en relación al perfil del proyecto, términos de referencia, reformulación de los "Parámetros de Calificación", evaluación de la oferta y recomendación de adjudicación, manifestó en similares términos al contenido en el oficio 007-2021-004-AAM de 26 de abril de 2021 de respuesta a la comunicación de resultados provisionales, adicionalmente, señaló:

"...Jamás se limitó la participación de otros oferentes; por el contrario, y como se ha evidenciado, se contó con otras proformas y, en base a la que se estimó contenía mayor detalle, información precisa y era de menor valor económica que las otras, conteniendo además el detalle técnico, objetivos de la obra artística y vasta experiencia en eventos de similares características que presentó el detalle técnico, objetivos de la obra artística y eventos de similares características se decidió acoger el contenido de la proforma que se estimó más conveniente y con ella se desarrolló el perfil del proyecto y los términos de referencia...- Sobre la adquisición de esculturas metálicas se debe precisar que dentro del proyecto NO se adquirió estructura metálica, lo requerido por la institución son "ESCULTURAS DE LUZ"...-la Comisión Técnica encargada del procedimiento al verificar que uno de los requerimientos para el trámite debía ser aclarado-modificado y, al no encontrar un parámetro específico de calificación para evaluar la experiencia del oferente, contando previamente con la asesoría del titular-responsable de la unidad jurídica, resolvió, acogiendo la sugerencia del indicado profesional, aplicar la tabla "Experiencia general y específica mínima requerida para procedimientos de Régimen Común... -se procedió a sumar las dos experiencias presentadas por el oferente... -Por lo tanto, el oferente cumplió con el requerimiento solicitado superando incluso, el requisito establecido para el parámetro de experiencia (10%). En consideración de lo expuesto, la Comisión Técnica resolvió recomendar al Director Ejecutivo la adjudicación (...)."

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora, señaló que el perfil del proyecto se realizó en base a la proforma recibida mediante correo electrónico de 30 de octubre de 2019 con lo que se evidenció que no se utilizaron las dos proformas del 2 y 4 de noviembre de 2019; y, en calidad de miembro de la Comisión Técnica no consideró que el proceso de contratación, contempló la adquisición y alquiler de estructuras metálicas, mismas que no guardan relación con lo estipulado en el artículo 2 del ACUERDO MINISTERIAL DM 2015- 138 de 7 de diciembre de 2015 y que se encuentra desarmadas y almacenadas en las bodegas del IMP; no obstante, recomendaron su adquisición bajo la modalidad de Régimen

*Cuarta y dos
021*

Especial, además, en los Parámetros de Calificación del porcentaje requerido de experiencia específica, confirmó que fue modificado del 30% al 10% y sin embargo, de este hecho el oferente no superó el porcentaje reformado, por cuanto en las facturas presentadas para su calificación de experiencia mínima requerida, constaron los mismos rubros en diferentes lugares, siendo los honorarios de artistas el rubro de mayor porcentaje del monto total (70%), los que no tienen relación con la experiencia solicitada para su calificación y mediante informe de resultados de evaluación de ofertas calificaron al oferente con RUC 1716158439001 y recomendaron al Director Ejecutivo su adjudicación.

Conclusiones:

- La Especialista en Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales y la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, elaboraron y revisaron el perfil del proyecto SINFONÍA DE LUZ NAVIDEÑA en iguales condiciones a la propuesta previamente presentada el 30 de octubre de 2019, por el proveedor con RUC 171658439001, proyecto que no se encontró contemplado en el POA ni PAC institucional; así también, elaboraron, revisaron y aprobaron en el ámbito de sus competencias, los términos de referencia en iguales condiciones al proporcionado por el citado proveedor; además, recomendaron invitar al mismo proveedor, argumentado que contó con la experiencia suficiente en la realización y producción de espectáculos públicos; y, la citada Directora, solicitó al Director Ejecutivo su incorporación en el POA y PAC del año 2019 y la autorización del gasto e inicio del proceso contractual, bajo la modalidad de Régimen Especial; lo que ocasionó que se limite la participación de un mayor número de oferentes con el propósito de garantizar la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.
- El Director Ejecutivo con Resolución de Calificación y Aprobación de Pliegos IMP-DIREC-2019-141 de 9 de diciembre de 2019, calificó el proyecto como una actividad de contratación de obra artística sin considerar que el proyecto contempló la adquisición y alquiler de estructuras metálicas, por lo que se acogió al procedimiento de régimen especial; aprobó los pliegos e invitó al oferente con RUC 1716158439001; sin observar que el proveedor fue quién presentó las especificaciones técnicas del proyecto y el presupuesto referencial en forma previa al inicio de la elaboración del perfil del proyecto; modificó la

*avando y se da
CM*

fecha de su instalación sin justificar las causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas; lo que originó que la entidad no aplique un proceso dinámico de contratación acorde a los bienes y/o servicios efectivamente contratados y no se suscriban contratos complementarios que justifiquen su modificación.

- Los servidores Director Administrativo Financiero, Directora de Investigación y Diseño de Proyectos y Especialista Coordinador de Comunicación Social en calidad de miembros de la comisión técnica, procedieron a modificar los "Parámetros de calificación" en relación la Experiencia Específica del 30% al 10% del presupuesto referencial para acreditar la experiencia requerida del oferente; sin embargo, de este hecho el oferente no superó el porcentaje requerido y mediante informe de resultados de evaluación de ofertas calificaron al oferente con RUC 1716158439001 y recomendaron al Director Ejecutivo su adjudicación, lo que ocasionó que la entidad contrate con un proveedor que no cumplió con la experiencia para la prestación del servicio requerido.
- El Administrador de Contrato RE-MDMQ-IMP-63-2019, la Delegada Técnica No Interviniente - Proceso RE-MDMQ-IMP-63-2019 y el Especialista Administrativo de Bienes, suscribieron el Acta entrega recepción única y definitiva, en la que recibieron a entera satisfacción los productos correspondientes a la "PRODUCCIÓN, ENSAMBLE, MONTAJE Y EXHIBICIÓN DE LA OBRA ARTISTICA SINFONIA DE LUZ NAVIDEÑA 2019-IMP"; sin considerar que el manual de ensamblaje entregado posterior al montaje de las estructuras navideñas, únicamente contempló el armado del árbol navideño; y, el Especialista Administrativo de Bienes, no ingresó ni registró en el sistema de Bienes y Existencias SIPARI los 28 ítems recibidos; lo que originó que se haya recibido la totalidad del contrato, sin verificar que el manual de ensamblaje contenga el montaje y desmontaje de todos y cada uno de los ítems recibidos a través de actas entrega recepción; y, que los ingresos de los bienes no dispongan de registros administrativos y contables, sin embargo de encontrarse almacenados en las bodegas del IMP.

*cuando y como
A-1*

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

8. Dispondrá y verificará, que los servidores responsables de la elaboración de perfiles de proyectos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la adquisición o prestación de bienes y/o servicios, definan adecuadamente el objeto de contratación, con el propósito de que se cuente con un mayor número de participaciones que garanticen la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.
9. Dispondrá y vigilará, que la conformación de los miembros de la Comisión Técnica designados por la entidad, mantengan total independencia de quienes participaron en la etapa preparatoria o tareas afines; y, que una vez designados verifiquen que los documentos presentados por los oferentes cumplan con la información requerida en los pliegos y TDRs; de no cumplir con las condiciones establecidas, descalificarán las ofertas y recomendarán el inicio de nuevo proceso precontractual, a fin reducir el riesgo de error y el riesgo de no detectar tales problemas o acciones irregulares y garantizar la legalidad y transparencia de su contratación.
10. Verificará, que previo a efectuar modificaciones a las cláusulas contractuales, deberán contar con los justificativos y/o causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, que permitan la suscripción de contratos complementarios modificatorios, a fin de ampliar, modificar o complementar una obra o servicio determinado.

Al Director Administrativo Financiero

11. Dispondrá y verificará, que los servidores Especialista Administrativo de Bienes o quién haga sus veces, establezcan un sistema adecuado para la recepción, ingreso y registro de los bienes adquiridos a través de procesos de contratación, a fin de permitir controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes y que la información se encuentre actualizada y proporcione seguridad de su registro y control oportuno, para la toma de decisiones adecuadas.

Acuerdo y nuevo
N

Servicio contratado y recibido no se ajustó a lo establecido en los términos de referencia y oferta presentada en el proceso de contratación RE-IMPQ-042-2018

En el proceso de contratación RE-IMPQ-042-2018 "Campaña de Publicidad 360", se estableció lo siguiente:

Etapa Preparatoria - Precontractual

La Coordinadora Institucional, mediante memorando IMP-CS-2018-207-1393 de 29 de junio de 2018, solicitó al Director Ejecutivo la autorización del gasto del proceso para la contratación de la Campaña 360, adjuntando entre otros documentos, los Términos de referencia y el presupuesto referencial, servidor que mediante sumilla inserta en el documento, autorizó su inicio.

En los términos de referencia, elaborados por el Especialista de Comunicación Social y aprobados por la Coordinadora Institucional, no se especificó el cronograma de difusión de la "Campaña de Publicidad 360" y entre otros puntos, en el numeral 3.1 "Objetivo General", 5 "Metodología del Trabajo" y 9 "Plazo de ejecución y/o cronogramas", en su orden establecieron:

*"...Contratar una Agencia de Publicidad (sic) desarrolle y ejecute una CAMPAÑA DE PUBLICIDAD 360, para difundir en forma planificada por diferentes medios los eventos y actividades que se realizaran para conmemorar el 40 Aniversario de proclamación de Quito como Patrimonio Cultural de la Humanidad...5 Conceptualizar la **CAMPAÑA 360 (TELEVISIÓN, RADIO, PRENSA Y REDES) SOBRE EL CUIDADO DEL CENTRO HISTÓRICO...** Elaborar materiales audiovisuales (spot TV de 30 segundos, 4 cuñas de radio, canción conmemorativa) y diseñar todo tipo de elementos de difusión requeridos...- Ejecutar la CAMPAÑA 360, mediante la difusión o pauta de la misma en: televisión (canales de TV VHF (Ecuavisa, Teleamazonas y Televisión) Y UHF (Canal 40)), prensa (periódicos locales y nacionales: La Hora, Metroecuador, Últimas Noticias y Revista Familia de Diario El Comercio), Revista Elé (3 publicaciones doble página: agosto, octubre y diciembre), etc., radio (10 o 12 emisoras con mayor sintonía), redes sociales (Facebook, Twitter y Youtube), medios digitales (Informatopunto.com y Confirmado.net dos meses) y publicidad móvil (22 buses 1 mes)...- 9 El plazo de ejecución para esta contratación es de 150 días y regirá desde la fecha de suscripción del contrato (...)"*

Y, con Resolución de Dirección Ejecutiva IMP-DIREC-2018-101 de 19 de julio de 2018, la Directora Ejecutiva, en los artículos 3 y 4, resolvió:

*Chavez
27*

“...3.- Aprobar los pliegos y el cronograma del proceso “CAMPAÑA 360 TELEVISIÓN, RADIO, PRENSA Y REDES SOBRE CUIDADO DEL CENTRO HISTÓRICO DE QUITO” con un presupuesto referencial de USD \$ 179.633,93..., sin incluir el IVA, se entregará un anticipo del 40% del valor del contrato. El plazo es de 150 días calendario contados desde la fecha de suscripción del contrato.- 4.- Invitar a los siguientes oferentes:... PUBLICIDAD CÍA. LTDA., PUBLIPOINT C.A. (sic), y, VIRALBTL CÍA. LTDA., seleccionados para el efecto a que presente su oferta técnica y económica (...).”

