



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 2 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE SECTORES SOCIALES

DNA2-0055-2023

MINISTERIO DEL TRABAJO

INFORME GENERAL

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así como, de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-01-01

HASTA : 2022-12-31

Examen especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así como, de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CUR	Comprobante Único de Registro
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
MDT	Ministerio del Trabajo
NJS	Nivel Jerárquico Superior
RUC	Registro Único de Contribuyentes
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SP	Sergento Primero
USD	Dólares de Estados Unidos de Norteamérica

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores/as relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Utilización de boletos aéreos sin justificación	7
Oferente adjudicado no cumplió requisitos mínimos	18
Compra de pasajes aéreos sin proceso de contratación y cancelados con reembolsos a terceros	23
Fase preparatoria y precontractual del proceso COTBS-MDT-004-2019 con información y requisitos incompletos	29
Proceso COTBS-MDT-003-2018, inconcluso	34
Ínfima cuantía realizada por un monto superior al autorizado	47

Anexos

- 1 Nómina de servidores relacionados con el examen
- 2 Montos de recursos examinados (muestra)
- 3 Pasajes aéreos por residencia entre semana al margen de la normativa
- 4 Pasajes aéreos sin justificar
- 5 Formulario 1.1 Presentación y compromiso
- 6 Reembolsos de pasajes aéreos



Ref. Informe aprobado el

Quito D.M.,

Señor
Ministro del Trabajo
Ministerio del Trabajo
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así como, de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

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

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

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

Atentamente,

Lic. Marco Vinicio Vinuesa Fernández
Gerente/Director/Auditor Interno
Ministerio del Trabajo

CND

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Ministerio del Trabajo - MDT, se realizó con cargo al Plan Anual de Control 2023, de la Dirección de Auditoría Interna de la entidad, en cumplimiento a la Orden de Trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable al objeto del examen.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones relacionadas a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior, así como, de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central.

Alcance del examen

Se analizó a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior, así como, de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, no se analizó la cuota correspondiente a diciembre de 2018, por 9 767,16 USD, consecuentemente su liquidación económica final, la que se encontró pendiente de

0005 #H

pago, hasta el corte de la acción de control, según el Acta de Entrega Recepción Definitiva suscrita el 29 de mayo de 2019.

Base legal

El Ministerio de Previsión Social y Trabajo, se creó mediante Decreto Supremo, publicado en registro oficial 3 de 13 de julio de 1925; y, con Decreto Supremo 3815 de 7 de agosto de 1979, publicado en registro oficial 208 de 12 de junio de 1980, se reestructuró como Ministerio de Trabajo y Bienestar Social; y, según el artículo 8 del Decreto Supremo de 5 de junio de 1980, publicado en el registro oficial 208 de 12 de junio de 1980, se dispuso el cambio de denominación a Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos; posteriormente, mediante Decreto Presidencial 2371 de 16 de diciembre de 2004, publicado en registro oficial 491 de 28 de diciembre de 2004, se reformó el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y se cambió la denominación a Ministerio de Trabajo y Empleo.

La Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público SENRES y el Ministerio de Trabajo y Empleo, se fusionaron mediante Decreto Presidencial 10, de 13 de agosto de 2009, publicado en registro oficial 10, de 24 de agosto de 2009, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales cuya denominación fue modificada con Decreto Presidencial 500, de 26 de noviembre de 2014, publicado en el Suplemento del registro oficial 395 de 12 diciembre de 2014, a Ministerio del Trabajo.

Estructura orgánica

El Ministerio del Trabajo de acuerdo al artículo 8 de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado con Acuerdo Ministerial 52, publicado en registro oficial Edición especial 1004 de 18 de abril de 2017; y, reformado con Acuerdo Ministerial MDT-2018-232 de 29 de noviembre de 2018, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1. Nivel de Gestión Central. -

1.1. Procesos Gobernantes:

1.1.1. Direccionamiento Estratégico del Trabajo

TRES

1.1.1.1. Despacho Ministerio del Trabajo: Ministro/a del Trabajo

1.2. Procesos Sustantivos:

1.2.1. Direccionamiento Técnico

1.2.1.1. Gestión del Servicio Público: Viceministro/a del Servicio Público

1.2.1.2. Gestión de Trabajo y Empleo: Viceministro/a de Trabajo y Empleo

1.3. Procesos Adjetivos:

1.3.1. Nivel de Asesoría

1.3.1.1. Gestión General de Asesoría Jurídica: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica

1.3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica: Director/a de Asesoría Jurídica

