CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP AZUAY

DR2-DPA-AE-0025-2014

CORPORACION AEROPORTUARIA DE CUENCA

INFORME GENERAL

A los Procedimientos de Contratación, Adquisición, Recepción y Utilización de Bienes; Prestación de Servicios y Consultoría; y, a la Administración del Talento Humano y Gasto de Remuneraciones; Desarrollo de Rutas; Viáticos, Pasajes y Capacitación, de la CORPORACION AEROPORTUARIA DE CUENCA, por el período comprendido entre el 01 de octubre de 2009 y el 31 de marzo de 2013.

TIPO DE EXAMEN : EE PERIODO DESDE : 2009/10/01 HASTA : 2013/03/31

Examen especial a los procedimientos de Contratación, Adquisición, Recepción y Utilización de Bienes; Prestación de Servicios y Consultoría; y, a la Administración del Talento Humano; Gasto de Remuneraciones; Desarrollo de Rutas; Viáticos, Pasajes y Capacitación, de la CORPORACIÓN AEROPORTUARIA DE CUENCA, por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 31 de marzo de 2013.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
Art.	Artículo
Econ.	Economista
CORPAC	Corporación Aeroportuaria de Cuenca
DGAC	Dirección General de Aviación Civil
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
NCI	Norma de Control Interno
RGBSP	Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público
SERCOP	Secretaria Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

Í N D I C E

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de Presentación	1
CAPÍTULO I **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II **RESULTADOS DEL EXAMEN**	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de la Contraloría General del Estado	7
Manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, y su Reforma, no fueron aprobados por el Directorio de la Corporación	13
No se mantuvo un adecuado control de la asistencia, permanencia, permisos y vacaciones del personal de la Corporación	17
Calificación del régimen laboral por parte del Director Ejecutivo provocó el reconocimiento de días de vacaciones superiores a los previstos	22
Bono por el porcentaje de remuneración variable por eficiencia, pagado a personal sujeto al Código del Trabajo	28
Personal de la Corporación no se encontró caucionado	35
Pagos por concepto de indemnizaciones a personal contratado, ocasionó disminución de los recursos económicos de la Corporación	37

Deficiencias en el control y manejo del proceso de adquisiciones de bienes y servicios efectuadas por ínfima cuantía 48
Adquisición de productos destinados para canastas navideñas, entregados al personal de la CORPAC 56
Contratación de auditoría externa privada, no fue autorizada por el Contralor General del Estado ni requerida por otros organismos de control 65
Contrataciones directas de consultoría no contaron con información completa por parte de sus oferentes, y fueron adjudicadas pese al incumplimiento de los requisitos legales 76
Bienes personales de servidores de la CORPAC, se incluyeron en la póliza de seguro institucional 96
Errores en la determinación y forma de cálculo para el pago de horas suplementarias y extraordinarias 105
Cálculo y pagos de viáticos y subsistencias, Nacionales e Internacionales a servidores de la CORPAC, no se sujetaron a disposiciones legales, ni los temas del objetivo de la comisión correspondía al servidor designado para cumplirla 118

ANEXOS

Anexo 1: Servidores relacionados 131
Anexo 2: Valores no descontados por días no laborados 132
Anexo 3: Vacaciones mal Asignadas período 2010 y 2011 a 15 Trabajadores de la CORPAC 133
Anexo 4: Pagos por " bono por remuneración variable por eficiencia cancelado de enero a diciembre de 2011 134
Anexo 5: Detalle de Trabajadores Despedidos 135
Anexo 6: Detalle de adquisiciones para canastas navideñas para personal de la CORPAC 136
Anexo 7: Detalle de pago de horas extraordinarias y suplementarias mal establecidas 137
Anexo 8: Errores en pago de viáticos 140
Anexo 8.2: DETALLE DE EVENTOS A LOS QUE ASISTIÓ EL JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO 141

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

31 DIC. 2014
Informe aprobado el .....

Cuenca, 31 DIC. 2014

Señores
Director Ejecutivo y Miembros del Directorio
CORPORACIÓN AEROPORTUARIA DE CUENCA
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes; prestación de servicios y consultoría; a la Administración del Talento Humano y Gasto de Remuneraciones, a las cuentas Desarrollo de Rutas, Viáticos, Pasajes y Capacitación, de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, por el período comprendido entre el entre el 1 de octubre de 2009 y el 31 de marzo de 2013.

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

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

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

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
DPTO. DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO
ECUADOR
AZUAY
DR2-DPA
CORRESPONDENCIA OFICIAL

Atentamente
Dios, Patria y Libertad.

Econ. Orlando Espinoza Flores
DELEGADO PROVINCIAL DEL AZUAY

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2013, de la Delegación Provincial del Azuay, de la Contraloría General del Estado; y, en cumplimiento a la orden de trabajo 013-DR2-DPA-AE-2013, de 15 de mayo de 2013; y, alcance según memorando 188-DR2-DPA-AE, de 21 de octubre de 2013.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias vigentes en los procesos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, así como los pagos por servicios y consultoría;

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en los procedimientos empleados para la administración del talento humano: Selección de personal, nombramiento, contratación, permisos, cesación de funciones y pagos de remuneraciones e indemnizaciones al personal de la entidad, en razón de la aplicación de las disposiciones legales vigentes en cada caso; y,

- Comprobar la propiedad, veracidad y legalidad de los pagos efectuados por los conceptos señalados en los puntos anteriores.

Alcance del examen

El examen cubrió el análisis a los Procedimientos de Contratación, Adquisición, Recepción y Utilización de Bienes, Prestación de Servicios y Consultoría; y, a la Administración del Talento Humano; Gasto de Remuneraciones; Desarrollo de Rutas; Viáticos, Pasajes y Capacitación, de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 31 de marzo de 2013.

Base legal

Mediante Acta Constitutiva de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, de fecha 12 de abril de 2006, el Alcalde de Cuenca, Procurador Síndico Municipal, Prefecto Provincial del Azuay, Procuradora Síndica Provincial (E.), el Presidente de la Asociación de Cámaras de la Producción del Azuay y el Director Ejecutivo de la Agencia Cuencana para el Desarrollo e Integración Regional "ACUDIR", amparados en el Decreto Ejecutivo 786, publicado en el Registro Oficial 145, de 15 de noviembre de 2005, para asumir la gestión del aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca, manifiestan su interés y compromiso para llevar adelante este tipo de organización y deciden denominarle CORPORACIÓN AEROPORTUARIA DE CUENCA. Acta en la cual, el Alcalde de Cuenca deja constancia que el Estatuto de la Organización fue conocido y aprobado por los respectivos cuerpos colegiados de las entidades relacionadas con el Proyecto, y que con la suscripción del mismo, constituyen dicha Corporación.

El 9 de mayo de 2006, con Acuerdo Nro. 060124, el Subsecretario Regional del Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad en el Austro, procede a aprobar el Estatuto de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, con domicilio en la ciudad y cantón Cuenca, de la provincia del Azuay. Mediante Acuerdo Ministerial 06-0151, de 10 de julio de 2006, se aprobó la Codificación del Estatuto de la CORPORACION; y, el 13 de junio de 2007, mediante Acuerdo Ministerial 07-0147, se aprobó la Reforma y la Codificación del Estatuto, ratificada en la Asamblea General de Socios de 27 de febrero de 2007, manteniéndose con el mismo marco legal de la primera codificación.

Mediante Escritura Pública, celebrada el 30 de octubre de 2006, ante el Notario Séptimo del Cantón Cuenca, se celebra el "CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS PARA LA TRANSFORACIÓN, CONSTRUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL AEROPUERTO MARISCAL LAMAR DE CUENCA", estableciéndose claramente el ámbito de servicios y competencias, tanto para la Dirección General de Aviación Civil, como para la Ilustre Municipalidad de Cuenca, a través de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca.

La Dirección General de Aviación Civil, transfirió los Bienes Muebles e Inmuebles del

Aeropuerto Mariscal Lamar de Cuenca, a favor de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, mediante Acta de entrega Recepción protocolizada en la Notaría Séptima del Cantón Cuenca el 16 de noviembre de 2006.

Estructura orgánica

De acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional, aprobado por el Directorio en Sesión de 8 de mayo de 2007, la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

a. NIVEL DIRECTIVO:

- **Asamblea General**, conformada por los siguientes representantes:

  - Gobierno Provincial del Azuay
  - Municipalidad de Cuenca
  - Asociación de Cámaras de la Producción del Azuay
  - Director Ejecutivo de ACUDIR

- **Directorio**, conformado por:

  - Alcalde o su Delegado
  - El Ministro de Obras Públicas o su Delegado
  - El Ministro de Turismo o su Delegado
  - El Director General de Aviación Civil o su Delegado
  - El Prefecto Provincial del Azuay
  - El Director Ejecutivo de ACUDIR
  - El Delegado de la Asociación de Cámaras de la Producción del Azuay
  - El Presidente de la Comisión de Turismo del I. Concejo Cantonal
  - El Director de la Secretaría General de Planificación del I. Concejo Cantonal

- **Dirección Ejecutiva**, conformada por:

  - Director Ejecutivo

b. NIVEL ASESOR:

En el caso de la Corporación no existen unidades permanentes de carácter asesor, pues eventualmente se contratará la asesoría que se requiera para asuntos muy puntuales.

c. NIVEL DE APOYO:

- Departamento Jurídico
- Departamento Administrativo Financiero

d. NIVEL OPERATIVO

- Departamento de Operaciones Aeroportuarias

- Departamento de Desarrollo Comercial

***Fuente**: Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio de la CORPAC en sesión 8 de mayo de 2007.*

Objetivos de la entidad

- Asumir y desarrollar la transformación, mejoramiento, administración y mantenimiento del Aeropuerto Mariscal La Mar de la ciudad de Cuenca, en forma directa y promoviendo la más amplia participación de los sectores sociales y de inversores, constructores y operadores privados, bajo las modalidades y condiciones previstas en la Ley, observando lo dispuesto y previsto en el Decreto Ejecutivo 786, publicado en el Registro Oficial 145, de fecha 15 de noviembre de 2005;

- Asumir la coordinación, supervisión, seguimiento, evaluación de los procesos de delegación de los que trata el Decreto Ejecutivo de autorización;

- Promover el desarrollo de las potencialidades del Aeropuerto Mariscal La Mar de la ciudad de Cuenca, en cuanto a su infraestructura, elemento de promoción y desarrollo turístico y productivo; y, como eje articulador del desarrollo territorial competitivo de la Provincia del Azuay;

- Elaborar estudios e investigaciones para el diseño e implementación de proyectos alternativos de infraestructura aeroportuaria, promoción y comercialización de sus servicios, en cualquiera de sus modalidades;

- Asesorar y participar en la implementación de proyectos de desarrollo articulados sobre la base de la gestión aeroportuaria;

- Participar en la realización y ejecución de estudios de impacto ambiental y procesos de control y mitigación, referidos a la gestión aeroportuaria;

- Promover campañas de concienciación y educación, desarrollar eventos de capacitación, en las áreas en las que se requiera este tipo de intervenciones;

- Desarrollar procesos de cooperación institucional, nacionales e internacionales de investigación y acción;

- Promover, patrocinar, auspiciar y desarrollar publicaciones de carácter tecnológico, cultural, social, económico, promocional y publicitario que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;

- Desarrollar procesos de fortalecimiento institucional y de competencias, habilidades, destrezas del talento humano ecuatoriano y facilitar la incorporación de personal capacitado y calificado a la gestión aeroportuaria.

Fuente: *Plan Estratégico de la CORPAC 2011-2015.*

Monto de recursos examinados

Para cumplir con sus actividades administrativas-financieras, la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, durante el período de análisis dispuso de los siguientes recursos económicos provenientes de Tasas Aeroportuarias, previstas en la "ORDENANZA DE LAS TASAS POR USO DE TERMINAL NACIONAL, EN EL AEROPUERTO MARISCAL LAMAR DE CUENCA", publicada en el Suplemento del Registro Oficial 382, de 23 de octubre de 2006; y, su reforma publicada en el Registro Oficial 323, de 18 de noviembre de 2010, Ingresos Comerciales por Arrendamiento de Locales, Parqueadero, Concesión Mercantil y Publicidad, los que en el período sujeto a examen alcanzaron a 1 198 076,91 USD, así:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

AÑOS	TASAS	INGRESOS COMERCIALES	OTROS INGRESOS	TOTAL
2009*	242 184,04	249 025,34	1 423,94	492 633,32
2010	1 255 414,02	1 346 006,34	0,00	2 601 420,36
2011	2 224 543,28	1 470 478,04	0,00	3 695 021,32
2012	2 244 365,57	1 362 803,92	166,27	3 607 335,76
2013**	468 235,52	333 430,63	0,00	801 666,15
TOTAL USD	**6 434 742,43**	**4 761 744,27**	**1 590,21**	**11 198 076,91**

*Desde el 1 de octubre de 2009
** Hasta el 31 de marzo de 2013.
Fuente: *Estado de Pérdidas y Ganancias por los años terminados 31 de diciembre de los años 2009 al 2012 y desde enero a marzo del año 2013*

Servidores relacionados:

Constan en Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del informe de la Contraloría General del Estado

La Dirección Regional 2 de la Contraloría General del Estado, emitió el informe DR2UA-041-2010, aprobado el 17 de mayo de 2010 y recibido por la Corporación en la misma fecha, correspondiente al examen especial a los ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de septiembre de 2009. Producto del cual se emitieron 6 recomendaciones, 5 correspondieron al alcance de este examen, incumpliéndose una de ellas que corresponde a la siguiente:

> ***"...Archivo inadecuado de la documentación de respaldo...***
>
> ***Recomendación 1.- Jefe Administrativo Financiero y Contadora:*** *Establecerán un sistema de archivo, que garantice que todas las operaciones financieras de la Corporación, se hallen debidamente respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente en orden cronológico y secuencial que facilite su ubicación para fines de verificación, comprobación y análisis....".*

Situación actual

Del análisis a la documentación que sustentan las operaciones financieras de la Corporación, se determinó que los comprobantes de pago, no se encontraron en orden cronológico, completos y debidamente archivados, por lo que los documentos que soportan los pagos efectuados por concepto de cumplimiento de comisiones nacionales e internacionales, realizadas por parte de los servidores de la entidad, no se hallaron archivados siguiendo un orden secuencial numérico, se encontraron incompletos, por no estar sustentados con toda la documentación de soporte, como son: invitaciones, autorizaciones, informes de la comisión cumplida; existió documentación que correspondía a otras operaciones financieras de la Corporación, lo que ocasionó que los comprobantes de pago y su documentación de respaldo, no esté disponible para la acción de control, por lo que el equipo de auditoría mediante oficio 034-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 18 de noviembre de 2013, comunicó este particular a la Contadora,

solicitándole que organice los archivos con los documentos que sustentan los pagos por viáticos al interior y exterior siguiendo el orden cronológico, quien mediante comunicación de 5 de diciembre de 2014, presentó lo solicitado por el equipo auditor.

Incumplimiento de la recomendación que se dio pese a que el Director Ejecutivo, mediante memorando DE-021, de 22 de marzo de 2010, dispuso al Jefe Administrativo y Financiero, actuante en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 31 de marzo de 2013, que en cumplimiento al Cronograma de Aplicación de Recomendaciones entregado por la Contraloría General del Estado, establezca el sistema de archivo: servidor al que junto con la Contadora, estuvo dirigida la recomendación incumplida.

Situación por la cual el indicado Jefe Administrativo Financiero; al no acatar la disposición del Director Ejecutivo, ni supervisar el cumplimiento de las labores de la Contadora contratada bajo el régimen laboral de contrato civil de servicios profesionales, en el período del 1 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2011, y de la Asistente Administrativa, que desempeñó el cargo de Contadora, actuante durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 30 de junio de 2011, y como Contadora titular entre el 1 de enero de 2012 y el 3 de febrero de 2013, relacionadas con el archivo de la documentación que respalda las operaciones financieras, inobservó lo previsto en el artículo 92, Recomendaciones de auditoría de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas, vigente; e incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, letras a), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la letra k), del Artículo 11, Funciones del Departamento Administrativo Financiero, en relación con las letras g) y k), del número 13, Funciones de la Sección de Finanzas, del Reglamento Orgánico Funcional.

La Asistente Administrativa, que desempeñó el cargo de Contadora, actuante durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 1 de enero de 2012 y el 3 de febrero de 2013; y, como Contadora titular, desde el 4 de febrero de 2013, como responsable directa del control de las operaciones financieras de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca y de la documentación de respaldo, no mantuvo en forma adecuada los archivos con documentos suficientes y pertinentes, que sustentan

las operaciones financieras de la CORPORACIÓN, por lo que inobservó lo previsto en los artículos 9 y 92, Recomendaciones de auditoría de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y la Norma de Control Interno 405-04, Documentación de respaldo y su archivo.

A consecuencia de las inobservancias citadas, los servidores mencionados incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, letra c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los números 2, 5 y 6, *Actividades*, del Manual de Perfiles por Competencias de la CORPAC, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 14 de agosto de 2012, aprobado por el Director Ejecutivo, como lo anota en su comunicación de 6 de enero de 2014; y, los números 1, 5 y 6, *Actividades*; y, de su Reforma, aprobada también por el Director Ejecutivo el 15 de agosto de 2012, como lo señaló en su oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013.

Particular que fue comunicado mediante oficio circular 018-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 20 de enero de 2014, al Jefe Administrativo Financiero, a la Asistente Administrativa, que desempeñó el cargo de Contadora, actuante desde el 1 de octubre de 2009 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 1 de enero de 2012 y el 3 de febrero de 2013; y, como Contadora, desde el 4 de febrero de 2013; y alcance con oficios circulares 021-DR2-DPA-AEE-CORPAC, de 25 de febrero de 2014, quienes mediante comunicación de 17 de marzo de 2014, manifestaron:

> *"...las recomendaciones fueron cumplidas en el sistema de archivo, el mismo que garantiza las operaciones financieras en el orden secuencial y cronológico tal como fueron recomendadas por los auditores anterior* (sic) *examen DR2UA-041-2010. Estableciéndose el orden secuencial y cronológico del No. ETP (pago) – ET (cheque) NDB (Nota de débito) y fecha de realización del mismo en una política interna del archivo de la entidad...".*

Posterior a la conferencia final de resultados la Asistente Administrativa, que desempeñó el cargo de Contadora, y el Jefe Administrativo Financiero mediante comunicaciones del 3 y 4 de septiembre de 2014, señalaron:

Comunicación del 3 de septiembre del 2014, del Jefe Administrativo Financiero:

> *"...Esto fue cumplido en su momento por lo que debo manifestar que me ratifico lo manifestado por la Contadora y que me consta que dicha recomendación fue cumplida.- Lo manifestado por el Señor Auditor Jefe de Equipo no tiene sustento*

ya que jamás solicito comprobantes faltantes o notifico (sic) de algún desorden que evidencie la falta de cumplimiento de esta recomendación. Además lo manifestado por la Contadora en su contestación ratifica que por solicitud del Señor Auditor Jefe de Equipo se ordenó los documentos para su revisión en función de los archivos por destino de viaje agrupando el pago por concepto de compra de pasajes, viáticos y capacitación cancelada a los funcionarios, por tanto esto fue en requerimiento realizado para el análisis del equipo auditor de todos los pagos efectuados en función de un destino (comisión de servicios), forma de archivo que no corresponde al que mantenía la CORPAC como lo manifesté anteriormente.- procedió a revisar dos de las carpetas que correspondía a los ETP (comprobantes de Pago) en las cuales dejo (sic) la marca y manifestó que se encontraba bien evidenciado los números de secuencia y los documentos...".

Comunicación del 4 de septiembre de 2014, de la Asistente Administrativa:

"...se da a conocer de que el archivo fue inadecuado; sin embargo, no se me da a conocer cuáles fueron los comprobantes no ubicados, extraviados o aquellos que no se encontraron sin un respecto a la secuencia numérica y cronológica, que se citan en el informe, de forma general, documentos, sin especificar si estos faltaron, estuvieron en desorden o no fueron encontrados hechos que llaman la atención pues en los originales consta un VISTO del señor Auditor que estos han sido revisados; por tanto señor Delegado, no sé cuál es la evidencia obtenida por el Jefe de Equipo, que pruebe que el archivo no fue el adecuado, misma que de existir, ..., le agradeceré me haga conocer para poder responder sobre estos documentos específicos en los que se sustenta lo aseverado en este comentario, pues en el transcurso de la auditoría, tampoco recibí comunicación alguna que advierta de los comprobantes faltantes o en desorden que soporten el incumplimiento de esta recomendación. Además, de la falta de documentos solicitados y no encontrados o encontrados en desorden, debió levarse (sic) una acta en presencia del profesional del área jurídica que dentro de la Corporación actuaba como secretario en función de precautelar el debido proceso, si es que, a través de un comentario de esta naturaleza, se va a imponer una sanción a un servidor.- ..., el señor Auditor, me requirió se ordene los documentos para la revisión del pago de viáticos, agrupando todos los que corresponden a cada viaje (comisión de servicios), pues en nuestro archivo, los pagos por concepto de compra de pasajes, y capacitación se realizaron con comprobantes distintos, según las fechas en que se hayan ocurrido, los que fueron ordenados como corresponden y según el procedimiento descrito en el párrafo anterior, lo que no significa que el archivo fue inadecuado, ...".

Lo expresado por los servidores, no es la situación real en la que se encontró el archivo de la información financiera, más aún cuando en el transcurso del examen, el equipo auditor, mediante oficio 034 –DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 18 de noviembre de 2013, comunicó a esta servidora que:

"*...los documentos de sustento presentados por usted, al equipo de auditoría no se encuentran debidamente archivados en orden cronológico, así como se verifica que se adjuntan facturas que corresponden a otros comprobantes de*

pago,..., situación que dificulta nuestro análisis.- Además le solicito se sirva reorganizar los archivos de los documentos de sustento de acuerdo con los comprobantes de pago respectivos ..., procedimiento que lo ejecutará en el menor tiempo posible y será entregado al equipo de auditoría para su análisis y verificación, además adjuntará a las mismas los comprobantes de pago, debidamente archivados y ordenados de acuerdo al concepto de los gastos con sus justificativos respectivos, el detalle de los comprobantes de pago y sus justificativos los detallo en los anexos 1, 2, y 3, que adjunto al presente...".

Como se puede concluir el equipo auditor adjuntó los anexos 1, 2 y 3, al oficio 034-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 18 de noviembre de 2013, en los que se detallaron los comprobantes de pago que se hallaban con documentación incompleta y en desorden, por lo que la Contadora mediante comunicación de 5 de diciembre de 2013, manifestó:

"...En contestación a su Oficio N°034-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC de fecha 18 de Noviembre del 2013, Adjunto sírvase encontrar 4 leitz (sic) *con la documentación que sustenta los pagos por concepto de viáticos, pasajes de las comisiones de los servidores de la CORPAC los mismos que se encuentra debidamente archivada siguiendo el orden cronológico del número* (sic) *de comprobante del pago y de la fecha de elaboración de acuerdo a los* (sic) *solicitado por Usted, ...".*

A más del oficio citado por el equipo auditor, también emitió el oficio 074-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 12 de febrero de 2014, en el que se indicó:

"... del análisis a la cuenta: Desarrollo de Rutas, Viáticos, Pasajes y Capacitación, se determina que no se han presentado varios comprobantes de pago y sus documentos de sustento por lo que solicitamos se sirva proporcionarnos dicho documentos...".

Por lo que la servidora en mención, mediante comunicación de 12 de febrero de 2014, señaló:

"...Dando contestación a su oficio N°074-DR2-DPA-AE-CORPAC de fecha 12 de febrero del 2014, adjunto sírvase encontrar los documentos solicitados por Usted en orden según el listado, también indico que la 21 Asamblea Anual General ACI-LAC realizada en México fue gratis...".

Oficios remitidos por parte del equipo auditor a la Contadora, en los que se evidencia la falta de documentación y organización del archivo de la información financiera que se encontraban a cargo de la servidora, ratificando así lo comentado por auditoría.

Conclusión

El Jefe Administrativo Financiero que actuó en todo el período del examen, al no establecer el sistema de archivo ni supervisar el mismo a cargo de la Contadora contratada; y, la Asistente Administrativa, con funciones de Contadora, que actuó en el período de aplicación de la recomendación, esto es, desde el 17 de mayo de 2010, y que se mantuvo en el cargo hasta la fecha de corte del examen, como responsable del sistema de archivo al no acatar la recomendación relacionada con el archivo de la documentación que sustenta las operaciones financieras; provocaron que la documentación que respalda las transacciones de la CORPAC, no se encontraron debidamente archivadas con la documentación de respaldo, siguiendo un orden cronológico, ni se hallaron completos y debidamente sustentados; situación que ocasionó que dicha documentación no esté disponible para la presente acción de control, dificultando el seguimiento posterior, por lo que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; artículo 83, *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el artículo 226; pues al no cumplir con la recomendación emitida en el informe anterior DR2UA-041-2010, aprobado el 17 de mayo de 2010, dieron lugar a que se inobserven las siguientes disposiciones; artículos 9 y 92, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y las Normas de Control Interno 405-04, *Documentación de respaldo y su archivo* y 600-02 *Evaluaciones periódicas*.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

1. Cumplirá y dispondrá a los servidores de la Corporación, que las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control, a quienes estén dirigidas, serán de cumplimiento obligatorio, para lo cual realizará un seguimiento y supervisión para verificar su acatamiento y así mejorar la administración de la Corporación.

2. Dispondrá al Jefe Administrativo Financiero, que implante un sistema de archivo que respalde todas las operaciones financieras de la Corporación, el mismo que

será mantenido por la Contadora y será supervisado de manera permanente, para facilitar su ubicación inmediata para fines de control posterior.

Manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos, y su Reforma, no fueron aprobados por el Directorio de la Corporación

La Corporación, para el desarrollo de sus diferentes actividades, contó con un Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio en sesión celebrada el 8 de mayo de 2007, en el cual se definió la estructura administrativa de la entidad, con las funciones a cumplir por los responsables de las diferentes unidades administrativas de la Corporación.

El 16 de agosto de 2011, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, procedió a aprobar el Manual de Perfiles por Competencias - CORPAC, descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, como lo indica en su comunicación de 6 de enero de 2014, instrumento normativo que fue reformado el 1 de enero de 2012, y aprobado el 15 de agosto de 2012, por el Director Ejecutivo, que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como lo informó en su oficio DIR- 255, de 11 de diciembre de 2013; sin embargo, estos Manuales no fueron en ninguna de esas ocasiones presentados por parte de los Directores Ejecutivos a los Miembros del Directorio de la CORPAC, para su conocimiento y aprobación, conforme a lo dispuesto en el Artículo 20, letra c), de la Codificación de Estatutos de la CORPAC, y reformado por el Directorio en sesión del 27 de febrero de 2007, y aprobado el 18 de junio de 2007, por la Subsecretaria Regional del Ministerio de Industria y Competitividad - MIC - en el Austro; y, el Artículo 9 letra c) del Reglamento Orgánico Funcional de la CORPAC, que en sus partes pertinentes citan:

Codificación de Estatutos de la CORPAC

> Artículo 20.- Funciones del Director Ejecutivo
>
> *"...c) Preparar proyectos de reglamentos, reformas al estatuto y más normas para someterlos a conocimiento y aprobación del Directorio...".*

Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca.-

> *...c) Preparar proyectos de reglamentos, reformas a los estatutos y más*

normas para someterlos a conocimiento y aprobación del Directorio...".

Los Directores Ejecutivos que actuaron en los períodos comprendidos entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, por aprobar un instrumento normativo funcional, como es el Manual de Perfiles y Competencias y su Reforma, sin que para ello se haya seguido el órgano regular competente para hacerlo, esto es, ser presentados al Directorio de la Corporación, para su conocimiento y aprobación, actuaron en contra de lo que determinan los artículos referidos de la Codificación de Estatutos de la Corporación, por lo que inobservaron lo establecido en el artículo 9, *Concepto y elementos del control interno,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y las Normas de Control Interno 200-05, *Delegación de autoridad*, 200-06, *Competencia Profesional*; y, 200-08 *Adhesión a las políticas institucionales.*

A consecuencia de la inobservancia a la base legal referida, los Directores Ejecutivos mencionados, incumplieron sus deberes y funciones, establecidos en las letras a), d) y h), número 1, *Titular de la Entidad* del artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la letra c) del artículo 20, de la Codificación de Estatutos de la CORPAC, reformado por el Directorio el 27 de febrero de 2007; y, aprobado por el Ministerio de Industrias y Competitividad el 18 de junio de 2007, que señala las funciones del Director Ejecutivo, respecto a: *Preparar proyectos de reglamentos, reformas al estatuto y más normas para someterlos a conocimiento y aprobación del Directorio,* así como lo establece, la letra c), del Artículo 9, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; y, los números 5, 8, 9, y 15, *Actividades*, establecidas en el Manual de Perfiles por competencias, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 14 de agosto de 2012, que fuera aprobado por el Director Ejecutivo, como lo anota en su comunicación de 6 de enero de 2014; y, de su Reforma, aprobada también por el Director Ejecutivo el 15 de agosto de 2012, como lo señaló en su oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013.

El Jefe Jurídico, que con su firma conoció y revisó el Manual de Perfiles y Competencias, como consta en el citado Manual, no asesoró al Director Ejecutivo, para que este documento sea aprobado por el Directorio, antes de entrar en vigencia en la Corporación, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 18, letra d), del Estatuto de la Corporación, inobservó lo dispuesto en el artículo 9, *Concepto y*

elementos del control interno, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así también las Normas de Control Interno; 200-05, *Delegación de autoridad;* 200-06 *Competencia Profesional;* 200-08, *Adhesión a las políticas institucionales*; e incumplió la letra a), del número 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores* del artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, sus funciones como asesor, conforme lo establecen las letras a), b), h), y j) del Artículo 10, Funciones del Departamento Jurídico del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007.

Particular que fue comunicado a los Directores Ejecutivos, que actuaron en el período examinado, mediante oficio circular 037 DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 27 de marzo de 2014 y al Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, con oficio 102-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC de 14 de julio de 2014, recibiendo respuesta del Director Ejecutivo que actuó en el período 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, quien con comunicación de 13 de marzo de 2014, señaló:

> *"...la aprobación del Manual de Perfiles por competencias de la CORPAC que fue actualizado por el ex Director actuante al 1 de Enero de 2012 y que de acuerdo a su comunicación no fue presentado al Directorio de la CORPAC me permito indicar que con fecha 15 de Agosto como Director Ejecutivo mi única actuación fue la regularización de las firmas en dicho manual, por lo cual no es de mi responsabilidad el hecho que el ex Director haya o no presentado el documento para su aprobación en el Directorio. Es más en sesión de Noviembre del 2013 se presenta para autorización del Directorio el nuevo Orgánico Funcional así como el nuevo Manual de Perfiles...".*

Criterio que no es compartido por el equipo auditor, en virtud de que existe contradicción en lo manifestado por el Director Ejecutivo, ya que mediante oficio DIR-255, de 11 de diciembre de 2013, manifestó:

> *"...La reforma al Manual de Perfiles por competencias CORPAC, que fue elaborado el 1 de Enero del 2012, no fue aprobada por el Directorio de la Institución, sino directamente por mi persona como Director Ejecutivo, con fecha 15 de Agosto – 2012, en uso de mis competencias establecidas en el Art. 19 literal a) del estatuto de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca...".*

El artículo 19, letra a), de la Codificación del Estatuto en vigencia, al que hace referencia el Director Ejecutivo, no mantiene literales, y no hace relación a lo comentado, ya que este artículo señala la forma de designar al Director Ejecutivo y tiempo de duración en el cargo, mas no hace relación a las competencias del Director

Ejecutivo, situación que no desvirtúa lo comentado por auditoria, más bien lo ratifica.

Posterior a la conferencia final, el Jefe Jurídico y de Recursos Humanos y el Jefe Administrativo Financiero, mediante comunicaciones de 3 de septiembre de 2014, expresaron:

> *"...deberá probarse documentadamente que yo no he asesorado, caso contrario excluirse del informe esta observación y no quebrantar mis derechos...".*

Lo expuesto por el Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, no desvirtúa el hecho comentado, ya que en el transcurso del examen no se evidenció el asesoramiento dado por este servidor al Director Ejecutivo para que el Manual de Perfiles por competencias, sea presentado ante el Directorio, antes de entrar en vigencia en la Corporación, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 18, letra d), del Estatuto de la Corporación, ni él ha presentó documento alguno que demuestre lo contario.

Lo manifestado por el Jefe Administrativo Financiero en su comunicación de 3 de septiembre de 2014, no mantiene coherencia a lo comentado, por cuanto al servidor en mención no se le ha realizado ninguna observación respecto de asesoramiento en el presente comentario, y lo que se evidencia es que lo expresado por él, es una transcripción literal de lo señalado por el Jefe Jurídico.

Conclusión

Los Directores Ejecutivos que actuaron en los períodos comprendidos entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, aprobaron un Manual de Perfiles por Competencias CORPAC, y su Reforma, en los que constan la descripción, valoración y clasificación de puestos institucional, sin que esta normativa sean presentadas para conocimiento y aprobación del Directorio, en su lugar lo aprobaron directamente, ni el Jefe Jurídico que conoció del Manual y que firmó la revisión del mismo para la aprobación del Director Ejecutivo el 16 de agosto de 2011, no advirtió ni asesoró, para que este documento sea presentado y aprobado por el Directorio de la CORPAC; lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; Artículo 83.- *Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la*

Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, en relación con el Artículo 226; pues al aprobar el Manual de Perfiles y Competencias y su Reforma, cuando estos debieron ser conocidos y aprobados por el Directorio, dieron lugar a que se inobserven las siguientes disposiciones: Artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, *12 Tiempos de control*, letras a), *Control Previo* y b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así como, los Directores Ejecutivos, las Normas de Control Interno 200-05, *Delegación de autoridad*; 200-06, *Competencia Profesional*; 200-08, *Adhesión a las políticas institucionales*; y el Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, las Normas de Control Interno 200-05, *Delegación de autoridad*; 200-06, *Competencia Profesional*; 200-08, *Adhesión a las políticas institucionales.*

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

3. Cumplirá con lo que dispone la Codificación de los Estatutos de la Corporación, es así que cuando se trate de proyectos normativos que van a regular la marcha institucional, estos deberán ser presentados al Directorio para su conocimiento y aprobación, en cumplimiento a las competencias y atribuciones determinadas a cada servidor, establecidas en la Codificación de Estatutos de la entidad y el Reglamento Orgánico Funcional.

Al Jefe Jurídico

4. Asesorará al Director Ejecutivo en la elaboración de proyectos normativos a ser presentados al Directorio, para que sean llevados a efecto acorde con los lineamientos establecidos en la Codificación de Estatutos de la Corporación Aeroportuaria, como en el Reglamento Orgánico Funcional de la CORPAC, que regulan las funciones y competencias de la Dirección Ejecutiva.