En función de la invitación realizada, el 25 de julio de 2018, se recibió la oferta del proveedor con RUC 1791895053001 “PUBLI POINT C.A”, en la que especificó los medios por los cuales se realizaría el pautaaje: televisión (Ecuavisa, Teleamazonas, Telecentro y Canal 40), Revista Elé (3 publicaciones doble página: agosto, octubre y diciembre), radio (EXA, DEMOCRACIA, 40 PRINCIPALES, SUCESOS, VISION, MATCH DEPORTES, PLATINUM, SONORAMA, AMERICA y QUITO) y medios digitales (Informatelpunto.com y Confirmado.net dos meses); y, adicionalmente presentó la “Propuesta de publicidad” en las que estableció las fechas tentativas de difusión en: televisión, prensa, revista, radio, redes sociales y páginas web.

Etapa Contractual y ejecución

La Directora Ejecutiva y el Gerente General de la Empresa con Ruc 1791895053001, suscribieron el contrato de régimen especial con código RE-IMPQ-042-2018 el 24 de agosto de 2018, para la prestación del servicio de “CAMPAÑA 360 TELEVISIÓN, RADIO, PRENSA Y REDES SOBRE CUIDADO DEL CENTRO HISTÓRICO DE QUITO” por un monto de 178 587,65 USD, cuya forma de pago estableció el 40% en calidad de anticipo (amortizable) y la diferencia en función de la entrega y aprobación de los servicios ejecutados a través de la órdenes de trabajo requeridas y aprobadas por la Administradora del contrato y un plazo de 150 días a partir de la suscripción del contrato.

Además, el contrato suscrito, en su Cláusula Segunda “DOCUMENTOS DEL CONTRATO”, señaló en las letras e) y g), como documentos integrantes del contrato, el pliego (incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia) y la oferta presentada por PUBLI POINT C.A.

Y, en la Cláusula Cuarta OBJETO DEL CONTRATO y Décima Séptima “DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO”, se estableció:

*aviso por
en*

“... PUBLI POINT C.A., se obliga con el MDMQ – Instituto Metropolitano de Patrimonio a prestar el servicio “CAMPAÑA 360 TELEVISIÓN, RADIO, PRENSA Y REDES SOBRE CUIDADO DEL CENTRO HISTÓTRICO (sic) DE QUITO” a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, según las características constantes en la oferta, en los términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de este contrato...- 17.1.- ... designa a la ingeniera... funcionaria del IMP, en calidad de Administradora del Contrato (...).”

Durante el desarrollo de la citada campaña, con orden de trabajo 000 y 001A de 27 de agosto de 2018, la Administradora de contrato, solicitó a la contratista, se dé inicio a la publicación en la Revista “Elé” en las ediciones de agosto-septiembre, octubre-noviembre y diciembre-enero y el desarrollo del concepto creativo de la campaña, respectivamente; y, con orden de trabajo 001B de 29 de agosto del mismo año, señaló:

“...una vez revisado y aprobado el racional creativo, solicito se dé inicio a la producción del spot (...).”

Con órdenes de trabajo 007 y 007A de 3 de septiembre de 2018, la Administradora de contrato, solicitó a la contratista, la pauta en la radio prevista, de acuerdo a la oferta entregada, señalando en su orden:

“...se realice en fechas por confirmar dentro de los meses de septiembre, octubre, noviembre o diciembre, para así asegurar la continuidad de una campaña de difusión sostenida... que no se limiten a las fechas de celebración de la Semana del Patrimonio (...).”

“...como alcance (sic) la orden de trabajo número 007, adjunto tengo a bien remitir las 2 cuñas que deberán ser consideradas para la pauta en radio, durante el mes de octubre, así como noviembre hasta nuevo aviso.- “Quito se vista de fiesta”.- “Quito Sin Manchas” (...).”

Es importante señalar que la Administradora de contrato RE-IMPQ-042-2018, sin considerar lo estipulado en la cláusula 5 “Metodología del Trabajo”, que estableció la responsabilidad de la contratista de elaborar los materiales audiovisuales (spot TV de 30 segundos, 4 cuñas de radio, canción conmemorativa) y diseñar todo tipo de elementos de difusión requeridos, presentó las dos cuñas a ser difundidas y aprobó el pauta realizado con las emisoras ECUASHYRI, CATÓLICA, VOX (DIGITAL), FRANCISCO STÉREO Y LA REDONDA, mismas que difieren de la oferta adjudicada.

*Carrasco y cols
2018*

Mediante orden de trabajo 010 de 12 de septiembre de 2018, la Administradora de contrato RE-IMPQ-042-2018, sin considerar que el pautaaje en televisión debió efectuarse en los canales de televisión (Ecuavisa, Teleamazonas, Televisión y Canal 40) previstos en los términos de referencia y oferta presentada, señaló:

"...en consideración al rating e impacto que genera el programa "Yo Me Llamo", transmitido por Teleamazonas, solicito que el rubro incluido en la oferta de Publi Point, para pauta en Televisión, sea destinado al mencionado programa (...)".

Con Nota de Entrega 14 de 30 de noviembre de 2018, la contratista entregó el Anexo Story para Spot de 30 segundos, para el pautaaje en televisión, solicitado a través de la orden de trabajo 001B de 29 de agosto de 2018, mismo que difirió del spot televisivo difundido a través de la orden 010 de 12 de septiembre de 2018, situación que no fue observada ni objetada por la Administradora de contrato RE-IMPQ-042-2018.

No obstante, de las observaciones presentadas, la Administradora de contrato RE-IMPQ-042-2018 actuante durante el período comprendido entre el 24 de agosto al 31 de diciembre de 2018, con memorandos IMP-CS-2018-356-3221, IMP-CS-2018-390-3507, IMP-CS-2018-448-3777 y IMP-CS-2018-463-3985, de 24 de octubre, 15 de noviembre y 6 y 13 de diciembre de 2018, respectivamente, presentó a la Directora Administrativa Financiera, los informes parciales: tercero, quinto, sexto y séptimo de cumplimiento del contrato, en los que certificó que el servicio de publicidad fue recibido a entera satisfacción y solicitó el trámite de pago correspondiente por un monto de 68 296,08 USD sin IVA, desglosados de la siguiente manera y transferidos a través del Sistema SPI-SP del Banco Central, el 5 y 26 de noviembre y 27 y 28 de diciembre de 2018; así:

Informe	Concepto	Valor USD	* Valor transferido USD
Tercero	Pautaje: Televisión	40 691,90	27 075,69
Quinto	Pautaje: Radio	10 518,35	11 218,10
Sexto	Producción Spot de televisión	8 000,00	14 691,53
Séptimo	Pautaje: Radio	9 085,83	7 290,29
Suman:		68 296,08	60 275,61

* Incluyen otros rubros de la Campaña 360

Con memorando IMP-DIRC-2019-003-30 de 2 de enero de 2019, la Directora Ejecutiva (S), delegó a la nueva Administradora de Contrato RE-IMPQ-042-2018, quién a través

*Carolina g...
201*

de orden de trabajo 015 de 11 de enero de 2019, solicitó a la contratista entre otros aspectos la producción de: Guiones y producción de cuñas con el siguiente detalle: "Cuidado Patrimonio" "Narra Quito", "Plan de Riesgos, Centro Histórico" y "Plan especial, Centro Histórico", mismos que fueron entregados por el contratista el 22 de enero de 2019, posterior de haber transcurrido un día de la culminación el plazo contractual, por lo que no fueron aplicados en la campaña 360; sin embargo, con memorandos IMP-CS-2019-9-106 y IMP-CS-2019-30-217 de 16 de enero y 5 de febrero de 2019, respectivamente, presentó a la Directora Administrativa Financiera, los informes parciales octavo y noveno de cumplimiento del contrato, en la que certificó que el servicio de publicidad fue recibido a entera satisfacción y solicitó que se inicien los pagos correspondientes por el monto de 10 885,83 USD sin IVA, desglosados de la siguiente manera, y transferidos a través del Sistema SPI-SP del Banco Central, el 1 de febrero y 8 de marzo de 2019; así:

Informe	Concepto	Valor	* Valor transferido USD
Octavo	Pautaje: Radio (diciembre)	9 085,83	5 687,73
Noveno	Producción de cuñas radiales	1 800,00	12 576,24
Suman:		10 885,83	18 263,97

* Incluyen otros rubros de la Campaña 360

En relación a las 4 cuñas solicitadas y entregados por el contratista, posterior de haber transcurrido un día de la culminación el plazo contractual, la Administradora de Contrato con comunicación recibida el 8 de abril de 2021, señaló:

"...me cumple informar a usted que las cuñas de las campañas "Plan de Gestión de Riesgos del Centro Histórico" y "Plan de desarrollo integral del Centro Histórico" fueron pautadas en las radios de la Casa de Cultura Ecuatoriana...- estas cuñas se realizaron del 22 de abril hasta el 17 de mayo de 2019 (...)"

Y, con comunicación recibida el 9 de abril, indicó:

"...me permito indicar que las cuñas correspondientes a "Cuidado del Patrimonio" y "Narra Quito", no se pautaron por indicaciones verbales del personal de la Secretaría de Comunicación del Municipio (...)"

*cuñas y otros
PV*

Etapa liquidación y pago

El Delegado Técnico No participante - Proceso RE-IMPQ-042-2018, con memorando IMP-CS-218-065-217 de 13 de febrero de 2019, emitió el Informe de Cumplimiento del contrato y conjuntamente con la Administradora de contrato RE-IMPQ-042-2018 y la Contratista en la misma fecha, suscribieron el Acta Entrega Recepción Definitiva, en la que en iguales términos, certificaron que la empresa con RUC 1791895053001, cumplió satisfactoriamente con el plazo de entrega de los servicios estipulados y el objeto contractual; sin considerar que los servicios ejecutados en la "CAMPAÑA 360", no se ajustaron a los términos de referencia y oferta presentada; sin embargo, solicitaron la cancelación de los informes tercero, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno por concepto de pauta en radio y televisión, producción de Spot televisivos y producción de cuñas radiales por un monto de 79 181,91 USD.

Las Administradoras de contrato RE-IMPQ-042-2018, con memorandos IMP-CS-2018-356-3221, IMP-CS-2018-390-3507, IMP-CS-2018-448-3777, IMP-CS-2018-463-3985, IMP-CS-2019-9-106 y IMP-CS-2019-30-217 de 24 de octubre, 15 de noviembre, 6 y 13 de diciembre de 2018, 16 de enero y 5 de febrero de 2019, respectivamente, presentaron a la Directora Administrativa Financiera, los informes parciales: tercero, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno de cumplimiento del contrato, en los que certificaron que el servicio de publicidad fue recibido a entera satisfacción y solicitaron el trámite de pago correspondiente, sin considerar que el Spot para el pauta en televisión, aprobado en la orden de trabajo 001B de 29 de agosto de 2018, no fue el aplicado en la difusión requerida a través de la orden 010, por cuanto mantuvo un contenido diferente y que el mismo fue difundido en su solo canal de televisión; que las dos cuñas radiales presentadas por la Administradora de contrato RE-IMPQ-042-2018 se efectuaron en emisoras diferentes a las ofertadas y que las cuatro cuñas elaboradas por la contratista fueron presentadas posterior de haber transcurrido un día de la culminación el plazo contractual, por lo que no fueron aplicados; además, no solicitaron al Director Ejecutivo la elaboración de un contrato complementario modificatorio por los cambios efectuados al objeto contractual y que contaron con el aval de las citadas administradoras; situación que no fue observada ni objetada por la Directora Administrativa Financiera ni la Coordinadora de Gestión Financiera al momento de autorizar y solicitar el pago, así como, por los Analistas Financieros y Analistas Financieros Contabilidad, que realizaron el Control Previo y revisaron la documentación habilitante para su cancelación; lo que originó que el IMP desembolse

Amable Jacobo
2019

el valor de 79 181,91 USD; por servicios contratados y recibidos que no se ajustaron a los establecido en los términos de referencia y oferta presentada.