1.3.1.2. Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica: Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica

1.3.1.3. Gestión de Comunicación Social: Director/a de Comunicación Social

1.3.1.4. Gestión de Relaciones Internacionales: Director/a de Relaciones Internacionales

1.3.1.5. Gestión de Auditoría Interna: Director/a de Auditoría Interna

1.3.1.6. Gestión de Seguimiento de Procesos Coactivos: Director/a de Seguimiento de Procesos Coactivos

1.3.2. Nivel de Apoyo

1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera: Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a

1.3.2.1.1. Gestión Administrativa: Director/a Administrativo/a

1.3.2.1.2. Gestión de Administración del Talento Humano: Director/a de Administración del Talento Humano

1.3.2.1.3. Gestión de Secretaría General: Director/a de Secretaría General

1.3.2.1.4. Gestión Financiera: Director/a Financiero/a

CUATRO 

Objetivos de la entidad

El artículo 4 "Objetivos Estratégicos" del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, aprobado con Acuerdo Ministerial 52, publicado en registro oficial Edición especial 1004 de 18 de abril de 2017, define:


- Incrementar la calidad del servicio público que brindan los servidores en el sector público
- Incrementar el control y cumplimiento de derechos, deberes y obligaciones de los empleados y empleadores
- Incrementar la eficiencia operacional.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

Monto de recurso examinados

El Ministerio de Trabajo, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, canceló con recursos fiscales por concepto de viáticos, subsistencias al interior y exterior, así como, viáticos por gastos de residencia y pasajes aéreos un total de 938 363,80 USD de los cuales se analizaron 422 018,41 USD, Anexo 2, así:

Viáticos y subsistencias

Código	Cuentas Contables	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL USD	Total CANTIDAD DE CUR
USD								
634.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	36.974,71	31.621,36	26.155,96	2.598,92	2.080,00	99.430,96	306
634.03.04	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	3.184,50	0,00	0,00	0,00	0,00	3.184,50	3
53.03.06	Viatico por Gastos de Residencia	53.134,57	0,00	0,00	0,00	0,00	53.134,57	8
Total							155.750,05	317

CINCO 

Pasajes aéreos

Código del proceso / N° Contrato	Objeto del Proceso	Valor del contrato USD	Estado del Proceso
COTBS-MDT-003-2018 Contrato 013	Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales	115 677,41	Ejecución de Contrato
COTBS-MDT-004-2019 Contrato 015	Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del ministerio del trabajo	80 884,08	Finalizado
COTBS-MDT-002-2019 Contrato 006	Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del ministerio del trabajo	60 500,00	Finalizado
	Total	257 041,49	

Fuente: Expedientes de los procesos remitidos con memorandos MDT-DF-0577-M de 27 de abril de 2023; MDT-CGAF 2023-0106-C de 4 de mayo de 2023, de la Coordinación General Administrativa Financiera.


Nota: Los valores de los contratos se encuentran sujetos al cumplimiento de las cláusulas del plazo, es decir, a los días determinados en cada uno de ellos o hasta que ese devengue la totalidad del valor contratado.

Adicionalmente, se analizó 14 facturas por adquisiciones de pasajes aéreos realizadas bajo la modalidad de infima cuantía, por 9 226,87 USD.

Respecto del uso de los pasajes aéreos se analizó 66 CUR con los cuales se canceló los tickets de avión que fueron utilizados por el personal del Ministerio del Trabajo y servidores públicos que brindaron seguridad a la máxima autoridad.

Servidores/as relacionados

Anexo 1

ccis 

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DNAI-AI-0070-2019, aprobado el 7 de febrero de 2019, correspondiente al examen especial *"al Proceso de anticipo, liquidación y pago de viáticos y subsistencias al interior y exterior, viáticos por gastos de residencia y al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, uso y destino de pasajes, para dentro y fuera del país por el periodo del 04 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017"*, se emitieron 5 recomendaciones, las cuales fueron analizadas y cumplidas en el informe DNA2-0043-2020, del examen especial *"Al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes de Auditoría Interna y Externa aprobados por la Contraloría General del Estado, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019"*, aprobado el 16 de diciembre de 2020, razón por la que no se realizó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.