No se mantuvo un adecuado control de la asistencia, permanencia, permisos y vacaciones del personal de la Corporación

Para el control del personal durante la jornada laboral, la entidad mantiene un reloj

digital con timbrado electrónico, con un lector biométrico de huellas digitales que registra la fecha, hora de ingreso, hora de salida, minutos de atraso, o; minutos adicionales, generando un reporte mensual de marcaciones por funcionario, con el detalle de atrasos por fechas y minutos.

De los reportes de las marcaciones mensuales que generó el reloj biométrico por la jornada ordinaria, en el período sujeto a examen se determinaron las siguientes novedades:

- El Director Ejecutivo mediante MEMORANDO-DE-040, de 5 de mayo de 2010, dispuso que el horario de la jornada laboral ordinaria de trabajo para el personal administrativo sea de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 horas; el 18 de junio de 2012, el Director Ejecutivo cambió el horario de la mañana estableciendo la jornada de 08:00 a 13:00. Modificación a la jornada laboral que no fue actualizada en el sistema de control de asistencia mantenido a través del reloj biométrico, por parte de quienes ejercieron la Jefatura de Recursos Humanos, durante los períodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2009 y el 3 de abril de 2012, y entre el 1 de enero y 31 de marzo de 2013; y, del Coordinador de Recursos Humanos, como responsable del control de asistencia, que tampoco solicitó esta actualización, lo que no permitió obtener los reportes reales de atrasos del personal, sino que en varios casos más bien se registraron tiempos adicionales, como se demuestra a continuación:

Código de empleado	Fecha	Ingreso 8:00	Salida 13:00	Ingreso 15:00	Salida 18:00	Minutos Adicionales
2	2012-08-01	7:35	no marca	no marca	18:47	00:55
19	2012-08-02	8:05	13:06	14:24	18:11	00:25
79	2012-08-08	8:22	no marca	14:47	17:45	00:08
83	2012-08-06	8:07	13:00	15:14	18:08	00:23
5	2012-08-07	8:53	13:08	14:54	17:25	00:23
88	2012-08-24	8:57	13:11	14:34	18:03	00:33

- En los reportes mensuales de marcación se observó que en los casos del Jefe Administrativo Financiero y Jefe Jurídico, en ocasiones no registraron el ingreso y salida, especialmente en el primer o último día de la semana, que regularmente coincidía con feriados o vacaciones de estos servidores, como se demuestra en el anexo 2; así como se determinó la existencia de personal que no registra toda la información relacionada con el ingreso y salida a las dos jornadas de trabajo, como se presenta a continuación:

Reporte de las 4 marcaciones diarias, del mes de diciembre del año 2012

Código de Empleado	Fecha	Ingreso 8:00	Salida 13:00	Ingreso 15:00	Salida 18:00
2	2012-12-18	8:12	no marca	14:43	18:06
3	2012-12-18	8:07	no marca	14:46	18:18
4	2012-12-26	7:45	13:03	no marca	18:06
5	2012-12-12	no marca	13:19	14:49	17:27
9	2012-12-27	no marca	13:53	14:12	18:35
19	2012-12-06	8:01	no marca	14:43	18:11
41	2012-12-10	7:57	13:01	no marca	18:46
42	2012-12-19	8:05	13:15	15:09	no marca
79	2012-12-11	8:11	13:26	14:32	no marca
97	2012-12-21	8:04	no marca	no marca	17:41

- Los reportes generados por el sistema biométrico, para el control de ingreso y salida de los servidores en los que se reportan atrasos del personal, no fueron objeto de seguimiento ni de reporte a los directivos de la entidad, por parte del Coordinador de Recursos Humanos, para que se tomen las acciones que correspondan, así:

Reporte de Atrasos del mes de Septiembre del año 2012

CÓDIGO Empleado	MES	MINUTOS DE ATRASOS EN EL MES	JUSTIFICADO
2	Septiembre	00:57	NO
3	Septiembre	00:22	NO
4	Septiembre	00:90	NO
19	Septiembre	00:10	NO
41	Septiembre	03:55	NO
90	Septiembre	01:58	NO
83	Septiembre	00:54	NO
33	Septiembre	00:28	NO
43	Septiembre	00:49	NO
51	Septiembre	01:45	NO

Deficiencias que no permitieron detectar que en el período examinado no laboraron durante 3 días el Jefe Administrativo Financiero y 6 días el Jefe Jurídico, lo que representa un costo para la Corporación por remuneraciones de este personal en los días que no laboraron, por el valor de 617,09 USD, que se detallan en el anexo 2.

Situaciones que se ocasionaron por parte del Jefe Jurídico encargado de Recursos Humanos hasta el 3 de abril de 2012, y del Coordinador de Recursos Humanos, debido a la falta de procedimientos de revisión, análisis y reporte de los registros de asistencia y marcación del reloj biométrico, con las novedades presentadas de asistencia, permanencia y permisos del personal, que debieron ser reportados al Director Ejecutivo, para la toma de acciones, pese a que se contó en forma diaria con los registros y reportes; así como la carencia de supervisión a través de exigir la presentación de informes mensuales de asistencia por parte de los Directores

Ejecutivos, actuantes en los períodos comprendidos entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, y entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como responsables de dirigir la administración de la Corporación, por lo que estos servidores inobservaron lo previsto en los Artículos 9, *Concepto y elementos de Control Interno*, 12, *Tiempos de control, letras*, a), *Control previo,* b),*Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las Normas de Control Interno 100-01, *Control Interno*; 100-03, *Responsables del control interno*; 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*; 407-09, *Asistencia y permanencia del personal*, 401-03, *Supervisión,* en vigencia, y en el caso del Jefe Jurídico encargado de Recursos Humanos, Jefe de Recursos Humanos y del Coordinador de Recursos Humanos, los Artículos 42, *De las faltas disciplinarias*, 43, *Sanciones disciplinarias* de la Ley Orgánica del Servicio Público, por el personal sujeto a este régimen laboral desde el 4 de febrero de 2013; el artículo 54, *Pérdida de la remuneración* del Código del Trabajo.

Consecuentemente, los Directores Ejecutivos incumplieron los deberes y atribuciones previstos en las letras a), c) y d) del número 1, *Titular de la entidad*; el Jefe Jurídico encargado de Recursos Humanos, el Jefe de Recursos Humanos, y el Coordinador de Recursos Humanos, la letra a), del número 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores*, del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Servidores que además, en el caso de los Directores Ejecutivos, incumplieron lo previsto en las letras a), d), h) y j) del Artículo 20, de la Codificación de los Estatutos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, vigente desde el 18 de junio de 2007, aprobada mediante Acuerdo 07 0147, de 18 de junio de 2007, por parte del Ministerio de Industrias y Competitividad-MIC- en el Austro; la letras a), d), h), j) y l) del artículo 9, Funciones de la Dirección Ejecutiva; del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; y, del Jefe Jurídico encargado de Recursos Humanos, y del Coordinador de Recursos Humanos, los artículos 26, 27, 30 y 32 del Reglamento Interno de Trabajadores la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, vigente desde el 21 de mayo de 2012; el número 1), Actividades del Jefe Recursos Humanos del Manual de Perfiles por Competencias, vigente hasta el 14 de agosto de 2012, los números 1 y 4, Actividades del Jefe de Recursos Humanos de la Reforma al Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 15 de agosto de 2012.

Hechos descritos que generaron que la Corporación haya erogado recursos económicos por 617,09 USD, a personal de la CORPAC, por días no laborados.

Particular que fue comunicado a los Directores Ejecutivos; al Jefe Jurídico responsable de las funciones de recursos humanos hasta el 3 de abril de 2012; al Jefe de Recursos Humanos contratado; al Coordinador de Recursos Humanos, mediante oficios circulares 029 y 030-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 20 de marzo de 2014, y, a los servidores que no registraron sus marcaciones mediante oficios: 086, 087, 088, 089, 090 y 091 DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de la misma fecha, recibiendo respuestas del Coordinador de Recursos Humanos mediante oficio C.RR.HH.-14-031 C.A., de 21 de marzo de 2014, en el que hace referencia a las marcaciones no registradas en el reloj biométrico, informando al equipo de auditoria, las razones de la no marcación de su asistencia a la entidad, señalando que los días 17, 18 y 25 de mayo de 2012, corresponden a que en esas fechas participó en el Curso Corporación "Líderes" en la ciudad de Quito, así como los días 20, 21 y 22 de febrero de 2013, participó en un curso de "GPR" en la Ciudad de Quito (TBL The Botton Line), a los que adjuntó los certificados correspondientes.

Lo expuesto por el Coordinador de Recursos Humanos, corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, puesto que la falta de marcaciones no fue justificada oportunamente y se mantuvieron registros de inasistencia, lo que evidencia la falta de procedimientos de control por parte de los responsables de recursos humanos.

Conclusión

El Jefe Jurídico encargado de las funciones de Recursos Humanos, el Jefe de Recursos Humanos contratado y el Coordinador de Recursos Humanos que actuaron en el período examinado, pese a que contaron con los reportes del sistema biométrico que mantiene la Corporación, para el control de marcaciones, no implementaron procedimientos de revisión y análisis de los reportes emitidos por este sistema, para que ejerzan el control de asistencia y permanencia del personal, ni tampoco reportaron estas novedades al nivel superior para la toma de acciones correctivas oportunas, lo que provocó que la no asistencia a la entidad por parte del Jefe Administrativo Financiero, Jefe Jurídico, le represente a la Corporación un costo de 617,09 USD, ni los Directores Ejecutivos, actuantes en el período examinado, exigieron la presentación de informes mensuales de asistencia, para la toma de acciones, por lo

que los servidores responsables del control no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; Artículo 83.- *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el Artículo 226; por lo que inobservaron las siguientes disposiciones: los Artículos 9 y 12, *letras, a), y b),* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las Normas de Control Interno 100-01, *Control Interno*; 100-03, *Responsables del control interno*; 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*; 407-09, *Asistencia y permanencia del personal*, 401-03, *Supervisión, en vigencia*, e inobservaron además el Jefe Jurídico encargado de Recursos Humanos, el Jefe de Recursos Humanos, y el Coordinador de Recursos Humanos, los Artículos 42, *De las faltas disciplinarias*, 43, *Sanciones disciplinarias* de la Ley Orgánica del Servicio Público, por el personal sujeto a éste régimen laboral desde el 4 de febrero de 2013; el artículo 54, *Pérdida de la remuneración* del Código del Trabajo.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

5. Dispondrá al Jefe de Recursos Humanos, supervise y ordene al Coordinador de Recursos Humanos, para que se realice el control diario del personal sobre la asistencia y permanecía en los lugares de trabajo, y se le presente un informe mensual de las novedades que se desprendan, para la toma de acciones.

Al Coordinador de Recursos Humanos

6. Considerará en forma diaria los reportes que el reloj biométrico produce, sobre las 4 marcaciones diarias, con lo que realizará un seguimiento a las novedades que de ella se deriven, para que sean reportados a la máxima autoridad para la toma de acciones pertinentes.

Calificación del régimen laboral por parte del Director Ejecutivo provocó el reconocimiento de días de vacaciones superiores a los previstos

El Director Ejecutivo, que actuó entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de

2012, mediante MEMORANDO- DE-006-CA, de 21 de enero de 2011, se dirigió a 15 servidores que laboraron en la CORPAC, sujetos al régimen laboral del Código del Trabajo, indicándoles que:

> *"...Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 225 y 229 de la Constitución en concordancia con el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, informo a ustedes que a partir del mes de enero de 2011 han pasado a ser servidores públicos, respetando sus cargos y todos sus derechos adquiridos hasta la presente fecha y rigiéndose en un futuro a los derechos y obligaciones regulados por la Ley Orgánica del Servicio Público...".*

Atribución que no le compete al Director Ejecutivo, ya que la calificación del régimen laboral le corresponde al Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 1.1 del Decreto Ejecutivo 1701 y su reforma efectuada mediante Decreto Ejecutivo 225, publicada en el R.O. 123, de 4 de febrero de 2010, observando el procedimiento previsto en la Resolución SENRES 2009-141, vigente hasta el 1 de octubre de 2012; sin embargo, el Jefe Jurídico que actuó en todo el periodo examinado y que se desempeñó también como Jefe de Recursos Humanos hasta el 3 de abril de 2012, y el Coordinador de Recursos Humanos, actuante desde el 1 de octubre de 2009, sin objetar la decisión del Director Ejecutivo, procedieron a liquidar a este personal las vacaciones hasta el 31 de diciembre de 2010, conforme a lo dispuesto en el artículo 69, del Código del Trabajo, pero a partir de enero de 2011, les registró un período vacacional de 30 días, por el año 2011 y 30 días por el año 2012, a 14 servidores de los 15 trabajadores constantes en el citado memorando, aplicando el beneficio establecido en el artículo 29, *Vacaciones y permisos*, de la Ley Orgánica del Servicio Público. Sin embargo, la Asistente de Sistemas, beneficiaria de este período vacacional, mediante comunicación de 1 de septiembre de 2014, informó al equipo auditor que procedió a realizar el depósito en la cuenta de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, cuenta corriente 22402820, del Banco de Guayaquil, por el valor de 93,17 USD, correspondiente al valor por los días de vacaciones concedidos a ella, y que le fue comunicado en el trascurso del examen.

Consecuentemente, al haber liquidado las vacaciones con un régimen laboral que no les correspondía, a 13 trabajadores le representó a la entidad un costo en remuneraciones por 14 739,00 USD, que en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, ascendió a 10 377, 98 USD, y en cuanto al período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, fue de

4 361,02 USD, como se demuestra en el Anexo 3.

Por la decisión de calificar el régimen laboral de los 15 servidores de la entidad, el Director Ejecutivo que actúo entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, inobservó lo dispuesto en el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno;* 12 letras *a) Control Previo*, y *b) Control Continuo*, el numeral 1, 1 del Decreto Ejecutivo 1701 y su Reforma efectuada mediante Decreto Ejecutivo 225, publicada en el R.O. 123 de 4 de febrero de 2010; la resolución SENRES 2009-141, vigente hasta el 1 de octubre de 2012; el artículo 69, Vacaciones anuales del Código del Trabajo; las NCI 100-01 Control interno; 100-03 Responsables del Control Interno; provocando que el Jefe Jurídico, responsable de la Jefatura de Recursos Humanos y el Coordinador de Recursos Humanos, sin objetar la decisión, hayan procedido a liquidar las vacaciones del personal con un régimen laboral que no les correspondía, por lo que estos servidores inobservaron lo previsto en los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno;* 12 letras *a) Control Previo*, y *b) Control Continuo*, y 41, *Órdenes Superiores,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, el artículo 69, *Vacaciones anuales* del Código del Trabajo; las NCI 100-01 Control interno; 100-03 Responsables del Control Interno.

Servidores que además, en el caso del Director Ejecutivo, incumplió sus atribuciones previstas en el artículo 77, número 1, letras a) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y las letras d), j) y k) del artículo 20, de la Codificación de los Estatutos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, vigente desde el 18 de junio de 2007; así como la letra o) del artículo 9, Funciones de La Dirección Ejecutiva, del Reglamento Orgánico Funcional de La Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; y, en el caso del Jefe Jurídico, encargado también de Recursos Humanos; y el Coordinador de Recursos Humanos incumplieron el artículo 77, letra a) número 2, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, sus obligaciones establecidas en los números 1), 2), 4), 5), 18 y 20) Actividades, del Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, y números 1 y 4, Actividades, del Coordinador de Recursos Humanos, del Manual de Perfiles por Competencias, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 14 de agosto de 2012.

El trámite de calificación laboral fue solicitado por el Director Ejecutivo actuante desde

el 1 de junio de 2012, a la Viceministra del Servicio Público, mediante oficio 317 CA, de 12 de septiembre de 2012, obteniéndose la calificación del Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución MRL-2013-0111, de 4 de febrero de 2013, fecha en la cual se emitieron las acciones de personal correspondientes y que rigieron desde esa misma fecha; sin embargo, este servidor, al conocer la decisión del anterior Director Ejecutivo, no solicitó al Coordinador de Recursos Humanos que proceda a ajustar los derechos y obligaciones de los servidores de la entidad, por lo que en su período de gestión se concedieron vacaciones de trabajadores aplicando el régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que a la entidad este hecho le representó un costo de 4 361,00 USD, inobservando lo dispuesto en el numeral 1.1 del Decreto Ejecutivo 1701 y su reforma efectuada mediante Decreto Ejecutivo 225, publicada en el R.O. 123, de 4 de febrero de 2010, el procedimiento previsto en la Resolución SENRES 2009-141, vigente hasta el 1 de octubre de 2012; los Arts. 9 y 12 letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Normas de Control Interno, las NCI 100-01 Control interno; 100-03 Responsables del Control Interno, e incumplió sus atribuciones previstas en el artículo 77, número 1, letras a) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y las letras d), j) y k) del artículo 20, de la Codificación de los Estatutos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, vigente desde el 18 de junio de 2007; así como la letra n) del artículo 9, Funciones de La Dirección Ejecutiva, del Reglamento Orgánico Funcional de La Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007.

Hechos comunicados mediante oficio 033-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 21 de marzo de 2014, a los Directores Ejecutivos, al Jefe Jurídico y de Recursos Humanos; al Jefe Administrativo Financiero, al Jefe de Recursos Humanos Contratado, al Coordinador de Recursos Humanos, y a los servidores relacionados que utilizaron más días de vacaciones a los que tenían derecho, recibiendo respuesta de varios servidores que hicieron uso de las vacaciones, mediante comunicaciones en las que, en general, manifestaron que el Director Ejecutivo el 21 de enero de 2011, mediante Memorando –DE-006-CA, les notificó que a partir de esta fecha pasan a ser servidores públicos, respetando sus cargos y todos sus derechos adquiridos hasta la presente fecha y rigiéndose en un futuro a los derechos y obligaciones establecidos por la Ley Orgánica de Servicio Público. Por tal razón y con la respectiva autorización del Departamento de Recursos Humanos, se nos proporcionó 30 días de vacaciones anuales.

Lo expuesto por los servidores, ratifica lo comentado por el equipo auditor.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Coordinador de Recursos Humanos, el Jefe Jurídico y de Recursos Humanos; y, el Jefe de Operaciones, mediante comunicaciones de 2, 3 y 11 de septiembre de 2014 señalaron:

Comunicación de 2 de septiembre de 2014, del Coordinador de Recursos Humanos:

> *"...manifiesto y me ratifico que, durante el examen especial realizado por el equipo de auditoría de la Contraloría expuse mis argumentos y justificativos legales remitidos en su debido momento..."*

Comunicación de 3 de septiembre de 2014 del Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, y comunicación de 11 de septiembre de 2014, del Jefe de Operaciones, indicaron bajo el mismo texto, lo siguiente.

> *"...lo manifestado por el Auditor no es correcto, por cuanto no se incumplió ninguna de las normas por él invocadas sino que por el contrario se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 326 numeral 16 de la Constitución ... en relación con el artículo 3 de la Ley de Servicio Público (sic)...".*

Adicionalmente estos dos últimos servidores indican que en el primer caso, al tratarse de una norma constitucional fue aplicada directamente por la CORPAC y sus servidores, en cumplimiento al artículo 426 de la Constitución, y en el segundo caso es una norma recogida en una ley orgánica, y que igualmente se aplicó en relación de una norma Constitucional en cumplimiento a lo establecido en el artículo 425 de la Constitución acorde con el orden jerárquico de aplicación de las normas. Así como también señala que en el Derecho Privado, como es el caso del Código del Trabajo, lo que no está expresamente prohibido se entiende permitido.

Lo expuesto por los servidores, en mención no desvirtúa lo comentado por el equipo auditor, en razón de que lo que se entiende permitido no puede de ninguna manera referirse a un régimen laboral al que no estaban sujetos los trabajadores, sino que mediante Resolución MRL-2013-0111, de 4 de febrero de 2013, recién obtuvieron la clasificación y valoración de los puestos de los servidores y trabajadores de la Corporación, fecha en la cual se emitieron las acciones de personal correspondientes y que rigieron desde esa misma fecha, por lo tanto el presente comentario se mantiene.

Conclusión

El 21 de enero de 2011, el Director Ejecutivo que actuó, en el período 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, procedió a calificar el régimen laboral de 15 trabajadores, disponiendo el traslado del régimen laboral del Código de Trabajo al régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, lo que provocó que el Jefe Jurídico, responsable de la Jefatura de Recursos Humanos y el Coordinador de esta Unidad, sin objetar la decisión del Director, procedieron a liquidar en los años 2011 y 2012, las vacaciones a 14 servidores sujetos al Código de Trabajo, de los 15 calificados, aplicando el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, depositando una de las beneficiarias del periodo vacacional adicional, el valor de 93,17 USD, que le fue comunicado por el equipo auditor, por lo que a la Corporación le representó un costo con cargo a remuneraciones de 13 servidores por 14 739,00 USD; ni el Director Ejecutivo actuante desde el 1 de junio de 2012, que conoció la decisión del anterior Director Ejecutivo, solicitó al Coordinador de Recursos Humanos que proceda a ajustar los derechos y obligaciones de los servidores de la entidad, lo que generó que en su período de gestión la Empresa haya erogado recursos económicos en más por 4 361,00 USD, situación que determina que el régimen laboral del personal de la CORPAC, no se no maneje correctamente, ya que los indicados servidores no actuaron de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83, *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*; ya que inobservaron, en el caso del Director Ejecutivo que actuó entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, lo previsto en el Art. 226 de la de la Constitución de la República del Ecuador, conjuntamente con el Director Ejecutivo que actuó a partir del 1 de junio de 2012, los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno;* 12 letras *a) Control Previo*, y *b) Control Continuo,* el numeral 1.1 del Decreto Ejecutivo 1701 y su reforma efectuada mediante Decreto Ejecutivo 225, publicada en el R.O. 123, de 4 de febrero de 2010, el procedimiento previsto en la Resolución SENRES 2009-141, vigente hasta el 1 de octubre de 2012; el artículo 69, *Vacaciones anuales* del Código del Trabajo; las NCI 100-01 Control interno; 100-03 Responsables del Control Interno, y el Jefe Jurídico, responsable de la Jefatura de Recursos Humanos y el Coordinador de Recursos Humanos, al no objetar la decisión, inobservaron los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno;* 12 letras *a) Control Previo*, y *b) Control Continuo*, y 41, *Órdenes*

Verificado

Superiores, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el artículo 69, *Vacaciones anuales* del Código del Trabajo; las NCI 100-01 Control interno; 100-03 Responsables del Control Interno.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

7. Dispondrá al Jefe y Coordinador de Recursos Humanos, que establezcan un control sobre el número de días asignados por vacaciones al personal que labora en la CORPAC, dependiendo si están sujetos al régimen de *"Código del Trabajo"* o de la *"Ley Orgánica del Servicio Público"*, según la clasificación realizada por el Ministerio de Relaciones Laborables.

Bono por el porcentaje de remuneración variable por eficiencia, pagado a personal sujeto al Código del Trabajo

La Corporación Aeroportuaria de Cuenca, durante el período enero a diciembre del año 2011, canceló en forma mensual a 21 trabajadores, el Bono de Remuneración Variable por Eficiencia, dispuesto en las Resoluciones MRL-2011-000102, de 25 de abril de 2012, publicada en el R.O. 443, de 9 de mayo de 2011, y la Resolución MRL-2011-00196, publicada en el R.O. 506, de 4 de agosto de 2011, emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, como mecanismo de reconocimiento de la eficiencia, en los procesos de restructuración de las instituciones del Estado y la aplicación del sistema de gestión de calidad del servicio público, sin considerar que al personal que se le canceló el mencionado Bono, se encontraba sujeto al Régimen Laboral del Código del Trabajo y no a la Ley Orgánica del Servicio Público, conforme a los contratos de trabajo que mantenían con la CORPAC a las fechas que se emitieron las indicadas Resoluciones, por lo que no tenían derecho a ello, cancelando la Corporación por este concepto 7 155,91 USD, (Anexo 4), monto en el que se vio disminuido los recursos económicos de la CORPAC, y que corresponde al pago efectuado a los trabajadores, situación contraria a lo establecido en las citadas Resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, las que en sus partes pertinentes señalan que:

Resolución MRL-2011-000102

Artículo 1.-

> *"...Fijar el porcentaje de la remuneración variable por eficiencia en el 3,33 % mensual de la remuneración mensual unificada para las y los servidores públicos definidos en el artículo 4 de la LOSEP, para el período comprendido entre el 1° de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011, como mecanismo de reconocimiento de la eficiencia, de los procesos de reestructuración de las instituciones del Estado y la aplicación del sistema de gestión de calidad del servicio público...."*

Artículo 3.-

> *"... Se exceptúan de la aplicación de la presente resolución a las y los servidores públicos que se encuentran comprendidos dentro del nivel jerárquico superior, de libre nombramiento y remoción y las y los miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, bomberos rentados del Cuerpo de Bomberos, mismos que se encuentran regulados por el artículo 115 de la LOSEP, y obreras y obreros del Código de Trabajo...".*

Resolución MRL-2011-00196

> *"... Amplíese el período para el pago del porcentaje de la remuneración variable por eficiencia fijada en el artículo 1 de la Resolución No. MRL-2011-000102 de 25 de abril del 2011, publicada en el Registro Oficial No 443 de 9 de mayo de 2011, desde el 1 de julio del 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011...".*

Por lo expuesto, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 hasta el 30 de mayo de 2012, como responsable de la administración de la Corporación, autorizó los pagos mensuales por concepto del Bono de Eficiencia a 21 trabajadores que estaban bajo el Régimen laboral del Código del Trabajo, cuando estos pagos se establecieron únicamente para los servidores públicos sujetos al Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público; el Jefe Jurídico, como responsable de las funciones en materia de recursos humanos, por encargo del Director Ejecutivo, en concordancia a lo dispuesto en el número 10, letra o) del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, y conforme a sus actuaciones desarrolladas en este aspecto, como informó al equipo auditor en comunicación de 21 de octubre de 2013, no asesoró adecuadamente ni advirtió en materia de administración de talento humano al Director Ejecutivo, como al Jefe Administrativo Financiero, que este pago por Bono del Porcentaje de Remuneración Variable por Eficiencia, procede sólo para el personal bajo el Régimen Laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que no es de aplicación para el

personal de la CORPAC sujetos al Régimen Laboral, en el año 2011, del Código del Trabajo; así como el Jefe Administrativo Financiero, responsable del manejo de los recursos financieros, no ejerció el control previo al pago, procediendo a la cancelación de un Bono de Eficiencia en forma mensual a personal que no le correspondía dicho beneficio; el Coordinador de Recursos Humanos, por calcular y presentar para la autorización del pago del porcentaje de la Remuneración Variable por Eficiencia, sin considerar la disposición legal que estaba dirigida al personal que se halla bajo el Régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que inobservaron lo previsto en los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo,* b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las Resoluciones citadas; las Normas de Control Interno 100-01, *Control Interno;* 100-03, *Responsables del control interno*; 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*; 406-08, *Control previo al pago*.

Por la inobservancia de las disposiciones legales indicadas, el Director Ejecutivo mencionado, incumplió los deberes y atribuciones previstas en las letras a) y d), número 1, *Titular de la Entidad*, del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la letra h) del artículo 9, Funciones de la Dirección Ejecutiva, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; las letras d), h) y j) del artículo 20, de la Codificación de Los Estatutos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, vigente desde el 18 de junio de 2007, aprobado mediante Acuerdo 07 0147, de 18 de junio de 2007, por parte del Ministerio de Industrias y Competitividad – MIC- en el Austro.

El Jefe Jurídico y responsable de las funciones de recursos humanos, incumplió los deberes y atribuciones previstas en la letra a), del número 2, *"Autoridades de las unidades administrativas y servidores"*, del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las letras a), h), y o) del Artículo 10, Funciones del Departamento Jurídico, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007.

El Coordinador de Recursos Humanos, incumplió los deberes y atribuciones previstas letra a), del número 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores*, del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los números 1 y 4, Actividades del Coordinador de Recursos Humanos, establecidas en el Manual de

Perfiles y Competencias, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 15 de agosto de 2012, aprobado por el Director Ejecutivo, como lo anota en su comunicación de 6 de enero de 2014.

El Jefe Administrativo Financiero, incumplió lo dispuesto en las letras a) y d), del número 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como en lo establecido en la letra k) del artículo 11, Funciones del Departamento Administrativo Financiero, en relación con las letras g) y k) del número 13, Funciones de la Sección de Finanzas, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; el número 8, Actividades, establecidas en el Manual de Perfiles y Competencias, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 15 de agosto de 2012, aprobado por el Director Ejecutivo, como lo anota en su comunicación de 6 de enero de 2014.

Mediante Oficio circular 039 DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 4 de abril de 2014, se dio a conocer al Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 hasta el 30 de mayo de 2012, al Jefe jurídico y responsable de recursos humanos; al Coordinador de Recursos Humanos; al Jefe Administrativo Financiero; así como a los servidores beneficiarios del Bono.

En respuesta, el Coordinador de Recursos Humanos con oficio No. C.RR.HH.- 14-037-C.A., de 9 de abril de 2014, señaló que presentó documentación respecto a las órdenes que recibió para el pago del indicado Bono, en el que se hizo constar el Memorando DE-006-CA, de 12 de enero de 2011, así como copias certificadas del correo electrónico de 4 de julio de 2011, emitido por el Director Ejecutivo y dirigido al Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, con copia al Coordinador de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Contadora, así como también el correo electrónico impartido por el Jefe Jurídico, el 5 de julio de 2011, y dirigido al Director Ejecutivo, en contestación a lo requerido por el mencionado Director Ejecutivo, con copia al Coordinador de Recursos Humanos, como a Contabilidad, en los que respectivamente señalan que:

Oficio No. C.RR.HH.- 14-037-C.A., de 9 de abril de 2014, del Coordinador de Recursos Humanos:

"...que el Bono se da en sustento legal de las disposiciones legales del Ministerio de Relaciones Laborales...".- la institución procedió a pagar los incentivos laborales que el Sr. Presidente de la República socializó públicamente en ruedas de prensa a, los Servidores Públicos...".

Correo electrónico de 4 de julio de 2011, emitido por el Director Ejecutivo y dirigido al Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, con copia al Coordinador de Recursos Humanos, Jefe Administrativo Financiero y Contadora:

"...Compañeros: .- necesito el sustento jurídico para dar mi aprobación, lo incluiría una consulta a procuraduría del Estado...".

Correo electrónico del Jefe Jurídico y de Recursos Humanos de 5 de julio de 2011, dirigido al Director Ejecutivo y con copia al Coordinador de Recursos Humanos, como a Contabilidad:

"...no creo que sea pertinente una consulta a Procuraduría General del Estado por cuanto lo que se está realizando es dar cumplimiento a una Ley Orgánica esto es la Ley Orgánica del Servidor Público.- Para su reconocimiento se aplicará el sistema de indicadores aprobados por el Ministerio de Relaciones Laborales; y, se implementará única y exclusivamente en las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas que se riguen (sic) por esta ley, y que en forma previa obtengan la correspondiente certificación de calidad de servicio ...".

Posterior a la conferencia final de resultados, el Jefe Jurídico y el Jefe Administrativo Financiero, mediante comunicaciones de 3 de septiembre de 2014 señalaron:

"...no se incumplió ninguna norma por el invocadas (sic) sino por el contrario se dio estricto cumplimiento a los establecido en el artículo 326 numeral 16 de la Constitución... En relación con el artículo 3 de la Ley de Servicio Público...En el (sic) un caso se trata de una norma constitucional que fue aplicada directamente por la Corporación y sus servidores, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 426 de la Constitución y el otro caso se trata de una norma recogida en una ley orgánica, que igualmente se aplicó en relación a la norma constitucional y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 425 de la Constitución referente al orden jerárquico de aplicación de las normas. ***Destacando que en ninguna de estas normas citadas se establece, que para cumplir las mismas se requiere previamente una calificación de los servidores por parte del Ministerio de Relaciones Laborales****...".*

El Coordinador de Recursos Humanos, con comunicación de 2 de septiembre de

2014, señaló que durante el examen especial expuso sus argumentos y justificaciones por lo que se ratifica en su contestación mediante oficio C.RR.HH. – 14 – 037-CA de fecha 9 de abril del 2014, e indica adicionalmente que:

> *"...La Constitución en su artículo 225 establece las entidades u organismos que comprenden el sector público, dentro del cual no se incluye a las Corporaciones Privadas que manejan recursos públicos y por el contrario en sus artículos 96, 204, 2011, 212 326 (sic) numeral 16 hace la diferenciación entre las instituciones del estado o el sector público y las entidades de derecho privado en las que haya participación, mayoritaria de recursos públicos...".*

Lo manifestado por los servidores no desvirtúa lo comentado por el equipo auditor, en razón de que para realizar el referido pago debieron considerar que el Bono de Remuneración Variable por Eficiencia, estuvo establecido para el personal bajo el Régimen Laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público y no para el personal sujeto al Régimen Laboral del Código del Trabajo, por lo que a la fecha que recibieron esos recursos, los 21 trabajadores mantenían una relación laboral con la empresa sujeta al Código del Trabajo, y no eran aplicables las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, por cuanto recién el 4 de febrero de 2013, la CORPAC obtuvo la calificación del Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución MRL-2013-0111, de 4 de febrero de 2013, fecha en la que se emitieron las acciones de personal correspondientes bajo el régimen laboral de la LOSEP y que rigieron desde esa misma fecha; por lo que el presente comentario se mantiene.

Adicionalmente, la Asistente de Sistemas y la Jefe del S.E.I., informaron al equipo auditor, con comunicaciones de 2 y 22 de septiembre de 2014, que procedieron a realizar los depósitos en la Cuenta Corriente 22402820, del Banco de Guayaquil por los valores de 80,78 USD y 158,64 USD, respectivamente; correspondiente a los pagos por el Bono de Remuneración variable por Eficiencia que les fue cancelado, adjuntando los correspondientes comprobantes de depósito, valor que sumó la cantidad de 239,42 USD; en consecuencia, se mantiene un valor de 7 155,91 USD, y que consta en el anexo 4, en el cual la Corporación se encuentra disminuida en su patrimonio.