Las citadas servidoras inobservaron lo dispuesto en los artículos: 70 "Administración del Contrato", 85 "Obras y Servicios Complementarios" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 "Administrador del contrato" de su Reglamento y las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 403-08 "Control previo al pago" y 408-17 "Administrador del Contrato"; e, incumplieron, los numerales 2.3.5, Sección II; 5.2, Sección V, Parte I; 3.1.2, Sección III, Parte II de los Pliegos del Proceso y las Cláusulas Cuarta "Objeto del contrato", Décima Séptima "De la Administración del contrato" del contrato suscrito.

Con oficios 0121, 0125, 0131, 0133, 0138, 0143, 0146, 0150 y 0153-002-DPPch-2020-I de 15 de abril de 2021 y 0194-002-DPPch-2020-I de 5 de julio de 2021, se comunicaron resultados provisionales a los Analistas Financieros, Analistas Financieros Contabilidad, Administradoras de contrato - RE-IMP-042-2018, Coordinadora de Gestión Financiera, Delegado Técnico No Participante - Proceso RE-IMP-042-2018, Directora Administrativa Financiera y contratista.

Con comunicaciones sin fecha, recibidos mediante correos electrónicos de 23 de abril de 2021, el Especialista en Comunicación Social que actuó en calidad de Delegado Técnico No Participante - Proceso RE-IMP-042-2018 y las Administradoras de Contrato RE-IMP-042-2018, señalaron que efectuaron cambios a las condiciones del servicio de publicidad estipulados en los términos de referencia elaborados por el Especialista en Comunicación Social y la oferta presentada; además, en similares términos indicaron:

"...En conclusión, los servicios contratados y recibidos si se ajustaron a lo establecido en los términos de referencia y oferta presentada (...)"

Así también, el Especialista en Comunicación Social que actuó en calidad de Delegado Técnico No Participante – Proceso RE-IMP-042-2018, en referencia a la producción de las 4 cuñas radiales, recibidas posterior a la culminación del plazo contractual, señaló:

Cambio y ser
24

"...las cuñas en mención fueron aprovechadas, al menos dos de ellas, en ocasiones posteriores... con la Casa de la Cultura Ecuatoriana, mediante la difusión de las mismas en la radio de dicha institución (...)"

Criterios que ratifican lo comentado por auditoría, por cuanto los servidores efectivamente señalaron que se realizaron cambios en el contenido y difusión del spot de televisión y las cuñas radiales y sin embargo, el Especialista en Comunicación Social que actuó en calidad de Delegado Técnico No Participante - Proceso, con memorando IMP-CS-218-065-217 de 13 de febrero de 2019, emitió el Informe de Cumplimiento del contrato y conjuntamente con la Administradora de contrato y la Contratista, suscribieron el Acta Entrega Recepción Definitiva, en la que certificaron que la empresa con RUC 1791895053001, cumplió satisfactoriamente con el plazo de entrega de los servicios estipulados y el objeto contractual, por lo cual se ratifica lo comentado por auditoría.

Con comunicaciones de 23 de abril de 2021, la Coordinadora de Gestión Financiera y la Directora Administrativa Financiera, no presentaron documentadamente las razones por las cuales se realizaron las autorizaciones y pagos de los servicios entregados durante la campaña 360, en relación al contenido y difusión del spot de televisión y las cuñas radiales, mismos que no se ajustaron a los términos de referencia y oferta presentada, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

Con oficio GADDMQ-IMP-DAF-UTH-2021-0012-O y comunicaciones de 23 de abril de 2021, los Analistas Financieros Contabilidad y la Analista Financiera, respectivamente, señalaron que la ejecución y recepción de los productos comunicacionales de la Campaña de Publicidad 360 fue de exclusiva responsabilidad de la Administradora de contrato; y, no justificaron documentadamente las razones por las cuales en el control previo efectuado, no se observó, ni objetó que el contenido y difusión del spot de televisión y las cuñas radiales, se ajusten a los términos de referencia y oferta presentada, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

Las Administradoras de Contrato RE-IMPQ-042-2018 y el Especialista en Comunicación Social, con comunicaciones de 11 y 16 de junio de 2021, respectivamente, se ratificaron en las observaciones, argumentos y justificativos

Como parte
CS

remitidos mediante comunicaciones de 23 de abril de 2021, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

El Especialista en Comunicación Social, con comunicación de 11 de junio de 2021, señaló que la Administradora del contrato mantuvo reuniones de trabajo con servidores de la Secretaría de Comunicación del MDMQ, en las que se resolvió que en lugar de pautar con las radios de la oferta adjudicada, se pautaran en radios de mayor rating y sintonía a nivel de la ciudad; situación que no modificó el presupuesto asignado a la Campaña 360, con lo que ratificó que efectivamente se recibieron productos que no se ajustaron a los términos de referencia y oferta presentada, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

Con comunicación de 14 de junio de 2021, la Directora Administrativa Financiera y Coordinadora de Gestión Financiera, en similares términos señalaron:

“...Los pagos realizados se encuentran debidamente justificados y comprobados con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustentan su propiedad, legalidad y veracidad, en el marco de las estipulaciones contractuales y Normas de Control Interno (...).”

Adicionalmente, la Coordinadora de Gestión Financiera señaló:

*“...me permito aclarar que los pagos se realizaron de conformidad a los documentos habilitantes descritos en la cláusula sexta...-mediante correo electrónico de 12 de octubre de 2017, la Coordinación Financiera emite disposiciones a la Especialista de Contabilidad con copia a los analistas financieros y Directora Administrativa Financiera de aquel entonces **“En el marco de las funciones asignadas como responsable de la Unidad de Contabilidad, solicito a usted supervisar las actividades delegados a los analistas financieros de dicha unidad a fin de contar con información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones o adopción de medidas correctivas (...).”***

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto en el ámbito de sus competencias en calidad de autorizadores u ordenadores de pago y responsables de los servidores que realizaron el control previo, no supervisaron ni verificaron que los servicios ejecutados en la “CAMPAÑA 360”, no se ajustaron a los términos de referencia y oferta presentada, lo que no permitió garantizar la legalidad, conveniencia, pertinencia y conformidad de los pagos efectuados.

Con comunicación de 14 de junio de 2021, la Analista Financiera Contabilidad, se ratificó en la contestación remitida a la comunicación de resultados provisionales de 23

*Creando yohes
21*

de abril de 2021, en la que señaló que la Administradora de contrato es quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato; así tampoco, justificó documentadamente las razones por las cuales, en el control previo efectuado, no se observó, ni objetó que el contenido y difusión del spot de televisión y las cuñas radiales, se ajusten a los términos de referencia y oferta presentada, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

La Analista Financiera, con comunicación de 16 de junio de 2021, se ratificó en lo manifestado en la comunicación de 23 de abril de 2021 en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, por lo que no se modifica lo comentado por auditoría.

Con comunicación de 16 de julio de 2021, la Gerente General de PUBLI POINT C.A., contratista del proceso RE-IMPQ-042-2018, señaló:

“...del pautaaje, en las radios Ecuashyri, católica, Vox (digital), Francisco Stereo y La Redonda, de dos cuñas presentadas por el Contratante, “mismas que difieren de la oferta adjudicada”... el Contratante pidió que presentemos los presupuestos de radio, con las emisoras señaladas, lo cual fue cumplido...como consta en el oficio No. 12-PUBLIPOINT-2028 de 27 de septiembre de 2018... en el cual consta la sumilla de la Administradora de contrato de ese entonces; lo que demuestra que la Empresa que represento, de ninguna manera hizo cambio alguno a la oferta, y que esta provino exclusivamente de la parte contratante. .-Respecto del pautaaje en el programa transmitido por la estación de televisión TELEAMAZONAS, denominado “YO ME LLAMO”... la Administradora de contrato... solicitó que la pauta ofertada en otros tres canales de televisión sea destinada exclusivamente a que se pase el spot televisivo en el señalado programa, por ello, el entonces Gerente General de PUBLI POINT C.A., dirigió a la Directora Ejecutiva del IMP, el oficio No. 08-PUBLIPOINT-2018 de 12 de septiembre de 2018... en el cual consta la sumilla de la Administradora del Contrato, en el que se nos indica “proceder con la pauta”... debo señalar que la Empresa a la que represento, de ninguna manera hizo cambio alguno a la oferta, y que esta provino exclusivamente de la parte contratante. .-Respecto de la diferencia entre el “story spot” de 30 segundos... debo señalar que la Contratante, mediante la Administradora del Contrato, a través la Orden de Trabajo No. 010A... determina que debemos pautar el spot “Quito sin Manchas”, para ser divulgado en el Programa “Yo me Llamo” de Teleamazonas; esta disposición, no la podíamos objetar o contradecir...- En cuanto a la entrega el 22 de enero de 2019, de las cuñas “Cuidado Patrimonio” “Narra Quito”, “Plan de Riesgos, Centro Histórico” y “Plan especial, Centro Histórico”... insistimos y reiteramos una y otra vez tal insistencia, para que se aprueben los guiones para las cuñas y se nos entregue los insumos para la producción de los mismos, que solo llegaron poco antes de la fecha en la que culminaba el Contrato, esto es el 15 de enero de 2019... esta situación, determinó que se entreguen tales productos en la fecha señalada...- Finalmente, debo reiterar que PUBLI POINT C.A. cumplió a cabalidad el mencionado contrato, de acuerdo a las instrucciones del Contratante (...).”

Cordero y...

21

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la Contratista confirmó que se realizaron cambios a la prestación de los servicios de la Campaña 360, por disposiciones de la servidora que actuó inicialmente en calidad de Administradora de Contrato, sin considerar la suscripción de un contrato complementario modificatorio.

Conclusiones:

- La Administradora de contrato RE-IMPQ-042-2018, con memorandos IMP-CS-2018-356-3221, 390-3507, 448-3777 y 463-3985, de 24 de octubre, 15 de noviembre, 6 y 13 de diciembre de 2018, respectivamente, presentó a la Directora Administrativa Financiera, los informes parciales: tercero, quinto, sexto y séptimo de cumplimiento del contrato, en los que certificó que el servicio de publicidad fue recibido a entera satisfacción y solicitó el trámite de pago correspondiente por un monto de 68 296,08 sin IVA; y, la Administradora de contrato, con memorandos IMP-CS-2019-9-106 y 30-217, de 16 de enero y 5 de febrero de 2019, presentó los informes parciales octavo y noveno de cumplimiento, en los que certificó que el servicio de publicidad fue recibido a entera satisfacción y solicitó se inicien los pagos por el monto de 10 885,83 USD sin IVA; y, conjuntamente con el Delegado Técnico No participante – Proceso RE-IMPQ-042-2018, quien emitió el Informe de Cumplimiento del contrato, suscribieron el Acta Entrega Recepción Definitiva, en la que certificaron que la contratista, cumplió satisfactoriamente con el plazo de entrega de los servicios estipulados y el objeto contractual; sin considerar, que el Spot para el pautaaje en televisión, aprobado en la orden de trabajo 001B de 29 de agosto de 2018, no fue el aplicado en la difusión requerida a través de la orden 010, por cuanto mantuvo un contenido diferente y que el mismo fue difundido en su solo canal de televisión; que las dos cuñas radiales presentadas por la Administradora de contrato RE-IMPQ-042-2018 se efectuaron en emisoras diferentes a las ofertadas y que las cuatro cuñas elaboradas por la contratista fueron presentadas posterior de haber transcurrido un día de la culminación el plazo contractual, por lo que no fueron aplicados; además, no solicitaron al Director Ejecutivo la elaboración de un contrato complementario modificatorio por los cambios efectuados al objeto contractual y que contaron con el aval de las citadas administradoras; lo que originó que el IMP desembolse el valor de 79 181,91 USD.