Utilización de boletos aéreos sin justificación

El Ministerio del Trabajo durante el período examinado, realizó los siguientes procesos de contratación para la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales que se encuentran en estado finalizado; así:

COTBS-MDT-002-2019

La Coordinadora General Administrativa Financiera y el Procurador Común del Consorcio AVEAZULHERITOURS CIA. LTDA., el 28 de mayo de 2019 suscribieron el contrato 006, cuyo objeto fue la *"Contratación del servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo"*, con un plazo de 210 días, es decir, hasta el 24 de diciembre de 2019; y, con memorandos MDT-DA-2019-0094A-M y MDT-CGAF-2019-0506 de 28 de mayo y 17 de julio de 2019, designó como Administrador de contrato al Director Administrativo y delegó al Servidor Público 7 - Experto de Servicios Administrativos como Técnico que no ha intervenido en el proceso

CIETE #

del contrato, quienes suscribieron las actas de "Entrega-Recepción Parcial" 002, 003 y 004 el 28 de agosto, 27 y 30 de septiembre de 2019, en las que concluyeron que el proveedor cumplió a satisfacción los términos del contrato.


Los/as Directores/as Administrativos/as, titular y encargado/a, con memorandos MDT-DA-2019-1420, 1793 y 1871 de 16 de septiembre, 8 y 20 de noviembre de 2019; respectivamente, solicitaron a los Coordinadores Generales Administrativos Financieros el pago del contrato, quienes conforme hoja de ruta de Quipux autorizaron; por lo que, con CUR de pago devengado, 4493, 4994 y 6173 de 30 de septiembre, 19 y 29 de noviembre de 2019, suscritos y autorizados por los Directores Financieros/as titular y encargado/a, los Servidores Públicos 7 - Contadores Generales, y Tesorero y Analista de Presupuesto, registraron y tramitaron la cancelación de 17 600,69 USD, 12 026,37 USD y 9 890,62 USD, respectivamente.

COTBS-MDT-004-2019

La Coordinadora General Administrativa Financiera y el proveedor adjudicado, persona natural, el 4 de octubre de 2019, suscribieron el contrato 015, cuyo objeto fue la "Contratación del servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo", con un plazo de 180 días es decir, hasta el 1 de abril de 2020.

Con memorando MDT-DA-2019-0171-M y MDT-CGAF-2019-0736 de 4 y 14 de octubre del mismo año, designó a la Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos como Administrador de contrato; y, delegó a la Analista de Contratación Pública, como Técnico que no intervino en el proceso de ejecución del contrato, quienes suscribieron las actas de "Entrega-Recepción Parcial" 001, 002, 003 y 004 de 8 de noviembre, 12 de diciembre de 2019, 28 de enero y 12 de febrero de 2020, respectivamente, en las que concluyeron que el proveedor cumplió con la contratación del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas y términos de referencia.

La Directora Administrativa con memorandos MDT-DA-2019-1844 y 2042, 2020-0209 y 0306, de 15 de noviembre y 16 de diciembre de 2019, 5 y 20 de febrero de 2020, respectivamente, solicitó el pago al Coordinador General Administrativo Financiero,

CCHO 

quien conforme hoja de ruta de Quipux, autorizó; por lo que, con CUR de pago devengado 5111 y 6636, de 28 de noviembre y 23 diciembre de 2019; respectivamente, la Directora Financiera encargada, la Servidor Público 7 - Contadora General, encargada, Tesorero y Analista de Presupuesto, suscribieron y autorizaron los registros contables, tramitaron y cancelaron 5 468,08 USD, 8 571,39 USD, respectivamente.

Cabe señalar que, la Norma Técnica para el pago de viático por gasto de residencia y transporte para las y los servidores de las instituciones del Estado, emitida con Acuerdo Ministerial MDT-MDT-2017-0168 de 27 de octubre de 2017, en su artículo 5 referente al pago de transporte de los servidores con cargos en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior, que por cumplimiento de sus funciones deban trasladar su domicilio personal a una ciudad distinta a la de su residencia habitual, se les entregarán hasta 2 pasajes de ida y retorno en el mes; y, en el caso de que, el servidor por necesidad institucional tengan que desplazarse a cumplir tareas oficiales o desempeñar actividades inherentes a su puesto y le corresponda viajar el día viernes o lunes a la ciudad donde se encuentra su domicilio familiar habitual, ese boleto o pasaje de avión deberá ser considerado como 1 de los 2 pasajes a los que hace referencia el inciso anterior.