Conclusión

En el período de enero a diciembre del año 2011, la Corporación canceló a 21 de sus trabajadores, el Bono de Remuneración Variable por Eficiencia, dispuesto en las

Resoluciones MRL-2011-000102, de 25 de abril de 202, publicada en el R. O. 443, de 9 de mayo de 2011, y la Resolución MRL-2011-0196, publicada en el R.O. 506, de 4 de agosto de 2011, sin considerar que al personal que se lo canceló, se encontraba bajo el Régimen laboral del Código del Trabajo y no a la Ley Orgánica del Servicio Público, a las fechas que se emitieron las indicadas Resoluciones, por lo que no tenían derecho a ello, por lo cual la Corporación canceló el monto de 7 155,91 USD, disminuyendo en este monto los recursos económicos de la CORPAC, ocasionado por cuanto el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 hasta el 30 de mayo de 2012, autorizó el pago; el Jefe Jurídico, responsable de las funciones en materia de recursos humanos, no asesoró en administración de talento humano al Director Ejecutivo, que este pago por el Bono no procedía, el Jefe Administrativo Financiero, no ejerció el control previo al pago y procedió a cancelar el Bono de Eficiencia; el Coordinador de Recursos Humanos, procedió a calcular y presentar para la autorización del pago del Porcentaje de la Remuneración variable por Eficiencia, sin considerar la disposición legal que estaba dirigida al personal que se hallaba bajo el Régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, y no a los trabajadores, lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; Artículo 83.- *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1.- Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el Artículo 226; lo que dio lugar a que los indicados servidores inobserven los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo,* b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las Resoluciones citadas; las Normas de Control Interno 100-01, *Control Interno;* 100-03, *Responsables del control interno*; 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*; 406-08, *Control previo al pago*.

Recomendación

Al Directo Ejecutivo

8. Autorizará se efectúen pagos que cuenten con el sustento legal y cuando estos se encuentren debidamente respaldados con la documentación pertinente y suficiente sobre el objeto del gasto y se encuentre presupuestados.

Personal de la Corporación no se encontró caucionado

A partir del 4 de febrero de 2013, el personal de la CORPAC, que realiza actividades administrativas, en razón de que pasaron al Régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad a la clasificación de puestos del Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución: MRL-2013-0111, de 4 de febrero de 2013; y de acuerdo a lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 3 de la referida Ley, deben cumplir con las obligaciones constantes en este Cuerpo legal; una de ellas, la del artículo 21, es la de rendir caución. Situación que del análisis a la Cuenta: Administración de Talento Humano, se determinó que este requisito no ha sido cumplido, por cuanto el Jefe de Recursos Humanos, actuante en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de marzo del 2013, como responsable de recursos humanos de la Corporación y del manejo y control de las cauciones, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 31 del Reglamento para Registro y Control de Cauciones, emitido mediante Acuerdo 015-CG, publicado en el R.O. 120, de 3 de julio de 2003, no solicitó la presentación de la caución al personal, por lo que la entidad no contó con esta garantía para el manejo de los recursos públicos de la Corporación, inobservando lo previsto en el artículo 21, *Obligación de rendir caución*, de la Ley Orgánica de Servicio Público, el artículo 9, *Concepto y elementos de control interno*, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y los Artículos 2, *Quienes deben prestar caución* y 9, *Desempeño del cargo* caucionado del Reglamento para Registro y Control de Cauciones; las Normas de Control Interno 403-05, *"Medidas de protección de las recaudaciones"*; y 403-06, *Cuentas corrientes bancarias*.

Por la Inobservancia a la base legal citada por parte del Jefe de Recursos Humanos, que actuó en el período 1 de enero y el 30 de marzo de 2013, incumplió lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, número 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores* letras a) y c); así como el número 1, Actividades del Jefe de Talento Humano, de la Reforma al Manual de Perfiles por Competencias de la CORPAC, aprobado por el Director Ejecutivo el 15 de agosto de 2012, como consta en el oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013.

Con oficios circulares 017 y 19-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 20 de enero de 2014; y, alcance mediante oficio circular 021, de 25 de febrero de 2014, se dio a conocer de

este hecho a los Directores Ejecutivos, al Coordinador de Recursos Humanos; y, al Jefe de Recursos Humanos contratado, servidor último que con oficio JRH-2014-006, de 6 de marzo de 2014, manifestó:

> *"...Debido a una observación de la Contraloría se efectuó por parte del Departamento de RRHH un cálculo de los valores a ser caucionados para ser incluidos en una póliza tipo Blanquet. Este valor no pudo incluirse en el 2013 debido a que no había presupuesto...".*

Criterio expresado por el servidor que ratifica lo comentado.

Conclusión

El personal de la Corporación, que realiza actividades administrativas, a partir del 4 de febrero de 2013, se encontró laborando de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que debieron cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de este Cuerpo legal, sin que esta disposición legal se haya aplicado, respecto a la caución que debieron tener éstos servidores, por cuanto el Jefe de Recursos Humanos, omitió exigir su cumplimiento, lo que ocasionó que la Corporación no haya contado con esta garantía en favor del manejo de los recursos públicos, lo que determina que no actuó de conformidad con la Constitución de la República; Artículo 83.- *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el artículo 226; dando lugar a que se inobserven el artículo 21, *Obligación de rendir caución*, de la Ley Orgánica del Servicio Público; el artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, los artículos 2, *Quienes deben prestar caución* y 9, *Desempeño del cargo caucionado,* del Reglamento para Registro y Control de Cauciones, emitido en el Acuerdo 15 del Contralor General del Estado, publicado en el R.O. 120, del 3 de julio de 2003; así como también las Normas de Control Interno 403-05, *Medidas de protección de las recaudaciones*; y 403-06, *Cuentas corrientes bancarias*.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

9. Dispondrá al Jefe de Recursos Humanos, proceda a controlar que todos los servidores de la Corporación que se encuentren bajo el régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, presente la caución de manera que se cumpla con

este requisito legal.

Al Jefe de Recurso Humanos

10. Procederá a registrar las cauciones, a la vez que coordinará con el área Financiera, para que la Corporación aporte con el porcentaje que decida el Director Ejecutivo, con respecto a la prima de seguros, que en ningún caso será mayor al 60 %, en cumplimiento a lo que determinan los Artículos 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público y 32 del Reglamento para el Registro y Control de Cauciones, expedido mediante Acuerdo 015-CG-2003.

Pagos por concepto de indemnizaciones a personal contratado, ocasionó disminución de los recursos económicos de la Corporación

En el período sujeto a examen, se evidenció pagos por concepto de liquidaciones laborales a varios trabajadores de la Corporación, de los cuales 7 correspondieron por despidos intempestivos por la parte patronal, a través de sus Directores Ejecutivos que actuaron en el período examinado, de estos, 5 correspondieron por contratos indefinidos y dos a plazo fijo. Despidos que se efectuaron entre el 10 de noviembre de 2009 y el 31 de marzo de 2013, y que conforme consta en las Actas de Finiquito, fueron solicitados por parte de los Directores Ejecutivos, en forma verbal a 5 trabajadores y 2 mediante memorandos internos, en los que se les agradece los servicios prestados a la Corporación. Trabajadores que acogiéndose a sus derechos por indemnización establecidos en el Código del Trabajo, fueron liquidados mediante Actas de Finiquito suscritas ante el Inspector de Trabajo.

En las actas de finiquito constó aspectos relativos a: *"...que la relación laboral existente entre las partes había concluido..."*, así como se anotó la fecha de despido y que se trataba de *"despido intempestivo"*, por lo que de conformidad con lo que determina el Código del Trabajo en sus Artículos 188; *"Indemnización por despido intempestivo"*, 189, *"Indemnización por despido en contrato a plazo fijo"*, se procedió a la liquidación a cada uno de ellos, en las que constó los rubros de *Indemnización por despido intempestivo*" que en los 7 casos ascendió a un valor de 16 685,77 USD, y *Bonificación por Desahucio* que en 5 casos ascendió a 2 081,33 USD, los que sumaron 18 767,10 USD y corresponden al personal que se detalla en el Anexo 5.

Disposiciones legales citadas, que en su parte pertinente señalan:

> *"...Art. 188.-Indemnización por despido intempestivo.- El empleador que despidiere intempestivamente al trabajador, será condenado a indemnizarlo, de conformidad con el tiempo de servicio y según la siguiente escala:- Hasta tres años de servicio, con el valor correspondiente a tres meses de remuneración; y, de más de tres años, con el valor equivalente a un mes de remuneración por cada año de servicio, sin que en ningún caso ese valor exceda de veinte y cinco meses de remuneración. La fracción de un año se considerará como año completo...".*

> *"...Art. 189.-Indemnización por despido en contrato a plazo fijo.- En caso de contrato a plazo fijo, el trabajador despedido intempestivamente, podrá escoger entre las indemnizaciones determinadas en el artículo precedente o las fijadas en el artículo 181 de este Código...".*

El Artículo 181 del Código del Trabajo en su parte pertinente señala:

> *"...Art. 181.-Indemnización por terminación del contrato antes del plazo convenido.- Tanto el trabajador como el empleador podrán dar por terminado el contrato antes del plazo convenido. Cuando lo hiciere el empleador, sin causa legal, pagará al trabajador una indemnización equivalente al cincuenta por ciento de la remuneración total, por todo el tiempo que faltare para la terminación del plazo pactado...".*

Procedimiento adoptado por los Directores Ejecutivos, con los que concluyeron la relación laboral de tres Bomberos Aeronáuticos, el Jefe de Comercialización y el Electrónico, que mantenían contratos de trabajo indefinidos, así como el Auxiliar de Servicios Varios - Sala VIP; y, el Chofer que mantenían contratos a plazo fijo, con la CORPAC, sin que para ello hayan establecido las motivaciones donde se establezcan causales para la terminación de los contratos individuales de conformidad con el artículo 169, *Causas para la terminación del contrato individual,* del Código del Trabajo, y proceder mediante el pertinente visto bueno, por lo que esta forma de separación laboral no fue determinada por causales debidamente justificadas, sino a través del despido intempestivo, situación que provocó que la CORPAC realice pagos por indemnizaciones por 18 767,10 USD, ocasionando de esta manera una disminución de los recursos de la entidad.

Por los hechos narrados, los Directores Ejecutivos actuantes en los períodos comprendidos entre: el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, del 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como responsables de dirigir la administración de la Corporación y los

recursos institucionales, dieron por terminada la relación laboral con la CORPAC, a 1, 5 y 1, trabajador, respectivamente, ocasionando una erogación de recursos económicos indemnizatorios por 18 767,10 USD, (Anexo 5), ya que su decisión no se sustentó en causales legalmente establecidas, ni en el proceso denunciado establecido para el efecto, sino en una decisión unilateral, por lo que los mencionados Directores inobservaron lo previsto en los Artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo*, b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los artículos 172, *Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato*; 621, *Solicitud de visto bueno,* 622, *Suspensión de relaciones laborales* del Código del Trabajo; y en el caso del Director Ejecutivo que actuó entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010; inobservó también las Normas de Control Interno 110-08, *Actitud hacia el control interno*; 110-09, *Control interno previo*; 120-01, *Ambiente de control*, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, en cuanto los Directores Ejecutivos que actuaron entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, del 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, inobservaron las Normas de Control Interno; 200-03, *Políticas y prácticas de talento humano*, 300-01, *Identificación de Riesgos*, 300-04, *Respuesta al riesgo*, en vigencia.

A consecuencia de las inobservancias citadas, los mencionados servidores incumplieron las letras a), d) y h), número 1, *Titular de la entidad*, del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la letra d), del artículo 20, Funciones del Director Ejecutivo, de la Codificación del Estatuto aprobado, su Reforma, aprobado por el Directorio el 27 de febrero de 2007, y por el Ministerio de Industrias y Competitividad el 18 de junio de 2007; los números 2, 4 y 5, Actividades, tanto del Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 16 de agosto de 2011, por el Director Ejecutivo, vigente hasta el 14 de agosto de 2012; los números 2 y 6 Actividades, de la Reforma al citado Manual, aprobado por el Director Ejecutivo el 15 de agosto de 2012; la letra l) del Artículo 9, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007, que los responsabiliza de la dirección, control y supervisión de las diferentes actividades de la Corporación.

El Jefe Jurídico, no asesoró, ni advirtió a los Directores Ejecutivos, sobre los procedimientos a seguir y sobre las disposiciones de naturaleza jurídica y de recursos

humanos que debieron seguir los directivos de la CORPAC, para proceder con la separación laboral de personal bajo el régimen laboral del Código del Trabajo, de manera que no ocasione pagos innecesarios por indemnizaciones y por despidos intempestivos de la parte patronal.

Por los hechos narrados, el Jefe Jurídico inobservó lo previsto en los Artículos 9, *Concepto y elementos del control interno,* 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* 41, *Órdenes Superiores,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los Artículos 172, *Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato*; 621, *Solicitud de visto bueno*, 622, *Suspensión de relaciones laborales del Código del Trabajo;* las Normas de Control Interno; 110-08, *Actitud hacia el control interno*; 110-09, *Control interno previo*; 120-01, *Ambiente de control*, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, las Normas de Control Interno; 200-03, *Políticas y prácticas de talento humano*, 300-01, *Identificación de Riesgos*, 300-04 *Respuesta al riesgo*, en vigencia.

A consecuencia de las inobservancias de las citadas normas legales, el Jefe Jurídico, , incumplió lo dispuesto en las letras a) y c), del número 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores*, del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así como lo dispuesto en las letras a), h) y o), del Artículo 10, Funciones del Departamento Jurídico, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007, que le encomienda el asesoramiento en el área de su especialidad a la Dirección Ejecutiva y prestar el soporte técnico necesario para las actividades del Director Ejecutivo; los números 2, 4 y 5, Actividades, tanto del Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 16 de agosto de 2011, aprobado por el Director Ejecutivo, vigente hasta el 14 de agosto de 2012; los números 2 y 6 Actividades, de la Reforma al citado Manual, aprobado por el Director Ejecutivo el 15 de agosto de 2012.

Mediante oficio circular 009-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 15 de enero de 2014, el equipo de auditoría solicitó información al respecto, recibiendo respuestas de:

El Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 31 de enero de 2014, señaló:

"...2.- Con respecto al Señor (...), debo indicar la situación de seguridad del

aeropuerto de la ciudad de Cuenca, era crítica y se encontraba al borde de los límites para poder desarrollar las operaciones aeroportuarias, poniendo en riesgo la seguridad operacional del terminal aéreo sobre todo en los aspectos de iluminación y electrónica. Dicha situación consta en los informes presentados tanto al directorio de la CORPAC como a su asamblea, por lo que por un sentido de responsabilidad fue necesario realizar varios cambios en todos los aspectos que involucraban la seguridad misma del aeropuerto, pasando de tener un nivel mínimo de operaciones cercano al 70% a más del 95%, para lo cual entre otras me vi obligado por responsabilidad con la ciudad en tomar varias decisiones drásticas entre otras la reorganización del equipo humano del departamento de electrónica, siendo una de esas decisiones el despido del Señor (...)... ".

Adicionalmente, con oficios circulares 022-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 27 de febrero de 2014, y alcance con 042-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 14 de julio de 2014, el equipo de auditoría comunicó este particular a los Directores Ejecutivos que actuaron en el período examinado, por lo que el indicado Director Ejecutivo, mediante comunicación de 7 de abril de 2014, indicó:

*"...**Primero:** .- El despido intempestivo está contemplado y regulado en nuestra legislación, como bien lo reconoce el Sr. Auditor al citar justamente el Art. 188 del Código de trabajo, (sic) con dicho despido termina la relación laboral, debiendo sujetarse el empleador, a las correspondientes indemnizaciones que le correspondan al trabajador.- **Segundo: .-** El Art. 545 del Código de Trabajo, (sic) determina entre las competencias de los Inspectores de Trabajo.- "Atribuciones de los inspectores de trabajo.- Son atribuciones de los inspectores de trabajo:...- 2.- Cuidar que las relaciones provenientes del trabajo se respeten los derechos y se cumplan las obligaciones que la ley impone a empleadores y trabajadores.- **Tercero**: .- la correspondiente acta de finiquito en la que constan que las relaciones laborales concluyeron por despido intempestivo y se procedió a la legal liquidación que les correspondía al ex trabajador.- En el acta de finiquito expresamente el trabajador dejó constancia de:.- " **estar cubierto en todos y cada uno de los derechos que por ley le corresponden.".-** proceder a la separación del trabajador a través del despido intempestivo no está considerada como una actuación prohibida para el empleador o una falta que vulnere el debido proceso, todo lo contraria (sic) está prevista y regulada en la ley de la materia, incluso el propio Código de Trabajo (sic) que prevé que dada ésta forma con la que termina la relación laboral, se procederá (consecuencia legal, permitida por nuestra legislación) con las indemnizaciones respectivas. Por lo que mi actuación en calidad de Director Ejecutivo se adecuó a la norma que lo permite, así lo reconoció el propio inspector de Trabajo y no puede por ello imputárseme responsabilidad alguna.- En atención a los intereses públicos; a la características que debe brindar un servicio público hacia la comunidad de usuarios ; y, a la responsabilidad en la prestación, que es un principio rector de los Estados de Derecho y derechos como el nuestro, no procedía con los niveles de inseguridad y deficiencia, que el desempeño del ex – trabajador provocaba, seguir un proceso administrativo de visto bueno ante la autoridad de trabajo, por el tiempo que ello implica, ya que existía cada día peligro, para cientos de personas por el "deficiente sistema*

*de luces en la pista".- Al respecto la Constitución de la República del Ecuador señala:.- " Art. 11.- El Ejercicio de los derechos regirá por los siguientes principios.- 9.El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución..- "**Art. 52.-** Las personas tienen derecho a disponer de bienes y **servicios de óptima calidad...**".- El Art. 53 inciso segundo de la norma suprema dispone:- "...El estado responderá civilmente por los **daños y perjuicios causados a las personas por negligencia y descuido en la atención de los servicios públicos** que estén a su cargo, por la carencia de servicios que hayan sido pagados.".- **"Art. 54.-** Las personas o **entidades que presten servicios públicos** o que produzcan o comercialicen bienes de consumo, **serán responsables civil y penalmente por la deficiente prestación del servicio**,.- Conforme se desprende de las disposiciones legales transcritas, la Corporación no podía continuar con un deficiente manejo de luces de pista que implicaba a su vez deficiencia en la prestación del servicio, que ponía en peligro a los usuarios y en riesgo sus derechos, existiendo diariamente la posibilidad de que se generen responsabilidades civiles y otras, por la negligencia y descuido del ex trabajador Sr. (...), en el desempeño de sus funciones, lo que allí si hubiese significado un grave perjuicio económico para quien fue mi representada.- Ante las circunstancias de hecho expuestas, ...se procedió con la figura prevista y regulada en nuestro ordenamiento jurídico, del despido intempestivo, con el cual se terminó la relación laboral... " .*

Criterio emitido por el servidor, que ratifica lo comentado por el equipo auditor, ya que fueron decisiones unilaterales tomadas por él, sin que para ello haya establecido las motivaciones donde se establezcan causales para la terminación de los contratos individuales de conformidad con el artículo 169, *Causas para la terminación del contrato individual,* del Código del Trabajo, y proceder mediante el pertinente visto bueno, por lo que el presente comentario se mantiene, en virtud de que la separación de este personal no se sujetó al debido proceso, incurriendo en el pago de indemnizaciones por el incumplimiento de los contratos de trabajo por parte del empleador.

El Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, con comunicación de 7 de Febrero de 2014, manifestó:

*"... 1.- Jefe de comercialización de la CORPAC, asumiendo las funciones de tal puesto y devengando el sueldo correspondiente de jefatura. A criterio de esta Dirección Ejecutiva, las funciones que desempeñaba dicha funcionaria no estaban justificando el sueldo devengado, funciones que podían ser realizadas por un coordinador, cuyo sueldo era significativamente menor al de la Jefatura y representaría un **ahorro** en gastos de la CORPAC. Por esta razón se solicitó la separación de la funcionaria y NO SE REEMPLAZO por ningún otro funcionario de ese rango. Las funciones la asumió el coordinador comercial. El ahorro conseguido durante el tiempo que no se dispuso de este cargo fue mucho mayor que el valor pagado en la indemnización, lo que benefició a los intereses institucionales.- 2. (...) bomberos aeronáuticos fueron separados por*

generar un clima de malestar constante en el departamento de bomberos aeronáuticos,....- Por estas razones, al no poder sustentar ante el Ministerio de Relaciones Laborales los vistos buenos de estos empleados y considerando que el bienestar de la mayoría de los integrantes del SEI estaba en entredicho,- ...por lo que se procedieron a solicitar la finalización de las relaciones laborales en diferentes momentos a cada uno de estos trabajadores, .- En el caso del Sr. (...), ..., existe un informe mediante memo OPS-0053 del Jefe de Operaciones fundamentado en el informe mediante memo SEI -0079, que a su vez se sustenta en la denuncia de otro Bombero Aeronáutico (...), todos de fecha 10 de Noviembre de 2011, que generó la disposición de la Dirección Ejecutiva al Jefe de Recursos Humanos para que se emita un memo de llamado de atención verbal a dicho funcionario, ... En reunión mantenida con las jefaturas de cada área de la CORPAC... se decidió dar por terminada la relación laboral con la finalidad de mejorar el ambiente de trabajo del SEI.- 3. auxiliar de servicios varios en Sala VIP, inició sus trabajos como una buena empleada, cumpliendo sus funciones y horarios. Sin embargo luego de los tres meses de prueba que rezaba su contrato por un año, su desempeño cambió ... Varias veces se llamó la atención por abandonar su puesto de .- Sin embargo las infracciones cometidas no sustentaban justificación suficiente para la solicitud de visto bueno para terminar las relaciones laborales conforme el Código del Trabajo ante el Ministerio de Relaciones Laborales. Este comportamiento empezó a generar molestias a los compañeros de trabajo de la CORPAC, ... Por esta razón se tomó la decisión de separarla de su puesto de trabajo antes de que culmine su contrato de un año."

Criterio expuesto por el Director Ejecutivo, que no desvirtúa lo comentado por el equipo auditor, por los siguientes hechos: El Director Ejecutivo, indica que las funciones de la Jefe de Comercialización podía asumirlas el Coordinador de Comercialización con un sueldo menor al que percibía la servidora, por lo que procedió a la separación de la funcionaria. Decisión de separar del cargo a la servidora que la efectuó el 31 de diciembre de 2010, cuando bien pudo tomar la decisión antes que esta servidora cumpla el plazo del contrato de trabajo, esto es con 30 días de anticipación al 5 de octubre de 2010, fecha que fenecía el contrato de trabajo a plazo fijo que la servidora mantenía con la CORPAC, notificándole la decisión de no renovación del contrato, en su defecto esperó 2 meses más, esto es, hasta el 31 de diciembre de 2010, para concluir la relación laboral y despedir intempestivamente a la trabajadora, cuando el contrato de trabajo se hallaba a esa fecha como indefinido, en consecuencia, los servidores en mención no desvirtúan el comentario.

En relación al pago de indemnización por despido del primer Bombero Aeronáutico, el Director Ejecutivo, si bien siguió el trámite de Visto Bueno ante el Ministerio de Relaciones Laborales, no demostró la causal imputada a este trabajador por abandono de trabajo por más de tres días consecutivos dentro del período mensual de labor, por

lo que el Inspector de Trabajo del Azuay resolvió negar el visto bueno, en su defecto, el Director Ejecutivo, por su voluntad decidió dar por terminada la relación laboral el 5 de octubre de 2011, por lo cual se suscribió el Acta de Finiquito ante el Ministerio de Relaciones Laborales el 24 de octubre del mismo año; y, respecto a las demás separaciones del cargo de los otros servidores, el Director Ejecutivo, en su exposición confirma lo comentado por el equipo auditor.

El Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, con relación al chofer indemnizado, el 6 de junio de 2012, con comunicación de 23 de enero de 2014, señaló:

> *"solicité al Departamento de Recursos Humanos, se proceda a conversar con el trabajador a fin de que acepte ser reubicado en el área de ventas por cuanto requería un chofer de absoluta confianza, habiendo recibido como respuesta del trabajador que no acepta la reubicación. Ante esta negativa, buscamos la forma de dar por concluida la relación contractual, no pudiendo iniciar el trámite de desahucio por cuanto el contrato de trabajo fue inscrito con posterioridad a los treinta días que establece la ley.- Se le dio por concluida en forma anticipada la relación laboral al trabajador...".*

Criterio que ratifica lo comentado por el equipo auditor, en razón de que el Director Ejecutivo indica que buscó la forma de dar por concluida la relación laboral, por cuanto requería de un "chofer de su absoluta confianza", argumento que no justifica el despido intempestivo, por lo tanto comprometió, recursos económicos de la CORPAC, por los pagos de indemnización y desahucio al trabajador, por lo que el presente cometario se mantiene.

El Coordinador de Recursos Humanos, mediante Oficio C.RR.HH.- 14 -029 C.A., de 28 de febrero de 2014, señaló:

> *"...Del cumplimiento y atribuciones que me compete, es acatar disposiciones que se toman a nivel jerárquico, tales son los casos que se dieron por la separación de funcionarios, entendiéndose que los niveles de Jefaturas y Dirección Ejecutiva agotaron y analizaron la actuación de cada uno de los funcionarios de conformidad a informes de áreas respectivas, disponiéndome únicamente efectuar las liquidaciones respectivas de conformidad a las normativas legales existentes en el código de trabajo (sic)., esto es arts. 188, 189, 181 de conformidad a los casos respectivos contemplados en la ley...".*

Lo manifestado por el Coordinador de Recursos Humanos, ratifica nuestro comentario, en razón que acató las disposiciones emanadas de los directivos de la CORPAC, que

si bien fueron decisiones, debió dar el asesoramiento correspondiente en relación a sus funciones.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 al 6 de septiembre de 2010, en comunicación de 3 de septiembre de 2014, señaló:

> *"... el haber procedido al despido intempestivo era una figura permitida en nuestra legislación;... el despido del trabajador a cargo del manejo de luces en la pista, se debió a que por la inseguridad diaria para la ciudadanía en los distintos vuelos que se realizaban no era OPORTUNO esperar un trámite de visto bueno, la seguridad, vida, salud, responsabilidad y calidad en la prestación del servicio ocasionaron dicha decisión.- por ello me permito adjuntar... documentación que justifica ampliamente la decisión tomada:...".*

De la revisión a los documentos presentados por este servidor, se evidencia que existen memorandos, informes de inspección de pista, y otros documentos como el oficio de 9 de septiembre de 2009, suscrito por él, en el que solicita al Alcalde de Cuenca, autorización de desembolso de recursos para distintos requerimientos, entre ellos los sistemas de iluminación para el Aeródromo, documentos que indican que el problema narrado por el Director Ejecutivo, constituye desperfectos de la iluminación en la pista, para lo cual procedió a realizar la gestión para la obtención de los recursos y así reemplazar la iluminación defectuosa, mas no demuestra la deficiente actuación del trabajador despedido, por lo que se mantiene lo comentado por el equipo auditor.

El Jefe Jurídico, mediante comunicación de 3 de septiembre de 2014, señaló:

> *"...deberá probarse documentadamente que yo no he asesorado ni he advertido, caso contrario excluirse del informe esta observación y no quebrantar mis derechos. Más aún cuando en las distintas contestaciones de los Directores Ejecutivos quienes tomaron la decisión de los despidos intempestivos y que obra de la auditoría, se puede apreciar que cada uno de ellos exponen sus razones por las que tomaron esta decisión y debido a que no existía causa legal para seguir el Visto Bueno regulado por el Código del Trabajo. Con lo que demuestro que yo en el desenvolvimiento de mis funciones lo que hice fue acatar una decisión y resolución de la máxima autoridad ante la inexistencia de una causal legal para dar por terminado el contrato vía visto bueno u otra figura y mediante una figura como el despido intempestivo que esté regulada por la Ley en el Código del Trabajo, por tanto mentada decisión y resolución de la máxima autoridad no era contraria a la ley y por ende no podía oponerme...".*

Lo manifestado por el servidor, no desvirtúa lo comentado, más bien ratifica nuestro comentario, en razón de que el Jefe Jurídico y de Recursos Humanos y el Coordinador de Recursos Humanos acataron las disposiciones emanadas de los directivos de la CORPAC, que si bien fueron decisiones tomadas por los mencionados Directores, pero debieron dar el asesoramiento correspondiente en materia de recursos humanos y aplicación del régimen laboral, en relación a sus funciones, para que no se comprometan recursos institucionales innecesarios; además, no se evidencio mediante documento alguno que sí procedió a asesorar correctamente a los Directores Ejecutivos, previo a que se proceda con los despidos intempestivos y desahucio, para que no se tome esta medida y que por el contrario, se lo tramite mediante visto bueno, que es el debido proceso para terminación legal de la relación laboral.

Conclusión

En el período examinado, los Directores Ejecutivos actuantes en los períodos comprendidos entre: el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010; el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, procedieron a dar por terminada la relación laboral con la CORPAC a 1, 5 y 1 trabajador, respectivamente, mediante despidos intempestivos, sin aplicar o recurrir al debido proceso establecido en el Código del Trabajo para imponer las sanciones sobre las causales que existan debidamente comprobadas y motivadas para solicitar el visto bueno a la Inspectoría del Trabajo con las motivaciones correspondientes, en donde se establezcan las causales para la terminación del contrato individual, previstas en el artículo 169 del Código del Trabajo, el no hacerlo ocasionó que los trabajadores soliciten la indemnización correspondiente, tramitándose las actas de finiquito en la Inspectoría del Trabajo, y, consecuentemente, con el pago de la liquidación de haberes, se ordenó el pago del rubro por indemnizaciones por despido intempestivo que ascendió a 18 767,10 USD, por los 7 trabajadores separados, afectando de esta manera los recursos de la CORPAC, estableciéndose que el Jefe Jurídico, no asesoro a los Directores Ejecutivos, sobre los procedimientos a seguir y las disposiciones de naturaleza jurídica que debieron seguir, para proceder con la separación laboral de personal que se halla bajo el régimen laboral del Código del Trabajo, de manera que no ocasione pagos indemnizatorios por despidos intempestivos, que constituyen una sanción al empleador por no sujetarse al debido proceso, lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República;

Artículo 83.- *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el artículo 226; esto dio lugar a que inobserven los referidos servidores los Artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo*, b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los artículos 172, *Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato*; 621, *Solicitud de visto bueno,* 622, *Suspensión de relaciones laborales* del Código del Trabajo; las Normas de Control Interno; 200-03, *Políticas y prácticas de talento humano*, 300-01, *Identificación de Riesgos*, 300-04, *Respuesta al riesgo*, en vigencia. El Jefe Jurídico como responsable de recursos humanos, inobservó también lo previsto en el artículo 41, *Órdenes Superiores,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las Normas de Control Interno; 110-08, *Actitud hacia el control interno*; 110-09, *Control interno previo*; 120-01, *Ambiente de control*, vigentes hasta el 30 de noviembre de 2009; y, las Normas de Control Interno; 200-03, *Políticas y prácticas de talento humano,* 300-01, *Identificación de Riesgos*, 300-04 *Respuesta al riesgo*, en vigencia.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

11. De presentarse situaciones o hechos que ameriten la separación de trabajadores de la entidad, debe sujetarse al trámite de visto bueno establecido en el Código del trabajo.

Al Jefe Jurídico

12. Asesorará al Director Ejecutivo de la CORPAC, sobre los procedimientos a seguir y sobre las disposiciones de naturaleza jurídica y de recursos humanos que deben seguir, para proceder con la separación laboral de personal bajo el régimen laboral del Código del Trabajo, como del personal que se halle sujeto al régimen laboral de la LOSEP, en los casos que amerite hacerlo por incumplimiento a sus funciones, deberes y obligaciones.

Deficiencias en el control y manejo del proceso de adquisiciones de bienes y servicios efectuadas por ínfima cuantía

La Corporación Aeroportuaria de Cuenca, para el cumplimiento y desarrollo de sus principales actividades, procedió a realizar compras de bienes y servicios por ínfima cuantía, en los que se determinó las siguientes novedades:

- En el período examinado, los procesos de adquisición de ínfima cuantía efectuados por la entidad se encontraron a cargo del Coordinador de Compras y Activos Fijos, que actuó, hasta el 9 de mayo de 2010, verificándose que posterior a su gestión, los Directores Ejecutivos no delegaron el uso de las claves de las herramientas informáticas al nuevo Coordinador de Compras Públicas, quien a pesar de no contar con la delegación, actuó desde el 10 de mayo de 2010 hasta el 31 de marzo de 2013. Directores Ejecutivos que no consideraron lo establecido en el artículo 4, Delegación, del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ni efectuaron una correcta supervisión al control del manejo del portal de compras públicas, en cumplimiento a lo dispuesto en la Norma de Control Interno; 401-03, *Supervisión*; sin embargo, el Coordinador de Compras Públicas, actuante desde el 10 de mayo de 2010, asumió por su cuenta este procedimiento, utilizando la clave de la herramienta informática que le fue entregada por el anterior Coordinador, cambiando en el portal de compras públicas a su nombre como usuario, por lo que, al asumir esta función, debió cumplir las normativas establecidas para el manejo del portal de compras públicas, sin embargo, su manejo no estuvo correctamente llevado a efecto, ya que existieron adquisiciones de bienes y servicios que las publicó en el portal de compras fuera del plazo establecido en las Resoluciones INCOP 043-10, de 22 de abril de 2010; y, 048-2011, de 2 de mayo 2011, artículos 6, *Publicación* y 8, *Publicación.-* respectivamente, en su lugar lo realizó luego de transcurridos varios meses desde la fecha de adquisición, situación que ocasionó que la entidad no cuente con información oportuna que transparente las adquisiciones efectuadas mediante el proceso de ínfima cuantía, como se anota en el detalle siguiente:

Adquisiciones de Ínfima Cuantía publicadas extemporáneamente en el portal del INCOP			
2010			
Código del Proceso y mes de Adquisición	Presupuesto Referencial Total (sin IVA) USD	Fecha de Publicación	Días Transcurridos desde la Adquisición hasta la Publicación en el SERCOP
CORPAC-JUNIO-2010	12 509,63	2010-08-27	53
2011.			
CORPAC-SEPT-2011	36 132,74	2012-01-23	115
CORPAC-OCT-2011	18 300,25	2012-01-23	84
CORPAC-NOV-2011	71 584,64	2012-01-23	54
2012			
CORPAC-IC-2012	139 734,63	2012-07-26	177
			149
CORPAC-IC-ABR-JUN-2012	66 235,87	2012-10-29	182
		2012-10-29	151
CORPAC-IC-JULAG-2012	83 810,52	2012-10-29	90
			59
2013			
CORPAC-IC-ENE-2013	22 055,71	2013-03-08	37

- Existieron adquisiciones realizadas a diferentes proveedores, mediante el procedimiento de ínfima cuantía, cuando no debieron estar sujetas a ello, sino a otro procedimiento ya que sus valores de adquisición en el año superaron el monto que resulta de multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado de cada año fiscal, como las que se detallan:

Años	No de Partida PAC	Descripción	Montos de Contratación	Valor USD
2010	92900.00.1	Cursos de capacitación	4 256,41	13 790,00
2011	No hay		4 790,05	77 863,61
2012	28250.00.3		5 221,85	47 630,00
2013	92900.00.1		5 221,85	36 090,00
2010	87141.00.1	Mantenimiento de vehículos y equipos	4 256,41	7 964,93
2011	No hay		4 790,05	9 681,98
2012	5470.04.1		5 221,85	9 801,15
2013	87141.00.1		5 221,85	4 924,19
	No hay	IMPORTADORA COMERCIAL EL HIERRO CIA...	4 790,05	5 303,00

Hechos originados por no considerar, por parte del Coordinador de Compras, que los cursos de capacitación y los servicios de mantenimiento de vehículos y equipos, debían realizarse a través de un procedimiento de contratación pública diferente al de ínfima cuantía, toda vez que los montos de adquisición eran repetitivos, y sobrepasaban a los establecidos para ínfima cuantía, deficiencia originada por la falta de una apropiada planificación en la programación de adquisiciones del mismo tipo de bien y servicio que se hacían a diferentes proveedores, de manera que una correcta planificación debía globalizar el total de los montos de los recursos que se iban a invertir en las adquisiciones de esos productos necesarios para sus actividades en el año, como lo establecido en los Artículos 21, *Portal de Compras Públicas*, 22, *Plan anual de contratación*, 47,

Subasta inversa y la disposición general segunda Prohibiciones, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículos 25, *Del Plan Anual de Contratación* y 44, *Procedencia,* de su Reglamento, lo que ocasionó que la entidad, en cada necesidad genere un proceso de adquisición individual de ínfima cuantía, lo que provocó que estas compras efectuadas a diferentes proveedores, sean recurrentes y superen los montos de ínfima cuantía.