*Resuelto
or*

- La Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Gestión Financiera, autorizaron y solicitaron el pago, en el ámbito de sus competencias; y, los Analistas Financieros y Analistas Financieros Contabilidad, realizaron el control previo de la documentación habilitante para su cancelación, sin verificar que los servicios ejecutados en la "CAMPAÑA 360", no se ajustaron a los términos de referencia y oferta presentada, lo que originó que el IMP desembolse el valor de 79 181,91 USD, por servicios contratados y recibidos que no se ajustaron a los establecidos en los términos de referencia y la oferta presentada.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

12. Dispondrá y verificará, que los Administradores de contrato, designados por la entidad, comprueben que los bienes y/o servicios contratados sean efectivamente los constantes en los términos de referencia, pliegos del proceso y objeto contractual, en caso de presentarse novedades, adoptarán las acciones que sean necesarias a fin evitar su incumplimiento; así como, que los pagos que realice el Instituto se encuentren debidamente justificados y comprobados con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustenten su propiedad, legalidad y veracidad.

Modificación parcial del Manual de Perfiles para la contratación de personal y nombramientos de libre remoción, sin documentos justificativos

La Directora Ejecutiva, mediante Resolución 132-DIREC-2012-IMP de 11 de abril de 2012, aprobó entre otros documentos el Manual de Perfiles, documento habilitante para la selección de personal.

Durante el período examinado, el Instituto incorporó a su nómina 22 servidores de los cuales: cinco (5) servidores se contrataron bajo la modalidad de servicios ocasionales; ocho (8) servidores bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción; y, nueve (9) servidores fueron nombrados provisionalmente hasta cuando se realicen los concursos de méritos y oposición; servidores que, para ser incorporados a la nómina del Instituto, debieron cumplir con lo dispuesto en el Manual de Perfiles aprobado el 11 de abril de

Seubh gaw
M

2012, especialmente en los campos referentes a la Educación Formal y Capacitación Adicional requerida; no obstante, al no desempeñar los requisitos citados, el Director Administrativo Financiero conjuntamente con el Especialista de Desarrollo Organizacional, procedieron a modificar parcialmente el Manual de Perfiles de 11 postulantes, formularios que fueron aprobados por el Director Ejecutivo, sin justificar documentadamente los cambios efectuados; así también, el Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, emitió los informes técnicos UATH, en los cuales recomendó la incorporación de los nuevos servidores.

(Anexo 4)

- En relación a los números 9 y 13 del citado anexo, con oficio A14 de 16 de mayo de 2019, el Alcalde del DMQ, dispuso la contratación de los servidores, cuyos cargos designados de Coordinadora de Gestión Técnica Institucional y Coordinador Institucional, no constaron en el Manual de Perfiles; no obstante, el Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable de Recursos Humanos, emitió el informe técnico IMP-DAF-UATH-2019-NJS de 31 de mayo de 2019 y en el punto 6. Conclusión y Recomendación, señaló que al contar con la autorización de alcaldía y en conocimiento de la Dirección Ejecutiva del IMP, se estableció la necesidad institucional de contratar al personal;
- De los 22 servidores contratados, bajo la modalidad de contratos ocasionales, nombramientos provisionales y de libre nombramiento y remoción, se determinó que en relación al requisito de la Educación Formal requerida, el número 1 no cumplió, no obstante, de haberse modificado el perfil para su incorporación; los números 2, 3, 5, 10, 14, 15, 17, 18 y 20 cumplieron con el perfil modificado; los numerales 8, 13.2, 16, 19 y 21 no se modificó el perfil y no cumplieron con los requisitos establecidos; en el numeral 6, 7 y 9 no existió el perfil, posteriormente crearon el perfil y cumplieron; el numeral 13.1 no existió el perfil; y, los cuatro restantes (4, 11, 12 y 22) no se modificó el perfil y cumplieron con los requisitos establecidos en el Manual de Perfiles aprobado el 11 de abril de 2012.

Al respecto, el Director Administrativo Financiero (S), con oficio GADDMQ-IMP-DAF-2021-0016-O de 18 de febrero de 2021, señaló:

Asesoría jurídica
[Firma]

“... me permito indicar que se efectuó el análisis de funciones de cada servidor en conjunto con el Director Ejecutivo del momento, identificando en la misma que existía duplicidad de funciones, o en otros casos que con el objetivo de atender de mejor manera al Estatuto del IMP, se efectuó de manera directa la determinación de cumplimiento de acciones... por tanto no se ha requerido de la emisión de una Resolución.- ... me permito indicar que se han generado fichas en las que se establezca el perfil del servidor, con el objeto de mejorar la administración del talento humano, como medida interna de control (...).”

El Director Administrativo Financiero, conjuntamente con el Especialista de Desarrollo Organizacional, procedieron a modificar parcialmente el Manual de Perfiles para el ingreso e incorporación de 19 servidores al Instituto, formularios que fueron aprobados por el Director Ejecutivo, sin legalizar el acto administrativo a través de resoluciones o documentación de respaldo que justifiquen la modificación parcial del Manual de Perfiles; además, de los servidores contratados, se determinó que en relación al requisito de la Educación Formal requerida, 1 servidor no cumplió, no obstante, de haberse modificado el perfil para su incorporación; 9 cumplieron con el perfil modificado; 5 no se modificó el perfil y no cumplieron con los requisitos establecidos; 3 no existió el perfil, posteriormente a su creación cumplieron; y, 1 no existió el perfil ni fue creado; lo que ocasionó que se modifique el manual de perfiles y contrate personal de acuerdo a su formación y capacitación individual.

Los citados servidores inobservaron lo dispuesto en las Normas de Control Interno 401-03 “Supervisión”, 407-03 “Incorporación de personal” y 407-10 “Información actualizada del personal” e incumplieron lo establecido en los numerales 5.1 Dirección Administrativa Financiera, Relaciones de Supervisión y 5.1.4, Recursos Humanos, letra e. Gestionar los pedidos administrativos del personal relacionados con ingresos y salidas, vacaciones y permisos, sanciones y prestaciones laborales, del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP.

Con oficios 0401-DPPch-2021 y 0132 y 0147-002-DPPch-2020-I de 13 y 15 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales al Director Ejecutivo, Director Administrativo Financiero y Especialista de Desarrollo Organizacional.

Con oficio GADDMQ-IMP-DAF-UTH-2021-0011-O de 23 de abril de 2021, el Especialista de Desarrollo Organizacional, señaló:

adel y lora
if

"...dentro de los instrumentos tenemos el Manual de Perfiles que por el constante cambio del entorno como por las nuevas y mayores exigencias del Distrito Metropolitano de Quito y la Comunidad no debe ser considerado como rígido e invariable, motivo por el cual se realizaron modificaciones a los perfiles utilizando el formato establecido para el efecto por el Ministerio de Trabajo .-El acuerdo ministerial 22 Registro Oficial 437 de 27 de feb (sic) de 2019 expide la norma técnica de selección de personal en el artículo 11 establece "1. El manual de puestos institucional actualizado o el perfil de puestos debidamente aprobado...- se efectuó el análisis de funciones de cada servidor en conjunto con el Director Ejecutivo del momento, identificando en la misma que existía duplicidad de funciones, o en otros casos que el objeto de atender de mejor manera a Estatuto de IMP, se efectuó de manera directa la determinación de cumplimiento de acciones (...)"

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el servidor señaló que conjuntamente con el Director Ejecutivo, se modificó el Manual de Perfiles, sin su debida aprobación.

Conclusión

El Director Administrativo Financiero, conjuntamente con el Especialista de Desarrollo Organizacional, procedieron a modificar parcialmente el Manual de Perfiles para el ingreso e incorporación de 19 servidores al Instituto, a través de la emisión de formularios que fueron aprobados por el Director Ejecutivo, sin legalizar el acto administrativo a través resoluciones o documentación de respaldo que justifiquen la modificación parcial del Manual de Perfiles; además, de los servidores contratados, se determinó que en relación al requisito de la Educación Formal requerida, 1 servidor no cumplió, no obstante, de haberse modificado el perfil para su incorporación; 9 cumplieron con el perfil modificado; 5 no se modificó el perfil y no cumplieron con los requisitos establecidos; 3 no existió el perfil, posteriormente a su creación cumplieron; y, 1 no existió el perfil ni fue creado; lo que ocasionó que se modifique el manual de perfiles y contrate personal de acuerdo a su formación y capacitación individual.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

13. Dispondrá y verificará, que el Director Administrativo Financiero y el Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, en el caso de realizar reformas parciales al Manual de Perfiles para la contratación de personal, el acto administrativo sea formalizado a través de

*Sesé yudi
Dij*

las correspondientes resoluciones y cuenten con la documentación que justifiquen su modificación; a fin de contratar personal de conformidad a las necesidades institucionales y no de acuerdo a su formación y capacitación individual.

14. Dispondrá y verificará, que el Director Administrativo Financiero conjuntamente con el Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, confirmen si los servidores contratados en el período examinado se ajustaron al Manual de Perfiles aprobado mediante Resolución 132-DIREC-2012-IMP de 11 de abril de 2012 y no con las modificaciones parciales al citado Manual; de no ser así, se efectúen los correctivos pertinentes.

Al Director Administrativo Financiero

15. Dispondrá y verificará, que el Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, previo a elaborar los informes técnicos para la incorporación del personal, realice el análisis pormenorizado de los requisitos exigidos y su cumplimiento, información que deberá ser detallada en los citados informes; así como aplique adecuadamente los subsistemas de Talento Humano, acorde a la normativa vigente; a fin de que el Instituto disponga de servidores idóneos y calificados para el desarrollo de sus actividades.

Adquisición de equipos electrónicos sin considerar procesos comunes de contratación

El Director Ejecutivo, mediante oficio GADDMQ-IMP-2019-2913-O de 25 de octubre de 2019, solicitó al Director Metropolitano de Informática del MDMQ, lo siguiente:

“...de acuerdo a la reforma presupuestaria aprobada el 9 de septiembre de 2019, tiene planificado la renovación de varios equipos portales (sic) (laptops) los cuales fueron adquiridos en el año 2010 y han terminado su vida útil...- se requiere la dotación de nuevos equipos informáticos tales como: Computadoras y Cámaras Digitales especializadas para procesar Audio, Video y Fotografía, Impresoras Láser color formato A4 MFP y Proyectores de Datos...- solicito validar las especificaciones técnicas que se adjuntan a este documento y autorizar el proceso de adquisición respectivo (...).”

*Señal y
de*

Con oficio GADDMQ-DMI-2019-00772-O de 28 de octubre de 2019, el Director Metropolitano de Informática, remitió el Informe de pertinencia de los equipos requeridos y autorizó su adquisición, así:

Cantidad	Equipo
1	Computador para procesamiento de audio, video, fotografía
2	Cámara digital + audio y video
15	Computadores portátiles
4	Impresoras multifunción láser color A4
2	Proyectores
1	Proyector portátil

El Especialista Administrativo Informático, con memorando GADDMQ-IMP-USIST-2019-0027-M de 11 de noviembre de 2019, en conocimiento de la autorización emitida por el Director Metropolitano de Informática, solicitó al Director Administrativo Financiero, la adquisición de los equipos informáticos, bajo la modalidad de ínfima cuantía, señalando:

“...que al tratarse de un caso fortuito, no consta en el Catálogo Electrónico, y que no constituye un requerimiento constante y recurrente para el período actual (...).”