En la ejecución de los citados contratos, se observó que:

- Se otorgó 6 pasajes aéreos a servidores de Nivel Jerárquico Superior como beneficiarios del viático por gastos de residencia, en fechas que no correspondieron a los fines de semana ni feriados, según se evidenció en los tickets aéreos, Anexo 3

Pasajes utilizados en días no feriados ni fines de semana	Cargo del servidor beneficiario del pasaje por residencia	Valor USD
2	Ministro	286.56
2	Viceministro del Servicio Público	286.56
2	Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano	286.56
6	Total	859.68

- Se utilizaron 38 pasajes aéreos por comisión de servicios, para la primera y segunda autoridad del Ministerio y de un Subsecretario, de los cuales 9 no remitieron el informe semanal de actividades de servicios institucionales que justifiquen.

NDEVE #

Adicionalmente de los 38 pasajes se estableció que, en la información reportada en las "Solicitud de Autorización para el Cumplimiento de Servicios Institucionales", en el casillero "TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo...)- AÉREO.- NOMBRE DE TRANSPORTE - (PARTICULAR)" constó que los servidores se trasladaron vía aérea ya sea la ida o su retorno de forma particular a través de la compañía LATAM, en cada comisión realizada los días jueves y lunes.

Es decir que los servidores cumplieron la comisión sin incluir el fin de semana siguiente al de su viaje; hechos que difirieron de la información que constó en los documentos que sustentaron las comisiones de servicio de su personal de seguridad, ya que, tanto en la solicitud como en los "Informes de Servicios Institucionales", establecieron que brindaron la seguridad al Ministro, durante su permanencia en Guayaquil y que no retornaron los fines de semana.

Además, la compañía aérea en comunicaciones de 11 de julio de 2023, señaló que no se encontró vuelos en las fechas reportadas por los servidores que justifiquen las compras de boletos particulares, evidenciando su permanencia en la ciudad de Guayaquil, donde se ubican sus domicilios.

Cabe señalar que en el expediente de los viáticos por residencia y pasajes, no constó documentación que certifique el retorno a Quito por parte de los citados servidores y justifiquen que los pasajes adquiridos por la entidad sean por actividades institucionales y no por el traslado a su residencia; además, en la fecha de uso de estos pasajes su cupo de transporte por viáticos de gastos de residencia, ya fueron cumplidos en cada mes conforme la norma técnica, Anexo 4, así:

Pasajes utilizados	Cargo del servidor beneficiario de pasajes aéreos por comisión	Valor USD
12	Ministro	1 666,68
14	Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano	1 831,59
12	Viceministro del Servicio Público	1 631,79
38	Total	5 130,26

El Sargento Primero SP, miembro del personal de seguridad, en comunicaciones de 19 y 22 de junio de 2023, adjuntó documentos denominados: "ORDEN DE

DIEZ #

SERVICIO e *INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES*, por las comisiones realizadas desde el 16 de julio al 20 de octubre de 2019; y, manifestó:

... 1.- El personal de seguridad se rige a la Agenda establecida por el despacho del señor Ministro de Trabajo ya que por su naturaleza de su cargo es variante y de carácter reservada. (...)

El Mayor de Policía, miembro del personal de seguridad, con oficios DFMB-2023-001-O y 002-O de 6 de julio de 2023, adjuntó los documentos denominados: *ORDEN DE SERVICIO* e *INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES*, por las comisiones realizadas del 31 de julio al 1 de diciembre de 2019; y, manifestó:

... 5... de acuerdo a la agenda del señor Ministro del Trabajo el mismo nunca regresó a la ciudad de Quito, sino permaneció en la ciudad de Guayaquil de acuerdo a lo detallado en nuestros informes de seguridad y protección y lo cual se puede contrastar in situ en los lugares donde pasó el señor Ministro de Trabajo en la ciudad de Guayaquil (...)

Lo mencionado por los servidores policiales y lo descrito en los informes remitidos, ratifican que el Ministro, Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano y Viceministro del Servicio Público, permanecieron en la ciudad de Guayaquil, donde se ubican sus domicilios familiares y no retornaron a la ciudad Quito, como lo reportaron en los documentos de las comisiones de servicios.