- Se publicó en el portal de compras públicas, gastos generados en la Corporación que no corresponden a adquisición de bienes y servicios, como fueron pagos por concepto de viáticos, multas, intereses, entre otros, deficiencia ocasionada por cuanto el Coordinador de Compras, no consideró lo establecido en el Artículo 1, *Bienes y servicios* de las casuísticas INCOP-RE-048-2011, vigente hasta del 29 de mayo de 2012; y, la INCOP-RE-062-2012, en vigencia; así:

Año	Descripción	No. Factura	Valor USA
2011	Viáticos y Subsistencias	X	8 538,56
2012		X	18 707,23
2011	Tasas e Impuestos	X	53 858,17
2012		X	165,47
2013		X	1 484,86
2012	Formularios	No presenta	260,00
2013		X	100,00

- En el año 2011 y 2013, existieron adquisiciones a través del Catálogo Electrónico; sin embargo, estas fueron publicadas en el portal de compras públicas, también como procesos de ínfima cuantía, lo que generó una doble información en el sistema, cuando solo debió corresponder a adquisiciones por catálogo electrónico, así:

Fecha	Descripción	Herramienta de Publicación	Valor USD
2011-01-21	20 pacas de papel higiénico jumbo doble hoja cat. electrónico proceso: cate-corpac-002-2011	Publicación especial	174,60
2011-02-03	100 pacas de papel higiénico, 10 cajas de toalla de manos en rollo catálogo electrónico. proceso cate-corpac-003-2011	Publicación especial	1 431,72
2013-01-15	compra por catálogo electrónico de útiles de oficina para stock de proveeduría 2013	Publicación especial	838,54
2013-01-16	compra por catálogo electrónico de toallas de mano tipo r y tipo z para uso en baños del terminal	Publicación especial	1 632,29
2013-02-07	compra en catalogo electrónico de 1 grapadora industrial para uso de asistente de la dirección ejecutiva	Publicación especial	22,49
2013-03-20	compra por catálogo electrónico de papel higiénico para uso en baños del aeropuerto (stock hasta fin de año)	Publicación especial	3 962,81

Por lo expuesto, el Director Ejecutivo actuante hasta el 6 de septiembre de 2010, supervisó ni delegó, posterior al 9 de mayo de 2010, el manejo del portal de compras públicas, en razón de la salida del anterior Coordinador de Compras y Activos Fijos, ni

los Directores Ejecutivos que actuaron en forma posterior, supervisaron que el servidor que asumió por su cuenta esta responsabilidad, haya cumplido con el manejo correcto en el portal de compras públicas, por lo que inobservaron lo establecido en el artículo 21, *Portal de Compras Públicas* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; los artículos 9, *Concepto y elementos de control interno*, 12, *Tiempos de control,* letras a), *Control previo,* b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el artículo 4, *Delegación*, del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, la Norma de Control Interno; 401-03, *Supervisión;* e, incumplieron el Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, número 1, *Titular de la entidad,* letras a), d) y h), y, las letras d) y l) del artículo 9, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007, así como la letra d) del artículo 20 Del Director Ejecutivo, de la Codificación del Estatuto, reformado por el Directorio el 27 de febrero de 2007; y, aprobado por el Ministerio de Industrias y Competitividad el 18 de junio de 2007.

El Coordinador de Compras, que asumió esta responsabilidad del manejo del portal de compras públicas de la Corporación, desde el 10 de mayo de 2010, no cumplió correctamente con el manejo del portal, lo que originó que la información subida por ínfima cuantía tenga deficiencias, por no utilizar correctamente la herramienta del sistema de compras públicas, por lo que inobservó lo establecido en los artículos 21, *Portal de Compras Públicas*, 22, *Plan anual de contratación* 47, *Subasta inversa*, la disposición general segunda Prohibiciones, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, los artículos 25, *Del Plan Anual de Contratación*, 44, *Procedencia*, de su Reglamento; los artículos 9, *Concepto y elementos de control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo,* b), Control continuo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

A consecuencia de la inobservancia a la normativa legal citada, el Coordinador de Compras se halla incurso en lo dispuesto en la letra a), del número 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores* del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el número 2, Actividades del Coordinador de Compras, establecidas en el Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 16 de agosto de 2011, por el Director Ejecutivo, como lo anota en su comunicación de 6 de enero de 2014, y que se halló vigente hasta el 14 de agosto de 2012, y su Reforma en vigencia,

aprobada el 15 de agosto de 2012, por el Director Ejecutivo, como indicó en su oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013.

Deficiencias que fueron comunicadas mediante oficio circular 020-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 21 de enero de 2014, y alcance con oficio 021-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 25 de febrero de 2014, a los Directores Ejecutivos, al Coordinador de Compras y Activos Fijos actuante en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2010 y el 9 de mayo de 2010; y, el Coordinador de Compras que actuó en el período comprendido entre el 10 de mayo de 2010 y el 31 de marzo de 2013, el Jefe Administrativo Financiero.

En respuesta, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2011 y el 30 de mayo de 2012, el Coordinador de Compras actualmente en funciones, el Jefe Administrativo Financiero; y, la Contadora, mediante comunicación de 25 de febrero de 2014, señalaron:

- *"...Los cursos de capacitación debemos indicar que fueron contratados por ser obligatorio para el funcionamiento del Aeropuerto, no existe un régimen de contratación para capacitación y la única institución avalada por la DGAC para dictar este tipo de cursos es la ISTAC...".*

- *"...En referencia al mantenimiento de vehículos, manifiestan que no se podía hacer un régimen especial para que un solo proveedor de servicio dé mantenimiento para diferentes tipos de vehículos...".*

- *"...En referencia al proveedor de mano de obra de albañilería, plomería, electricidad y afines, vale la pena recalcar que al ser un proveedor recurrente, ya conocía las instalaciones y estructura constructiva del aeropuerto, lo que facilitaba la respuesta inmediata requerida para dar solución a la emergencia y poner nuevamente al aeropuerto en estado operativo...".*

Adicionalmente señalaron qué:

> *"...En cuanto a la publicación en el portal de compras públicas de gastos es un error involuntario.- De la misma forma aquellas adquisiciones por catálogo electrónico se cargaron por error y que en nada afectan a la institución...."*

El Director Ejecutivo, actuante entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2103, con oficio DIR-037-2014, de 19 de marzo de 2014 expresó:

> *"...en lo referente al nombramiento del funcionario responsable del área*

de compras para el manejo del portal de compras públicas me permito informar a Usted que con fecha 15 de octubre de 2013 se envio (Sic) *el oficio No. DE-2453 al Doctor (...) Director Ejecutivo Nacional de Contratación Pública donde se le comunica que el Ing. (...) es la persona encargada a nombre de la CORPAC del manejo del portal lamentablemente dicha institución se niega a recibir dicho documento en vista de que el citado funcionario ya se encontraba registrado en el portal...".*

El Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 al 6 de septiembre de 2010, mediante comunicación de 28 de marzo de 2014, manifestó:

*"...**1.- Deficiencias en el control y manejo del proceso de adquisiciones de bienes y servicios efectuados por ínfima cuantía.-** los procesos de adquisición de ínfima cuantía estaban a cargo de una persona, El Coordinador de Compras Públicas, hasta mayo de 2010; y, el mes posterior esto es junio de 2010, quien pasó a realizar las funciones de Coordinador de Compras públicas, asumió dicho procedimiento. De lo cual se evidencia que el proceso siempre estuvo a cargo de la persona responsable, claro está con conocimiento de la Dirección Ejecutiva.- La Corporación nace como una persona jurídica de derecho privado, a través de acuerdo del Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización y Pesca No. 06 0124 de 10 de mayo de 2006. Conforme lo establece el Art. 4 del Reglamento a la LOSNCP las autoridades de derecho privado actuarán conforme a la normativa de derecho privado; el Director Ejecutivo, dentro de la dirección de la marcha administrativa de la Corporación, podía emitir órdenes tanto escritas como verbales para el cumplimiento de funciones, en el marco de los estatutos de la Corporación y normas internas; sin que por la naturaleza jurídica de la entidad se siga el estricto procedimiento de delegación escrita, aplicable para las personas jurídicas de derecho público.- Por lo que las compras realizadas en junio de 2010 y julio de 2010, respecto a su publicación estaban sometidas a la disposición de la Resolución INCOP043 de 22 de abril de 2010, de cuyo texto se desprende que lo importante no es considerar los días transcurridos desde la adquisición, como se hace constar en el cuadro de las observaciones de auditoría, sino los días transcurridos (cinco) en el mes posterior al de contrataciones.- conforme lo dispone el Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, en el Art. 11 corresponde la Jefe (sic) del Departamento Administrativo Financiero:.- "Ejecutar procesos de control, registro y verificación de los procesos financieros contables de la Corporación....".*

Criterios emitidos por los servidores que no son compartidos por el equipo auditor, ya que al tratarse de una Corporación de derecho privado que administra recursos públicos, debía sujetarse a realizar las adquisiciones a través del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme lo dispone el Artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en vigencia desde el 4 de agosto de 2008, anotando además que los predios y las edificaciones del Aeropuerto Mariscal Lamar de Cuenca,

son de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, y tanto los ingresos por tasas, arrendamientos, estacionamientos, bodegas de carga, mostradores (counters), publicidad, corresponde al GAD Municipal de Cuenca, como lo establecido en la Cláusula SEXTA: *Tasas y Derechos*, del Convenio de Transferencia de las Competencias para la Transformación, Construcción, Administración, Mejoramiento y Mantenimiento del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca, celebrada el 30 de octubre de 2006, en la Notaría Séptima del cantón Cuenca, e inscrita en el Registro Mayor de la Propiedad del cantón Cuenca, bajo el número 8020, el 20 de julio de 2007, por lo que de lo expuesto se colige que en el caso de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, se trata de una entidad de derecho privado, que al administrar recursos netamente públicos que le corresponden al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuenca, debió sujetarse a las disposiciones del sector público, por lo que lo manifestado por el mencionado Director Ejecutivo, no modifica nuestro comentario, si no que más bien lo ratifica.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, mediante comunicación de 3 de septiembre, señaló:

> *"...Es más durante mi dirección a diferencia de otras administraciones se consiguió que dicho curso sea dado en la ciudad de Cuenca evitando que el personal deba acudir a Guayaquil para recibir dicha capacitación lo que implicó un gran ahorro en gasto de viaje, alojamiento y alimentación..."*

Lo manifestado por el Director Ejecutivo en mención, no se encuentra relacionado a la deficiencia comentada, ya que la observación se refiere al procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios aplicado por la CORPAC, por lo que no desvirtúa el presente comentario sino que más bien lo confirma.

Conclusión

La Corporación Aeroportuaria de Cuenca, para el cumplimiento y desarrollo de sus principales actividades, procedió a realizar compras de bienes y servicios por ínfima cuantía, las que presentaron deficiencias en el control y manejo de este proceso, por falta de un seguimiento al manejo del portal de compras públicas por parte de los Directores Ejecutivos, a la vez que el Director Ejecutivo, actuante entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, no delegó a otro servidor, posterior al 9 de

mayo de 2010, el manejo del portal de Compras Públicas, al haber renunciado el Coordinador de Compras y Activos Fijos, encargado hasta la fecha indicada, sin embargo, el nuevo Coordinador de Compras Públicas asumió esta responsabilidad por su propia cuenta, quien no cumplió correctamente con el manejo de la herramienta del sistema, lo que originó que la información registrada en el portal por el proceso de ínfima cuantía tenga deficiencias, entre las que se anotan: Compras que no se publicaron en forma oportuna dentro del mes de producida la contratación; existieron publicaciones de compras, que sobrepasaron los límites establecidos para que se traten de ínfima cuantía y se convirtieron en compras recurrentes; se publicó como un proceso de ínfima cuantía, gastos que correspondieron al pago de viáticos y subsistencias, multas y pago de tasas, como si se trataran de compras públicas, lo que determina que los indicados servidores no controlaron , ni manejaron correctamente el portal de compras públicas, por lo que no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; "*Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente*", en relación con el artículo 226; lo que dio lugar a que inobserven el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador; los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo* y b), *Control continuo* de la *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*, inobservando además: Los Directores Ejecutivos, lo previsto en el artículos 21, *Portal de Compras Públicas*, 22, *Plan anual de contratación* 47, *Subasta inversa* y la disposición general segunda Prohibiciones, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, los artículos 25, *Del Plan Anual de Contratación* y 44, *Procedencia*; y, 4, *Delegación de su Reglamento;* y la Norma de Control Interno 401-03, *Supervisión*, en vigencia.

Recomendación

Al Director Ejecutivo y Coordinador de Compras

13. Emitirá la Resolución para la delegación del uso de la clave de la herramienta informática para el manejo del portal de compras públicas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4, *Delegación* del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y supervisará que el responsable a quien emitió la delegación, publique en el portal de compras públicas dentro de los

plazos establecidos de conformidad con la normativa en materia de procesos de contratación pública.

Adquisición de productos destinados para canastas navideñas, entregados al personal de la CORPAC

Del análisis al proceso de compras de Ínfima cuantía en el período examinado, se determinó que la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, realizó adquisiciones a diferentes proveedores por productos de alimentación, que constaron dentro del Pan Anual de Contratación (PAC), siendo su objetivo cubrir la atención y demanda de la sala VIP de la Corporación; sin embargo, al final de cada año, al no utilizarse todo el presupuesto en este objetivo, el saldo no utilizado fue destinado para la elaboración de canastas navideñas que se entregaron a los servidores de la CORPAC, entre los proveedores a los que se adquirió estos productos, constó la empresa La Europea, con quien se celebró un contrato de "Concesión mercantil", suscrito el 22 de junio de 2009, por dos años plazo y que rigió a partir del primero de julio de 2009, que en sus cláusulas Tercera y Quinta, estipularon:

Tercera:

> *"... La Corporación, entrega en concesión mercantil a favor de la Concesionaria Mercantil los espacios publicitarios signados con los números 25d, ubicado en la planta del Aeropuerto Mariscal La Mar de la ciudad de Cuenca. Adicional la concesionaria mercantil podrá realizar dos activaciones mensuales de marca en la Sala Vip y en preembarque del aeropuerto...".*

Quinta:

> *"...acuerdan fijar un **valor mensual** por la concesión mercantil de los espacios referidos a este contrato, la suma de **Trecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (USD 300,00) más el I.V.A.** El valor mensual se pagará mediante canje con productos de la concesionaria mercantil, de acuerdo a los requerimientos de la Corporación... ".*

Contrato que fue renovado el primero de enero de 2012, en las mismas condiciones por dos años más, y del análisis a estos contratos se determinó que no todo el valor de canje entre publicidad y productos fueron entregados y consumidos en la Sala VIP, por lo que quedaron saldos no utilizados que la Industria La Europea los mantenía como pendientes de entrega y que al final de cada año se realizó un cruce de cuentas entre estos dos establecimientos. Saldos pendientes de entrega que fueron utilizados por la Corporación, para que formen parte de los productos constantes en las canastas

navideñas que fueron entregadas a los servidores y trabajadores de la Corporación, como se anota en la certificación presentada por el Coordinador de Recursos Humanos de 10 de abril de 2014, a la que se anexa la nómina del personal que las recibió. Productos entregados que en el período de examen alcanzó el valor de 6 700,51 USD, con la Industria de Alimentos la Europea y con los demás proveedores a los que se les adquirió también productos para el mismo fin, por la suma de 8 727,58 USD, los que totalizaron un valor de 15 428,09 USD, como se anota en el Anexo 6.

El adquirir canastas navideñas no está previsto en ninguna disposición legal, así como tampoco está alineado a los objetivos de la Corporación, utilizando recursos públicos para fines ajenos a los institucionales, así como también, destinando los productos a un fin distinto al estipulado en el contrato suscrito, por lo que la Corporación se vio afectada en la disminución de sus recursos económicos por el monto de 15 428,09 USD.

Además, el contrato de concesión mercantil realizado entre la CORPAC y la Empresa la Europea, no se sujetó a los procedimientos previstos en el Sistema Nacional de Contratación Pública, puesto que la Corporación, al ser una persona jurídica de Derecho Privado, que recauda y administra recursos y bienes públicos a favor de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, como consta establecido en el *"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN, CONTRUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL AEROPUERTO MARISCAL LAMAR DE CUENCA"*, celebrado el 30 de octubre de 2006, ante el Notario Séptimo del catón Cuenca, e inscrito en el Registro Mayor de la Propiedad del cantón Cuenca bajo el número 8020, el 20 de julio de 2007, en su párrafo segundo, segundo subíndice no numerado de la cláusula QUINTA: *"SERVICIOS Y COMPETENCIAS"*, que señala:

> *"...El. I. Municipio, a través de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, la Concesionaria o el Administrador, se hará cargo de las siguientes competencias durante la vigencia de este Convenio:...".*
>
> *"...Administrar y comercializar el Área Terminal: proveer servicios de mostradores, información, seguridad a los pasajeros y a las compañías aéreas, arrendatarios, público en general y entidades gubernamentales que por su función requieran operar en el aeropuerto...".*

Así como también la Cláusula SEXTA: "TASAS Y DERECHOS", indica::

"...Las Tasas y Derechos que corresponden legalmente a la I. Municipalidad de Cuenca a través de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, el Concesionario o Administrador son las siguientes.- Tasa de Aterrizaje.- Tasa de Seguridad Aeroportuaria, que corresponde a la operación y administración de la seguridad aeroportuaria.- Tasa de iluminación.- Tasa de Estacionamiento.- Tasa de Uso de terminal nacional e internacional.- Tasa de utilización del vehículo de Servicio Contra Incendio.- Concesión y arrendamiento de locales comerciales estacionamientos vehiculares, bodegas de carga, mostradores (counters) publicidad y más establecidos en las leyes y reglamentos.- Los que establezca la I. Municipalidad mediante Ordenanzas...".

Por los antecedentes expuestos, se establece que los recursos y bienes que la Corporación Aeroportuaria de Cuenca recauda y administra, son de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, por lo que constituyen recursos públicos, y que sus contrataciones y actuaciones también en esta materia debieron apegarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 1, número 7.

Por lo expuesto, los Directores Ejecutivos actuantes en los períodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como responsables de dirigir la administración de la Corporación, autorizaron la adquisición de productos para canastas navideñas para ser entregadas a los trabajadores de la CORPAC, circunstancia que no está relacionada con la Misión y objetivos de la Corporación, así como suscribieron contratos de "concesión mercantil", que no se encuentran en concordancia con los procedimientos de contratación para las entidades y organismos que administran recursos públicos, por lo que inobservaron lo previsto en el numeral 7 del artículo 1, *Objeto y Ámbito*, el artículo 21, *Portal de Compras Públicas*, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como El Capítulo 2, *Fines y Objetivos;* los artículos 3, *Recursos Públicos*, 4, *Régimen de control de las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal,* 9, *Conceptos y elementos de control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo*, b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así como también las Normas de Control Interno 100-03, *Responsables del control interno;* 401-02, *Autorización y aprobación de transacciones y operaciones*; 401-03, *Supervisión;* 402-01, *Responsabilidad del control*; 402-02, *Control previo al compromiso*; 406-02, *Planificación;* 406-03, *Contratación;* consecuentemente, por la inobservancia a las normas legales anotadas incumplieron lo dispuesto en el artículo

77, número 1, *Titular de la entidad*, letras a) y c); de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los artículos 4 y 5; y, la letra d) del Artículo 20, Del Director Ejecutivo, de la Codificación de Estatutos de la CORPAC, y su Reforma, aprobada por el Directorio el 27 de febrero de 2007; y, por el Ministerio de Industrias y Competitividad el 18 de junio de 2007; y, las letras d) y l) del Artículo 9, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007.

El Jefe Administrativo Financiero, que actuó en el periodo examinado, no efectuó el control previo al pago, ni supervisó que las Contadoras en el período examinado lo hayan efectuado, por lo que procedió a cancelar valores por adquisición de productos alimenticios para canastas navideñas para ser entregados al personal de la entidad, ni objetó el contrato de "Concesión mercantil" celebrado con la Industria La Europea, operaciones financieras producto de las cuales se destinó víveres para canastas navideñas, que no correspondieron a la Misión y a los objetivos de la entidad, por lo que inobservó el numeral 7 del artículo 1, *Objeto y Ámbito*, el artículo 21, *Portal de Compras Públicas*, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como El Capítulo 2, *Fines y Objetivos*; los artículos: 3, *Recursos Públicos*, 4, *Régimen de control de las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal,* 9, *Conceptos y elementos de control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo*, b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las Normas de Control Interno 100-03, *Responsables del control interno;* 401-02, *Autorización y aprobación de transacciones y operaciones*; 401-03, *Supervisión;* 402-01, *Responsabilidad del control*; 402-02, *Control previo al compromiso*; 406-02, *Planificación;* 406-03, *Contratación*; por la inobservancia a las citadas normas legales se encuentra incurso en lo dispuesto en el artículo 77, número 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, letras a), c), d) y g), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; como también en lo dispuesto en los artículos 4 y 5, de la Codificación de Estatutos de la CORPAC, y su Reforma, aprobada por el Directorio el 27 de febrero de 2007; y, por el Ministerio de Industrias y Competitividad el 18 de junio de 2007; la letra k) del Artículo 11, Funciones del Departamento Administrativo Financiero, en relación con las letras g), h) y k), del número 13, Funciones de la Sección de Finanzas, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; los números 8, Actividades, establecidas en el Manual de Perfiles por

Competencias, aprobado el 16 de agosto de 2011 por el Director Ejecutivo, y que se halló vigente hasta el 14 de agosto de 2012; y, la Reforma al citado Manual, aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012.

La Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, actuante desde el 1 de octubre de 2009 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 1 de enero de 2012 y el 3 de febrero de 2014; y, como Contadora, desde el 4 de febrero de 2014; no realizó el control previo al pago, en el período en el que se tramitó los pagos por adquisición de productos alimenticios, para canastas navideñas entregadas al personal de la entidad por 7 359,20 USD, adquisiciones que no correspondían a la Misión y a los objetivos de la entidad, y que se detallan a continuación:

(En dólares de los Estados Unidos de América)

Proveedor	Descripción Comprobante de Pago	Descripción Factura	Valor Compra	Pago		
				Fecha	Compro-bante	Che-que No.
Distribuidor Galindo Romo	Pago por compra de pavos canastas navideñas	60 pavita pequeña 17 pavita . 77 Cupón Numerado trade mark	1 251,25	2009-12-14 2009-12-30	ETP 564 ETP 587	2300
José Vásquez	Compra de canastas navideñas	Canastas Navideñas	130,00	2009-12-16	ETP 191	2274
PIGGIS	Pago por compra de pernil para canastas navideñas personal	Pernil Liberico Navideño	540,54	2009-12-24	ETP 584	334
Sacaquirin Gerardo	Compra de canastas navideñas	Compra de 88 canastas	176,01	2010-12-22	ETP 1286	3215
Piggis	Pago por agasajo navideño personal CORPAC	89 Pernil artes Navideño	2 058,55	2010-12-10	ETP1230	3156
Piggis		89 Pavos crudos	2 242,85	2010-12-20	ETP 1271	3197
Piggis	Pago por compra de los combos en cajas navideñas	98 Pastel navideño. 98 Chorizo salchichón cervecero; 98 Pernil artesanal	960,00	2011-12-29	ETP 2166	4406
Total USD.			**7 359,20**			

Por lo descrito, ésta servidora inobservó lo dispuesto en los artículos 3, *Recursos Públicos*, 4, *Régimen de control de las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal,* 9, *Conceptos y elementos de control interno*, 12, *Tiempos de control,* letras a), *Control previo*, b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno, 402-02.- *Control previo al compromiso*; 403-08, *Control previo al pago*.

Por la inobservancia a las citadas normas legales, la Contadora mencionada incumplió lo dispuesto en el artículo 77, número 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, letras a), c), d) y g), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los números 2 y 5 Actividades de la Contadora, del Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 16 de agosto de 2011 por el Director Ejecutivo, y que se

halló vigente hasta el 14 de agosto de 2012; y, la Reforma al citado Manual, aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012.

Hechos que fueron dados a conocer a los Directores Ejecutivos, al Jefe Administrativo Financiero, y a la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, con oficios circulares 020 DR2-DPA-EA-EE-CORPAC, de 21 de enero de 2014 y alcance con oficio circular 021-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 25 de febrero de 2014.

En respuesta, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, mediante comunicación de 7 de abril manifestó:

> *"...2.- **Compra canastas navideñas realizadas por ínfima cuantía.-** 2.1.- De mi parte al asumir funciones, el 02 de septiembre de 2009, lo que me correspondía era respetar los contratos válidamente celebrados por la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, y que constituían ley para los contratantes.- 2.2.- Efectivamente en el mes de diciembre de 2009, los saldos de cruce de cuentas daban como resultado la existencia de productos que no habían sido utilizados, por la cantidad en la sala VIP, debiendo considerarse que dichos productos eran bienes perecibles. Por lo que, en dichas circunstancias por oportunidad y conveniencia, los bienes perecibles fueron destinados a canastas navideñas del personal.- Es preciso además destacar que, el valor que representan los saldos de los productos perecibles, no resultan de la recaudación de tasas aeroportuarias, que son dineros provenientes del público, propios de la actividad de la Corporación; ni de recursos obtenidos de entidades públicas para la gestión; sino que son producto de una autogestión institucional...".*

Así mismo, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, y el Jefe Administrativo Financiero, la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, actuante desde el 1 de octubre de 2009 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 1 de enero de 2012 y el 3 de febrero de 2014; y, como Contadora, desde el 4 de febrero de 2014; mediante comunicación de 25 de febrero de 2014, señalaron:

> *"...En lo referente a la adquisición de productos para canastas navideñas se consideró que al ser la CORPAC una corporación privada sin fines de lucro, se permitía tomar acciones para incentivar, motivar e integrar al personal, acciones que en esta época especial del año generan expectativa por parte de todo el personal. Motivo por el cual se procedió a realizar canjes con productos que eran perecibles y que iban a ser dados de baja en la sala vip y que además son el resultado de ingresos comerciales extraordinarios que fueron auto gestionados* (Sic) *y q* (sic) *no afectan a los ingresos y tampoco son fondos*

públicos...".

Lo manifestado por los servidores, no modifica nuestro comentario, por cuanto los bienes recibidos por la CORPAC, en este caso, que expone los servidores sobre el *"canjes con productos"*, son fruto de la utilización de recursos públicos para que la casa comercial realice publicidad, por lo que de conformidad con el artículo 3, *Recursos Públicos*, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, estos constituyen recursos públicos; así como el ingreso de recursos económicos producto de la explotación de la publicidad de los espacios físicos del Aeropuerto Mariscal Lamar de Cuenca, mismos que no pueden ser destinados para fines particulares, distintos a la Misión y objetivos institucionales.

El Director Ejecutivo actuante en el período 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2103, en oficio de DIR-034-2014, de 13 de marzo de 2014, señaló.

> *"...En lo que respecta a la factura No. 0864578 de Industrias La Europea en ningún momento hace relación a que los productos han sido destinados a la canasta navideña de la institución así como los documentos contables que corresponden a la reposición de la sala VIP.- Adicionalmente el proveedor ha indicado que si los canjes previstos en el contrato no se realizan en el año calendario se procederá a perder dichos valores razón por la cual se procede a solicitar estos productos con fecha Diciembre 2012 y evitar perjuicios a la Institución...".*

Criterios que no modifican lo comentado, por cuanto la documentación que sustenta los pagos y canjes de productos del convenio con la Industria La Europea, señala el concepto para el cual se adquirió los productos, los mismos que no se encuentran alineados a los objetivos institucionales.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Jefe Administrativo Financiero, con comunicación de 4 de septiembre de 2014 expresó:

> *"...como el Auditor bien indica entre el año 2009* y el 2012, al igual que los período 2006, 2007 y 2008, auditados por el Organismo de Control, la CORPAC celebró contratos de concesión mercantil a través de los cuales se acordó que la Industria de alimentos la Europea entregaría 300,00 USD más IVA con productos a cambio de los espacios publicitarios asignados con los números 25 D, por los cuales, esta Empresa durante todo el período analizado entregó productos para agasajos navideños, como contadora, al ser un contrato de concesión mercantil no existió erogación de dinero ni pago, por tanto al no existir un egreso de recurso monetarios (Sic)no estuve en condiciones de realizar control previo al pago, procedimiento que en el informe*

se me indica que no he cumplido, (procedimiento del párrafo 2 de la página 56 se hace alusión que no he cumplido, respecto de la adquisición de productos para canastas navideñas) no siendo dineros producto de recaudaciones por tasas aeroportuarias que son dineros provenientes del público, propias de la actividad de la Corporación, siendo la Corporación una entidad de derecho privado sin fines de lucro, el cual no aplica el Art. 104.- " Provisión de donaciones" (sic) del Código Orgánico de Planificación en Finanzas Públicas (COPYFP) demostrando que tampoco no representa una asignación del Presupuesto..."

La Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora y que en forma posterior se le nombró como Contadora, mediante comunicación de 4 de septiembre de 2014, manifestó respecto a la concesión mercantil, que el contrato no abarcó erogación de dinero o pago, sino un cambio entre productos que la Industria entregaba a cambio de espacios publicitarios, por tanto, al no existir un egreso de recursos monetarios, no estuvo en condiciones de realizar un control previo. Criterio expresado por la servidora que es concordante con el equipo auditor, y que en el presente comentario está claramente definido que no se le responsabiliza por este acto operativo financiero, sino que en el que si intervino, y que corresponde a las adquisiciones de los víveres para canastas navideñas.

Servidora que además indico:

"...respecto de la adquisición de productos para canastas navideñas), no siendo dineros producto de recaudaciones por tasas aeroportuarias que son dineros provenientes del público, propias de la actividad de la Corporación, siendo la Corporación una entidad de derecho privado sin fines de lucro,...".

Criterios expresados por el Jefe Administrativo Financiero y de la Contadora, no compartidos por el equipo auditor, ya que las adquisiciones son ajenas a los objetivos institucionales, utilizándose recursos provenientes de la explotación de los espacios físicos destinados para publicidad del Aeropuerto Mariscal Lamar de Cuenca, ingresos establecidos en la Cláusula SEXTA: "TASAS Y DERECHOS" del *"CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN, CONTRUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL AEROPUERTO MARISCAL LAMAR DE CUENCA"*, celebrado el 30 de octubre de 2006, ante el Notario Séptimo del catón Cuenca, e inscrito en el Registro Mayor de la Propiedad del cantón Cuenca bajo el número 8020, el 20 de julio de 2007, recursos netamente públicos, contraviniendo las disposiciones legales y reglamentarias ya citadas, por lo que el comentario se mantiene.

Conclusión

Los Directores Ejecutivos actuantes en los períodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como responsables de dirigir la administración de la Corporación, autorizaron la utilización de bienes producto de un convenio de canje publicitario y de adquisiciones a diferentes proveedores para la elaboración de canastas navideñas que se entregaron a los servidores de la CORPAC, los que totalizaron un valor de 15 428,09 USD. Uso de recursos públicos que no fueron destinados a los objetivos de la Corporación y tampoco las adquisiciones para este fin fueron objetadas por el Jefe Administrativo Financiero, ni por la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, actuante desde el 1 de octubre de 2009 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 1 de enero de 2012 y el 3 de febrero de 2014; y, como Contadora, desde el 4 de febrero de 2014, que por su período de gestión correspondió a las adquisiciones por el monto de 7 359,20 USD.

De otra parte, se evidenció la celebración de contratos de concesión mercantil de espacios publicitarios celebrados con la Empresa la Europea, los mismos que se encontraron al margen del Sistema Nacional de Contratación Pública, por parte de los Directores Ejecutivos actuantes.

Hechos que determinan que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; Artículo 83.- *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el Artículo 226; pues al utilizar recursos públicos para la entrega de canastas navideñas a trabajadores inobservaron las siguientes disposiciones: artículos: 3, *Recursos Públicos*, 4, *Régimen de control de las personas jurídicas de derecho privado con participación estatal,* 9, *Conceptos y elementos de control interno*, 12, *Tiempos de control,* letras a), *Control previo*, b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como también las Normas de Control Interno 100-03, *Responsables del control interno;* 401-02, *Autorización y aprobación de transacciones y operaciones*; 401-03, *Supervisión;* 402-01, *Responsabilidad del control*; 402-02, *Control previo al compromiso*; 406-02,

Planificación; 406-03, *Contratación;* y, en el caso de los Directores Ejecutivos y Jefe Administrativo Financiero, los artículos 1, número 7, y 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por la celebración del contrato de concesión mercantil al margen de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Recomendación

Al Director ejecutivo

14. No autorizará la compra de bienes y servicios con recursos públicos, para que sean destinados a terceros y a objetivos que no estén relacionados con los programas y proyectos dirigidos a la Misión de la CORPAC; y al celebrar contratos de entrega de espacios publicitarios, observará los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y más disposiciones relacionadas.

Contratación de auditoría externa privada, no fue autorizada por el Contralor General del Estado ni requerida por un organismo de control

Mediante la modalidad de contratación directa de consultoría, la Corporación Aeroportuaria de Cuenca contrató una auditoría externa para que se dictaminen sus estados financieros por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010 y 2011, procedimiento de contratación signado con el código CDC-CORPAC-010-2011, que fue publicado en el portal de compras públicas el 3 de enero de 2012, y adjudicado el 16 de enero del mismo año, sin que para ello la entidad haya requerido la intervención de la Contraloría General del Estado, conforme lo exige el artículo 28, Calificación, selección, contratación y ejecución, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relativo a que en los casos en que las instituciones del Estado así lo requieran, solicitarán al Organismo de Control la contratación de compañías privadas de auditoría externa.