Y, con memorandos GADDMQ-IMP-USIST-2019-0029-M, 0030-M de 13 de noviembre y 0033-M y 0034-M de 16 y 21 de noviembre de 2019, respectivamente, solicitó al Director Ejecutivo la autorización del gasto e inicio del proceso de contratación, bajo la modalidad de ínfima cuantía de: 4 impresoras, 2 proyectores, 1 proyector portátil, 1 computadora especializada para edición audio y video y 2 Cámaras digitales + audio y video, respectivamente.

Los Directores Administrativo Financiero y Ejecutivo, suscribieron y autorizaron las adquisiciones de los equipos electrónicos, bajo la modalidad de ínfimas cuantía a través de las órdenes de trabajo 034-2019, 035-2019, 040-2019 y 048-2019 de 14, 18 y 22 de noviembre de 2019, sin considerar que las ofertas presentadas por los oferentes contenían los mismos bienes a ser adquiridos, que una de ellas fue presentada con dos meses de anterioridad al inicio del proceso y que los cuadros comparativos de precios de la computadora y cámara digital se elaboraron en la

Real y...

misma fecha, es decir el 15 de noviembre de 2019 y se recomendó al mismo proveedor su adjudicación, así:

Orden de trabajo y fecha	034/2019 14/11/2019	035/2019 22/11/2019	040/2019 18/11/2019	048/2019 22/11/2019
Concepto	Impresoras	Proyectores	Computadora	Cámaras
Proformas				
1	1791148800001 - Ganador	1791148800001	1792203066001 - Ganador	1792203066001 - Ganador
2	1792959926001	1791083210001 - Ganador	1791353064001	1708717846001
3	1792292328001	1792292328001	1708717846001	1790890392001

Del cuadro precedente, se desprende lo siguiente:

- Los Proveedores con RUC 1791148800001 y 1792292328001, ofertaron impresoras y proyectores;
- Los Proveedores con RUC 1792203066001 y 1708717846001, ofertaron computadoras y cámaras; y,
- El proveedor con RUC 1791353064001, presentó la proforma 82679 de 30 de septiembre de 2019, con la que ofertó 3 computadoras.

El Director Administrativo Financiero, en base a las solicitudes de pago emitidas por los Administradores de las órdenes de trabajo, procedió a autorizar su cancelación; valores que fueron transferidos a través del Sistema SPI-SP del Banco Central, así:

Orden de Trabajo	Concepto	Proveedor adjudicado RUC	Fecha	Valor factura sin IVA USD	Valor transferido USD
034-2019	Impresoras	1791148800001	2019-12-27	6 000,00	6 588,00
035-2019	Proyectores	1791083210001	2019-12-27	6 900,00	7 576,20
040-2019	Computadora	1792203066001	2020-01-16	7 082,00	7 606,07
048-2019	Cámaras	1792203066001	2020-01-16	7 089,00	7 613,59
Suman:				27 071,00	29 383,86

Fuente: Facturas y Detalle de OPIS tramitadas en el SPI-SP

El Especialista Administrativo Informático, solicitó las proformas, elaboró los cuadros comparativos y recomendó su adjudicación, sin considerar que las ofertas presentadas fueron a los mismos proveedores y que una de ellas fue entregada con dos meses de anterioridad al inicio del proceso; situación que no fue observada por el Director Ejecutivo y Director Administrativo Financiero, quienes suscribieron y autorizaron las adquisiciones de los equipos electrónicos a través de las órdenes de trabajo 034-2019,

reserva judicial
Dr

035-2019, 040-2019 y 048-2019 de 14, 18 y 22 de noviembre de 2019; lo que ocasionó que no se apliquen procedimientos comunes de contratación que garanticen la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo; por lo que inobservaron los artículos 52.1 "Contratación de Ínfima Cuantía" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 60 de su Reglamento y las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión".

Con oficios 0401-DPPch-2021 y 0132 y 0140-002-DPPch-2020-I de 13 y 15 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales al Director Ejecutivo, Director Administrativo Financiero y Especialista Administrativo Informático.

Con comunicación de 29 de abril de 2021, el Especialista Administrativo Informático, señaló, que la adquisición de la computadora y cámara digital, se la realizó al proveedor con RUC 1792203066001 por cuanto es importador directo y distribuidor autorizado de las marcas iMAC y Nikon, adicionalmente, señaló:

"... tener clasificado los requerimientos por tipos de equipo permite tener a los mejores proveedores, los mejores costos y las mejores opciones... y en contar con una buena provisión de soporte técnico y garantía de todos...- de haber clasificado en un solo proceso, habría pocos proveedores con autorización de los fabricantes para distribuir Computadoras para procesar Audio/Video/Fotografía, Proyector con tecnología híbrida (Laser & Led), Cámaras Digitales de Audio y Video e Impresoras Multifunción Laser Color...- Por lo tanto, ratifico que los procedimientos aplicados para la compra de los equipos informáticos son lo correctos y garantizan que los equipos entregados tengan el soporte técnico del fabricante a través de los Centros Autorizados de Servicio o Partners del Ecuador (...)"

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el servidor confirmó que efectivamente se realizó la adquisición de dos equipos al mismo proveedor, así también, que en las ofertas presentadas por los oferentes contenían los mismos bienes a ser adquiridos; y, sin embargo, recomendó realizar dichas adquisiciones bajo la modalidad de ínfimas cuantías, por lo que se ratifica el contenido del comentario.

Conclusión

El Especialista Administrativo Informático, elaboró los cuadros comparativos y recomendó su adjudicación bajo la modalidad de ínfimas cuantías para la adquisición de impresoras, proyectores, computadores y cámaras, sin considerar que las ofertas presentadas por los oferentes contenían los mismos bienes a ser adquiridos, que una

sesela yoder
DA

de ellas fue presentada con dos meses de anterioridad al inicio del proceso; situación que no fue observada por el Director Ejecutivo y Director Administrativo Financiero, quienes suscribieron y autorizaron las adquisiciones de los equipos a través de las órdenes de trabajo 034-2019, 035-2019, 040-2019 y 048-2019 de 14, 18 y 22 de noviembre de 2019, sin considerar la adquisición de los equipos bajo procesos acordes al monto de la cuantía o procedimientos comunes de contratación; lo que originó que las adquisiciones de equipos electrónicos no se unifiquen en un solo proceso común de contratación, que garantice la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

16. Dispondrá y verificará, que el Director Administrativo Financiero, previo a solicitar la autorización del gasto e inicio del proceso contractual, compruebe que el requerimiento presentado, se ajuste efectivamente a la contratación bajo la modalidad de ínfima cuantía y que la documentación de sustento sea íntegra, confiable y exacta, a fin de que garantice la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo, con la aplicación de procesos dinámicos de contratación y se evite la elusión de procedimientos precontractuales.

Adquisiciones bajo la modalidad de ínfimas cuantías

El Instituto Metropolitano de Patrimonio, efectuó 102 procesos de adquisiciones bajo la modalidad de ínfima cuantía, durante el 1 de enero de 2018 y el 15 de diciembre de 2020; y, en 40 procesos tomados como muestra y asociados en los siguientes conceptos, se estableció lo siguiente:

de la y...
27

Tipo de compra / Descripción	2018			2019			2020			TOTAL		
	Número de Compras	Monto USD	Porcentaje	Número de Compras	Monto USD	Porcentaje	Número de Compras	Monto USD	Porcentaje	Número de Compras	Monto USD	Porcentaje
BIENES	-	-	-	5	33 406,12	24%	-	-	-	5	33 406,12	13%
BIENES ADMINISTRATIVOS	1	4 079,25	5%	2	12 533,65	9%	1	6 206,16	13%	4	22 819,06	9%
COMBUSTIBLE	-	-	-	-	-	-	2	14 145,16	31%	2	14 145,16	5%
MANTENIMIENTO (VARIOS)	5	30 217,59	40%	4	27 009,51	20%	3	19 136,00	42%	12	76 363,10	30%
OTROS SERVICIOS	1	6 400,00	8%	1	6 998,66	5%	-	-	-	2	13 398,66	5%
PUBLICIDAD	6	35 904,40	47%	9	56 842,31	42%	1	6 350,00	14%	16	99 096,71	38%
Suman:	13	76 601,24	100	21	136 790,25	100	7	45 837,32	100	41	259 228,81	100

Fuente: Información proporcionada por la Unidad de Compras Públicas

Solicitud de inicio del proceso, posterior al análisis de ofertas y recomendación de adjudicación

En las órdenes de trabajo 013-2018, 028-2018, 029-2018 y 008-2020, los servidores responsables de las unidades requirentes de los servicios o bienes a ser adquiridos o contratados, previo a solicitar la autorización del inicio del proceso, requirieron proformas u ofertas, elaboraron los cuadros comparativos de precios, recomendaron su adjudicación y requirieron su verificación en el Catálogo Electrónico; y, los Directores Administrativos Financieros solicitaron y autorizaron el inicio del proceso sin verificar ni supervisar que los mismos fueron requeridos de forma posterior a su recomendación de adjudicación; lo que originó que las adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios no cuenten con la debida y oportuna aprobación de autoridad competente, inobservando lo dispuesto en las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión" y 406-03 "Contratación".

Novedades en proformas presentadas

En las órdenes de trabajo 005-2020 y 049-2019, las proformas presentadas por los proveedores del servicio de diseño, impresión, papelería, ROLL UP, BANERS institucionales para el año 2020 y producción audiovisual para la elaboración de productos comunicacionales (VIDEOS) en formato MP4, se encontraron sin firmas de responsabilidad; en la orden de trabajo 010-2019, para el servicio de puesta en valor de espacios patrimoniales, el Especialista en Comunicación Social, solicitó la

*Ant
oetala*

presentación a tres integrantes de la misma organización (Fundación INCONCERTO), para que presenten en forma individual su oferta económica; en la orden de trabajo 009-2020, por el "Servicio de fumigación, control y eliminación de plaga y otros roedores y desinfección ambiental de las instalaciones, bodegas, archivos y bibliotecas de propiedad del IMP", no verificó que en el contenido de las tres proformas presentadas, se evidenció el mismo error ortográfico presentado por los proveedores; en la orden de trabajo 032-2018 por los servicios de activación de emprendimientos patrimoniales no se recibieron proformas u ofertas y se adjudicó a CONQUITO, en base a la propuesta presentada; en la orden 047-2019 para el servicio de reubicación de bienes de bodega, constó únicamente en el expediente cartas sin mayor detalle de especificaciones del servicio ofertado; situación que no fue observada por los servidores: Especialista Administrativo, Especialista Coordinador de Comunicación Social, Especialista en Comunicación Social, Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, Analista Financiera, responsables del requerimiento y recepción de las proformas y la elaboración de los cuadros comparativos de las ofertas presentadas y recomendaron su adjudicación; y, en la orden de trabajo 010-2019, la Analista Financiera Contabilidad y la Especialista Administrativo, elaboraron el cuadro comparativo de precios previo a la entrega y recepción de las proformas, es decir con tres días de antelación; situaciones que tampoco fueron consideradas por los Directores Administrativos Financieros, al momento de solicitar y autorizar el inicio del proceso de adquisición al Director Ejecutivo ni por la Coordinadora de Gestión Financiera y Coordinador Financiero, Analistas Financieros y Analistas Financiero Contabilidad que realizaron el Control Previo; lo que originó que las adquisiciones de bienes y/o servicios se hayan efectuado sin contar con documentación, confiable y exacta, que garantice la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.