Situación que se presentó, por cuanto el Ministro en funciones del 3 de julio de 2019 al 21 de marzo de 2020, el Viceministro del Servicio Público del 1 de agosto de 2019 al 8 de junio de 2020; y, el Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano del 9 de enero de 2018 al 22 de julio de 2020, como beneficiarios de los viáticos por gastos de residencia, no velaron por los recursos del Estado, ya que solicitaron y utilizaron pasajes aéreos al margen de la normativa 6 pasajes aéreos, con la ruta Quito Guayaquil para los días jueves, sin que este sea el último día laborable de la semana para que sea considerado como fin de semana o feriado, con cargo al transporte por residencia, ya que su domicilio fue declarado en Guayaquil, Anexo 3.

Servidores que emitieron 38 informes de comisión cuya información difiere de los documentos habilitantes como la hora del ticket aéreo, ruta del viaje, fecha de inicio de la comisión, así como de los documentos presentados por el personal de seguridad y por la compañía aérea, lo que evidencia la permanencia de los referidos servidores en

ONCE 

la ciudad de Guayaquil durante los fines de semana anteriores o posteriores al día de la comisión, y, a su vez en 9 no presentaron el informe semanal de actividades de servicios institucionales que justifiquen por esos días, Anexo 4.

El Director Administrativo del 12 de junio al 30 de septiembre de 2019, en calidad de Administrador del Contrato 006, función que la cumplió del 12 de junio al 30 de septiembre del 2019, la Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos, del 4 de abril de 2019 al 30 de junio de 2022, en calidad de Administrador del Contrato 015 del 4 de octubre de 2019 al 17 de febrero de 2022, al solicitar el pago de los pasajes aéreos de transporte de los beneficiarios de viáticos por gastos de residencia no realizaron el control previo al pago ni objetaron en sus informes el incumplimiento de la norma técnica en el uso de los pasajes aéreos.

Los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, encargada del 24 de junio al 30 de septiembre de 2019, y del titular del 1 de octubre de 2019 al 31 de julio de 2020, al autorizar el gasto; y la Directora Administrativa, Encargada, del 1 de octubre de 2019 al 25 de febrero de 2020, al tramitar el pago; de los pasajes aéreos no supervisaron ni revisaron que los pasajes adquiridos se sustenten en documentos habilitantes como informes de comisión de servicios institucionales, y que su necesidad se encuentre justificados.

El Director Financiero encargado del 1 de noviembre de 2019 al 15 de abril de 2020; la Servidor Público 8 - Especialista de Contabilidad del 1 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2019, a quien se le asignó funciones como Contador General mediante memorando MDT-DF-2019-598-M desde el 1 de junio de 2019 al 31 de octubre de 2019; los Servidores Públicos 7- Contador General, Encargadas, del 1 de noviembre al 4 de diciembre de 2019 y del 10 de diciembre de 2019 al 13 de febrero 2020; el Servidor Público 7 - Tesorero General, del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022; y, el Servidor Público 7 - Experto de Presupuesto, del 1 de septiembre de 2019 al 30 de agosto de 2022, como responsables del control previo al compromiso, pago y registro de los pasajes, no objetaron que los pasajes por residencia sean en fines de semana hasta 2 pasajes de ida y retorno en el mes y las comisiones se encuentren sustentadas.

Ocasionando que la entidad pague 5 989,94 USD, por pasajes aéreos para servidores de Nivel Jerárquico Superior que superaron el límite establecido en la norma técnica.

JOCY

El Ministro, Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano, Viceministro, los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Directores Administrativos, los Directores Financieros, Contadores Generales, Tesoreros y Presupuesto, inobservaron el literal e) del artículo 22 *"Deberes de las o los servidores públicos"* de la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el Registro Oficial Suplemento 294 de 8 de octubre de 2010, el artículo 264 *"Disposición común para los viáticos, subsistencias, alimentación y movilización"* del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento 418 de 1 de abril de 2011.

El literal b) del artículo 5 *"Del pago de transporte a las y los servidores"* de la Norma Técnica para el pago de viático por gasto de residencia y transporte para las y los servidores de las instituciones del Estado, emitido en Acuerdo Ministerial MDT-2017-0168 de 27 de octubre de 2017, e, incumplieron las Normas de Control Interno 405-04 *"Documentos de respaldo y su archivo"*, publicadas en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009.

Los Administradores de los contratos 006 y 015, inobservaron los artículos 70 *"Administración del Contrato"* y 80 *"Responsable de la Administración del Contrato"* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008, 121 *"Administrador del contrato"* del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial Suplemento 588 de 12 de mayo de 2009, el literal b) del artículo 5 *"Del pago de transporte a las y los servidores"* de la Norma Técnica para el pago de viático por gasto de residencia y transporte para las y los servidores de las instituciones del Estado, emitido en Acuerdo Ministerial MDT-MDT-2017-0168 de 27 de octubre de 2017, e, incumplieron las Normas de Control Interno 401-03 *"Supervisión"*, 405-04 *"Documentos de respaldo y su archivo"* y 500-01 *"Seguimiento continuo o en operación"*, publicadas en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009.