El numeral 2.1, Objeto de la Contratación Directa, de los pliegos del indicado proceso, hizo referencia a que el servicio de consultoría debía realizarse principalmente de conformidad con lo previsto en la Resolución 02.Q.ICI.008, expedida por el

Superintendente de Compañías el 23 de abril de 2002, y publicada en el Suplemento del Registro Oficial 564, de 26 de abril del mismo año; sin embargo, el artículo 1 de la indicada Resolución, que concuerda con lo previsto en el artículo 318 de la Ley de Compañías, indica que las compañías anónimas, en comandita por acciones, de responsabilidad limitada, las sucursales de empresas extranjeras o sus asociaciones, y las de economía mixta o con participación estatal, son las únicas que deben contar con informe anual de auditoría externa de sus estados financieros, especies de compañías que no corresponden a la naturaleza jurídica de la entidad examinada.

En el mismo numeral de los pliegos, se incluyó como uno de los tres productos a entregarse, el informe de cumplimiento de obligaciones tributarias, el cual, según lo dispuesto en los artículos 2 y 3, de la Resolución 1071, expedida por la Directora del Servicio de Rentas Internas el 26 de diciembre de 2002 y publicada en el Registro Oficial 740, de 8 de enero de 2003, estableció que los auditores externos deben presentar informes de cumplimiento tributario de los sujetos pasivos que estén bajo el control de la Superintendencia de Compañías, caso que no corresponde al de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca.

Para la revisión de la oferta presentada por la Consultora invitada, actuó un grupo de servidores que no fueron designados por escrito, conformado por el Jefe Administrativo Financiero, el Jefe Jurídico, la Auditora y la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora; Comisión cuya conformación no lo exige el artículo 42 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En sesión de 6 de enero de 2012, este grupo de servidores resolvió conceder tres días laborables al oferente para convalidar el formulario 4-A, *Trabajos ejecutados*, mediante la presentación de las actas de cumplimiento originales de la empresa en la que indicó su experiencia; y el formulario 7, *Plan de trabajo*, aclarando el plazo de entrega de la carta a gerencia; sin embargo, no se evidenciaron los documentos con los que el oferente convalidó su oferta, en la cual se observó además lo siguiente:

- El formulario 4-B, Trabajos en ejecución, no contuvo información detallada del tiempo horas mes asignado a cada profesional que participó en la ejecución del proyecto presentado como trabajo en ejecución, información requerida en los pliegos del proceso.

- En el formulario 8, Oferta Económica, no se adjuntó el detalle de los costos directos e indirectos estimados para la ejecución de la consultoría, como lo establecen los pliegos de conformidad con el artículo 34 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Hechos que no fueron advertidos por el indicado grupo de servidores, por la falta de una adecuada revisión de la oferta presentada por la Consultora invitada que, pese a no presentar toda la información exigida en los pliegos del proceso, fue habilitada, procediéndose a la suscripción del contrato el 25 de enero de 2012, y designando como su Administrador al Jefe Administrativo Financiero; observándose en el texto del contrato suscrito, lo siguiente:

- En la cláusula segunda, Documentos del Contrato, se presentaron datos informativos incompletos, como en el caso del nombre del representante legal de la Consultora, de la notificación de adjudicación, y del nombre de la entidad contratante.

- La cláusula octava, Plazo, concedió 4 semanas para la entrega del Dictamen de Auditoría, por cada año auditado, plazo que debía correr a partir de la fecha de entrega tanto del anticipo como de los estados financieros al 31 de diciembre de 2008, sin que se haya determinado el porcentaje del anticipo a pagar; norma contractual inconsistente con lo previsto en la cláusula décima, Valor Total del Contrato y Forma de Pago, la que estableció un pago único a la entrega de los informes de auditoría finales y a la suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

La referida cláusula octava, estableció además que el Informe Confidencial debía ser entregado en el plazo de 15 días a partir de la entrega del Dictamen, y que la entrega del Informe de Cumplimiento Tributario se efectuaría máximo en 15 días a partir de la fecha en que la entidad entregue los anexos tributarios. Mediante comunicación de 14 de enero de 2014, la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, informó que no se canceló el anticipo por solicitud verbal del Consultor, para evitar los trámites de la garantía, también indicó desconocer la fecha en que se entregó al Consultor los estados financieros del 2008, y afirmó no haber entregado los anexos tributarios; circunstancias que impidieron verificar el cumplimiento de los tiempos

pactados; plazo que fue prorrogado por el Director Ejecutivo a pedido del Consultor, hasta el 25 de mayo de 2012. Con fecha 28 de mayo de 2012, se recibieron las versiones provisionales de los Dictámenes e Informes Confidenciales de los estados financieros del 2009, 2010 y 2011; y el 11 de septiembre del mismo año, se recibieron las versiones definitivas; sin que el Consultor haya efectuado la entrega de los correspondientes Informes de Cumplimiento Tributario, según lo informado por la Contadora.

En el Acta de Entrega Definitiva, presentada luego de la comunicación provisional de resultados, y suscrita el 25 de octubre de 2012, entre el Administrador del Contrato y el Consultor, de manera general se informó acerca del estricto cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas y tareas previstas en el contrato; recepción definitiva en la que no actúo la Comisión prevista en el artículo 124, *Contenido de las actas*, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, designado por la máxima autoridad o su delegado. En el contenido del acta presentada, se observó además la ausencia de acápites relacionados con: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago, y cualquier otra circunstancia que se haya estimado necesaria; como lo exige el referido artículo 124.

De los hechos descritos, se determinó que: El Director Ejecutivo que actuó entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, autorizó la contratación de auditoría externa de los estados financieros de los años 2009, 2010 y 2011 de la CORPAC, sin la participación de la Contraloría General del Estado, como lo establecen los artículos 28, *Calificación, selección, contratación y ejecución*, 31, *Funciones y atribuciones,* numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, conforme lo previsto en los artículos 211 y 212, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador; y sin advertir las omisiones en la oferta presentada, como lo establece el artículo 6, numeral 20), de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El Director Ejecutivo que actuó entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, autorizó el pago mediante ETP 2964 de 1 de noviembre de 2012, y no realizó gestiones para la recuperación del pago efectuado en virtud de la contratación

ya realizada, toda vez que la contratación de auditoria privada para que se dictamine los estados financieros de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010 y 2011, no fue autorizada por el Contralor General del Estado, como lo establecen los artículos 28, *Calificación, selección, contratación y ejecución*, 31, *Funciones y atribuciones,* numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, conforme lo previsto en los artículos 211 y 212, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, y no exigió la entrega del Informe de Cumplimiento Tributario y del Acta de Entrega Recepción, y no designó al Técnico que intervendría en la entrega recepción de los servicios de consultoría contratados, no contempló lo establecido en el artículo 124, *Contenido de las actas* del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referente a que la máxima autoridad o su delegado deben designar la Comisión que suscribirá las actas de entrega recepción, así como el contenido que estas deben cumplir; por lo que no realizó un adecuado seguimiento al contrato ejecutado, conforme lo determina la Normas de Control Interno 401-03, *Supervisión*.

El Jefe Jurídico, pese a sus funciones establecidas en el artículo 10, letra k) del Reglamento Orgánico Funcional de la CORPAC, el que encomienda el asesoramiento en aspectos contractuales y la preparación de los contratos y que además formó parte del grupo de servidores encargados para la revisión de la oferta, no asesoró ni indicó respecto al procedimiento que debía seguirse para la contratación de la auditoría externa, presentándose además inconsistencias entre las cláusulas segunda y octava del contrato suscrito, por lo cual no consideró lo previsto en los artículos 211 y 212, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador; y los artículos 28 *Calificación, selección, contratación y ejecución*, 31, *Funciones y atribuciones,* numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los servidores que actuaron en la revisión de la oferta, tampoco advirtieron las omisiones en la oferta presentada, y por habilitarla sin exigir al Oferente la presentación de los documentos requeridos en la fase de convalidación.

El Jefe Administrativo Financiero, no objetó el pago al Consultor, por la contratación de la auditoria externa privada para dictaminar los estados financieros de a CORPAC, de los años 2009, 2010 y 2011, toda vez que la contratación de auditoria privada para que se dictamine los estados financieros anotados, no fue autorizada por el Contralor

General del Estado, como lo establecen los artículos 28, *Calificación, selección, contratación y ejecución*, 31, *Funciones y atribuciones,* numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, conforme lo previsto en los artículos 211 y 212, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador; y conjuntamente con el Administrador del Contrato, gestionó y autorizó el pago al Consultor, sin haber recibido el Informe de Cumplimiento Tributario, sin considerar lo establecido en los artículos 70, *Administración del contrato*, 80, *Responsable de la administración del contrato* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, relativos a que en el expediente debe constar la documentación relacionada con pagos, terminación del contrato y recepciones, y a que el Administrador del Contrato debe tomar las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos; los artículos 121, *Administrador del contrato* y 124, *Contenido de las actas* del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referentes a que el Administrador designado velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y a que las actas de recepción deben ser suscritas por el contratista y por los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad o su delegado, y el contenido que deben cumplir las indicadas actas; lo dispuesto en la cláusula décima tercera, Administración y Supervisión, del contrato suscrito, en el que se le encarga velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales asumidos por el Consultor, de la aprobación de los informes emitidos y de la suscripción de las actas; conforme lo establecen, las Normas de Control Interno; 401-03, *Supervisión*; y, 403-08, *Control previo al pago*.

La Asistente Administrativa, que desempeñó el cargo de Contadora, no exigió al Administrador del Contrato la presentación del Informe de Cumplimiento Tributario y del Acta de Entrega Recepción, previo al pago efectuado a favor del Consultor, como lo establecen las propias cláusulas del contrato y las Normas de Control Interno; 403-08, *Control previo al pago*; y, 405-04, *Documentación de respaldo y su archivo*.

Situaciones descritas por las cuales, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, el Jefe Jurídico, inobservaron lo previsto en los artículos 211 y 212, numeral 1, de la *"Constitución de la República del Ecuador"*, los artículos 9, *Concepto y elementos de control interno"*, 12, *"Tiempos de control*, letras a), *Control previo*, b), *Control continuo*;

y los artículos; 28, *Calificación, selección, contratación y ejecución*, 31, *Funciones y atribuciones,* numeral 1, 54, *Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución*, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los servidores que actuaron en la revisión de la oferta presentada, así como el Director Ejecutivo, inobservaron lo dispuesto en la letra d) del artículo 20, Del Director Ejecutivo, de la Codificación de Estatutos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, Reformado por el Directorio el 27 de febrero de 2007; y, aprobado por el Ministerio de Industrias y Competitividad el 18 de junio de 2007, el Jefe Administrativo Financiero y Administrador del Contrato; la Asistente Administrativa, que se desempeñó en el cargo de Contadora, inobservaron además lo dispuesto en los artículos referidos en el comentario, los artículos 9, *Concepto y elementos de control interno*, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo*, b), *Control continuo* y los artículos 28 *Calificación, selección, contratación y ejecución*, 31, *Funciones y atribuciones,* numeral 1, 54, *Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal citada, los Directores Ejecutivos mencionados, el Jefe Jurídico; los Miembros de la comisión que actuaron en el proceso de contratación; el Jefe Administrativo Financiero; la Asistente Administrativa, que se desempeñó en el cargo de Contadora, están incursos en las letras a), d) y h), número 1, *Titular de la entidad*; la letra a), del numeral 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores*; las letras a), b), c), y j), del numeral 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, del artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, respectivamente; y, en el caso de los Directores Ejecutivos las letras d) y l), del Artículo 9; del Jefe Jurídico, las letras j) y m), del artículo 10, Funciones del Departamento Jurídico, en el que encomienda el asesoramiento en aspectos contractuales y la preparación de los contratos que requiera la entidad, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; los números 1), 2), 4), 5), 18 y 20) Actividades, del Jefe Jurídico, del Manual de Perfiles por Competencias, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 14 de agosto de 2012; y los números 2, 4, 6 y 8, Actividades del Jefe Jurídico, de la Reforma al Manual de Perfiles y Competencias, aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012. .

El Jefe Administrativo Financiero, la letra k) del artículo 11, Funciones del Departamento Administrativo Financiero, que lo responsabiliza de la ejecución de procesos de control, registro y verificación de los procesos financieros y contables de la Corporación; en relación con las letras g), h) y k), del número 13, Funciones de la Sección de Finanzas, del citado Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, y, el número 8, Actividades del Director Administrativo Financiero; La Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, los números 1 y 5, Actividades del Contador, establecidas en el Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 16 de agosto de 2011 por el Director Ejecutivo, y que se halló vigente hasta el 14 de agosto de 2012; y, la Reforma al citado Manual, aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012.

Particulares que fueron comunicados mediante oficio circular 008-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 15 de enero de 2014; a los Directores Ejecutivos actuantes desde el 7 de septiembre de 2010; al Jefe Jurídico, al Jefe Administrativo Financiero, a la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, y a la Auditora Interna, Miembros de la Comisión, y al Coordinador de Compras y Activos Fijos.

Mediante comunicación de 24 de enero de 2014, suscrita por el Director Ejecutivo actuante entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, por el Jefe Jurídico, la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, la Auditora Interna, el Jefe Administrativo Financiero, quien fue el Administrador del Contrato, y el Coordinador de Compras y Activos Fijos; entre otros aspectos manifestaron lo siguiente:

> *"...lo manifestado sobre el incumplimiento del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,... este artículo no es aplicable al presente caso, por cuanto esta auditoría no se dio por determinación de un convenio internacional ni porque exigía personal especializado del que no disponga la Contraloría General del Estado, sino por el contrario fue una consultoría que se contrató en base a los atributos del Director Ejecutivo, según lo establece el Estatuto de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, en lo referente a la administración de la misma. Consultoría contratada con la única finalidad de detectar errores y seguir con el proceso de mejora continua que ha caracterizado a la CORPAC. Destacando que la CORPAC es una persona jurídica de derecho privado sujeta y regulada por las leyes del código civil, la misma que fue creada siguiendo procesos y modelos de descentralización regulados por la ley de modernización del estado, siendo la administración del aeropuerto de Cuenca por parte de la CORPAC un claro ejemplo de descentralización. Aclarando que la contratación de esta consultoría fue una herramienta de administración y jamás su objetivo fue sustituir o remplazar las*

auditorías de la Contraloría General del Estado a la que está sujeta por mandato legal y constitucional.- En lo referente a la conformación de la comisión, esta no es una comisión técnica como la ley lo exige sino una comisión de apoyo cuya finalidad fue precautelar los resultados de la contratación mediante un apoyo de las distintas áreas de la CORPAC, lo cual claramente se puede observar en los pliegos precontractuales en donde no se exige la conformación de la comisión técnica y tampoco existe dentro del proceso pre contractual una resolución de nombramiento de la comisión técnica por cuanto como lo manifestamos anteriormente fue únicamente una comisión de apoyo.- En lo referente a su observación de que en la cláusula segunda se presentaron datos informativos incompletos debemos manifestar que en esta cláusula se detallan los documentos que forman parte integrante del contrato y en nada afecta al mismo que no se haya incluido los detalles por ustedes referidos por cuanto claramente mentada cláusula dice que dichos documentos son parte integrante del contrato e incluso claramente se puede observar el nombre del representante legal de la consultora y la calidad en la que comparece al inicio del contrato donde se detallan los comparecientes.- En lo referente a la observación de que la cláusula octava es inconsistente con la décim,a (sic) *debemos manifestar que verbalmente se acordó con el contratista que no requería anticipo y que el pago total se lo realizaría al final de la consultoría a entera satisfacción de la CORPAC y se omitió retirar las palabras "del anticipo" de la cláusula octava del contrato sin que lo mismo afecte en ningún caso al contrato en mención porque esta cláusula habla del plazo y la cláusula que habla del valor total del contrato y forma de pago es la décima y en la misma claramente se establece la forma de pago sin anticipo.- El administrador autorizó de manera verbal que los auditores externos revisen aquellas cuentas vinculadas al aspecto tributario cumpliendo con la revisión solicitada en los pliegos, autorizándose verbalmente por parte del administrador que no se elabore un Informe de Cumplimiento Tributario por separado por cuanto no se requería al no estar sujetos al control de la Superintendencia de Compañías y no eran de utilidad para el proceso de mejora continua..."*

A la comunicación entregada se adjuntó copia simple de un Acta de Entrega Definitiva, que habría sido obtenida de los archivos del Consultor. Documento que también fue presentado por el Director Ejecutivo actuante, entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, mediante oficio DIR-022-2014, de 6 de febrero de 2014.

El Director Ejecutivo que actuó entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, mediante oficio DIR-012-2014, de 29 de enero de 2014, señaló:

"...Efectivamente al haber requerido información sobre si se había cumplido el contrato, me presentaron el resultado final de la consultoría contratada, a excepción de la acta de entrega recepción y el informe de Cumplimiento Tributario, razón por la cual procedí al pago de dichos valores en vista de ser un servicio recibido recibido (sic) *por la Institución.- Consecuentemente, honrando las obligaciones contraídas por la Corporación, efectué el pago a la consultora a fin de evitar mayores perjuicios en contra de la entidad..."*

Posterior a la conferencia final de resultados el Jefe Jurídico y el Jefe Administrativo Financiero mediante comunicaciones de 3 de septiembre de 2014, señalan que:

> *"...deberá probarse documentadamente que no he indicado el proceso que debía seguirse, caso contrario excluirse del informe esta observación y no quebrantar mis derechos. Así como tomarse en cuenta los justificativos ya presentados y tomar en cuenta la naturaleza jurídica de derecho privado de la Corporación por virtud de la que: (Sic) lo que no se encuentra expresamente prohibido se entiende permitido..."*

Argumentos que no desvirtúan los hechos comentados en razón de que los servidores en mención no presentaron documentadamente su actuación sobre lo comentado por el equipo auditor, ya que tuvieron conocimiento previo del proceso de contratación desde la fase de revisión de la oferta, inobservando las disposiciones legales citadas, situación que no desvirtúa el presente comentario.

Conclusión

El 16 de febrero de 2012, el Director Ejecutivo, adjudicó la contratación de una auditoría externa privada, para que se dictamine los estados financieros de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010 y 2011, decisión tomada por el Director Ejecutivo, sin que fuera autorizada por el Contralor General del Estado, ni fue requerida por otros organismos de control, además que el proceso de contratación desde la etapa de la oferta presentada y adjudicada, no fue debidamente analizada, ya que la comisión que intervino y que no fue designada por escrito del Director Ejecutivo concedieron plazos mayores a los determinados en la oferta para la convalidación de los formularios, sin que se evidencien los documentos con los que el oferente convalidó su oferta, así mismo la Acta de Entrega Definitiva, fue suscrita el 25 de octubre de 2012, por el Administrador del Contrato y el Consultor, en la que se informó de manera general sobre el cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas, tareas previstas en el contrato, sin que la máxima autoridad o su delegado haya designado la Comisión que debió ser conformada por el administrador del contrato y un técnico que intervenga en la ejecución del contrato. Acta que además careció de acápites relacionados a los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago, entre otras; situación descrita que conllevó a un

egreso innecesario de los recursos públicos por 5 550,00 USD, por lo que los servidores que actuaron en este proceso de contratación, y ejecución, no actuaron de conformidad con lo que determina la Constitución de la República; " Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. 8. Administrar (...) y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público", en relación con el artículo 226; pues al pues al realizar una contratación de auditoría externa privada, sin ser autorizada por el Contralor General del Estado, cuyo proceso de contratación presentó deficiencias en la forma descrita, ocasionó, que la CORPAC haya tenido una disminución de los recursos públicos por 5 550,00 USD, por lo que inobservaron las siguiente disposiciones: artículos 9 Concepto y elementos del control interno y 12 Tiempos de control, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y que en el caso del Director Ejecutivo, que actuó entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; el artículo 6, *Oferta Habilitada* numeral 20), de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el artículo, 28, *Calificación, selección, contratación y ejecución*, 31, *Funciones y atribuciones,* numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el Director Ejecutivo que actuó desde el 1 de junio de 2012 hasta el 31 de marzo de 2013, el artículo 124, *Contenido de las actas* del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y la Norma de Control Interno, 401-03, *Supervisión.* El Jefe Jurídico, los artículos 28, *Calificación, selección, contratación y ejecución*, 31, *Funciones y atribuciones,* numeral 1; el Jefe Administrativo Financiero, Administrador del Contrato, los Artículos 70, *Administración del contrato*, 80, *Responsable de la administración del contrato* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; los artículos 121, *Administrador del contrato* y 124, *Contenido de las actas* del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las Normas de Control Interno, 401-03, *Supervisión,* y 403-08, *Control previo al pago*. La Asistente Administrativa, que desempeñó el cargo de Contadora hasta el 3 de febrero de 2013 y de Contadora a partir del 4 de febrero de 201; las Normas de Control Interno, 403-08, *Control previo al pago* y 405-04, *Documentación de respaldo y su archivo.*

Recomendación

Al Director Ejecutivo

15. Gestionará ante la Contraloría General del Estado, en caso de requerir la contratación de compañías privadas para ejecutar la auditoría externa de sus operaciones, así como supervisará para que cada contratación pública se cumpla con las disposiciones legales que para el efecto constan en la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Contrataciones directas de consultoría no contaron con información completa por parte de sus oferentes, y fueron adjudicadas pese al incumplimiento de los requisitos legales

Del análisis a los procedimientos de contratación, correspondientes a los códigos CDC-CORPAC-001-2011, "Diseño e implementación de un sistema de gestión con enfoque en los procesos", CDC-CORPAC-009-2012, "Implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2008"; y, CDC-CORPAC-002-2012, "Evaluación de las instalaciones e infraestructura del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca y su capacidad actual en lo referente al flujo de pasajeros y movimiento de aeronaves"; se evidenciaron varios hechos que se describen a continuación:

Proceso CDC-CORPAC-001-2011

La Corporación Aeroportuaria de Cuenca a través de la modalidad de contratación directa de consultoría, efectuó el procedimiento de contratación para el diseño e implementación de un sistema de gestión con enfoque en los procesos; el que fue publicado en el portal de compras públicas el 16 de febrero de 2011, y adjudicado el 1 de marzo del mismo año.

El Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 al 30 de mayo de 2012, mediante acta de calificación, dejó constancia del análisis efectuado a dicha oferta, declarando que la misma cumplía con los requisitos establecidos en los pliegos; sin embargo, el equipo de auditoría observó lo siguiente:

- En el contenido de los formularios, la información no fue completa, es así que; en el formulario 4-A, Para trabajos ejecutados, no se describió el cargo que el Consultor desempeñó en el proyecto presentado como experiencia específica, así como en el formulario 6, Hoja de vida del Consultor del Proyecto, no se reveló el nombre de las instituciones de educación superior que le confirieron sus titulaciones académicas, omisiones que no fueron advertidas por la falta de una adecuada revisión de la oferta, y que pese a no haber presentado la información completa que se exigía en los pliegos del proceso, esta fue habilitada, procediendo a la suscripción del contrato el 3 de marzo de 2011, por el valor de 8 000,00 USD, designando como Administrador del mismo, al Jefe Administrativo Financiero; contrato en el que en su cláusula segunda, Documentos del Contrato, se consignaron datos informativos incompletos, como el nombre del representante legal del Consultor, de la notificación de adjudicación, y del nombre de la entidad contratante.

Así mismo, en la cláusula décima, Valor Total del Contrato y Forma de Pago, se estableció que la Corporación debía entregar el anticipo del 50% del total pactado, y el saldo en 12 pagos mensuales, por mes vencido, dentro de los diez días posteriores a la entrega de la factura, el informe mensual del Consultor y la aprobación del Administrador del Contrato. Sin embargo, una vez pagado el anticipo de 4 000,00 USD, mediante Egreso de Bancos 1455, de 11 de marzo de 2011, se determinó que:

- El primer pago mensual efectuado mediante Egreso de Bancos 1626, de 26 de mayo de 2011, no se encontró evidencia de la aprobación de pago por parte del Administrador del Contrato; además, se aceptó que el Consultor facture el valor total del contrato más IVA, efectuándose un registro deudor de 8 000,00 USD en la cuenta de gasto 6110102 "Honorarios Profesionales Operativo", y un crédito de 4 000,00 USD a la cuenta 1120203 "Anticipo a Proveedores"; provocando una sobrevaloración del gasto contabilizado, situación que no correspondió al servicio efectivamente prestado en la señalada fecha, y la subestimación del activo por devengar de la totalidad del anticipo en el primer pago mensual; lo que dio lugar a que las indicadas cuentas presenten saldos contables que no se ajustaron a la realidad de la ejecución contractual.

Cabe indicar que entre mayo de 2011 y mayo de 2012, se efectuaron 10 pagos mensuales que sumaron 3 200,00 USD, dentro del límite establecido contractualmente, a partir del segundo pago mensual en adelante, sin que en la documentación de soporte, se halle el informe mensual del Consultor, ni la aprobación del Administrador del Contrato.

- El contrato, en su cláusula octava, Plazo, estableció que el Consultor debía entregar la totalidad del trabajo a través de un Informe Final, en el plazo máximo de doce meses contados a partir de la fecha de entrega del anticipo, es decir, hasta el 10 de marzo de 2012. Por su parte, en la cláusula décima sexta, Acta de entrega recepción, se estableció que el Consultor, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos, debía entregar a la Corporación el Informe Final Provisional, cuya fecha de entrega serviría para el cómputo y control del plazo contractual, concediendo a la entidad 15 días término para la emisión de observaciones, y al Consultor, 15 días adicionales para absolverlas y presentar el Informe Final Definitivo; luego de lo cual se suscribiría el acta de recepción definitiva.

Situación que no se cumplió, ya que se verificó que el Acta de Entrega Definitiva, de 23 de abril de 2012, suscrita entre el Administrador del Contrato y el Consultor, de manera general se informó acerca del estricto cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas y tareas previstas en el contrato; recepción definitiva realizada sin que actúe la Comisión prevista en el artículo 124, "*Contenido de las actas*" del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que debió estar conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato designado por la máxima autoridad o su delegado. En el contenido del acta presentada, se observó además la ausencia de acápites relacionados con: los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago, y cualquier otra circunstancia que se haya estimado necesaria; como lo exige el referido artículo 124.

Proceso CDC-CORPAC-009-2012

La CORPAC, a través de este procedimiento efectuó la contratación directa de consultoría para la implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2008; proceso que fue publicado en el portal de compras públicas el 5 de octubre de 2012, y adjudicado el 18 de octubre del mismo año.

La revisión a la oferta presentada por la Consultora invitada la efectuó el Asistente de Dirección y Procesos que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 al 30 de diciembre de 2012; y, como Jefe de Recursos Humanos desde el 1 enero de 2013 al 31 de marzo de 2013, en calidad de Delegado del Director Ejecutivo, servidor que en el acta de calificación de 10 de octubre de 2012, declaró que la oferta cumplía con los requisitos exigidos; no obstante en ella se observó lo siguiente:

- En el formulario 5, Lista del personal principal asignado al proyecto, la sumatoria del porcentaje de participación del indicado personal correspondió al 185%, en lugar del ciento por ciento, así como en el formulario 6, Hoja de vida del Director del Proyecto, no se detalló los nombres de las instituciones de educación superior que le confirieron sus titulaciones académicas, y, en el detalle de los cursos de especialización, los períodos de duración, no se indicaron en todos los casos de acuerdo al formato día, mes y año establecido; particular que también se presentó en las hojas de vida de los Consultores Especialistas en Talento Humano y en Servicio al Cliente.

- En el formulario 8, Oferta Económica, no se adjuntó el detalle de los costos directos e indirectos estimados para la ejecución de la consultoría, como lo establecían los pliegos; y, de conformidad con el artículo 34 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Hechos que no fueron advertidos por el indicado servidor, debido a que no efectuó una adecuada revisión de la oferta presentada por la Consultora invitada, y que sin presentar toda la información requerida en los pliegos del proceso, fue habilitada, procediendo a la suscripción del contrato el 6 de noviembre de 2012, por el valor de los servicios en 16 000,00 USD, designando como Administrador del Contrato al propio Asistente de Dirección y Procesos; verificándose que los datos informativos que

se exigía en la cláusula segunda, Documentos del Contrato, fueron incompletos, como la notificación de adjudicación efectuada por la entidad contratante.

- En la cláusula décima, Valor Total del Contrato y Forma de Pago, se estipuló que la Corporación debía entregar un anticipo del 50% del valor del contrato, un 25% adicional al tercer mes de ejecución, y el 25% restante a la suscripción del acta de entrega recepción. Sin embargo, en la misma cláusula se fijó que el pago podía efectuarse bajo la modalidad de pago único o por pagos mensuales, sucesivos, por fases o productos, sin definir en qué circunstancias se aplicarían estas formas de pago.

En los pagos efectuados por la entidad a la Consultora se observó que:

- El anticipo otorgado mediante Egreso de Bancos 2976, de 8 de noviembre de 2012, la entidad aceptó que el Consultor emita la factura por el monto total pactado en el contrato más IVA, situación que generó un registro deudor por 16 000,00 USD en la cuenta de gasto 6410101 "Honorarios Profesionales", y un crédito de 8 000,00 USD a la cuenta 1120203 "Anticipo a Proveedores"; ocasionando una sobrevaloración del gasto contabilizado que no correspondió al servicio efectivamente prestado a aquella fecha, produciendo una subestimación del activo, al devengar la totalidad del anticipo a la fecha de su otorgamiento; lo que dio lugar a que los saldos de las indicadas cuentas contables no reflejen la realidad de la ejecución contractual. Los dos pagos siguientes sumaron 9 600,00 USD, dentro del límite establecido contractualmente.

A la fecha de corte del presente examen, esta consultoría se encuentra en proceso.

Proceso CDC-CORPAC-002-2012

Bajo la modalidad de contratación directa de consultoría, la Corporación Aeroportuaria de Cuenca efectuó el procedimiento de contratación para la "Evaluación de las instalaciones e infraestructura del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca y su capacidad actual en lo referente al flujo de pasajeros y movimiento de aeronaves"; proceso publicado en el portal de compras públicas el 13 de marzo de 2012, y

adjudicado el 21 de marzo del mismo año.

Mediante acta de calificación de 16 de marzo de 2012, suscrita por el Jefe de Ingeniería y por el Directivo Ejecutivo que actuaron en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 al 30 de mayo de 2012; y, el 1 de octubre de 2009 al 31 de marzo de 2013, respectivamente, dejaron constancia de la calificación efectuada a la oferta presentada por la Consultora invitada, procediendo a habilitarla por cumplir los requisitos establecidos en los pliegos; sin embargo, en esta presentó las siguiente observaciones:

- El Consultor invitado debía entregar su oferta en el término de cuatro días, cuya constancia de recepción no fue presentada por el Coordinador de Compras, quien mediante oficio COM-2014-007, de 7 de febrero de 2014, afirmó que en sus archivos no consta el documento que evidencia la fecha de recepción de la oferta, lo que imposibilitó al equipo auditor verificar el cumplimiento del término previsto.

- En el formulario 2, Identificación del Oferente, se indicó el número de acciones de sus dos socios: 408 y 292; cifras que no correspondieron a los porcentajes de participación del 51% y 49% consignados en el formulario 9, Identificación de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica oferente.

- En el formulario 3-2, Experiencia del consultor en la ejecución de servicios de consultoría similares, se consignó el 2008/07/12 como fecha de inicio y el 2009/07/11 como fecha de finalización del proyecto "Diseño de procedimientos de vuelo, atenuación del impacto acústico y servidumbres aeronáuticas"; fechas inconsistentes con las señaladas en el formulario 4A-2, Certificación para trabajos ejecutados, en el que se especificó el 2008/08/14 y el 2008/10/10, como fechas de inicio y finalización del indicado proyecto.

- El contenido del formulario 3-6, Experiencia del consultor en la ejecución de servicios de consultoría similares, se reveló que el proyecto "Ingeniería aeroportuaria y planificación de capacidad para el proyecto de tres terminales en Guinea Ecuatorial" inició en septiembre de 2010 y finalizó en febrero de 2011; fechas inconsistentes con las indicadas en el formulario 4A-6,

Certificación para trabajos ejecutados, en el que se consignó el 2007/09/01 y el 2007/02/01, como fechas de inicio y finalización respectivamente.

- El formulario 6, Hoja de vida del personal asignado, no se encontró suscrito por el profesional propuesto.

- El formulario 7, Plan de trabajo, no se asignó a los profesionales que participarían en el programa de actividades propuesto.

- Como también en el formulario 8, Oferta económica, no se adjuntó el detalle de costos directos e indirectos requerido en los pliegos de conformidad con lo previsto en el artículo 34, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Además, el Oferente fue una persona jurídica constituida en la ciudad de Cuenca, por dos personas naturales ecuatorianas, mediante escritura pública celebrada el 30 de diciembre de 2011, e inscrita el 11 de enero de 2012, en el repertorio 274, del Registro Mercantil. Mediante comunicación de su Representante Legal, informó a la Intendencia de Compañías de Cuenca, que el 24 de febrero de 2012, se procedió a registrar en el libro de acciones y accionistas, la transferencia del 51% de las acciones de la compañía a una persona jurídica, indicando que esta era de nacionalidad española y que correspondía a inversión extranjera. Sin embargo, en los formularios 3-1, 3-2, 3-3, 3-4 3-5, y 3-6; así como en los formularios 4A-1, 4A-2, 4A-3, 4A-4, 4A-5 y 4A-6, de la oferta presentada; se consignó y certificó la experiencia específica del oferente en la ejecución de servicios de consultoría similares, citando trabajos efectuados en los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011; en ciudades españolas como Valencia, Alicante, Madrid y Castellón, así como en Guinea Ecuatorial; fechas anteriores a la existencia jurídica del Oferente, y localidades que no correspondieron a las de su domicilio.

Por otra parte, en el formulario 5, Lista del personal principal asignado al proyecto, se indicó que la consultoría sería ejecutada íntegramente por profesionales de nacionalidad española, circunstancia que fue aceptada por la entidad contratante, sin considerar lo previsto en los artículos 23, *Estudios*, 25, *Participación nacional* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, relativos a que, antes de iniciar el procedimiento precontractual y a través de los correspondientes estudios y

diseños, se debía establecer la proporción mínima de participación nacional o local que debía cumplirse en la ejecución de esta consultoría, incorporando en los pliegos del proceso criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación ecuatoriana.

Situaciones que no fueron advertidos por la falta de una adecuada preparación de los pliegos y que, pese a los hechos comentados, fue habilitada, procediéndose a la suscripción del contrato el 28 de marzo de 2012, por el valor de 46 977,50 USD, y designando como su Administrador al Jefe de Ingeniería; contrato que contuvo datos informativos incompletos en su cláusula segunda, Documentos del Contrato, como es el caso del nombre del representante legal del Consultor, de la notificación de adjudicación, y del nombre de la entidad contratante.