Los citados servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos: 52 "Convalidación de errores a petición de la entidad contratante", 162 "Informe de evaluación de ofertas" de la Codificación de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, de 29 de enero de 2018, modificada el 19 de marzo de 2020, respecto a la Codificación y actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública; y, las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión" y 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

*As
20/12/20*

Con oficios 0118, 0119, 0121, 0125, 0128, 0132, 0133, 0136, 0143, 0146, 0150, 0153, 0154, 0155-002-DPPch-2020-I de 15 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales al Especialista Coordinador de Comunicación Social, Responsable del requerimiento OT 032-2018, Analistas Financieros, Analistas Financieros Contabilidad, Coordinador Financiero, Directores Administrativos Financieros, Coordinador Institucional – Responsable del requerimiento OT 028 y 029-2018, Especialista en Comunicación Social, Responsable del requerimiento y recepción OT 013-2018, Responsable del requerimiento OT 008-2020, y Especialista Administrativo - Responsable del requerimiento OT 010 y 047-2019; y, 005 y 009-2020.

Con comunicaciones de 23 y 29 de abril de 2021 el Analista Informático responsable del requerimiento de las órdenes de trabajo 013 y 008-2020, la Coordinadora Institucional responsable del requerimiento de las órdenes de trabajo 028 y 029-2018 y la Directora Administrativa Financiera, no presentaron documentadamente las razones por las cuales no se verificó que el inicio del proceso fue solicitado posterior de haberse efectuado la obtención de proformas, elaboración de cuadros comparativos de precios, recomendación adjudicación y autorización de pago, por lo que se ratifica lo comentado por auditoría.

Con oficio MMMC-CGE-RP-2021-001 de 23 de abril de 2021, la Especialista Coordinador de Comunicación Social, en relación a las proformas sin firmas recibidas en la orden de trabajo 049-2019, señaló que no fue de su competencia su revisión, por cuanto esta actividad debió ser efectuada por los responsables de control previo; situación que no modifica lo comentado por auditoría, debido a que la citada servidora elaboró el cuadro comparativo de precios con las ofertas presentadas.

La Especialista Administrativa y la Analista Financiero Contabilidad con comunicaciones de 26 y 28 de abril y 3 de mayo de 2021, respectivamente, indicaron en similares términos que, en relación a las novedades en las proformas presentadas en las órdenes de trabajo 032-2018, 010-2019, 047-2019, 005-2020 y 009-2020, se debió a que las mismas fueron recibidas vía correo electrónico y que los errores encontrados tales como faltas ortográficas en el mismo campo, sin firmas de responsabilidad y sin mayor detalles del servicio a efectuarse, son errores de buena fe; criterio que ratifica lo comentado por auditoría, por cuanto las servidoras certificaron que efectivamente las proformas se encontraron con errores e inconsistencias en su contenido.

seleto y los
Pa

Con comunicación recibida por correo electrónico de 23 de abril de 2021, el Especialista en Comunicación Social, en relación a las novedades presentadas en las proformas presentadas en la Orden de trabajo 010-2019, señaló:

“...debo admitir que esto corresponde a un error involuntario, fruto de mi ignorancia, y, aunque se(sic) que ignorar no exime de la responsabilidad, me gustaría poder aclarar la razón que me llevó a incurrir en este hecho .- Por disposición verbal del Director Ejecutivo de aquél entonces... inicié el proceso para la adquisición de esta ínfima cuantía. En ese sentido, y debido a mi desconocimiento, pedí apoyo a varios colaboradores del Instituto Metropolitano de Patrimonio, a fin de que me facilitaran información y contacto de músicos que pudieran cumplir con el objetivo solicitado. Lamentablemente, no revisé que los contactos proporcionados correspondían a integrantes de una misma fundación. Y eso me llevó a continuar con el proceso, sin reparar en este error involuntario (...)”

Criterio que ratifica lo comentado por auditoría, por cuanto el servidor confirmó que efectivamente solicitó las proformas a tres integrantes de una misma fundación.

Con oficio 007-2021-04-AAM de 26 de abril de 2021, la Directora de Investigación y Diseño de Proyectos, en relación a las observaciones presentadas en la orden de trabajo 032-2018, no presentó documentadamente las razones por las cuales no se recibieron proformas u ofertas y se adjudicó el proceso en función de la propuesta presentada por CONQUITO, por lo que no se modifica lo comentado por auditoría.

Con comunicación de 23 de abril de 2021, la Directora Administrativa Financiera, en relación a las solicitudes de inicio del proceso posterior al análisis de ofertas y recomendación de adjudicación, ratificó lo comentado por auditoría, por cuanto aseveró que se realizaron las solicitudes de proformas, análisis de cuadros comparativos y recomendación de adjudicación previo a la autorización de inicio de los procesos 013-2018, 028-2018 y 029-2018.

La Directora Administrativa Financiera, con comunicación de 23 de abril de 2021, en relación a las observaciones de las proformas presentadas en la orden de trabajo 010-2019, no presentó documentadamente las razones por la cuales se presentaron tres proformas a integrantes de la misma organización y elaboración del cuadro comparativo previo a la entrega y recepción de las mismas, por lo que no se modifica lo comentado por auditoría.

debe y por
R

Con oficio GADDMQ-IMP-DAF-UTH-2021-0012-O y comunicaciones de 23 y 27 de abril de 2021, respectivamente, el Analista Financiero Contabilidad, Coordinador Financiero y las Analistas Financieros, no presentaron documentadamente las razones por las cuales realizaron el control previo sin observar ni objetar, que se presentaron novedades en las proformas presentadas, además la Analista Financiero señaló:

“...si bien no dice textualmente “proforma u “oferta”, se considera como un documento referencial, donde se puede verificar valores, plazos, inicio y finalización de las capacitaciones, entre otras especificaciones .- Al momento la Dirección Administrativa Financiera del IMP, según reuniones mantenidas con el personal de la Coordinación Financiera del IMP, se encuentra realizando un manual de procesos y procedimientos referentes a ínfimas Cuantías, a fin de subsanar las observaciones realizadas (...).”

Por lo cual, lo indicado por los servidores no modifica lo comentado por auditoría.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

El Especialista en Comunicación Social, Directora Administrativa Financiera, la Coordinadora Institucional - Responsable del requerimiento de las órdenes de trabajo 028 y 029-2018; y la Analista Financiera, con comunicaciones de 11, 14 y 16 de junio de 2021, respectivamente, se ratificaron en lo mencionado en sus comunicaciones de 23 de abril de 2021 en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

Con comunicación de 14 de junio de 2021, la Coordinadora de Gestión Financiera, señaló, en relación a la OT 032-2018 y 010-2019, señaló:

*“...de conformidad a la casuística del procedimiento de ínfima cuantía que exhorta al menos tres proformas, **siempre que sea posible** en este caso no fue posible encontrar prestadores de servicios con estas característica, dado que es un servicio específico, de apoyo y asesoramiento para emprendimientos, por lo tanto no hay ofertas en el mercado...- mediante sumilla inserta...en calidad de Directora Administrativa encargada dispongo el 11 de junio 2019 “...: Por favor continuar con proceso de ínfima cuantía en el marco de la normativa legal vigente (...).”*

Criterio que modifica lo comentado por auditoría, en relación a la OT 032-2018 por los servicios de activación de emprendimientos patrimoniales de la que no se recibieron proformas u ofertas y se adjudicó a CONQUITO, en base a la propuesta presentada; y, 010-2019 por el servicio de puesta en valor de espacios patrimoniales, por cuanto

*soluto punto
Dr*

dispuso a la Analista Financiero Contabilidad, continuar con el proceso en base a la normativa legal vigente.

Con oficio MMMC-CGE-RP-2021-003 de 14 de junio de 2021, la Especialista Coordinador de Comunicación Social, en relación a las proformas sin firmas recibidas en la orden de trabajo 049-2019, señaló:

“...mi función correspondió netamente a la REVISIÓN del cuadro comparativo más no a la elaboración del mismo. Dicha actividad de elaboración con base en las proformas estuvo a cargo de la Especialista de Comunicación a la fecha, quien sumilló el documento mencionado como encargada de su elaboración (...).”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora manifiesta que su competencia fue la revisión de cuadro comparativo de precios sin observar ni objetar que las proformas presentadas se encontraron sin firmas de responsabilidad; adicionalmente se contrapuso a lo señalado en su oficio MMMC-CGE-RP-2021-001 de 23 de abril de 2021 de contestación a la comunicación de resultados provisionales, en el que señaló que las actividades de revisión le correspondió a los responsables de control previo.

Con comunicación de 16 de junio de 2021, la Especialista Administrativa, en relación a las novedades en las proformas presentadas, señaló:

“...el requerimiento de proformas se realizó vía correo electrónico y los proveedores respondieron a través del mismo medio, se procedió, conforme el objeto de la Ley de Comercio Electrónico...-siendo los errores tipográficos errores que no afectan la integridad del proceso, pues estos corresponden a un error de digitación al momento de solicitar las proformas de manera electrónica (...).”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora ratificó que efectivamente las proformas y/u ofertas recibidas se encontraron con errores ortográficos en el mismo campo y no justificó documentadamente las razones por las cuales estas se encontraron sin firmas de responsabilidad, cartas sin mayor detalle de especificaciones del servicio ofertado y se soliciten a integrantes de una misma organización.

Con comunicación de 17 de junio de 2021, el Analista Informático, Responsable del requerimiento y recepción OT 013-2018 y - Responsable del requerimiento OT 008-

señala yano
CM

2020, en relación a las solicitudes de inicio del proceso, posterior al análisis de ofertas y recomendación de adjudicación, señaló:

“...se procedió a realizar y elaborar los documentos preparatorios; para que estos una vez definidos sean aprobados por la autoridad correspondiente (...).”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el servidor ratificó que previo a solicitar la autorización de inicio de los procesos de adquisición y/o prestación de servicios elaboró los documentos preparatorios y recomendó su adjudicación a los proveedores seleccionados.

Conclusiones

- Los servidores responsables de las unidades requirentes, en las órdenes de trabajo 013-2018, 028-2018, 029-2018 y 008-2020, solicitaron y recibieron de los proveedores las proformas, con las que elaboraron los cuadros comparativos de precios y recomendaron su adjudicación, previo a solicitar la autorización de inicio del proceso; y, los Directores Administrativos Financieros solicitaron y autorizaron el inicio del proceso sin verificar ni supervisar que los mismos fueron requeridos de forma posterior a su recomendación de adjudicación; lo que originó que las adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios no cuenten con la debida y oportuna aprobación de autoridad competente.
- Los servidores: Especialista Administrativo, Especialista Coordinador de Comunicación Social, Especialista en Comunicación Social, Analista Financiera, responsables del requerimiento y recepción de las proformas y la elaboración de los cuadros comparativos de las ofertas presentadas, en las órdenes de trabajo 010-2019, 047-2019, 049-2019, 05-2020 y 009-2020, no verificaron que las proformas presentadas, se encontraron sin firmas de responsabilidad; contengan errores ortográficos en el mismo campo, se presenten cartas sin mayor detalle de especificaciones del servicio ofertado y se soliciten a integrantes de una misma organización; sin embargo, elaboraron los cuadros comparativos de las ofertas presentadas y recomendaron su adjudicación, sin haber solicitado su respectiva convalidación; situación que tampoco fue objetada por los Directores Administrativos Financieros al momento de solicitar y autorizar el inicio del proceso de contratación ni por la

adul p ser
21

Coordinadora de Gestión Financiera, Coordinador Financiero, Analistas Financieros y Analistas Financiero Contabilidad, que realizaron el Control Previo; lo que provocó que las adquisiciones de bienes y/o servicios se hayan efectuado sin contar con documentación íntegra, confiable y exacta, que garantice la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

17. Dispondrá y verificará, que los Directores y Coordinadores departamentales del Instituto, previo a iniciar los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios bajo la modalidad de ínfimas cuantías, cuenten previamente con la autorización de inicio del proceso, emitido por la autoridad competente, a fin de establecer la modalidad de contratación empleada para su ejecución.
18. Dispondrá y verificará, que los responsables designados para la obtención y análisis de ofertas presentadas, comprueben que estas guarden integridad, confiabilidad y exactitud de los bienes y/o servicios ofertados y no contengan errores de forma, de ser el caso, deberán solicitar su convalidación, con el propósito de garantizar la obtención de las mejores opciones en cuanto a calidad, oportunidad y costo.