Adicionalmente, los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Directores Administrativos y Financieros, Contadores Generales, Tesoreros y Presupuesto, inobservaron la Norma Técnica para el Pago de Viáticos, Subsistencias, Movilizaciones y Alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros en las

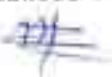
TECE 

instituciones del Estado, emitida con Acuerdo Ministerial MRL-2014-0165, expedido el 27 de agosto de 2014, y su reforma con Acuerdo Ministerial MDT-2016-0082 de 23 de marzo de 2016, en la cual se reemplazó por "PAGO DE VIATICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAIS PARA LAS Y LOS DE LOS SERVIDORES EN LAS INSTIUCIONES DEL ESTADO", que señalan:

"... Artículo 11.- De la responsabilidad de las unidades financieras y de administración de talento humano.- ...- *Corresponde a la unidad financiera o quien haga sus veces, efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en esta norma técnica y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto; por ende los miembros de esta unidad encargada de estas actividades, serán personal y pecuniariamente responsables del estricto acatamiento de las disposiciones contempladas en esta norma y por los valores transferidos a las y los servidores y las y los obreros del sector público.- Artículo 14.- Del informe del cumplimiento de servicios institucionales.-* Dentro del término de (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, las y los servidores y las y los obreros del sector público presentarán de manera obligatoria al jefe inmediato un informe de las actividades realizadas y productos alcanzados... - **Artículo 15.- Control y liquidación.-** *La unidad financiera o quien hiciera sus veces, sobre la base de los informes y pases a bordo, pasajes, boletos o tickets señalados en el artículo anterior, realizará el control y la respectiva liquidación de los valores previamente asignados (...)*"

Así también los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Directores Administrativos y Financieros inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 405-04 "Documentos de respaldo y su archivo" y 600-01 "Seguimiento continuo o en operación", publicadas en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009; y, los Contadores Generales, Tesoreros y Presupuesto, la 402-03 "Control previo al devengado", 403-08 "Control previo al pago", 402-02 "Control previo al compromiso" y 405-04 "Documentos de respaldo y su archivo", publicadas en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009.

Con oficios 1458,1459 y 1460-DNA2-2023 y 0086, 0093, 0094, 0097, 0101, 0104, 0105, 0108, 0110, 0111, 0119, 0120 y 0122-0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 3 de agosto de 2023, se comunicó resultados provisionales al Ministro, Viceministro del Servicio Público, Subsecretario de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano, Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Titular y Encargada, Director Administrativo y Administrador del contrato 006, Directora Administrativa, Encargada, Directores Financieros, encargado/a, Servidor Público 7 - Contador General, Designación y Servidor Público 6 - Especialista de Contabilidad, Servidor Público 7- Tesorero General, Servidores Públicos 7 - Contador General, Titular y Encargados; Servidor Público 7 -

CATORCE 

Experto de Presupuesto; Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos y Administradora del contrato 015; Servidor Público 3 - Analista de Contratación Pública.

El Servidor Público 7 - Tesorero General en funciones del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, con memorando MDT-DF-2023-1174-M de 09 de agosto de 2023 manifestó:

*"... **Pronunciamento:**- ... dando cumplimiento a las atribuciones y responsabilidades asignadas sin generar perjuicio a los intereses de esta Cartera de Estado - Cabe indicar que los CURS mencionados existe documentación debidamente legalizada por parte de los funcionarios que intervinieron según el caso, para cada uno existen documentos de soporte con firmas de responsabilidad y Autorización según Memorando y formatos y formularios respectivos, que es con la documentación de soporte con la que efectuamos los pagos - Es importante mencionar que existió la prestación del servicio misma que debía cumplirse con el pago, y en el caso de los 38 pasajes los funcionarios (sic) del NJS deberán justificar lo mencionado en sus informes y ser validado por los Administradores de los mismos, ya que para el pago existe documentación de soporte en lo que a la emisión del pasaje corresponde, lo que indica dentro del informe de actividades no compete indicar si es cierto o no para el pago de una obligación adquirida, con el proveedor (...)"*

Lo manifestado corrobora lo comentado ya que asevera que existió la prestación del servicio misma que debía cumplirse con el pago y en el caso de los pasajes los funcionarios del NJS deberán justificar lo mencionado en sus informes y ser validado por los Administradores de los mismos, evidenciado que no objetó que los pasajes por residencia sean en fines de semana hasta 2 pasajes de ida y retorno en el mes.