El contrato suscrito, en su cláusula octava, Plazo, estableció que el Consultor debía entregar la totalidad del trabajo a través de un Informe Final, en el plazo máximo de 90 días a partir de la fecha de entrega del anticipo, es decir, hasta el 16 de julio de 2012.

Así como en la cláusula décima sexta, Acta de entrega recepción, estableció que el Consultor, una vez que se hayan terminado todos los trabajos previstos, debía entregar a la Corporación el Informe Final Provisional, cuya fecha de entrega serviría para el cómputo y control del plazo contractual, concediendo a la entidad 15 días término para la emisión de observaciones, y al Consultor, 15 días adicionales para absolverlas y presentar el Informe Final Definitivo; luego de lo cual se suscribiría el acta de recepción definitiva. El Administrador del Contrato, mediante comunicación de 12 de febrero de 2014, indicó que el Informe Provisional no existe, en razón de que su entrega se efectuó vía correo electrónico o a través de los técnicos españoles, aseveración no sustentada con documentos. Además presentó copia de un oficio de 16 de julio de 2012, con el que el representante legal del Consultor, le efectuó la entrega del estudio de consultoría, comunicación en la que no se indicó si este correspondía al Informe Final Provisional o Definitivo.

Así mismo en el Acta de entrega definitiva, de 12 de noviembre de 2012, suscrita entre el Administrador del Contrato y el Consultor, no actúo la Comisión prevista en el artículo 124, *Contenido de las actas*, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, conformada por el administrador del

contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, y designado por la máxima autoridad o su delegado. En el contenido del acta presentada se observó además la ausencia de acápites relacionados con: condiciones generales de ejecución, condiciones operativas y constancia de la recepción, como lo exige el referido artículo 124.

Situaciones descritas en los tres procesos de contratación de consultoría por las que, los Directores Ejecutivos; Jefe Jurídico; el Jefe Administrativo Financiero Administrador del Contrato de consultoría para el diseño e implementación de un sistema de gestión con enfoque en los procesos, el Asistente de Dirección y Procesos que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de agosto de 2012 al 30 de diciembre de 2012, y entre el 1 de enero de 2013 al 31 de marzo de 2013, como Jefe de Recursos Humanos, Administrador del Contrato de consultoría para la implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001: 2008; el Jefe de Ingeniería, Administrador del Contrato para la "Evaluación de las instalaciones e infraestructura del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca y su capacidad en lo referente al flujo y movimiento de aeronaves"; y, la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, hasta el 3 de febrero de 2014 y como Contadora desde el 4 de febrero de 2014, no consideraron las siguientes disposiciones legales:

Los Directores Ejecutivos actuantes en los períodos comprendidos entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, entre el 1 de junio de 2012 hasta el 31 de marzo de 2013, por no advertir las omisiones que presentaron las ofertas entregadas por los Consultores invitados, inobservaron lo dispuesto en los artículos 41, *Criterios de selección para consultoría*, numerales 1), 2), 3), 4) y 6), por autorizar pagos periódicos sin exigir la presentación de los correspondientes informes y no designar a los Técnicos que intervendrían en las respectivas actas de entrega recepción de los servicios de consultoría contratados, inobservaron además, los Artículos 80, *Responsable de la Administración del contrato*, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como los Artículos 21, *Preguntas y respuestas*, 124, *Contenido de las actas* de su Reglamento, que se refieren a que la máxima autoridad o su delegado designarán la Comisión que suscribirá las actas de entrega recepción, así como también el contenido que estas deben contener, el Director Ejecutivo actuante en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, por no establecer los estudios y diseños previos al

inicio de los procedimientos precontractuales, de la proporción mínima de participación nacional o local que debía cumplirse en la ejecución de la consultoría contratada para "Evaluación de las instalaciones e infraestructura del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca y su capacidad actual en lo referente al flujo de pasajeros y movimiento de aeronaves", incorporando en los respectivos pliegos del proceso criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación ecuatoriana, inobservó también los artículos 23, *Estudios*, 25, *Participación nacional* de la Ley Orgánica ibídem; y, lo establecido en la Normas de Control Interno 401-03, *Supervisión*.

El Jefe Jurídico, por no asesorar respecto a la elaboración de los contratos que celebra la CORPAC, de manera que éstos cuenten con toda la información establecida en los pliegos, es así que se omitió los datos informativos de la cláusula segunda, de los contratos de consultoría; CDC-CORPAC-001-2011, CDC-CORPAC-009-2012 y CDC-CORPAC-002-2012, como es el nombre del representante legal del Consultor, de la notificación de adjudicación, y del nombre de la entidad contratante; así como la imprecisión en la cláusula décima, Valor Total de Contrato y Forma de Pago del contrato proveniente del segundo proceso de consultoría citado, respecto a la modalidad de pago que se debía aplicar, y por no advertir que en los estudios y diseños previos al inicio del procedimiento precontractual, del Proceso CDC-CORPAC-002-2012, debía fijarse la proporción mínima de participación nacional o local que debía cumplir el Consultor, incorporando en los pliegos del proceso criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación ecuatoriana, inobservó el artículo 54, *Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, referente a los procesos previos a la celebración de los contratos públicos, así como los artículos 23, *Estudios*, 25, *Participación nacional* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Jefe Administrativo Financiero, Administrador del Contrato de consultoría para el diseño e implementación de un sistema de gestión con enfoque en los procesos, procedió a tramitar los pagos periódicos sin exigir al Consultor la presentación de los correspondientes informes mensuales; así como también el Asistente de Dirección y Procesos, que actuó en los período comprendidos entre el 1 de agosto de 2012 al 30 de diciembre de 2012, como Jefe de Recursos Humanos, entre el 1 de enero de 2013

y 31 de marzo de 2013, Administrador del Contrato de consultoría para la implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2008; y, el Jefe de Ingeniería actuante, Administrador del Contrato Evaluación de las instalaciones e infraestructura del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca y su capacidad actual en lo referente al flujo de pasajeros y movimiento de aeronaves; aceptaron que en los dos procesos los Consultores facturen el monto total pactado al momento del primer pago mensual, sin exigir al Consultor la presentación del Informe Final Provisional, cuya fecha de recepción serviría para el cómputo y control del plazo contractual, por no gestionar la designación del Técnico que intervendría en la entrega recepción de los servicios de consultoría contratados, por lo que generaron actas de entrega recepción que no contenía todos los requisitos exigidos, por lo que los mencionados servidores inobservaron: los artículos 70, *Administrador del contrato*, y 80, *Responsable de la administración del contrato*, de la *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*, relativos a que en el expediente debe constar la documentación relacionada con pagos, terminación del contrato y recepciones, y que el Administrador del Contrato debe tomar las medidas necesarias para el estricto cumplimiento de las cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos; así como los Artículos 121, *Administrador del contrato*, y 124, *Contenido de las actas*, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referentes a que el Administrador designado velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y a que las actas de recepción deben ser suscritas por el contratista y por los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad o su delegado, y el contenido que deben cumplir las indicadas actas; lo dispuesto en la cláusula décima tercera, Administración y Supervisión, del contrato suscrito, en el que se le encarga velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos contractuales asumidos por el Consultor, de la aceptación o no de los pedidos de prórroga, de la administración de las garantías, de la aprobación de los informes emitidos y de la suscripción de las actas; y, lo establecido en las Normas de Control Interno 401-03 *Supervisión*, y 403-08, *Control previo al pago*.

La Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, hasta el 3 de febrero de 2013 y Contadora desde el 4 de febrero de 2013, al aceptar que los Consultores facturen el monto total pactado al inicio de la relación contractual sin que se hayan devengado las correspondientes obligaciones contractuales, efectuó

registros contables que no se ajustaron a la realidad de la ejecución contractual, inobservó el numeral 6, del artículo 61, *Hecho generador*, de la Ley de Régimen Tributario Interno, referente a que en el caso de prestación de servicios que adopten la forma de tracto sucesivo, el impuesto al valor agregado IVA se causará al cumplirse las condiciones para cada período, momento en el cual debe emitirse el correspondiente comprobante de venta; y el artículo 139, *Anticipo devengado*, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, relativo a que en el caso de los contratos de prestación de servicios, con modalidad de tracto sucesivo, la amortización del anticipo se realizará en cada planilla de avance, descontando de ellas el porcentaje de anticipo contractual que haya sido entregado; y, por tramitar pagos periódicos a favor de los Consultores, sin exigir la presentación de los correspondientes informes.

Hechos descritos, por los que los servidores mencionados, inobservaron lo previsto en las disposiciones legales referidas y los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*; y, 12 *Tiempos de control*, letras a), *Control previo,* b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y las Normas de Control Interno citadas.

A consecuencia de la base legal inobservada, los Directores Ejecutivos que actuaron en los períodos comprendidos entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, entre el 1 de junio de 2012 al 31 de marzo de 2013, incumplieron lo dispuesto en las letras a), d) y h), numeral 1, *Titular de la entidad* del Artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la letra d) del artículo 20, del Director Ejecutivo, de la Codificación de Estatutos, Reformado por el Directorio el 27 de febrero de 2007; y, aprobado por el Ministerio de Comercio Exterior Industrialización, Pesca y Competitividad en el Austro, el 18 de junio de 2007; y, la letra l) del artículo 9, Funciones de la Dirección Ejecutiva del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007, que los responsabiliza de la dirección, control y supervisión de las diferentes actividades de la Corporación. El Jefe Administrativo Financiero, Administrador del Contrato, de consultoría para el diseño e implementación de un sistema de gestión con enfoque en los procesos; el Asistente de Dirección y Procesos que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 30 de diciembre de 2012; el Jefe de Recursos Humanos desde el 1 de enero de 2013 hasta el 31 de marzo de 2013,

Administrador del Contrato de consultoría para la implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2008; y, el Jefe de Ingeniería actuante, Administrador del Contrato Evaluación de las instalaciones e infraestructura del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca y su capacidad actual en lo referente al flujo de pasajeros y movimiento de aeronaves; la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, hasta el 3 de febrero de 2013 y Contadora desde el 4 de febrero de 2013, incumplieron las letras a), b), c) y j), del numeral 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores"*, del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y en el caso del Jefe Jurídico, incumplió la letra a) del numeral 2 de la Ley ibídem, y lo dispuesto en la letras j) y m), del artículo 10, Funciones del Departamento Jurídico, del citado Reglamento Orgánico Funcional, que le encomienda el asesoramiento en aspectos contractuales y la preparación de los contratos que requiera la entidad; el Jefe Administrativo Financiero, la letra k) del artículo 11, Funciones del Departamento Financiero, que lo responsabiliza de la ejecución de procesos de control, registro y verificación de los procesos financieros y contables de la Corporación; en relación con las letras g), h) y k), del número 13, Funciones de la Sección de Finanzas, del citado Reglamento Orgánico Funcional; el Jefe Administrativo Financiero, el número 8, Actividades, del Manual de Perfiles por Competencias, aprobado por el Director Ejecutivo, el 16 de agosto de 2011, conforme lo informó en su comunicación de 6 de enero de 2014, hallándose vigente hasta el 14 de agosto de 2012, y los números 2, 4, 6 y 8 Actividades, del Jefe Jurídico, de la Reforma al Manual de Perfiles por Competencias, vigente, aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012, como lo señaló en su oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013; la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, hasta el 3 de febrero de 2013 y Contadora desde el 4 de febrero de 2013, los números 1 y 5 Actividades del Contador de la Reforma al Manual de Perfiles por Competencias, aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012, conforme lo informa en su oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013, así como lo previsto en las Normas de Control Interno; 403-08, *Control previo al pago*, y, 405-04, *Documentación de respaldo y su archivo.*

Particulares que fueron comunicados a los Directores Ejecutivos, al Director Administrativo Financiero, al Jefe Jurídico, al Jefe de Recursos Humanos, al Jefe de Ingeniería, a la Contadora, mediante oficios circulares 011-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, 015-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 28 de enero y 10 de febrero de 2014,

de los cuales se obtuvo respuestas mediante comunicaciones recibida el 25 de febrero de 2014, suscrita por el Director Ejecutivo actuante entre el 7 de septiembre de 2010 y de 30 de mayo de 2012, Jefe Jurídico, Jefe Administrativo Financiero y Contadora; y, comunicación de 25 de febrero de 2014, suscritas por el Director Ejecutivo actuante entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012 y Jefe Jurídico, quienes expresaron, lo siguiente:

Comunicación de 25 de febrero de 2014, suscrita por el Director Ejecutivo actuante entre el 7 de septiembre de 2010 y de 30 de mayo de 2012, Jefe Jurídico, Jefe Administrativo Financiero y Contadora:

> *"...**PROCESO CDC-CORPAC-001-2011** En lo referente a la observación del formulario 4A...debemos manifestar que lo manifestado no se consideró necesario ya que consta en la certificación que celebró un contrato de asesoría con la persona que certifica la experiencia.- En lo referente a su observación de que en la cláusula segunda se presentaron datos informativos incompletos debemos manifestar que en esta cláusula se detallan los documentos que forman parte integrante del contrato y en nada afecta al mismo que no se haya incluido los detalles por ustedes referidos por cuanto claramente mentada* (sic) *cláusula dice que dichos documentos son parte integrante del contrato e incluso claramente se puede observar el nombre del representante legal de la consultora y la calidad en la que comparece al inicio del contrato donde se detallan los comparecientes.- Por otro lado... en lo que Usted manifiesta que hubo una sobrevaloración del gasto contabilizado que no correspondió al servicio, debemos manifestar que se procedió de esta forma por solicitud del consultor y que esto no genera un perjuicio a la entidad ya que esto constituye un crédito tributario, además los informes fueron presentados de manera digital y por ende en las reuniones de control del equipo timón se verifica el avance del contrato por lo que se procedía al pago. En lo referente a lo manifestado por las actas de entrega recepción se dieron de acuerdo a la entrega total de contrato y si se firmó dicha acta es porque se dio cumplimiento al mismo, la falta de documentación física se da porque esto es un proyecto que se manejó el 100% de manera digital.- **PROCESO CDC-CORPAC-009-2012** En el formulario 5... la sumatoria del porcentaje de participación del personal presenta un error tipográfico ya que entre los dos primeros se entiende que iban a asumir el 85% de la carga del trabajo y el resto del personal el 15%, este error no afecta en nada al objeto del contrato. El formulario 8 contiene el detalle de costos directos e indirectos en base a lo establecido en el artículo 34 del reglamento general de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como se puede observar en la oferta, en la cual se detalla Costos Directos y Costos Indirectos...Debiendo destacar que este artículo lo que hace es explicar los componentes que se tomarán en cuenta en la composición cada costo, con lo que se demuestra claramente que se cumplió con todos los requisitos exigidos en los pliegos del proceso por lo que la oferta debía ser habilitada.- En lo referente a su observación de que en la cláusula segunda se presentaron datos informativos incompletos debemos manifestar que en esta cláusula se detallan los documentos que forman parte integrante del contrato y en nada afecta al mismo que no se haya incluido los detalles por*

ustedes referidos por cuanto claramente mentada (sic) *cláusula dice que dichos documentos son parte integrante del contrato e incluso claramente se puede observar el nombre del representante legal de la consultora y la calidad en la que comparece al inicio del contrato donde se detallan los comparecientes.- Por otro lado en lo referente a la cláusula décima, valor total del contrato y forma de pago...en lo que Usted manifiesta que hubo una sobrevaloración del gasto contabilizado que no correspondió al servicio, debemos manifestar que se procedió de esta forma por solicitud del consultor y que esto no genera un perjuicio a la entidad ya que esto constituye un crédito tributario..."*

Por su parte, el Asistente de Dirección y Procesos, actual Jefe de Recursos Humanos, en relación al proceso de contratación CDC-CORPAC-009-2012, mediante oficio JRH-2014-005, de 25 de febrero de 2014, manifestó:

"...Debido a que el proceso fue de Contratación Directa de acuerdo a lo establecido en la ley, destacando que las observaciones realizadas a los formularios 5, 6 y 8, del respectivo proceso de contratación, se trataron de errores de forma que no afectan al Objeto de la Contratación ni al Valor Económico de la misma, así como tampoco se ha afectado el patrimonio de la Corporación.- Respuesta: Con respecto a lo anterior me permito informar que, con fecha Noviembre 9 de 2012, el Ingeniero..., Gerente General de..., mediante oficio dirigido al Director Ejecutivo de la CORPAC solicita "Por efectos tributarios" que se les permita facturar el total del valor contratado, respetando los pagos acordados.- Con fecha Noviembre 9 del 2012, el Director Ejecutivo de la CORPAC, remite el oficio al Jefe Administrativo Financiero de la CORPAC, al cual le solicita que Conozca y Tramite dicho pedido de...Con fecha Noviembre 9 de 2012, el Jefe Administrativo Financiero de la CORPAC, sumilla, al (sic) a Contadora de la CORPAC, para que proceda con dicho pedido..."

Del mismo proceso de contratación, el Director Ejecutivo que actuó entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, mediante oficio DIR-028-2014, de 24 de febrero de 2014, expresó:

"...Con respecto a no advertir las omisiones que presentaron las ofertas entregadas por los consultores invitados me permito indicar que al ser un proceso de Contratación Directa de acuerdo a lo establecido en la ley destacando que las observaciones realizadas a los formularios 5. 6 y 8, del respectivo proceso de contratación, se trataron de errores de forma que no afectan al Objeto de Contratación ni el valor Económico de la misma, así como tampoco se ha afectado el patrimonio de la Corporación. En relación a los pagos periódicos realizados a los Consultores, me permito adjuntar el informe de cumplimiento por parte de... de fecha 7 de Mayo de 2013 y el Memorando JRH-040-2013 de fecha 16 de Mayo, donde se demuestra que se han cumplido las condiciones contractuales para el pago. De la misma forma, sobre la no designación del Técnico que intervenga en la entrega recepción de los servicios de consultoría, me permito adjuntar copia del contrato, en la parte que corresponde, donde se dedigna (sic) *a la persona que se hará cargo de su*

administración..."

Comunicación de 25 de febrero de 2014, el Director Ejecutivo actuante entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012 y Jefe Jurídico, señalan que:

"...En lo referente al formulario 2, claramente se puede apreciar que se trata de un error tipográfico en el que en vez de incluirse 392 que es el número correcto se hizo constar 292, como se puede apreciar en la información societaria de la empresa, error que no afecta en nada al proceso por cuanto en el formulario 9 se incluye de manera correcta los porcentajes. En lo referente a las observaciones en los formulario (sic) *3-2 y 3-6, se puede observar igualmente errores tipográficos que en nada afectan al proceso por cuanto existe las correspondientes certificaciones de los trabajos efectuados y por ende de la experiencia del consultor, que si bien las fechas no coinciden no afecta en nada al proceso pues la experiencia con los certificados mencionados está probada. En lo atinente al formulario 7 debemos decir que si existe la asignación de los profesionales que participarían en el programa de actividades propuesto, en el cuadro constante en la página 59 de la oferta. En lo referente al formulario 8, se debe manifestar que la oferta cumple con lo establecido en la Ley y el Reglamento pues se detallan de manera general costos directos e indirectos, de conformidad a lo previsto en el Art. 34 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Debiendo destacar que este artículo lo que hace es explicar los componentes que se tomarán en cuenta en la composición de cada costo, con lo que se demuestra claramente que se cumplió con todos los requisitos exigidos en los pliegos del proceso por lo que la oferta debía ser habilitada. En lo referente a la experiencia específica del oferente se consideró la experiencia de sus socios en trabajos similares. En lo referente al formulario 5, se debe manifestar que el mismo hace referencia al personal contratado por la empresa consultora a la que se decidió contratar, destacando que la ley o el reglamento a la misma en ningún lado establece que dicho persona* (sic) *tiene que ser de determina procedencia...En el presente caso la empresa contratada es de nacionalidad ecuatoriana y la misma tiene una participación societaria del 49% nacional y del 51% inversión extranjera, con lo que se da pleno cumplimiento a lo establecido en el artículo citado esto es el 25, sin que el artículo 23 sea aplicable para el presente caso.- En lo referente a su observación de que en la cláusula segunda se presentaron datos informativos incompletos debemos manifestar que en esta cláusula se detallan los documentos que forman parte integrante del contrato y en nada afecta al mismo que no se haya incluido los detalles por ustedes referidos por cuanto claramente mentada* (sic) *cláusula dice que dichos documentos son parte integrante del contrato e incluso claramente se puede observar el nombre del representante legal de la consultora y la calidad en la que comparece al inicio del contrato donde se detallan los comparecientes.-Cabe destacar además que el presente proceso se trató de una contratación directa de consultoría que por el monto l,a* (sic) *Ley permitía y permite contratar de manera directa como su nombre lo indica a un consultor de confianza de la entidad y el llenar los pliegos contractuales es un formalismo para dar cumplimiento a la ley, sin que exista terceras empresas que estén participando en un concurso y puedan sentirse perjudicadas por supuestos errores de forma que en nada afectaron al proceso por cuanto la consultoría se realizó y recibió a entera satisfacción y en base a los requerimientos de la institución..."*

Luego de la conferencia final de resultados el Jefe Jurídico y de Recursos Humanos y el Jefe Administrativo Financiero, mediante comunicaciones de 3 de septiembre de 2014, manifestaron:

"...deberán tomarse en cuenta los justificativos ya presentados..."

Argumentos que no desvirtúan los hechos comentados, y que más bien ratifican nuestro comentario, en razón de que los citados servidores corroboran que existieron errores, a su criterio de forma y que no afectaron el objeto de los contratos, situaciones presentadas por la falta de estudios previos y análisis de los pliegos, y una correcta revisión de las ofertas presentadas por los oferentes, lo que ocasionó que la CORPAC, no cuente con información clara y oportuna para la correcta toma de decisiones adecuadas y que más convengan a los intereses institucionales, por lo que el presente comentario se mantiene.

Conclusión

En los procesos de contratación de consultoría, bajo la modalidad de contratación directa, se determinó que los Directores Ejecutivos, el Asistente de Dirección y Procesos y el Jefe de Ingeniería que participaron en la calificación de las ofertas, habilitaron ofertas que no reunían todos los requisitos relacionados con los títulos profesionales presentados, la experiencia, y detalles de costos y gastos de la propuesta, y en el caso del proceso CDC-CORPAC-002-2012, no se contó con la declaración de participación nacional o local; los pagos periódicos del avance de las consultorías que fueron autorizados por los Directores Ejecutivos Actuantes y aprobados por el Jefe Administrativo Financiero y Contadora, se realizaron sin contar con los informes de los Consultores y de los Administradores del Contrato; y, en la recepción de los resultados de las consultorías relacionadas con los procesos CDC-CORPAC-001-2011 y CDC-CORPAC-002-2012, carecieron de los informes finales provisionales; y, las actas de recepción definitiva fueron firmadas por el Administrador del contrato y el Consultor, sin la participación de un técnico independiente del proceso de ejecución del contrato, al haber omitido designar por parte de los Directores Ejecutivos a los integrantes de la comisión para la recepción de los informes finales definitivos de las consultorías; actas de recepción que además no contenían toda la información relacionada con las condiciones generales, operativas y de liquidación necesarias.

El Jefe Jurídico, por no asesorar respecto a la elaboración de los contratos que celebra la CORPAC, de manera que éstos cuenten con toda la información establecida en los pliegos, es así que se omitió los datos informativos de la cláusula segunda, de los contratos de consultoría; CDC-CORPAC-001-2011, CDC-CORPAC-009-2012 y CDC-CORPAC-002-2012, como es el nombre del representante legal del Consultor, de la notificación de adjudicación, y del nombre de la entidad contratante; así como la imprecisión en la cláusula décima, Valor Total de Contrato y Forma de Pago del contrato proveniente del segundo proceso de consultoría citado, respecto a la modalidad de pago que se debía aplicar, y por no advertir que en los estudios y diseños previos al inicio del procedimiento precontractual, del Proceso CDC-CORPAC-002-2012, debía fijarse la proporción mínima de participación nacional o local que debía cumplir el Consultor, incorporando en los pliegos del proceso criterios de valoración que incentiven y promuevan la participación ecuatoriana.

Hechos por los cuales los Directores Ejecutivos que actuaron en los períodos comprendidos entre el 7 de septiembre de 2010 al 30 de mayo de 2012; y, del 1 de junio de 2012 al 31 de marzo de 2013; el Jefe Jurídico; el Jefe Administrativo Financiero, Administrador del Contrato de consultoría para el diseño e implementación de un sistema de gestión con enfoque en los procesos; el Jefe de Ingeniería que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 31 de marzo de 2013, Administrador del Contrato Evaluación de las instalaciones e infraestructura del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca y su capacidad actual en lo referente al flujo de pasajeros y movimiento de aeronaves; el Asistente de Dirección y Procesos, que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 30 de diciembre de 2012, y como Jefe de Recursos Humanos, desde el 1 de enero de 2013 al 31 de marzo de 2013, Administrador del Contrato de consultoría para la implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2008; y, la Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, hasta el 3 de febrero de 2013 y como Contadora desde el 4 de febrero de 2013, no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; Artículo 83.- *Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente*, en relación con el artículo 226; pues dio lugar a que se inobserven lo previsto en los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*; y, 12 *Tiempos de control*, letras a), *Control previo,* b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la

Contraloría General del Estado; y, en el caso de los Directores Ejecutivos; los artículos 41, *Criterios de selección para consultoría*, numerales 1), 2), 3), 4) y 6); los Artículos 80, *Responsable de la Administración del contrato*, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como los Artículos 21, *Preguntas y respuestas*, 124, *Contenido de las actas* de su Reglamento; y, en el caso del Director Ejecutivo actuante en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, los artículos 23, *Estudios*, 25, *Participación nacional* de la Ley Orgánica ibídem; y, lo establecido en la Normas de Control Interno 401-03, *Supervisión*; así como el Jefe Jurídico, el artículo 54, *Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los artículos 23, *Estudios*, 25, *Participación nacional* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el Jefe Administrativo Financiero, Administrador del Contrato de consultoría para el diseño e implementación de un sistema de gestión con enfoque en los procesos; el Asistente de Dirección y Procesos; el Jefe de Recursos Humanos; el Jefe de Ingeniería actuante, Administrador del Contrato Evaluación de las instalaciones e infraestructura del Aeropuerto Mariscal Lamar de la ciudad de Cuenca y su capacidad actual en lo referente al flujo de pasajeros y movimiento de aeronaves; los artículos 70, *Administrador del contrato*, y 80, *Responsable de la administración del contrato*, de la *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública*, los Artículos 121, *Administrador del contrato*, y 124, *Contenido de las actas*, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, lo establecido en las Normas de Control Interno 401-03 *Supervisión*, y 403-08, *Control previo al pago; y, la* Asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, hasta el 3 de febrero de 2013 y Contadora desde el 4 de febrero de 2013, el numeral 6, del artículo 61, *Hecho generador*, de la Ley de Régimen Tributario Interno, el artículo 139, *Anticipo devengado*, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Hecho subsecuente

En el contrato suscrito para la implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2008, la recepción del informe final de resultados presenta las mismas observaciones realizadas en el comentario, esto es, la carencia del informe provisional y de resultados y la conformación de la comisión de recepción de los estudios de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Nosotros y nuestros

Contratación Pública.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

16. Dispondrá y supervisará que los servidores que actúen en la revisión de las ofertas presentadas dentro de los procesos de contratación de la entidad, efectúen un análisis completo de la información presentada, solicitando, de ser el caso, la convalidación de los errores, de forma que cumplan con lo establecido en los pliegos.

17. Dispondrá y supervisará que en los procedimientos de contratación que efectúe la entidad se incentive y promueva el principio de la participación nacional exigido legalmente y se cumpla con las disposiciones legales que para la materia exige el SERCOP.

18. Exigirá a los Administradores de Contrato, el estricto cumplimiento de las cláusulas contractuales, reglamentarias y legales aplicables; de tal forma que se cumpla a cabalidad con los términos del contrato.

19. Designará, en cada caso que corresponda, al Técnico que junto con el Administrador del Contrato, efectuarán la entrega recepción de los bienes, servicios u obras contratadas.

Al Jefe Jurídico

20. Consignará en los contratos que se suscriban, todos los datos informativos requeridos en los respectivos modelos.

21. Vigilará que las cláusulas de los contratos que se suscriban mantengan consistencia entre sí, y con la claridad suficiente en las modalidades de pago a aplicar.

Al Jefe Administrativo Financiero

22. Autorizará los pagos que presenten todos los requisitos y la documentación completa exigida en los respectivos contratos.

A la Contadora

23. Tramitará únicamente los pagos que cumplan con los requisitos y con la presentación de la documentación completa exigida en los respectivos contratos.

24. Exigirá, en los casos que así corresponda, la presentación de facturas solamente por el avance del servicio prestado, bien u obra contratada; devengando paulatinamente el porcentaje de anticipo pactado en el contrato.

Bienes personales de servidores de la CORPAC, se incluyeron en la póliza de seguro institucional

Del análisis a los procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, le comunico que en el período examinado se determinó que la CORPAC mantenía una póliza Institucional de Multiriesgos No. 1006553, con la Compañía "*QBE Seguros Colonial S.A".,* en el año 2011, para asegurar los bienes de la CORPAC, con vigencia desde el 4 de agosto de 2011 al 4 de agosto del 2012, sin embargo, el 13 de diciembre de 2011, se procedió a incluir otros bienes por el valor de 41 207,94 USD, cancelando la Corporación un valor adicional de la prima anual por 344,24 USD, mediante comprobante de pago ETP-2120, de 22 de diciembre de 2011.

La inclusión de bienes particulares en la póliza institucional se efectuó por pedido del Director Administrativo Financiero, mediante correo electrónico de 1 de noviembre de 2011, al Bróker de seguros RT Asesora Productora de seguros, y que correspondieron a bienes particulares de él, del Director Ejecutivo y del Jefe Jurídico, dicha inclusión se realizó mediante la autorización del documento modificatorio de la póliza dada por el Director Ejecutivo. Bienes que corresponden a los siguientes:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INCLUSIÓN	VALOR USD UNITARIO	VALOR USD ASEGURADO	PROPIETARID
1	Ipad 2.	2011-12-13	950,00	950,00	DIRECTOR EJECUTIVO
1	IPhone 4.	2011-12-13	750,00	750,00	
1	Sony Vaio	2011-12-13	1 500,00	1 500,00	
SUBTOTAL USD			**3 200,00**	**3 200,00**	
2	Teléfonos: Black Berry bold 2	2011-12-13	600,00	1 200,00	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
1	Ipad 2.	2011-12-13	950,00	950,00	
1	IPhone 4.	2011-12-13	750,00	750,00	
1	Computador Mac Book Pro.	2011-12-13	2 000,00	2 000,00	
1	Sony Vaio	2011-12-13	1 500,00	1 500,00	
SUBTOTAL USD			**5 800,00**	**6 400,00**	
2	Teléfonos: Celulares Black Berry bold .2	2011-12-13	600,00	1 200,00	JEFE JURÍDICO Y RR.HH
1	Ipad 2.	2011-12-13	950,00	950,00	
1	IPhone 4.	2011-12-13	750,00	750,00	
1	Computador Mac Book Pro.	2011-12-13	2 000,00	2 000,00	
SUBTOTAL			**4 300,00**	**4 900,00**	
TOTAL USD			**13 300,00**	**14 500,00**	

El Coordinador de Activos Fijos y Bodega, responsable del control de los bienes de la Corporación, mediante memorando ADF-AFB-041-2013, de 29 de julio del 2013, señaló:

> *"...los Bienes personales asegurados por parte de la CORPAC en la Póliza, previa autorización del Ing. (...) quien firma en la Modificatoria de las Condiciones Particulares de la Póliza con fecha de emisión 13 de diciembre de 2011, que correspondían al Director Ejecutivo (...), Jefe Administrativo Financiero (...), Jefe Jurídico...".*

De estos bienes, incluidos en la póliza mencionada, existieron bienes que habrían sido sustraídos en diferentes circunstancias, según consta en las denuncias presentadas en la Fiscalía Distrital del Azuay, por parte de los propietarios de los bienes, así:

Denuncia presentada a nombre personal por parte del Jefe Jurídico, el 23 de enero de 2012:

> *"...El día Domingo 15 de enero de 2012, aproximadamente a las 2h00, en circunstancias que regresaba a mi casa de un evento social, en la calle Cristóbal Colón y Francisco de Orellana de esta ciudad de Cuenca, dos personas inescrupulosas y por el momento inidentificadas por cuanto estaban encapuchadas procedieron de manera violenta a amenazarme con armas de fuego, agredirme, golpeándome (...) y robarme por la fuerza una mochila en el que se encontraba una computadora portátil marca machintosh (sic) modelo Macbookpro color plata, una IPAD, (sic) marca MAC, color plata, dos teléfonos celulares marca blacberry y un teléfono celular Iphone 4, USD 200 en efectivo, mi anillo de oro de matrimonio;.- El perjuicio económico por esta sustracción asciende aproximadamente a* ***CUATROMIL TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 4.300,oo...".***

Novecientos y cinco

Denuncia personal presentada por el Jefe Administrativo Financiero, de 8 de mayo de 2012.

> *"...El día 7 de mayo de 2012, aproximadamente a las 18h10, en circunstancias que acudí a la casa de mis suegros, en la calle Rafael Fajardo y Paseo Miguel Moreno de esta ciudad de Cuenca,(...) procedieron a por la fuerza violentar las seguridades de mi vehículo Chevrolet vitara placas AGA 602 que se encontraba estacionado afuera (...) y a robarse por la fuerza una mochila de mi propiedad que se encontraba en su interior en el que se encontraba una computadora portátil marca macintosh MODELO Macbookpro color plata una IPAD 2 de 64 gb, wifi 3g, marca MAC, color plata, dos teléfonos celulares marca blacberry y un teléfono celular Iphone 4, para con posterioridad darse a la fuga.- El perjuicio por esta sustracción asciende aproximadamente a* ***CUATROMIL TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 4.300,oo...".***

Con las denuncias así presentadas en la Fiscalía, se procedió a notificar de los siniestros a la Compañía Aseguradora para la reposición de bienes, las que fueron realizadas de la siguiente manera:

- El Jefe Jurídico, servidor propietario de los bienes supuestamente sustraídos constantes en la denuncia ante la Fiscalía presentó su reclamo del siniestro a título personal, mediante solicitud de 16 de enero de 2012, dirigido a la Gerente de RT Asesores Productores de Seguros, en la que indicó:

  > *"...solicito de manera formal su gestión para el reclamo de mis bienes personales asegurados en la póliza de equipo electrónico CORPAC, (...) La preexistencia de los mismos constan en la inspección realizada por la compañía de seguros...".*

- En cuanto a la notificación del siniestro de los bienes sustraídos el 7 de mayo de 2012, lo realizó el Coordinador de Activos Fijos y Bodega de la CORPAC, mediante oficio 012-AFB-12 CA., de 8 de mayo de 2012, dirigido al Gerente de QBE Seguros Colonial, señalando que adjunta las proformas de los equipos para el reembolso respectivo.