Al Director Administrativo Financiero

19. Dispondrá y verificará, que previo a autorizar las órdenes de trabajo a realizarse en los procesos de contratación bajo la modalidad de ínfima cuantía, disponga de la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad; con el propósito de identificar la transacción ejecutada y facilitar su verificación, comprobación y análisis.

selección y análisis
04

Falta de conciliación de saldos de la cuenta de ingresos de autogestión “Acceso a lugares públicos” (Entradas Museo TULIPE)

Los ingresos mensuales generados por concepto de la venta de entradas al Museo Tulipe, fueron recaudados por el IMP a través del cobro de los boletos y la facturación de entradas de visitantes del hotel MASHPI, valores que fueron depositados en la cuenta 2100119102 del Banco del Pichincha y transferidos a la cuenta de ingresos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En la base de datos que respaldó las liquidaciones y transferencias de valores semanales por concepto de recaudación de la venta de boletos, efectuadas por el IMP, correspondientes al año 2020, se evidenció que los servidores responsables Especialista Financiero Contabilidad y de Analista Financiero Tesorería, no efectuaron el proceso de conciliación de saldos de la cuenta de ingresos de autogestión.

De la revisión efectuada al registro contable y las existencias físicas de los boletos de ingreso al Museo de Tulipe, correspondiente al período analizado, se estableció las siguientes novedades:

- Contablemente al 15 de diciembre de 2020, la cuenta de orden 9110702000, aperturada para el control de los valores recaudados por concepto de las entradas al museo se encontró con un saldo de cero (0);
- En el registro extracontable preparado por la Especialista Financiero Contabilidad y memorando GADDMQ-IMP-DIDPP-20121-0061-M de 22 de enero de 2021 emitido por la Asistente de Investigación, responsable de la venta y su recaudación en sitio de los boletos, se evidenció el saldo de existencias físicas de boletos de adultos y niños al 15 de diciembre de 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

Boletos Niños			Boletos Adultos		
Cantidad	Valor Unitario USD	Valor USD	Cantidad	Valor Unitario USD	Valor USD
2 226	1,00	2 226,00	1 690	3,00	5 070,00

según y como

Al respecto, la Especialista Financiero Contabilidad con oficio GADDMQ-IMP-DAF-CFIN-CONT-2021-0002-O de 26 de enero de 2021, señaló que:

“...CONCILIACIÓN CONTABLE 2020: El registro de la cuenta de orden al inicio del ejercicio 2020, presentó un saldo de \$16.126,00 el cual se procedió al cierre mediante la disminución por venta de boletos y baja de boletos caducados en base al acta de destrucción, por lo que su saldo fue cero que comparado con el total de existencias de boletos de Tesorería es de cero.- **INGRESO DE BOLETOS:** En el ejercicio 2020, consta el ingreso de boletos, por un valor de \$10.000,00 que la Unidad de Contabilidad registró en cuentas de orden con documento contable 100001332 de fecha 27/11/2020 con base al documento de respaldo del pago efectuado al proveedor por impresión de 5000 boletos para adultos y niños... **EGRESOS BOLETOS:** En relación a las actas de entrega de 2500 boletos para adulto y 2500 para niños, emitidas el 4 y 10 de marzo/2020 al Museo de Sitio Tulipe, la Unidad de Contabilidad con documento contable No. 100001461 efectuó el registro por disminución o egresos de los boletos por el valor total de USD \$10.000,00.- **CONCLUSIÓN:** El saldo al 31 de diciembre del 2020 de la cuenta de orden por boletos es cero, saldo que comparado con las **existencias físicas de boletos en la Unidad de Tesorería al 31 de diciembre de 2020, su saldo es cero (...)**”.

La Especialista Financiero Tesorería, con comunicación de 28 de enero de 2021, señaló:

“...En la Unidad de Tesorería se ha llevado el control de las ventas y seguimiento, así como se ha realizado la conciliación de las ventas de los boletos que fueron emitidos por una imprenta autorizada por el Servicio de Rentas Internas...- Otra forma de conciliar los comprobantes de venta, que se realiza entre Contabilidad y Tesorería es ir disminuyendo la cuenta de orden, en el momento que se registra contablemente el ingreso al Museo (...)”.

El Analista Financiero Tesorería, con comunicación de 28 de enero de 2021, señaló:

“...Boletos en custodia del Museo de Tulipe... TOTAL: 10.000,00.- En virtud que en el año 2020, la Dirección Administrativa Financiera ha entregado directamente la totalidad de los boletos al Museo de Tulipe, la custodia recae bajo la responsabilidad del servidor que recibió en el Museo, según consta en las Actas de Entrega Recepción (...)”.

Los servidores Especialista Financiero Contabilidad y Analista Financiero Tesorería, conciliaron el saldo de la cuenta de orden 9110702000 de ingresos de autogestión con un saldo en cero, sin considerar las actas de entrega recepción de 4 y 10 de marzo de 2020, con las que la Especialista Administrativa, entregó 5.000 boletos (2.500 de adultos y 2.500 de niños) por un valor de 10 000,00 USD al Asistente de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales del Museo de Tulipe, de los cuales se recaudó

revisión y firma
As

2 521,00 USD correspondientes a 262 boletos de niños y 753 de adultos hasta el 15 de diciembre de 2020, valores que fueron registrados por la Especialista Financiero Contabilidad en el registro extracontable; situación que tampoco fue observada por el Director Administrativo Financiero; lo que ocasionó, que la entidad no proporcione confiabilidad sobre la información financiera registrada que permitan la toma de decisiones gerenciales de manera oportuna.

Los citados servidores inobservaron lo dispuesto en las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 403-04 "Verificación de los ingresos", 405-06 "Conciliación de los saldos de las cuentas", e incumplieron lo establecido en los numerales 5.1 Dirección Administrativa Financiera, Relaciones de Supervisión; 5.1.2 Contabilidad, letra f. Realizar las conciliaciones bancarias y las conciliaciones de saldos de cuentas y 5.1.3 Tesorería, letra h. Recaudar y administrar los recursos que se producen por la venta de especies valoradas del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP.

Con oficios 0123, 0132 y 0141-002-DPPch-2020-I de 15 de abril de 2021, se comunicaron los resultados provisionales al Analista Financiero Tesorería, Director Administrativo Financiero y Especialista Financiero Contabilidad.

Con oficio 0004-O de 23 de abril de 2021, la Especialista Financiero Contabilidad señaló:

"...Por error en el análisis de la conciliación de la cuenta de orden, con los boletos en custodia de Tesorería y la falta de atención en las series que debía dar de baja por caducidad, registré con documento 100001461 del 01/12/2020 la disminución por egreso de los 5000 boletos...sin considerar la cantidad de boletos que se tenía en existencias...lo que ocasionó que la cuenta refleje un saldo en cero.- A fin de subsanar el error del saldo irreal en las cuentas de orden...se realizó el registro en el módulo contable con documento Nro. 100000200 de fecha 01/04/2021 por la devolución de los boletos existentes-caducados del Museo de Sitio Tulipe y se elaboró la conciliación de la cuenta de orden 9110702000 (...)"

El Analista Financiero Tesorería, con comunicación de 26 de abril de 2021, indicó:

"...Con Actas de Entrega Recepción del 4 y 10 de marzo de 2020, la Especialista Administrativa, entregó directamente al Asistente de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales del Museo de Tulipe la totalidad de los boletos emitidos que corresponde a 5.000 boletos (2.500 boletos de adultos y 2.500 boletos de niños) por un valor de USD\$ 10.000,00, sin que ingrese primeramente a Tesorería para el respectivo control y custodia (...)"

aduly

Criterios que ratifican lo comentado por auditoría, por cuanto la Especialista Financiera Contabilidad y el Analista Financiero Tesorería conciliaron la cuenta de orden con un valor en cero, sin considerar los boletos entregados y recaudados al Asistente de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales del Museo de Tulipe, hecho que fue subsanado de forma posterior.

Conclusión

Los servidores Especialista Financiero Contabilidad y Analista Financiero Tesorería, conciliaron el saldo de la cuenta de orden 9110702000 de ingresos de autogestión con un saldo en cero, sin considerar los 5.000 boletos que representaron 10 000,00 USD, entregados al Asistente de Investigación y Diseño de Proyectos Patrimoniales del Museo de Tulipe, de los cuales se recaudó 2 521,00 USD hasta el 15 de diciembre de 2020, valores que fueron registrados por la Especialista Financiero Contabilidad en el registro extracontable; situación que tampoco fue observada por el Director Administrativo Financiero; lo que ocasionó, que la entidad no proporcione confiabilidad sobre la información financiera registrada que permitan la toma de decisiones gerenciales de manera oportuna.

Recomendaciones

Al Director Administrativo Financiero

20. Dispondrá y verificará, que la Especialista Financiero Contabilidad, conjuntamente con el Analista Financiero Tesorería efectúen la verificación mensual de los ingresos generados por la venta de entradas al Museo de TULIPE, con la finalidad de evaluar permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos realizados, lo cual proporcionará seguridad de su registro y toma de decisiones adecuadas.

Al Analista Financiero Tesorería

21. Comprobará y verificará, que las existencias físicas de los boletos emitidos para la entrada al Museo Tulipe, se encuentren debidamente conciliados entre lo registrado contablemente y las existencias físicas; y, en caso de determinarse diferencias se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte de la máxima autoridad.

aduly yom
m

Expedientes individuales de personal contratado, incompletos y con información desactualizada

Para el control de los documentos relacionados a la información general, laboral y profesional de cada uno de los servidores y servidoras del Instituto, el área de Recursos Humanos, mantiene expedientes individuales por servidor, los cuales refieren con información afín a su historial, certificaciones, informes, nombramientos y ceses, etc.

En 22 expedientes de servidores contratados durante el período examinado, se evidenció lo siguiente: **(Anexo 5)**

- En los números: 1, 2, 6, 8, 10, 12, 13, 16, 17, 19, 21 y 22 del citado anexo, no se adjuntaron la documentación personal, de trayectoria laboral y de competencias técnicas y profesionales, como fueron las hojas de vida, copias de títulos profesionales o de capacitación y certificados de experiencia laboral;
- En los números: 8, 10, 12, 13, 14, 16, 20, 21 y 22, los certificados de no tener impedimento legal para ejercer cargo público, formulados por el Ministerio de Trabajo, fueron presentados con fecha de emisión superior a las 72 horas de su validez.
- En el número 14, la Declaración Patrimonial Jurada, fue presentada con fecha posterior a la vinculación del servidor, esto es el 4 de febrero de 2020, siendo su ingreso de acuerdo a la acción de personal 3440 el 1 de febrero de 2020; y, en el número 20, fue presentada posterior de haber transcurrido 49 días de su incorporación; en los números 3, 9 y 13, los servidores presentaron el citado formulario, de manera errónea, así: en el primer caso, en el formulario electrónico de Declaración Patrimonial Jurada, consta el título del servidor DISEÑADOR GRÁFICO & MULTIMEDIA, siendo lo correcto el cargo de Especialista en Comunicación Social; en el segundo caso el servidor presentó dos declaraciones, estableciéndose en la primera en el campo CARGO / FUNCIÓN la denominación de JEFE DE PLANIFICACIÓN y la segunda presentada en calidad de periódica, con la denominación de COORDINADOR TÉCNICO INSTITUCIONAL, y con fecha posterior a su ingreso; y, en el tercer caso la declaración patrimonial presentada por el servidor en el campo

chely ds
20

PERÍODO – DESDE constó con fecha 16 de mayo de 2019, siendo lo correcto 4 de junio de 2019, de acuerdo al contrato suscrito; y,

- En los números 4, 9, 10, 12, 15 y 19, no se evidenció la evaluación de desempeño correspondiente al año 2019.

El Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, con oficio GADDMQ-IMP-DAF-UTH-2021-0006-O de 5 de febrero de 2021, en relación a las evaluaciones de desempeño del año 2019, señaló:

“...Para el año 2019 no se realizó la evaluación de desempeño porque no existió disposición de autoridad competente debido a los continuos cambios de máxima autoridad (Director Ejecutivo) (...)”.

El Director Administrativo Financiero (S), con oficio GADDMQ-IMP-DAF-2021-0016-O de 18 de febrero de 2021, no proporcionó los justificativos por los cuales los expedientes individuales de los servidores y servidoras del Instituto se encontraron con información incompleta y desactualizada.

El servidor Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, no supervisó que el Analista de Recursos Humanos no adjuntó a los expedientes individuales, la documentación personal, de trayectoria laboral y de competencias técnicas y profesionales, como fueron las hojas de vida, copias de títulos profesionales o de capacitación, certificados de experiencia laboral; ni verificó que los certificados de no tener impedimento legal para ejercer cargo público, hayan sido presentados máximo hasta las 72 horas de su fecha de emisión; tampoco observó que las declaraciones patrimoniales juradas guarden relación con los cargos y fechas de inicio de gestión, de conformidad a las acciones de personal o contratos suscritos; además, no elaboró el Plan anual ni la metodología integral de la evaluación del desempeño del año 2019; situación que no fue observada por los Directores Administrativos Financieros ni el Director Ejecutivo; lo que ocasionó, que los expedientes en donde se consignó la información del personal con nombramiento o contrato se encuentren con información incompleta, desactualizada y errónea y no genere certeza, confiabilidad y comprobación de la historia de sus servidores.

Los citados servidores inobservaron lo dispuesto en las Normas de Control Interno 401-03 “Supervisión”, 407-04 “Evaluación del desempeño” 407-10 “Información

adulón J.T.
R1

actualizada del personal” e incumplieron lo establecido en los numerales 2.1 Dirección Ejecutiva, Relaciones de Supervisión, 5.1 Dirección Administrativa Financiera, Relaciones de Supervisión y 5.1.4, Recursos Humanos, letra e. Gestionar los pedidos administrativos del personal relacionados con ingresos y salidas, vacaciones y permisos, sanciones y prestaciones laborales; así como administrar y mantener actualizado el archivo de expedientes personales de ejecutivos y empleados, del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Metropolitano de Patrimonio IMP.

Con oficios 0401-DPPch-2021 y 0132, 0143, 0147, 0153 y 0160-002-DPPch-2020-I de 13, 15 y 27 de abril de 2021, se comunicaron resultados provisionales al Director Ejecutivo, Directores Administrativos Financieros, Especialista de Desarrollo Organizacional y Analista de Recursos Humanos.

La Directora Administrativa Financiera, con comunicación de 23 de abril de 2021, señaló:

*“... respecto a la contratación de la Coordinadora Institucional, según oficio No. A14 de 15 de mayo de 2019, el actual Alcalde Metropolitano remite la nómina de los servidores públicos a designarse... esta vinculación de personal se realiza, durante **los últimos 15 días en mi gestión**, en plena etapa de transición, proceso que fue gestionado directamente por la máxima autoridad de la institución del periodo, por designación directa del Alcalde electo, sin pasar por la revisión y aprobación en mi calidad de Directora Administrativa Financiera, es así que no existe sumilla ni firma³ de mi persona que apruebe esta contratación (...).”*

Criterio que es aceptado por auditoría, por cuanto en calidad de Directora Administrativa Financiera su período de actuación concluyó el 31 de mayo de 2019.

La Directora Administrativa Financiera, que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de agosto y entre el 19 al 30 de septiembre de 2019, con comunicación de 23 de abril de 2021, respecto a la vinculación de la Especialista de Fiscalización y Coordinador Institucional, indicó:

“... Con MEMORANDO N.- IMP-DFISC-2019-588-1438 de 29 de junio de 2019, el Director de Fiscalización de ese entonces solicitó a la Directora Administrativa Financiera la vinculación de personal para el área de fiscalización – costos, debidamente autorizado por el Director Ejecutivo de aquel entonces... -Por consiguiente, no está dentro de las competencias de la Directora Administrativa Financiera solicitar y revisar los documentos habilitantes para la vinculación del personal, para ese fin... -Cabe señalar, que el año 2019 fue el cambio de gobiernos seccionales, en ese sentido la

Abel Jacinto

Institución tuvo tres directores ejecutivos titulares...y con el consiguiente cambio de directores de áreas y alta rotación de personal, esto ha influido en los procesos normales que la Institución venía cumpliendo en el marco de la normativa legal vigente... -La vinculación del Coordinador Institucional es a través de un CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES suscrito por la máxima autoridad de aquel entonces el 4 de junio de 2019 con un cargo de nivel superior como persona de confianza del Alcalde tal es así que actualmente ostenta el cargo de Director Ejecutivo... -Por lo tanto la responsabilidad de contratar al personal de confianza con cargos de nivel superior correspondería a las autoridades nominadoras (...)".

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto la servidora hace referencia a la contratación del personal, sin considerar que la observación está dirigida a la conformación de los expedientes individuales de personal contratado, que se encontraron, incompletos y con información desactualizada y que el memorando citado, hizo referencia a la autorización del inicio del proceso de vinculación mas no de la contratación del servidor; además, en calidad de Directora Administrativa Financiera, no supervisó que, para la incorporación los servidores a la Institución, se cuente con la debida documentación de sustento y respaldo en el expediente individual.

Con oficio GADDMQ-IMP-DAF-UTH-2021-0011-O de 23 de abril de 2021, el Especialista de Desarrollo Organizacional, señaló:

"...Mediante, memorando No 1570-DAF-2014-IMP...de fecha 04 de diciembre de 2014, suscrito por la Directora Administrativa Financiera...realiza la delegación de funciones al...Analista de RRHH, y en el séptimo literal dispone la actualización y archivo de expedientes de funcionarios del IMP, mediante memorando No 92-DAF-2015-IMP-164...del 20 de enero de 2015 suscrito por la Directora Administrativa Financiera en el segundo literal indica "Solicitar la actualización de la documentación de los funcionarios que lo ameriten... -Cabe mencionar que con el fin de subsanar estos inconvenientes y con el fin de mejorar la gestión se implementa un formato de Informe... para dar cumplimiento estricto a las normativas legales vigentes y permitirá el adecuado control del manejo de expedientes (...)".

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el servidor en calidad de responsable del área de recursos humanos, no supervisó que los expedientes individuales del personal, cuenten con la documentación completa y actualizada; además, por señalar que se han tomado las medidas correctivas a fin de subsanar los hechos observados, por lo que se ratifica lo comentado por auditoría.

*adulter y am
cut*

Con comunicación de 27 de abril de 2021, el Analista de Recursos Humanos, entre otros aspectos señaló que dentro de sus responsabilidades no se encontró la actividades de emisión de informes técnicos para la vinculación de servidores o profesionales a la entidad ni la evaluación del personal, situación que no guarda relación con la observación realizada por auditoría, por cuanto la misma se encuentra orientada a la falta de información constante en los expedientes individuales de personal contratado o expedientes incompletos y con información desactualizada; adicionalmente, señaló:

“...Mediante memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2020-0365-M del 1 de octubre de 2020... se me emite la DESIGNACIÓN DE FUNCIONES, para que a partir de la fecha indicada las desarrolle en la Unidad de Presupuesto de la Coordinación Financiera de la Dirección Administrativa Financiera del IMP.- En memorando No. 1570-DAF-2014-IMP de fecha 04 de diciembre de 2014..., se indica que una de mis responsabilidades es: “Actualización y archivo de expediente (sic) de funcionarios del IMP” y otras.- Si bien está descrita como una de mis funciones la Actualización y archivo de los expedientes de los funcionarios del IMP, mi responsabilidad específica en este tema concluyó en julio de 2016, cuando se produjo el traspaso físico de las instalaciones del IMP (...).”

Criterio que no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el servidor en calidad de Analista de Recursos Humanos, no cumplió con las responsabilidades establecidas en los memorandos 1579-DAF-2014-IMP y 92-DAF-2015-IMP-164 de 4 de diciembre de 2014 y 20 de enero de 2015 respectivamente, en relación al archivo y actualización de los expedientes individuales del personal, indicando que las mencionadas funciones concluyeron en el mes de julio del 2016, sin justificar documentadamente su finalización, al presentarse únicamente el cambio y asignación de funciones con memorando GADDMQ-IMP-DAF-2020-0365-M de 1 de octubre de 2020.

Posterior a la conferencia final de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

El Especialista en Comunicación Social, con comunicación de 11 de junio de 2021, se ratificó en lo mencionado en su comunicación remitida a través de correo electrónico de 23 de abril de 2021, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

Con comunicación de 14 de junio de 2021, la Directora Administrativa Financiera, se ratificó en el contenido de la comunicación de 23 de abril de 2021, de la respuesta a la comunicación de resultados provisionales, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

odulos y ses

Conclusión

El servidor Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, no supervisó que el Analista de Recursos Humanos, no adjuntó a los expedientes individuales, la documentación personal, de trayectoria laboral y de competencias técnicas y profesionales, como fueron las hojas de vida, copias de títulos profesionales o de capacitación, certificados de experiencia laboral; ni verificó que los certificados de no tener impedimento legal para ejercer cargo público, hayan sido presentados máximo hasta las 72 horas de su fecha de emisión; tampoco observó que las declaraciones patrimoniales juradas guarden relación con los cargos y fechas de inicio de gestión, de conformidad a las acciones de personal o contratos suscritos; además, no elaboró conjuntamente con el Director Ejecutivo el Plan anual ni la metodología integral de la evaluación del desempeño del año 2019; situación que no fue observada por los Directores Administrativos Financieros, responsables de la supervisión del área de Recursos Humanos; lo que ocasionó, que los expedientes en donde se consignó la información del personal con nombramiento o contrato se encuentren con información incompleta, desactualizada y errónea y no genere certeza, confiabilidad y comprobación de la historia de sus servidores.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

22. Emitirá y difundirá, en coordinación con el Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución; con el propósito de identificar las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

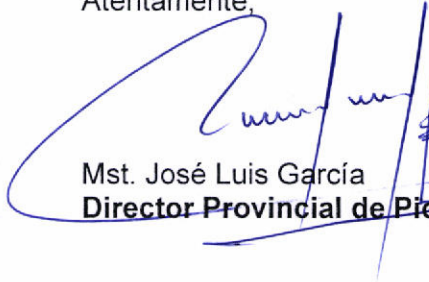
Al Director Administrativo Financiero

23. Dispondrá y verificará, que el Especialista de Desarrollo Organizacional, responsable del área de Recursos Humanos, mantenga los expedientes individuales de cada una de las servidoras y servidores del Instituto actualizados; los mismos que deberán contener la documentación general, laboral y profesional, relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos,

de las y más
M

promociones y su retiro, a fin de permitir a la administración de la entidad, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Atentamente,



Mst. José Luis García
Director Provincial de Pichincha