El Servidor Público 7 - Experto de Presupuesto del 1 de septiembre de 2019 al 30 de agosto de 2022, en comunicación de 9 de agosto de 2023, indicó:

"... Por lo antes expuesto, se evidencia que se cumplió con lo estipulado en la ley y las normas... específicamente en sujeción al accionar que regula la operatividad y acción de los servidores públicos que en el desarrollo de sus funciones transaccionan en el módulo de presupuesto y realizan el registro de los compromisos presupuestarios.-...debidamente planificado en la PAPP institucional, en el segundo acápite se cumplió con la revisión que el contrato está debidamente suscrito, para lo cual el área responsable previo a su suscripción del mismo validó que este conforme a norma legal vigente, por último en relación al tercer acápite se validó la información presupuestaria, lo cual es responsabilidad de la Unidad de Presupuesto según lo indicado en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo y en base a la normativa de las finanzas públicas (...)"

QUINCE

El servidor indicó que validó la información presupuestaria sin embargo no objetó que los pasajes por residencia sean en fines de semana hasta dos (2) pasajes de ida y retorno en el mes, por lo que se mantiene lo comentado.

La Servidor Público 6 - Especialista de Contabilidad del 1 de enero de 2018 al 30 de septiembre de 2019, asignada como Contador General desde el 1 de junio de 2019 al 31 de octubre de 2019, con memorando MDT-DF-2023-1184-M de 10 de agosto de 2023 y con memorando MDT-DF-2023-1212-M de 17 de agosto de 2023, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 14 de agosto de 2023, señaló:

... Conclusión. - Con lo anteriormente expuesto y bajo todas las premisas justificativas, considerando que no se ha inobservado la Normativa Legal Vigente y que dentro de las competencias y atribuciones de la Dirección Financiera los pagos se han ejecutado enmarcados a la normativa enunciada ... (...)

Lo manifestado por la servidora, corrobora lo comentado por auditoría ya que asevera que los desembolsos se han ejecutado enmarcados en la normativa enunciada; sin embargo, no remitió documentación en la que conste la objeción de los pasajes por residencia en fines de semana hasta dos (2) pasajes de ida y retorno en el mes y las comisiones se encuentren sustentadas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 14 de agosto de 2023, la Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos en funciones del 4 de abril de 2019 al 30 de junio de 2022, en calidad de Administrador del Contrato 015 del 4 de octubre de 2019 al 17 de febrero de 2022, en comunicación de 21 de agosto de 2023, indicó:

... de conformidad a lo estipulado en el contrato ... se cumplió a cabalidad... se procedió con la verificación de que cada ticket aéreo cuenta con su pase abordo original o de ser el caso el justificativo de no uso de pasaje autorizado por la máxima autoridad o su delegado, Adicionalmente cada pasaje cuenta con la Solicitud de autorización para el cumplimiento de servicios institucionales (...)

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría por cuanto, no remitió documentación que sustente lo citado.

Dieciseis 

El Director Administrativo en funciones del 12 de junio al 30 de septiembre de 2019, en calidad de Administrador del Contrato 006, función que la cumplió del 12 de junio al 30 de septiembre del 2019, con oficio EGCH-2023-0012 de 21 de agosto de 2023, señaló:

... Si bien es cierto los otros 7 pasajes fueron utilizados el día jueves, los mismos fueron solicitados, adquiridos y ocupados como Residencia con lo cual generaba un ahorro a la institución pues estos pasaban a formar parte del cupo autorizado por la normativa legal... - En el caso de los 38 pasajes existen los respectivos informes con las respectivas firmas de responsabilidad, el contenido de los mismos es responsabilidad neta de los suscriptores, la ejecución de pagos se la realiza en base a los informes que sustentan las comisiones y como se mencionó anteriormente es responsabilidad de los suscriptores (...)

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría por cuanto, de los descrito no aporta información o documentación que justifique el haber objetado que los pasajes por residencia sean en fines de semana hasta dos (2) pasajes de ida y retorno en el mes y que su necesidad se encuentre justificada.