Reclamos por los cuales la Compañía Aseguradora procedió a reponer los valores por los bienes siniestrados por el monto de 4 158,00 USD, con cheque girado a nombre de la Corporación, los que fueron ingresados en la CORPAC, y egresados mediante cheque 4583, del Banco del Austro, girado a nombre del Jefe Jurídico, en tanto que por los bienes sustraídos, el 7 de mayo de 2012, la Compañía Aseguradora no reembolsó la reposición del valor de los bienes sustraídos a nombre de la

CORPORACIÓN, sino que en su defecto la Compañía Aseguradora lo efectúo el 24 de mayo de 2012, con cheque 46860, del Banco del Pichincha, por el valor de 3 870,00 USD, directamente a nombre del servidor propietario de los bienes que actuó como Jefe Administrativo Financiero, sin considerar que el Coordinador de Activos Fijos y Bodega, mediante oficio 012-AFB-12 CA., de 8 de mayo de 2012, solicitó el reembolso por el siniestro suscitado, por encontrarse estos bienes asegurados en una póliza institucional y no personal. Bienes que corresponden a los siguientes:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INCLUSIÓN	VALOR USD UNITARIO	VALOR USD ASEGURADD	PROPIETARIO
2	Teléfonos: Celulares Black Berry bold .2	2011-12-13	600,00	1 200,00	JEFE JURÍDICO Y RR.HH
1	Ipad 2.	2011-12-13	950,00	950,00	
1	IPhone 4.	2011-12-13	750,00	750,00	
1	Computador Mac Book Pro.	2011-12-13	2 000,00	2 000,00	
SUBTOTAL USD			4 300,00	4 900,00	
1	Teléfonos: Black Berry bold 2	2011-12-13	600,00	600,00	JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
1	Ipad 2.	2011-12-13	950,00	950,00	
1	IPhone 4.	2011-12-13	750,00	750,00	
1	Computador Mac Book Pro.	2011-12-13	2 000,00	2 000,00	
SUBTOTAL USD			4 300,00	4 300,00	
TOTAL USD			8 600,00	9 200,00	

El 30 de mayo de 2012, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, a través del Coordinador de Activos Fijos y Bodega, solicitó la exclusión de parte de los bienes incluidos el 13 de diciembre de 2011, en la póliza modificatoria, por tratarse de bienes personales de tres de los Ejecutivos de la Corporación y que correspondió a bienes que sumaron 14 500,00 USD, por lo que el Gerente de QBE Seguros Colonial S.A., mediante comunicación de 27 de junio de 2012, dirigida al mencionado Director Ejecutivo, informa que ha procedido a excluirlos y envía la nota de crédito 003-01-000001573, a favor de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, por el valor de 116,32 USD, sin IVA, que corresponde al valor de la prima, al tratarse de bienes personales de los Directivos de la CORPAC, incluidos en la referida póliza, indicando que los Equipos Electrónicos del anexo No 17, (total de los bienes personales asegurados), no debían ser incluidos en esta póliza, puesto que los mismos son de propiedad de los Ejecutivos de la Institución.

Pese a los hechos de sustracción, por los que se identificaban que se trataban de bienes personales de los servidores de la entidad y no institucionales, y que constan en detalle de bienes incluidos en la póliza 1006553 de 13 de diciembre de 2011, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; el Jefe Administrativo Financiero y el Coordinador de

Activos Fijos y Bodega, que actuó entre el 1 de junio de 2011 y el 31 de marzo de 2013, no realizaron en forma previa a la inclusión de los bienes personales ninguna observación al respecto, ni tampoco gestionaron para solicitar la exclusión de los mismos de la póliza que mantenía la Corporación con la Compañía de Seguros, sino que lo realizaron solo después de que los valores por los siniestros fueron repuestos por la Compañía, por corresponder a bienes que formaron parte de una póliza de seguros institucionales y que su prima fue cancelada en su totalidad con recursos públicos; observando que de todos estos hechos tuvieron conocimiento la Compañía *"QBE Seguros Colonial S.A"*.

Hechos descritos que se produjeron por ausencia de un adecuado procedimiento de control interno sobre los bienes de la Corporación, lo que permitió que se incluyan varios bienes de propiedad de Ejecutivos de la Corporación en la póliza de seguros de bienes institucionales, a pesar de que se conocía de que se trataban de sus bienes personales, no solo al momento de su inclusión, sino también cuando se produjo los siniestros denunciados por los propietarios de los bienes, en su defecto esperaron hasta el mes de junio de 2012, o sea 6 meses más tarde para que el nuevo Director Ejecutivo solicite la exclusión de los bienes particulares, y sin que el Jefe Jurídico, pese a sus funciones de asesoramiento en aspectos legales, conforme lo establecen las letras a) y h) del Artículo 10, Funciones del Departamento Jurídico, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007, haya indicado que este tipo de procedimiento no debía aplicarse, ya que como conocedor de los hechos descritos, por ser uno de los propietarios de los bienes personales incluidos en la póliza citada y beneficiario de los recursos entregados por la Compañía Aseguradora a la Corporación en razón del siniestro, no asesoró al Director Ejecutivo de que este tipo de procedimiento aplicado no podía efectuarse, por tratarse de una póliza institucional.

Por lo expuesto, el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010, y el 30 de mayo de 2012, por autorizar la inclusión de bienes personales, tanto de su propiedad, como del Jefe Jurídico y del Jefe Administrativo Financiero, así como por autorizar la entrega de los recursos públicos que fueron repuestos por la Cía. Aseguradora por pérdida de bienes en una póliza de seguros de bienes institucionales; y, el Jefe Administrativo Financiero, que actúo en el período 1 de octubre de 2009 y el 31 de marzo de 2013, por no ejercer el control previo sobre los bienes que mantiene la Corporación; y solicitar que se incluyan los precitados

bienes personales, y que parte de ellos eran de su propiedad, ordenó que se proceda con la entrega de los valores recibidos a nombre de la CORPORACION, para que le sean entregados al Jefe Jurídico de la entidad, por pérdida de bienes incluidos en una póliza de seguros de bienes institucionales; y, el Jefe jurídico, pese a sus funciones de asesoramiento en aspectos legales a la máxima autoridad, no realizó ninguna observación sobre el proceso de inclusión y reclamos por siniestros de los bienes sustraídos, al ser uno de los propietarios de los bienes incluidos en la póliza institucional, y por tanto conocedor de los hechos citados; y, el Coordinador de Activos Fijos y Bodega, que actuó entre el 1 de junio de 2011 y el 31 de marzo de 2013, que tampoco objetó la inclusión de los bienes personales anotados, en la póliza de seguros de la Corporación y permitió que los mismos formen parte de los bienes asegurados a nombre de la CORPAC; inobservaron lo establecido en los artículos 3, *Recursos Públicos*; 9, *Concepto y elementos del control interno,* y 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el Artículo 1, *Ámbito de aplicación,* del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y en el caso del Director Ejecutivo y del Jefe Administrativo, la Norma de Control Interno 401-03, *Supervisión;* el Jefe Jurídico, la Norma de Control Interno *100-03 Responsables del Control Interno;* el Coordinador de Activos Fijos y Bodega, lo establecido en el Artículo *41, Órdenes Superiores,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 406-06 *Identificación y protección.*

Consecuentemente, por las inobservancias mencionadas, incumplieron, el Director Ejecutivo las letras a), d) y h), número 1, *Titular de la entidad*; el Jefe Jurídico, las letras a) y c) del número 2 *Autoridades de las unidades administrativas y servidores;* el Jefe Administrativo Financiero, y el Coordinador de Activos Fijos y Bodega, las letras a), b), c) y d) número 3, *Autoridades de la unidad financiera y servidores,* del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, incumpliendo además:

El Director Ejecutivo, la letra d), del Artículo 20, del Director Ejecutivo, de la Codificación de Estatutos de la CORPAC, Reformado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; y, aprobado por el Ministerio de Industrias y Competitividad MIC, en el Austro, el 18 de junio de 2007; y, la letra l) del Artículo 9, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007, que le responsabiliza de la dirección, control y supervisión de las diferentes

actividades de la Corporación.

El Jefe Administrativo, la letra k), del Artículo 11, Funciones del Departamento Administrativo Financiero, que lo responsabiliza de la ejecución de procesos de control, registro y verificación de los procesos financieros de la Corporación; en relación con las letras g), k) y m), del número 13, Funciones de la Sección de Finanzas, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; y, el número 8, Actividades, establecidas en el Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 16 de agosto de 2011 por el Director Ejecutivo, y que se halló vigente hasta el 14 de agosto de 2012; y, la Reforma al citado Manual, aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012;

El Jefe jurídico, lo dispuesto en las letras a) y h), del Artículo 10, Funciones del Departamento Jurídico, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca; aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007, que le encomienda el asesoramiento en el área de su especialidad a la Dirección Ejecutiva y prestar el soporte técnico necesario para las actividades del Director Ejecutivo; los números 2, 4 y 5, Actividades, tanto del Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 16 de agosto de 2011, aprobado por el Director Ejecutivo, vigente hasta el 14 de agosto de 2012; los números 2 y 6 Actividades, de la Reforma al citado Manual, aprobado por el Director Ejecutivo el 15 de agosto de 2012.

El Coordinador de Activos Fijos y Bodega, los números 5, 6, 8 y 9, Actividades, en la Reforma al Manual de Perfiles por Competencias aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012.

Hechos descritos que fueron comunicados a los Directores Ejecutivos, al Jefe Administrativo Financiero, al Coordinador de Activos Fijos y Bodega, mediante oficio circular 027-DR2DPA-AE-EE-CORPAC, de 11 de marzo de 2014, y a la Compañía *"QBE Seguros Colonial S.A" y RT Asesor Productor de Seguros, con oficio circular 047–DR2-PA-AE-EE-CORPAC, de 18 de diciembre de 2014,* recibiendo respuesta del Coordinador de Activos fijos y Bodega que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2011 y el 31 de marzo de 2013, mediante comunicación de 20 de marzo de 2013, en la que señaló:

> *"...me permito indicarle que esto lo incluyeron en una póliza del año 2011 renovación, y con el visto bueno del Director Ejecutivo.- mi ex jefe Econ. (...) me entrego las pólizas de seguros físicamente (Contratos y anexos de*

inclusión) que sea el custodio, esto fue en el mes de abril de 2012, lamentablemente sin ninguna acta, y empecé a llevar toda la documentación de inclusiones y trámites de pólizas.- en la salida del Ing. (...) y la entrada del Ing. (...) solicitó que se realice la cancelación de dicha pólizas de los funcionarios vía mail.- en mi período de gestión mi persona no solicitó la inclusión de los bienes de los funcionarios, esto lo habían realizado directamente la Dirección Ejecutiva, La Jefatura Administrativa Financiera y la Jefatura Jurídica y RRHH...".

Los citados servidores manifestaron que por un error detectado en una reunión con la Compañía de Seguros, recién se dieron cuenta de que dichos bienes fueron incluidos, cuando el Jefe Administrativo Financiero fue quien solicitó al Bróker de Seguros la inclusión de los bienes personales, y el Director Ejecutivo fue quien autorizó el documento modificatorio de la póliza, como se anotó en el presente comentario.

Lo expuesto por los servidores ratifica lo comentado, ya que conocieron y solicitaron la inclusión de sus bienes personales en la póliza institucional, como si se trataran de bienes de la Corporación; situación que fue de conocimiento también de la Compañía Aseguradora.

Conclusión

El Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010, y el 30 de mayo de 2012, por autorizar al Jefe Administrativo Financiero proceda a la inclusión de bienes personales de su propiedad, del Jefe Administrativo Financiero y del Jefe Jurídico encargado de Recursos Humanos, en la póliza de seguros que la Corporación mantiene para cubrir riesgos de los bienes institucionales, provocó que recursos de la entidad sean destinados a cubrir riesgos de bienes de propiedad de servidores, sin que el Jefe Administrativo Financiero, el Jefe Jurídico, en razón de las funciones que cumplían y conocedores de los hechos por ser los propietarios de los bienes incluidos en la póliza institucional y que denunciaron las sustracciones de sus bienes ante la Fiscalía e hicieron a nombre personal los reclamos de reposición por el siniestro sufrido a la Compañía Aseguradora *"QBE Seguros Colonial S.A"*, asesoraron y no objetaron que se incluya bienes personales en una póliza institucional, inclusión que fue corregida por el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, al solicitar la exclusión correspondiente por tratarse de bienes personales, procediendo la Compañía Aseguradora a emitir la nota de crédito 003-001-00001573, de 27 de junio de 2012,

por 116,32 USD, por la totalidad del riesgo de los bienes de propiedad de los servidores; pero esto luego de que los siniestros ya fueron cubiertos; por lo que la Compañía *"QBE Seguros Colonial S.A"*, pagó los valores por los bienes siniestrados por el monto de 4 158,00 USD, con cheque girado a nombre de la Corporación, los que ingresaron la CORPAC, y egresados mediante cheque 4583, del Banco del Austro, girado a nombre del Jefe Jurídico, no así los bienes que habrían sido sustraídos el 7 de mayo de 2012, que la Compañía Aseguradora reembolsó directamente el valor de 3 870,00 USD, al Jefe Administrativo Financiero, el 24 de mayo de 2012, con cheque 46860, del Banco del Pichincha, sin considerar que los bienes se encontraban asegurados en la póliza institucional, por lo que, los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, Artículo 83.- *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, los numerales 1,. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el Artículo 226; lo que dio lugar a que se inobserven lo previsto en los artículos: 3, *Recursos Públicos*, 9, *Concepto y elementos del control interno* y 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el número 1, *Ámbito de aplicación*, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y en el caso del Director Ejecutivo y del Jefe Administrativo, la Norma de Control Interno; 401-03, *Supervisión;* el Jefe Jurídico, la Norma de Control Interno *100-03 Responsables del Control Interno;* el Coordinador de Activos Fijos y Bodega, lo establecido en el Artículo *41, Órdenes Superiores,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, la Norma de Control Interno 406-06; *Identificación y protección*.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

25. Dispondrá y autorizará que solamente se aseguren bienes institucionales de propiedad de la Corporación y por ninguna causa bienes personales de los servidores de la CORPAC.

Al Director Administrativo Financiero

26. Supervisará que el Coordinador de los Activos Fijos y Bodega, en las pólizas de seguros que la CORPAC contrate se incluyan bienes únicamente de propiedad de esta entidad, y no de terceros.

27. **Al Jefe Jurídico**

    Asesorará al Director Ejecutivo de la CORPAC, sobre los procedimientos a seguir y sobre las disposiciones de naturaleza jurídica que deben seguir, para proceder con la contratación de seguros de los bienes únicamente institucionales, y en la erogación de los recursos institucionales en los casos que amerite hacerlo en cumplimiento de sus funciones, deberes y obligaciones.

Errores en la determinación y forma de cálculo para el pago de horas suplementarias y extraordinarias

Del análisis a los Gastos de Remuneraciones, se determinó que en el período examinado, el personal operativo y de comercialización de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, laboraron y cobraron sus remuneraciones mensuales, conforme a las jornadas laborales establecidas en horarios especiales rotativos de 8 horas diarias, para atender el horario de atención de la Corporación desde las 05:00 horas hasta las 24:00 horas, trabajando 5 días a la semana, con dos días de descanso, y que en determinados casos, por necesidad institucional, estas jornadas se prolongaron por más de 4 horas diarias, jornadas laborales por las que la Corporación aplicó el recargo del 25% por hora nocturna, 50% por hora suplementaria y el 100% por hora extraordinaria.

Para la determinación del número de horas suplementarias y extraordinarias, el Coordinador de Recursos Humanos, elaboró un reporte en una hoja de cálculo electrónica con el respaldo de las marcaciones del reloj biométrico y los informes que proporcionan los jefes inmediatos, que por necesidad institucional disponían la prolongación de la jornada laboral del trabajador, con este reporte ingresó información al módulo de roles de pago del sistema informático "ISHIDA", que mantiene la Corporación para estos fines, los que en forma automática producen el reporte con el

cálculo en función a los parámetros que se encontraron preestablecidos en lo referente a: porcentajes de cálculo, tipo de servidor u obrero, cuentas contables y presupuestarias, información que es administrada por el Coordinador de Recursos Humanos con el soporte informático del módulo de roles de pago, generándose los mismos mes a mes, en los que constó los valores a cancelarse por remuneración y los valores por recargos de horas suplementarias y extraordinarias. Reporte de horas suplementarias y extraordinarias que junto a los roles de pago, fueron remitidos en forma mensual a los Directores Ejecutivos, al Jefe Administrativo Financiero, Jefe Jurídico y encargado de Recursos Humanos, y al Jefe de Recursos Humanos, para su conocimiento y análisis correspondiente.

En el análisis a la determinación de las horas suplementarias y extraordinarias, forma de cálculo, pago y autorización para que se extienda la jornada laboral, se establecieron las siguientes novedades:

- Para establecer el valor de la hora diaria trabajada, se consideró como base 160 horas mensuales, cuando debió corresponder a 240 horas, en razón de que la remuneración es mensual y, por consiguiente, para calcularlo se debió tomar la remuneración que corresponde a la hora de trabajo diurno, (30 días por mes), como lo establece el último párrafo del número 2 del Artículo 55 del Código del Trabajo, en concordancia con el Artículo 53 del mismo cuerpo legal, para los trabajadores de la Corporación que se hallaron amparados en el Código del Trabajo; y, el último inciso del artículo 266 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, para los servidores que a través de la calificación del Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución MRL-2013-0111, de 4 de febrero de 2013, pasaron al régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, fecha con la que se emitieron las acciones de personal correspondientes y que rigieron desde esa misma fecha.

- En los horarios de turno rotativo, asignados a los trabajadores y servidores de la Corporación, se establecieron jornadas de labores de 8 horas diarias y 40 a la semana, a las que se les amplió por más de 4 horas diarias, en forma contraria a lo que establece el artículo 55, número 1, del Código del Trabajo, que corresponde a las horas suplementarias y que conciernen a la jornada máxima diaria y semanal de trabajo, ocasionando jornadas de trabajo diarias entre 15 y 16 horas, por lo que la Corporación consideró que las horas en exceso a las 4 horas diarias que permite el

artículo citado del Código del Trabajo, se trataban de horas extraordinarias y por consiguiente con un recargo del 100%, cuando éstas siguieron siendo suplementarias y, por consiguiente su recargo era solo del 50%, por un horario comprendido hasta las 24:00 horas al que se le agregó el recargo por jornada nocturna desde la 19:00 horas, conforme a lo dispuesto en los artículos 49, *Jornada nocturna* y 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias* del Código del Trabajo, para los trabajadores que se encontraron bajo la modalidad de este régimen laboral; y, para los que se hallaron regulados en forma posterior al 3 de febrero de 2013, por el régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público; a lo dispuesto en el Artículo 114, *Pago por horas extraordinarias o suplementarias* de la Ley Orgánica del Servicio Público y 267, *De las horas suplementarias* de su Reglamento.

- Existieron horas suplementarias y extraordinarias reportadas como trabajadas, sin que cuenten con respaldo que lo justifique, ya que el documento fuente que corresponde a las marcaciones de entrada y salida registradas en el reloj biométrico que mantiene la CORPAC para el control del personal, no presentó estas marcaciones, ni estuvieron sustentadas con el informe de autorización por horas trabajadas emitidas por el Jefe inmediato, así como también existieron marcaciones no consideradas por la Corporación para el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias y que sí fueron trabajadas, conforme al reporte del reloj biométrico y al informe emitido por el Jefe inmediato, por lo que se generaron diferencias entre el número de horas canceladas con el número de horas reportadas en el sistema de control biométrico y el informe de los Jefes inmediatos, produciéndose diferencias en más y en menos, las que fueron compensadas en el cálculo efectuado por el equipo auditor.

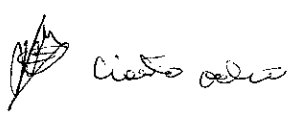
Al producir pagos en más, realizados por la Corporación por los conceptos citados, originó que el descuento por aportes patronales al IEES, también sean mayores a los que debieron ser y que fueron en favor de la aportación del trabajador o servidor. Igual efecto ocasionó el pago por concepto de XIII sueldo y fondos de reserva de los años que comprende el período examinado.

Deficiencias que ocasionaron que la CORPAC, erogue recursos económicos en más en el período examinado por el valor de 114 130,52 USD, por concepto de horas suplementarias y extraordinarias, aporte patronal, fondos de reserva y décimo tercer

sueldo, y que posteriormente a la comunicación provisional de resultados varios trabajadores y servidores procedieron a depositar los valores a ellos cancelados en más por 11 054,32 USD, manteniéndose un valor pagado en más de 103 076,20 USD, como se detalla en el Anexo 7.

Hechos producidos, por cuanto los Directores Ejecutivos, actuantes en los períodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010; entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012; y, entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como responsables de dirigir la administración de la Corporación, no establecieron procedimientos operativos ni vigilaron su aplicación, para que se registre en forma correcta la determinación y cálculo de las horas suplementarias y extraordinarias, previo al pago, por lo que autorizaron sus pagos sin una adecuada supervisión, inobservando lo previsto en los artículos 9, *Concepto y elementos de control interno;* y, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 100-01, *Control interno*, y 100-03, *Responsables del control interno*, 401-03, *Supervisión*, 403-08, *Control previo al pago*, en vigencia.

A consecuencia de la inobservancia a la base legal referida, los Directores Ejecutivos mencionados están incursos en el incumplimiento a lo dispuesto en las letras a), d) y h), número 1, *Titular de la entidad*; del Artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, así como las letras h) y j) del artículo 9, *Funciones de la Dirección Ejecutiva*, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; así como las letras d), h) y j) del artículo 20, de la Codificación de Estatutos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, vigente desde el 18 de junio de 2007, aprobada mediante Acuerdo 07 0147, de 18 de junio de 2007, por parte del Ministerio de Industrias y Competitividad-MIC- en el Austro, los números 3, 8 y 9, Actividades, establecidas en el Manual de Perfiles por competencias vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 14 de agosto de 2012, aprobado por el Director Ejecutivo, como lo anota en su comunicación de 6 de enero de 2014; y, de su Reforma el 15 de agosto de 2012, aprobado también por el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como lo anota en su oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013.



El Coordinador de Recursos Humanos, actuante en el período examinado, por no ejercer un adecuado control en la elaboración de los reportes de horas suplementarias y extraordinarias, en el cruce de la información de la documentación que respalda las horas trabajadas y las que él registró en el módulo de los roles de pago, así como por determinar incorrectamente las horas trabajadas como extraordinarias, cuando se trataron de suplementarias, y por no asesorar correctamente a los jefes departamentales que por necesidad institucional disponían extender la jornada de trabajo diario de 8 horas a su personal, para que estas no sean mayores a 4 horas diarias, inobservó lo que dispone el número 1, del artículo 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias* del Código del Trabajo, lo que permitió que se contravenga lo dispuesto en los artículos 49, *Jornada nocturna;* 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias;* 56, *Prohibición*; y, 57, *División de la Jornada,* del Código del Trabajo, y sin que para el efecto se cuente con la autorización del Inspector del Trabajo, como lo determina el Artículo 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias*, del mismo cuerpo legal, y lo establecido en el artículo 114, *Pago por horas extraordinarias o suplementarias* de la Ley Orgánica del Servicio Público y 268, *De las horas extraordinarias* de su Reglamento, así como también inobservó lo previsto en los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno* y 12, *Tiempos de control,* letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las Normas de Control Interno 100-03, *Responsables del control interno*, 101-01, *Control interno*; y 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*; por la inobservancia a las normas referidas el mencionado Coordinador se encuentra incurso en lo dispuesto en la letra a), del numeral 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores* del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los números 1, 4 y 11, Actividades, establecidas en Manual de Perfiles por Competencias, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 14 de agosto de 2012, aprobado por el Director Ejecutivo, como lo anota en su comunicación de 6 de enero de 2014, los artículos 1, 3, 5 y 8, Actividades, de su Reforma de 15 de agosto de 2012, aprobado también por el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como lo anota en su oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013.

El Jefe Administrativo Financiero, actuante en el período examinado, como responsable de las áreas administrativas como de finanzas, no realizó un seguimiento

a las actividades operacionales que generaron pagos por horas extraordinarias y suplementarias, para que estas se encuentren debidamente respaldas con la documentación de soporte, correctamente establecidas y estén de conformidad con lo que dispone los artículos 49, *Jornada nocturna,* 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias,* 56, *Prohibición,* y 57, *División de la Jornada* del Código del Trabajo, por lo que inobservó lo previsto en las disposiciones legales citadas, y los artículos 9, *Concepto y elementos de control interno*; y, 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y; las Normas de Control Interno 100-01, *Control interno*, 100-03; *Responsables del control interno*, 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*; 401-03, *Supervisión*, 403-08, *Control previo al pago*, en vigencia, a consecuencia de la inobservancia de la base legal referida; el Jefe Administrativo Financiero incumplió lo dispuesto en las letras a), b), c), d), g) y j) del número 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, del artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, también incumplió la letra k), del artículo 11, *Funciones del Departamento Administrativo Financiero*, en relación con las letras g) y k), del número 13, *Funciones de la Sección de Finanzas*, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007; los números 8, *Actividades*, establecidas tanto en el Manual de Perfiles por Competencias, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 14 de agosto de 2012, aprobado por el Director Ejecutivo, como lo anota en su comunicación de 6 de enero de 2014; y, de su Reforma, vigente desde el 15 de agosto de 2012; aprobado también por el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013, como lo anota en su oficio DIR-255-2013, de 11 de diciembre de 2013.

El Jefe Jurídico, responsable de las funciones de recursos humanos y conforme a sus actuaciones desarrolladas en este aspecto, como informó al equipo auditor en su comunicación de 21 de octubre de 2013, actividades que debieron ser cumplidas en concordancia a lo que dispone el número 10, letra o), del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, funciones que las cumplió hasta el 3 de abril de 2012; y, el Jefe de Recursos Humanos contratado, que actuó desde el 1 de enero de 2013, como responsables de asesorar y controlar los procesos operativos y el cumplimiento en los procedimientos y disposiciones legales en materia de recursos humanos, permitieron que existan errores en la determinación y cálculo de

las horas suplementarias como extraordinarias y que constaban en los roles de pago en forma mensual y que les fueran reportados por el Coordinador de Recursos Humanos, inobservaron los artículos 49, *Jornada nocturna,* 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias* 56, *Prohibición* y 57, *División de la Jornada* del Código del Trabajo, y, el Jefe de Recursos Humanos; las normas citadas y lo establecido en el artículo 114, *Pago por horas extraordinarias o suplementarias* de la Ley Orgánica del Servicio Público y 268, *De las horas extraordinarias* de su Reglamento, y, conjuntamente con el Jefe Jurídico responsable de las funciones de recursos humanos, las Normas de Control Interno; 100-01, *Control interno*, 100-03, *Responsables del control interno*,200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*, 401-03, *Supervisión*, en vigencia; y, a consecuencia de la inobservancia de las base legal referida, el Jefe Jurídico encargado de las funciones de recursos humanos y el Jefe de Recursos Humanos actuantes en el período examinado, incumplieron la letra a), del número 2, *Autoridades de las unidades administrativas y servidores*; del Artículo 77, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el Jefe Jurídico encargado de recursos humanos, el número 10, letra o), del Reglamento Orgánico Funcional citado; los números 1), 2), 4) y 5) del Manual de Perfiles por Competencias, vigente desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 14 de agosto de 2012, aprobado por el Director Ejecutivo; y, el Jefe de Recursos Humanos contratado, los números 1 y 4 de la Reforma, al Manual de Perfiles por Competencias, aprobado el 15 de agosto de 2012, aprobado también por el Director Ejecutivo, actuante en el período comprendido entre el 1 de junio de 2012 y el 31 de marzo de 2013.

Particular que fue comunicado a los Directores Ejecutivos, actuantes en el período examinado, al Jefe Jurídico responsable de las funciones de recursos humanos, al Coordinador de Recursos Humanos; al Jefe de Recursos Humanos; al Jefe Administrativo Financiero, mediante oficio circular 028-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 14 de marzo de 2014, recibiendo respuesta del Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 al 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 15 de abril de 2014, en la que señaló:

> *"...La Corporación respecto a los trabajadores que prestaban servicios en la misma ha estado y está sujeta a las disposiciones constantes en el Código de (sic) Trabajo conforme lo establece el Art. 229 de la Constitución, para aplicar los pagos correspondientes a horas extraordinarias y suplementarias; así:1.1.-* ***Sobre los recargos realizados a las horas suplementarias y extraordinarias.****- En contradicción con la disposición legal transcrita el auditor señala que: las horas trabajadas en la Corporación, luego de las cuatro horas*

Cierto cuanto

permitidas en el Art. 55 numeral 1 del Código de (sic) Trabajo ***"siguieron siendo suplementarias y por consiguiente. Los recargos del 25% y/o 50% dependiendo de los días y las horas de trabajo en el día.- Entonces: a)*** *La ley establece un límite para las horas suplementarias CUATRO HORAS, razón por la cual no es correcta la observación que realiza el Sr. Auditor, pues no coincide con lo establecido en forma clara y expresa por la ley, siendo imposible hablar cinco, seis o más horas suplementarias al día, como lo hace el Sr. Auditor, al afirmar que las horas posteriores a las cuatro siguieron siendo suplementarias, grave error de interpretación del señor auditor.- 1.2.-* ***Sobre la forma de Cálculo para establecer el valor de la hora diaria trabajada.*** *La corporación consideró como no puede ser de otra manera como base, la hora de trabajo diurna. Sin embargo respecto al número de horas, no aplicó el criterio del Sr. Auditor pues las 240 horas.- mientras que el criterio manejado por la Corporación, dividía el sueldo mensual para 160 horas; es decir tomando en cuenta 20 días efectivamente laborados durante el mes; y sobre estos valores se efectuaban los recargos correspondientes.- Obviamente es más favorable para el trabajador, la segunda manera de interpretar la norma; y por lo tanto es la forma correcta de realizarlo pues así lo establece el Código del Trabajo (sic) en el Art. 7 y que dispone:.-* ***"Art. 7****.- Aplicación favorable al trabajador.- En caso de duda sobre el alcance de interpretar las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, los funcionarios judiciales y administrativos las aplicarán en el sentido más favorable a los trabajadores...".*

El Coordinador de Recursos Humanos mediante oficio No. C.RR.HH – 14 036 C.A., de 31 de marzo de 2014, expresó:

"...Que cuando se produjo mi contratación desde el 01-Octubre del 2009 bajo el régimen laboral de Código de(sic) trabajo por un año (Plazo Fijo) debidamente registrado en el Ministerio de Relaciones Laborares con fecha 30 Octubre-2009, el mismo que le adjunto, sin la descripción de actividades, competencias y responsabilidades del cargo. Desde ese momento me manifestaron verbalmente que estaría dependiendo y recibiendo disposiciones por parte de la Jefatura Jurídica y de RR.HH a cargo del Dr. (...).- A mediados del mes de Octubre-2009 una vez que se tenía que efectuar novedades para los pagos de Remuneraciones correspondientes, recibí capacitación del manejo del sistema informático Ishida (Rol de Pagos) por parte de la Ing. (...), Contador de la Institución.- Por lo expuesto, debo manifestar que desde ese entonces he procedido a dar continuidad a un sistema informático preestablecido con parámetros y configuraciones que venía pagando la CORPAC en años anteriores (2008-2009) para lo cual adjunto certificación emitida por el técnico de la empresa Ishida & Asociados, en la misma que se encontraba configurada con esos parámetros de 160 horas que mes a mes se reporta al Jefe Inmediato para su revisión y aprobación respectiva. Para corroborar lo manifestado adjunto rol de pagos de Agosto, Septiembre y Octubre de 2009...".

Criterios que no desvirtúan lo comentado por el equipo auditor, sino que más bien lo confirman, en razón de que los servidores en mención, por la inobservancia a las normas legales citadas ocasionaron que se cancelen valores en más por concepto de

horas suplementarias y extraordinarias a trabajadores y servidores, al establecer el valor de la hora diaria trabajada con base de 160 horas mensuales y no 240 horas, así como no contaron con los respaldos de las marcaciones del reloj biométrico que generó que la CORPAC, erogue recursos económicos en más en el período examinado por el valor de 114 130,52 USD, y que posteriormente a la comunicación provisional de resultados varios trabajadores y servidores procedieran a depositar los valores a ellos cancelados en más por 11 054,32 USD, manteniéndose un valor pagado en más de 103 076,20 USD.

Particular que fue comunicado a los trabajadores y servidores que se beneficiaron de los pagos en mayor valor por concepto de horas suplementarias y extraordinarias, mediante oficios circulares 025 y 026 - DR2-DPA-AE-EE-CORPAC de 10 de marzo de 2014, por lo que en el transcurso del examen varios trabajadores y servidores, procedieron a depositar en la Cuenta Corriente No. 22402820 del Banco de Guayaquil a nombre de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, los valores pagados en más, valor que sumó la cantidad de 11 054, 32 USD, en consecuencia se mantiene una diferencia de valores pagados en más por el monto de 103 076,20 USD. Anexo 7.

Posterior a lectura del borrador del informe el Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, mediante comunicación de 3 de septiembre de 2014, manifiesta que existe doctrina al respecto y que la propia Constitución que es norma suprema, y el Código del Trabajo que es norma especial, disponen que en caso de duda en la interpretación de las normas será siempre en favor del trabajador, adicionalmente indica que como Director se preocupó por el cumplimiento correcto de las disposiciones laborales y concretamente en el pago de horas suplementarias y extraordinarias, adjuntando copias simples de los Memorandos DE-022 y Memorando de 22 de marzo de 2010, dirigidos al Coordinador de Recursos Humanos y al Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, los que hacen referencia a la disposición impartida a los servidores en mención de la aplicación y cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, las mismas que se refieren a la procedencia del número de horas extraordinarias y suplementarias asignadas a cada servidor observando las disposiciones legales sobre la materia. Criterio expresado por el Director Ejecutivo, que no tiene relación a lo comentado por el equipo auditor, que es el error en la determinación del cálculo del valor de hora trabajada, más no a la procedencia del

número de horas extraordinarias y suplementarias que se les asignó a los trabajadores.

El Jefe Jurídico, y el Jefe Administrativo Financiero, mediante comunicación de 3 de septiembre de 2014, hacen referencia a las funciones de la Corte Constitucional descritas en el artículo 436 de la Constitución de la República, adjuntando copias de una sentencia dictada el 16 de agosto de 2007, emitida mediante Resolución del Tribunal Constitucional 1010, publicada en el Suplemento del R.O. 185 de 5 de octubre de 2007, en la que en primera instancia se concede un amparo solicitado por el representante legal del Comité de Empresa de Trabajadores de PETROECUADOR, en la que señala que el valor de la hora a ser calculada para el pago de las horas extraordinarias y suplementarias debe dividirse para 160 horas, así también presenta copia de la sentencia dictada el 30 de enero de 2008, mediante Resolución del Tribunal Constitucional 297, publicada en el Suplemento del R.O. 26, de 10 de marzo de 2008, en el que el Tribunal Constitucional, a pesar de hacer la misma consideración señalada en la sentencia anterior, inadmite el amparo solicitado por el representante legal de la Asociación de Trabajadores Profesionales Autónomos de Mantenimiento de Plantas Industriales de PETROECUADOR y deja a salvo el derecho a los trabajadores para reclamarlos por la vía correspondiente.

A su vez, la Corte Constitucional mediante fallo dictado el 22 de septiembre de 2009, respecto de la acción de amparo constitucional planteada por el Presidente del Comité Nacional de los Trabajadores de PETROCOMERCIAL en su considerando noveno señala:

> *"...Además, cabe indicar que no le corresponde a esta Corte mandar a pagar emolumentos por horas extraordinarias y suplementarias que datan de más de diez años, conforme lo manifiestan los accionantes en el libelo de su acción de amparo; así, también hacen mención acerca de que el Código del Trabajo establece la forma de calcular los pagos, lo cual corresponde a la justicia ordinaria...".*

Adicionalmente los servidores en mención en cada una de sus comunicaciones señalaron:

> *"...A su vez es de suma importancia destacar que este tema ya fue Auditado por la Contraloría, mediante examen especial a los Ingresos de Gestión u Gastos de Gestión de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 30 de septiembre de 2009,...siendo sus comentarios, conclusiones y recomendaciones, remitidos a*

la Corporación mediante oficio No. 00146-DR2UA el 25 de Enero de 2010 y en el tema auditado referente al ***Número de horas extras laborables y canceladas superaron el límite permitido por el Códico del Trabajo,*** *luego del análisis realizado a las remuneraciones y las horas extras como se puede observar en el informe del examen mencionado y que reposa en sus dependencias, se llega a la única conclusión de que las horas extras laboradas superaron el límite permitido por el Código del trabajo por carencia de políticas adecuadas al incorporar personal tercerizado e intermediario. A su vez la única recomendación que se realiza es al Director Ejecutivo: "Dispondrá al Coordinador de Recursos Humanos analizar el número de horas extras a cada servidor, precautelando sus condiciones de sujetarse a las disposiciones que dicte el Directorio sobre la materia".- Con lo que se demuestra, que las remuneraciones ya fueron auditadas y en ese tiempo se realizaba el cálculo de la misma forma que ahora se observa, esto es para 160 horas, sin que la normativa ni la jurisprudencia al efecto haya cambiado . Con lo que entendimos que lo único que estaba incorrecto era el superar el límite de horas extras lo que fue corregido y se acató la observación de la Contraloría..."*

Lo manifestado por los servidores en mención, no modifica nuestro comentario, en razón de que las sentencias de la Corte Constitucional no han dirimido sobre la base de cálculo de las horas suplementarias y extraordinarias, dejando el derecho de los accionantes a recurrir a la justicia ordinaria para hacer valer sus derechos que les pudieran asistir, además se tratan de casos y circunstancias particulares que no se relacionan con la situación de los servidores y trabajadores de la Corporación, así como también el numeral 1.2.14, Cálculo de horas suplementarias o de tiempo extraordinario, del artículo 1, del Decreto Ejecutivo 1701, publicado en el R.O. 592 del 18 de mayo de 2009, establece que el cálculo de horas suplementarias o de tiempo extraordinario, sin considerar la semana integral por debajo de las 240 horas al mes. Dicho trabajo suplementario o extraordinario deberá calcularse sobre 240 horas mensuales, y en lo que respecta a que en el examen anterior no se observó la incorrección sobre el cálculo del valor de la hora suplementaria y extraordinaria, el equipo auditor actuante en el presente examen cumple con la realización de una acción de control establecida en la orden de trabajo respecto al alcance y al período a examinar, producto del cual se emite las observaciones anotadas en el presente informe, por lo que el criterio emitido por estos servidores no desvirtúa lo comentado.

Conclusión

Los Directores Ejecutivos actuantes en el período examinado, responsables de dirigir la administración de la Corporación; el Jefe Jurídico y de recursos humanos actuante hasta el 3 de abril de 2012; y, el Jefe de Recursos Humanos contratado, actuante

desde el 1 de enero de 2013, responsables de asesorar en materia de recursos humanos, el Coordinador de Recursos Humanos, responsable del control y cálculo para la determinación de las horas suplementarias y extraordinarias, el Jefe Administrativo Financiero, como responsable del control de las áreas administrativas como de finanzas, no establecieron en el período examinado, procedimientos de control interno para el cálculo y pago de las horas suplementarias y extraordinarias, debido a que el cálculo del valor de la hora trabajada consideró como base 160 horas al mes, cuando correspondía hacerlo para 240 horas, también se consideró como horas extraordinarias, horas trabajadas que correspondía a complementarias, ya que estas fueron en jornadas hasta antes de las 24 horas; también existieron horas suplementarias y extraordinarias reportadas como trabajadas, sin que cuenten con respaldo que lo justifique, conceptos por los cuales la Corporación erogó recursos económicos en más en el período examinado por el valor de 114 130,52 USD, y que posteriormente a la comunicación provisional de resultados, varios trabajadores y servidores procedieron a depositar los valores a ellos cancelados en más por 11 054,32 USD, manteniéndose un valor pagado en más de 103 076,20 USD, lo que determina que los indicados servidores no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; Artículo 83.- *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el artículo 226; pues al realizar los pagos por horas extraordinarias y suplementarias en la forma descrita, dieron lugar a que se inobserven las siguientes disposiciones: el artículos 9, *Concepto y elementos del control interno* y 12, *Tiempos de control*, letras a), Control previo y b), *Control continuo* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las disposiciones legales antes citadas; las Normas de Control Interno; 100-01, *Control interno*, y 100-03, *Responsables del control interno*, 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales;* inobservando además:

Los Directores Ejecutivos, la Norma de Control Interno 401-03, Supervisión, 403-08, Control previo al pago, en vigencia.

El Coordinador de Recursos Humanos, los artículos 49, *Jornada nocturna;* 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias;* 56, *Prohibición*; y, 57, *División de la Jornada,* del Código del Trabajo, y sin que para el efecto se cuente con

la autorización del Inspector del Trabajo, como lo determina el Artículo 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias*, del mismo cuerpo legal, y lo establecido en el artículo 114, *Pago por horas extraordinarias o suplementarias* de la Ley Orgánica del Servicio Público y 268, *De las horas extraordinarias* de su Reglamento, así como también; las Normas de Control Interno 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*.

El Jefe Administrativo Financiero, actuante en el período examinado, los artículos 49, *Jornada nocturna* 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias,* 56, *Prohibición* y 57, *División de la Jornada* del Código del Trabajo, y lo establecido en el artículo 114, *Pago por horas extraordinarias o suplementarias* de la Ley Orgánica del Servicio Público y 268, *De las horas extraordinarias* de su Reglamento; las Normas de Control Interno, 200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*; 401-03, *Supervisión*, 403-08, *Control previo al pago*, en vigencia.

El Jefe Jurídico, responsable de las funciones de recursos humanos y, el Jefe de Recursos Humanos contratado, los artículos 49, *Jornada nocturna* 55, *Remuneraciones por horas suplementarias y extraordinarias,* 56, *Prohibición* y 57, *División de la Jornada* del Código del Trabajo, y, el Jefe de Recursos Humanos; las normas citadas y lo establecido en el artículo 114, *Pago por horas extraordinarias o suplementarias* de la Ley Orgánica del Servicio Público y 268, *De las horas extraordinarias* de su Reglamento, y, conjuntamente con el Jefe Jurídico responsable de las funciones de recursos humanos las Normas de Control Interno; 100-01, *Control interno*, 100-03, *Responsables del control interno*,200-07, *Coordinación de acciones organizacionales*, 401-03, *Supervisión*, en vigencia

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

28. Dispondrá al Jefe de Recursos Humanos, que coordine con los Jefes departamentales, para que se establezcan turnos de trabajo del personal que labora en horas fuera del horario de la jornada laboral, no sea superior a 4 horas en el día.

29. Dispondrá al Jefe de Recursos Humanos, que conjuntamente con el Coordinador de Recursos Humanos, efectúen el control sobre la correcta determinación de horas trabajadas y que estén acordes a las disposiciones legales que las rigen, tanto al personal sujeto al régimen laboral del Código del Trabajo, como los que están sujetos al régimen laboral de la Ley Orgánica del Servicio Público, y establezcan la correcta determinación del valor de la hora trabajada.

Cálculo y pagos de viáticos y subsistencias, Nacionales e Internacionales a servidores de la CORPAC, no se sujetaron a disposiciones legales, ni los temas del objetivo de la comisión correspondía al servidor designado para cumplirla

Para el pago de viáticos y subsistencias del personal directivo, el Directorio de la CORPAC, mediante Acta 003 – DIR, de 21 de diciembre de 2006, acogió todas las disposiciones establecidas en el Reglamento Municipal que existe para el efecto, esto es:

- Para el pago de viáticos y subsistencias nacionales: el Reglamento de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Transporte de los Servidores de la Ilustre Municipalidad de Cuenca; y el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimientos de licencias de servicios institucionales emitido por la SENRES (SENRES 2009-00080), vigente desde el 22 de abril de 2009.

- Para el pago de viáticos en el exterior: el Reglamento para el pago de Viáticos en el Exterior para Dignatarios, Autoridades, Funcionarios y Servidores del Sector Público (Resolución SENRES-2006-000104), vigente hasta el 11 de agosto de 2009; el Reglamento para el pago de viáticos en el exterior para las servidoras y servidores de las instituciones del Estado (SENRES 2009-182), publicado en el R.O. 12, de agosto de 2009, vigente hasta el 23 de febrero de 2011, y el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior para las y los servidores y obreros públicos (Acuerdo MRL-2011-051), en vigencia desde su publicación en el Suplemento del Registro Oficial 392, de 24 de febrero de 2011.

Decisiones que para su aplicación según informó el Jefe Administrativo Financiero, mediante oficio JAF-13-024-CA, de 14 de agosto de 2013, fueron incorporadas en los procedimientos PRO-ADF-JAF-003 y PRO-ADF-JAF-004, sin demostrar la aprobación de estos procedimientos por parte del Directorio de la Corporación; además de que no se incluyó la aplicación de la Resolución SENRES 2009-182, y las vigencias anotadas no corresponden a las de las normas citadas.

Del análisis a los pagos realizados por los conceptos citados, se determinaron varias novedades en su registro, pago y documentación de soporte, así.

1. **Carencia de documentos de sustento previo al pago para cumplimiento de la comisión del Director Ejecutivo y servidores**

   Para las comisiones de servicios en el exterior, realizadas por el Director Ejecutivo actuante en el período comprendido entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, no se evidenció la autorización emitida por el Presidente del Directorio de la CORPAC, para que declare en comisión al citado Director Ejecutivo y cumpla con la delegación asignada, similar situación se presentó con varias comisiones realizadas por los servidores, verificándose que no contaron con la autorización correspondiente emitida por los diferentes Directores Ejecutivos que actuaron en el período examinado, requisitos que debieron cumplirse tanto antes de autorizar y asistir a un evento en el exterior, como posterior a ello, de conformidad a lo dispuesto en los Art. 2 y 3, del Reglamento de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Transporte de los Servidores de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, que en su parte pertinente señala:

   "....Art. 2.- Todo funcionario de la Entidad que deba asistir a curso, seminarios, talleres y eventos deberá adjuntar la invitación correspondiente.- Las Comisiones de Servicios al exterior serán autorizadas, exclusivamente, por el Alcalde, siempre y cuando exista partida presupuestaria para viáticos y subsistencias fuera del país y su pago estará sujeto a la tabla aprobada por el Ministerio de Finanzas.- Art. 3.- Todo servidor, deberá presentar en el lapso de 72 horas, contados a partir de su retorno de la Comisión, el informe respectivo al Director Departamental o Jefe de Unidad, acompañando copia de éste a Pagaduría conjuntamente con los comprobantes de transporte o tique de control y alojamiento...".

Los eventos referidos corresponden a los siguientes:

FECHA	EVENTO	LUGAR	SERVIDORES /TRABAJADORES COMISIONADDS	DBSERVACIONES
Del 24 al 26 de Marzo de 2010	Curso de Prevención ante el peligro de las aves	Tocumen - Panamá.	Jefe Administrativo Financiero.- Jefe de Ingeniería.	No se adjunta comprobante que demuestre el alojamiento del Jefe Administrativo Financiero, así como la Invitación al evento.
Del 13 al 16 de Febrero de 2011	Reunión Routes América	Sto. Domingo - República Dominicana	-Director Ejecutivo,-	No se adjunta la autorización del Presidente del Directorio al Director Ejecutivo que lo declare en comisión e Invitación respectiva al evento.
Del 21 al 27 de Agosto de 2011.	Curso: Aeromedicina	Los Ángeles – EEUU	-Electrónica. -Jefe del Servicio de Extinción de Incendios.	No se adjunta la autorización del Director Ejecutivo que declare en comisión a los servidores.
Del 17 al 19 de agosto de 2011	Calidad de Servicio en Aeropuertos	Panamá	Supervisor de la Sala Vip y Portal	No se adjunta la Invitación, Tickets de transporte, control y alojamiento, invitación.
Del 20 al 23 de septiembre de 2011.	Curso de Manejo de autobomba	Minneapolis Minnesota – EEUU	2 Bomberos Aeronáuticos	No se adjuntó la autorización del Director ejecutivo, que declare en comisión a los Servidores.
Del 26 al 28 de abril de 2012	1er. Foro de CEOS de ACILAC y al Board Meeting	La Habana – Cuba	Jefe Jurídico y de RRHH	No se adjuntan los Tickets de transporte, control y alojamiento.

Hechos anotados que se originaron por la falta de procedimientos de control que debieron cumplir los Directores Ejecutivos, tanto antes de asistir a un evento en el exterior, como posterior a ello, como de los demás servidores de la Corporación, y sin que el Director Financiero y Asistente Administrativa Financiera, encargada de las funciones de Contadora hasta el 3 de febrero de 2013, y como Contadora a partir del día 4 del mismo mes y año, hayan observado la falta de documentos y autorizaciones previo al pago, que dispone la normatividad que aplica la Corpachón, por lo que estos servidores inobservaron lo dispuesto en los Artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, 12, *Tiempos de control*; letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los artículos 2 y 3, del Reglamento de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Transporte de los Servidores de la Ilustre Municipalidad de Cuenca; Normas de Control Interno; *100-01 Control Interno; 100-03 Responsables de control interno*, , y, 401-02, *Autorización y aprobación de transacciones y operaciones*, y la 403-08, *Control previo al pago*; 401-03, *Supervisión*; los Directores Ejecutivos y Jefe Administrativo Financiero.

Mediante comunicación de 7 de febrero de 2014, el Director Ejecutivo actuante entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, expresó:

"*...Respecto al Director Ejecutivo, todas las comisiones en las que participó*

fueron autorizadas por la Asamblea General de la CORPAC, en el momento de autorizar el presupuesto anual en donde constan los rubros para realizar estas comisiones. De igual forma se solicitó oportunamente al Directorio y se informó luego de cada comisión, en el informe presentado por el Director Ejecutivo en cada Directorio y Asamblea General de la CORPAC...".

Criterio que hace relación a la aprobación de un presupuesto a ejecutarse para el año, con los rubros proyectados para el gasto, mas no a la autorización que debió contar en forma personal el comisionado para asistir a un evento en el exterior, conforme a lo dispuesto en la reglamentación que aplica la Corporación en materia de viáticos y subsistencias.

El Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, posterior a la conferencia final de resultados, mediante comunicación de 3 de septiembre de 2014, presentó copia del Memorando DE-015, de 18 de febrero de 2010, en el que autorizó al Jefe Administrativo Financiero para que asista al Curso "Prevención ante el Peligro de las Aves" y copia del pasaje aéreo adquirido para dicho evento, situación que ratifica lo comentado, respecto a la falta control ejercido por el Jefe Admirativo Financiero y de la Asistente Administrativa, que desempeñó el cargo de Contadora, actuante desde el 1 de octubre de 2009 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 1 de enero de 2012 y el 3 de febrero de 2013; y, como Contadora, desde el 4 de febrero de 2013; así como a la Contadora contratada, que actuó desde el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2011, puesto que estas servidoras últimas realizaron los respectivos cálculos y pagos por estos conceptos sin exigir la presentación de dichos documentos y las respectivas liquidaciones definitivas las que debieron ser adjuntados a los informes de viajes presentados por los servidores comisionados, situación que dificultó la acción de control.

2. **Errores de cálculo y pago de viáticos y subsistencias, Nacionales e Internacionales**

Se presentaron errores en la aplicación de la tarifa diaria por viáticos y subsistencias pagadas por la CORPAC al personal comisionado que visitó las Bahamas, Jamaica y Miami, cancelando un valor en más por 710,15 USD, conforme se detalla en el Anexo 8.1. Deficiencia originada por no aplicar correctamente, la Contadora Contratada, los cálculos de los porcentajes

determinados en los Artículos 7 y 8 del Acuerdo MRL-2011-0051, de 21 de Febrero de 2011, del Ministerio de Relaciones Laborales, que rige para la Corporación y sin que exista supervisión por parte del Jefe Administrativo Financiero, respecto a su aplicación, normativa que en sus partes pertinentes establecen:

"...Art. 7.- Forma de cálculo del viático en el exterior.- El valor del viático será el resultado de multiplicar el valor diario que se detalla en la tabla siguiente, por el coeficiente respectivo que se señala en el artículo 8...".

NIVELES		USD
a)	Autoridades nominadoras.... b) Jefes departamentales....	185,00
b)	Obreras y Obreros del sector público amparados por el Código del Trabajo	160,00

"...Art. 8.- Coeficiente por país.- Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo anterior, multiplicado por el coeficiente que a continuación se detalla, de acuerdo a los países, ciudades y lugares a los que viajen las servidoras, servidores, obreras u obreros, que sean legalmente autorizados..."

PAÍS	COEFICIENTE
"... Bahamas	1,58..."
"...Jamaica	1,49..."
"...Miami	1,41...."

Por lo señalado los servidores mencionados inobservaron lo dispuesto en los Artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, 12, *Tiempos de control*; letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el artículo 2, del Reglamento de Viáticos, Subsistencias, Movilización Nacional de la Ilustre Municipalidad de Cuenca; y artículos 7 y 8 del Acuerdo MRL-2011-0051, de 21 de Febrero de 2011, del Ministerio de Relaciones Laborales; y, las Normas de Control Interno; 100-01, *Control interno*, 100-02, *Objetivos del control interno*; 100-03, *Responsables del control interno*, los Directores Ejecutivos; y, el Jefe Administrativo Financiero, las Normas de Control Interno; 401-03, *Supervisión*; y, 401-02, *Autorización y aprobación de transacciones y operaciones*, y la 403-08, *Control previo al pago*.

3. Se designó en comisión al Jefe Administrativo Financiero para que asista a cursos y eventos internacionales que no se relacionan con sus funciones

Los Directores Ejecutivos actuantes, entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de Septiembre de 2010; y, entre el 7 septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012,

designaron y autorizaron al Jefe Administrativo Financiero, para que asista a varios eventos internacionales; tales como: cursos de capacitación en temas de prevención ante el peligro de las aves en los Aeropuertos, así como a varios reuniones de trabajo, eventos denominados; Routes América, organizados por la ACI – LAC (AIRPORTS COUNCIL INTERNATIONAL LATIN AMERICA – CARIBEAN) , donde se trataron temas sobre aerolíneas, conferencias, también temas de nuevas rutas y destinos con fines comerciales, (Airport Route Developen and Marketing), Introducción del desarrollo de rutas, temas relacionados a presentaciones de negocios rentables para nuevos destinos, para casos de negocios para la apertura de nuevas rutas, e invitación a nuevas aerolíneas, y temas específicos en aeronáutica internacional, que se desarrollaron en el exterior, los que no estaban acordes con las actividades y funciones que este servidor desempeñó en el cargo para cual fue contratado en la Corporación, y sin que haya justificado que las capacitaciones recibidas las puso en práctica o que estuvieran acordes a las funciones que cumplía y los beneficios que se consiguieron para la Corporación, así también, no se evidenció el portafolio de viajes en el que se determine las propuestas y ponencias que llevó a ser presentadas en dichas reuniones, cabe anotar que el Aeropuerto Mariscal Lamar de Cuenca es un aeropuerto nacional, mas no internacional, como lo documentó el Administrador del Aeropuerto "Mariscal Lamar" de Cuenca, el 30 de octubre de 2014, certificación que cita:

> *"...Que de acuerdo a la AIP del Ecuador, que es la Publicación de Información Aeronáutica, de las siglas en inglés "Aeronautical Information Publication y que contiene* ***información aeronáuticaoficial*** *para la navegación aérea y más detalles como leyes, procedimientos operativos, servicios disponibles, etc. Datos necesarios para las tripulaciones de aeronaves que operan y cruzan el espacio aéreo del país; documento en el cual el Aeropuerto "Mariscal Lamar" de Cuenca, está clasificado como un Aeródromo Nacional en la Sección ADNAC (Aeródromos Nacionales SECU AD 2.2 y en el Anexo 3 de "Datos Geográficos y Administrativos del Aeródromos, GEN 4.1-24....".*
>
> El detalle de los eventos a los que corresponden se anota en el Anexo 8.

Designaciones de comisión al exterior, emitidas por los Directores Ejecutivos, que no tomaron en consideración las funciones y actividades que desarrollan los servidores en sus respectivos cargos, el no hacerlo y no dirigir correctamente la marcha administrativa de la CORPAC, en concordancia con lo establecido en el

Artículo 20 letra d), de la Codificación de los Estatutos de la Corporación, permitió que la capacitación de este servidor no sea puesta en práctica en la Corporación, en razón de que para el caso del curso; ante el peligro de las Aves en los Aeropuertos, se trata de temas que competen al Departamento de Ingeniería y Operaciones, así como también, el desarrollo de nuevas rutas internacionales para negocios, que de ser el caso le competen al Departamento de Comercialización, situación que no corresponde a la realidad del Aeropuerto Mariscal Lamar de Cuenca, al ser un aeropuerto nacional; y, por consiguiente, el Aeropuerto Mariscal Lamar no ha dispuesto de ninguna ruta internacional en período sujeto a examen, erogando recursos innecesarios la CORPAC, por 10 577,08 USD. (Anexo 8.2)

El Director Ejecutivo actuante hasta el 6 de septiembre de 2010, informó al equipo auditor mediante comunicación de 20 de febrero de 2014, que el artículo 11 del Reglamento Orgánico Funcional, dio lugar a que se cree la necesidad de que el Jefe Administrativo Financiero haya viajado al evento en mención.

Con comunicación de 7 de Febrero de 2014, el Director Ejecutivo actuante entre el 7 de septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, señaló:

> "*...En el curso de Desarrollo y Marketing de Rutas Aeroportuarias realizado en Polonia por ACILAC se previó la presencia del Jefe Administrativo y Financiero por ser el encargado de la parte comercial y de mercadeo del aeropuerto...". 17to Foro de Desarrollo de Rutas, Asisten el Jefe Administrativo Financiero y Jefe Jurídico, quienes han estado dando seguimiento al Desarrollo de Rutas...".*

Criterio expresado por el Director Ejecutivo, que no es compartido por el equipo auditor, por cuanto el Artículo 11, del Reglamento referido, indica las funciones a cumplir del Jefe Administrativo Financiero, que son las actividades específicas que debe desarrollar frente al área administrativa y financiera de la Corporación, mas no para temas específicos que se trataron en los diferentes eventos y que correspondía al área comercial y que tampoco corresponden a la realidad de la actividad de este aeropuerto; y, en relación con el curso sobre el peligro ante las aves, debió fundamentarse haciendo un análisis previo de la pertinencia de las funciones inherentes de los servidores, ya que el área financiera y administrativa, no se relaciona con procedimientos de control de operativos de seguridad ante la

posible amenaza en los aeropuertos ante el peligro de las aves, por lo que la participación del Jefe Administrativo Financiero no ha contribuido para un fortalecimiento a la Corporación en los temas asistidos por el servidor; tampoco la justificación del Director Ejecutivo fue debidamente fundamentada en documentos que avalen el beneficio para la Corporación.

Por declarar en comisión de servicios al Jefe Administrativo Financiero, en actividades que no se relacionan con las atribuciones de su cargo, ni a los objetivos del Aeropuerto Mariscal Lamar de Cuenca, los Directores Ejecutivos que actuaron entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de Septiembre de 2010; y, entre el 7 septiembre de 2010 y el 30 de mayo de 2012, inobservaron los Artículos 9, *Concepto y elementos del control interno*, 12, *Tiempos de control*; letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno; 100-01, *Control interno*, 100-02, *Objetivos del control interno*; 100-03, *Responsables del control interno*.

Las situaciones descritas sobre el cálculo y pagos de viáticos y subsistencias, Nacionales e Internacionales a servidores de la CORPAC, y que no se hallaron sujetaron a las disposiciones legales, y que no contaron con procedimientos de control interno, previo a autorizar y proceder al pago, permitió que inobserven las disposiciones legales citadas; y, consecuentemente, incumplieron sus deberes y atribuciones, así:

Los Directores ejecutivos, las letras a), d) y e), del número 1, "*Titular de la entidad*", del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el artículo 20, letras a), d), y k) de la Codificación a los Estatutos de la Corporación, que fue aprobada su reforma por el Directorio el 8 de mayo de 2007; y, por el Ministerio de Industrias y Competitividad el 18 de junio de 2007, las letras a), d), h), j), l) y o) del Artículo 9.- Funciones de la Dirección Ejecutiva, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007;

El Jefe Administrativo Financiero, actuante en el período examinado, las letras a), c), d), g) y j) número 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la letra k) del artículo 11,

Funciones del Departamento Administrativo Financiero, en relación con las letras h), i) y k), del número 11, letras g) y k) del número 13, Funciones de la Sección de Finanzas, del Reglamento Orgánico Funcional de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, aprobado por el Directorio el 8 de mayo de 2007, así como también incumplió los números 1 y 8, Actividades, establecidas en el Manual de Perfiles por Competencias, aprobado por el Director Ejecutivo, el 16 de agosto de 2011; y su Reforma, aprobada el 15 de agosto de 2012.

La Asistente Administrativa, que desempeñó el cargo de Contadora hasta el 3 de febrero de 2013 y como Contadora desde el 4 de febrero de 2013; las letras a), c), d), g) y j) número 3, *Autoridades de la Unidad Financiera y servidores*, del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, los números 2 y 5, del Manual de Perfiles por Competencias, aprobado por el Director Ejecutivo el 16 de agosto de 2011, que se halló vigente hasta el 14 de agosto de 2012; y también los números 1 y 5 de su Reforma, aprobado por el Director Ejecutivo, el 15 de agosto de 2012.

Particular que fue comunicado a los Directores Ejecutivos actuantes en el período sujeto a examen, a las Contadoras, mediante oficio circular 032-DR2-DPA-AE-EE-CORPAC, de 21 de marzo de 2014, recibiendo respuesta del Director Ejecutivo que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2009 y el 6 de septiembre de 2010, con comunicación de 15 de abril de 2014, en la que indicó:

Primero:

Que el Acuerdo MRL -2011-0051, del 21 de febrero de 2011, fue de imposible aplicación durante su gestión puesto que la misma se desarrolló del 2 de septiembre de 2009 al 6 de septiembre de 2010, antes de la vigencia de la norma, sin que quepa realizar una aplicación retroactiva del Acuerdo en mención; así como también señala que los reglamentos internos de Viáticos, Subsistencias, Movilización y Transporte de los Servidores de la I. Municipalidad de Cuenca, son de aplicación interna para esa entidad y no son de aplicación extensiva a los servidores públicos de otras entidades que tienen autonomía, como es el caso de la Corporación.

Al respecto, es necesario aclarar como ya se anotó, que el Directorio de la CORPAC, mediante resolución con Acta 003-DIR, de 21 de diciembre de 2006, acogió para el

pago de viáticos y subsistencias del Personal Directivo todas las disposiciones establecidas en el Reglamento Municipal que existe para el efecto, por ende para el pago de viáticos al exterior debía acoger la normativa emitida por la SENRES y luego por el Ministerio de Relaciones Laborales que se anotan al inicio del presente comentario; y, en relación a la aplicación retroactiva de la Resolución 2011-051 anotada por el Director Ejecutivo, se aclara que los casos observados sobre los errores en los cálculos de viáticos y subsistencias son de plena aplicación, pues las comisiones y sus pagos son posteriores al 21 de febrero de 2011; consecuentemente, se mantienen las observaciones.

Segundo:

La autorización al Jefe Administrativo Financiero para que asista al curso de Prevención ante el Peligro de las Aves, fue extendido ante un requerimiento del Departamento de Operaciones y Mantenimiento para instaurar en el Aeropuerto políticas de prevención y control aviar, e inclusive la supuesta necesidad para creación de una unidad encargada de este tema, era fundamental conocer los requerimientos y necesidades para cumplir tal fin, tanto desde el punto de vista Orgánico Funcional, la necesidad de recursos, tanto humanos como materiales e incluso la disponibilidad y definición de espacios físicos para tal efecto y que las funciones y competencias del Jefe Administrativo Financiero le correspondían plenamente a este servidor y por esta razón este viaje está plenamente justificado, y que justamente con la capacitación recibida por el Jefe Administrativo Financiero, contribuyó al fortalecimiento de la CORPAC, cuando el mencionado funcionario aplicó las evaluaciones al personal y en general para el control de la eficiencia, que está íntimamente relacionada con la prevención de peligros.

Lo manifestado por el citado Director, no desvirtúa nuestro comentario, en razón de que el Curso de Prevención ante el Peligro de las Aves en los Aeropuertos, se basó en lineamentos netamente técnicos, relacionados con la infraestructura y seguridad de las instalaciones Aeronáuticas, funciones que corresponden a los Jefes de Operaciones e Ingeniería, de conformidad a las funciones y el ámbito de acción de estos servidores; y, no a temas Financieros ni Administrativos, como tampoco el mencionado curso de peligro ante las aves en los aeropuertos se relaciona con el tema de las evaluaciones al personal y al control de la eficiencia, como lo manifiesta el mencionado Director

Ejecutivo.

Luego de la conferencia final de resultados, la asistente Administrativa que desempeñó el cargo de Contadora, así como la Contadora contratada, mediante comunicaciones de 4 de septiembre de 2014, señalan que:

La Contadora contratada mediante comunicaciones de 4 de septiembre de 2014.

> *"...procedí a seguir las instrucciones recibidas en la capacitación instruida por la contadora titular durante el mes de julio... el cálculo de viáticos de acuerdo a la tabla existente en los archivos de la CORPAC y revisado con asesoramiento del Dr. (...) Jefe Jurídico y de RRHH.- todo pago pasa por dos filtros, el primero lo realiza el Eco. (...), Jefe Administrativo Financiero dela CORPAC, que revisa que la documentación justifique dicho pago y a su vez coloca la primera firma en el cheque. El segundo filtro de igual forma lo realiza el Director Ejecutivo, quien revisa y realiza la segunda firma en el cheque.- Una vez aprobados estos valores procedí al pago de viáticos en su totalidad ...".*

Criterio emitido por la Contadora contratada, que confirma lo comentado respecto a la falta de procedimientos de control interno que se omitieron por parte de los Directores Ejecutivos, Jefe Jurídico y de Recursos Humanos, así como del Jefe Administrativo Financiero.

Conclusión

No se mantuvo un adecuado control sobre la determinación, cálculo y pago por viáticos y subsistencias del personal de la CORPAC, ya que no se contó en algunos de ellos con la autorización para ser declarados en comisión de servicios que respalde la comisión asignada y cumplida, así como existió errores en la aplicación de la tarifa diaria por viáticos y subsistencias pagadas por la CORPAC, cancelando un valor en más por 710,15 USD, al personal comisionado; también se designó por parte de los Directores Ejecutivos, que actuaron entre el 1 de octubre de 2009 y el 30 de septiembre de 2010;y, entre el 1 de octubre y el 3 de abril de 2012, por declarar en comisión al Jefe Administrativo Financiero para que asista a cursos y eventos internacionales por temas que no se relacionaban a las funciones que desempeñaba en el cargo, erogando recursos innecesarios la CORPAC, por 10 577,08 USD, lo que determina que en la institución no se administró adecuadamente el pago de viáticos y la adecuada designación de las

comisiones de servicios, por lo que no actuaron de conformidad con la Constitución de la República; Artículo 83.- *"Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente"*, en relación con el Artículo 226; pues al actuar en la forma descrita dieron lugar a que se inobserven los artículos 9, *Concepto y elementos del control interno* y 12, *Tiempos de control*, letras a), *Control previo* y b), *Control continuo,* de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 100-01, *Control interno*, 100-02, *Objetivos del control interno*; 100-03, *Responsables del control interno*; 401-03, *Supervisión*; y, 401-02, *Autorización y aprobación de transacciones y operaciones*, y la 403-08, *Control previo al pago;* y en el caso de los Directores Ejecutivos y el Jefe Administrativo Financiero, el artículo 2, del Reglamento de Viáticos, Subsistencias, Movilización Nacional de la Ilustre Municipalidad de Cuenca; y artículos 7, *Forma de cálculo del viático en el exterior* y 8, *Coeficiente por país* del Acuerdo MRL-2011-0051, de 21 de Febrero de 2011, del Ministerio de Relaciones Laborales; el Artículo 2, del Reglamento de Viáticos, Subsistencias, Movilización Nacional de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, publicado en la imprenta municipal el 22 de agosto de 2001. Normativas con las que se rige la Corporación conforme la Resolución del Directorio de la CORPAC, mediante Acta 003 – DIR de 21 de diciembre de 2006, y como lo informó el Jefe Administrativo Financiero en su oficio JAF-13-024-CA, de 14 de Agosto de 2013.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

30. Cumplirá y dispondrá al Jefe de Recursos Humanos, que emita un informe favorable respecto del personal que puede ser comisionado en el exterior, en el que incluirá si los eventos están dirigidos para los servidores que lo requieren de acuerdo a los perfiles de los cargos y funciones, además si estos justifican la inversión a realizar.

Al Jefe Administrativo y Financiero y a la Contadora

31. Verificarán que para los pagos de viáticos, subsistencias y alimentación nacionales e internacionales, el cálculo de los mismos se realicen conforme a las disposiciones legales vigentes que en materia de viáticos y subsistencias mantiene la Corporación.

Econ. Orlando Espinoza Flores
DELEGADO PROVINCIAL DEL AZUAY