Conclusión

Servidores de Nivel Jerárquico Superior utilizaron 6 pasajes aéreos con cargo al derecho del reconocimiento del transporte como beneficiarios del viático por gastos de residencia en fechas que no correspondieron a los fines de semana ni feriados; en 38 informes de comisión de servicios utilizaron un boleto ya sea de ida o retorno sin que sea para fines institucionales; y, en 9 no remitieron el informe semanal de actividades de servicios institucionales, debido a que no velaron por los recursos del Estado; y, los servidores responsables de su registro y pago no realizaron el control previo ni objetaron en sus informes el incumplimiento de la norma técnica, no supervisaron ni revisaron que los boletos adquiridos se sustenten en documentos habilitantes y que su necesidad se encuentre justificada ocasionando que la entidad pague 5 989,94 USD, por pasajes aéreos de los servidores que superaron el límite establecido en gastos de residencia.

DIECISIETE #

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo Financiero

1. Dispondrá al Director Administrativo, para que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho cada mes, la que será suscrita por los responsables del área y la que será supervisada por el Coordinador General Administrativo Financiero, a fin de que se reciban pasajes aéreos de acuerdo a la normativa vigente.

Oferente adjudicado no cumplió requisitos mínimos

En los Términos de Referencia de 9 de abril de 2019, del proceso COTBS-MDT-002-2019, para la "Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo", elaborados por la Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos y aprobados por el Director Administrativo, constó, lo siguiente:

** ... 12. **Equipo de trabajo** - Como mínimo y estará compuesto de: * Equipo de computación en buen estado (2) * Sistema operativo para la emisión de pasajes (especificar) * Línea telefónica fija (2) * Teléfono móvil (1); para contactar en horas fuera del horario normal y fines de semana. Adjuntar el número y nombre del ejecutivo de cuenta. * Nota: El oferente deberá presentar el documento que acredite que dispone o dispondrá de estos equipos para la ejecución del contrato. Estos pueden ser propiedad del oferente, arrendados o en compromiso de arrendamiento (...)."*

La Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante Resolución MDT-CGAF-2019-0029 de 16 de abril de 2019, autorizó el inicio del proceso COTBS-MDT-002-2019, por 71 305,45 USD, más IVA, y aprobó los pliegos; y, con memorando MDT-2019-0071A-M de la misma fecha, delegó a los miembros de la comisión técnica, para que actúen en la fase precontractual hasta la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso al Director Administrativo, como Profesional designado por la máxima autoridad del proceso COTBS-MDT-002-2019; la Experta de Servicios Administrativos, en calidad de Delegado del área requirente del proceso COTBS-MDT-

Dieciocho #


002-2019; y, a la Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos y Servidor Público de Apoyo 3 – Asistente, como Profesional afin al objeto de contratación del proceso COTBS-MDT-002-2019.

Los miembros de la Comisión Técnica, mediante "Acta de Apertura" de 29 de abril de 2019, dejaron constancia de la recepción de 5 ofertas que fueron presentadas para el proceso de contratación, entre las que constaron de las compañías Euroviajes, Explora Viajes y Turismo, y, el Consorcio Aveazul Internacional Cia. Ltda., cuyas ofertas económicas fueron de 63 818,38 USD; 71 305,45 USD; y, 60 500,00 USD; respectivamente, posteriormente en "Acta de calificación de ofertas del procedimiento de cotización de servicios COTBS-MDT-002-2019" de 2 de mayo de 2019, detallaron la evaluación y concluyeron:

"... los oferentes EUROVIJES ... (presentó declaración del impuesto a la renta 2017) y el oferente TURISMO P. G. C. ... no presentó la declaración del impuesto a la renta, por tanto la Comisión Técnica considera que dichos oferentes no pasan a la etapa de calificación... En virtud del análisis efectuado a las ofertas presentadas, la Comisión Técnica determina que el oferente AVEAZUL... CALIFICA, por lo tanto se recomienda el avance del proceso de contratación conforme a la normativa legal vigente (...)"

En la documentación adjunta a las ofertas presentadas, se observó:

- Como respaldo del formulario "1.9 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO" de la oferta presentada por el Consorcio Aveazul Internacional Cia. Ltda., constó una copia simple de una carta compromiso, documento en el que afirmó contar con el equipo mínimo solicitado; además, en los términos de referencia en numeral 12 "EQUIPO DE TRABAJO" (folio 837), requirió un documento que demuestre la propiedad o el compromiso de arrendamiento, situación que no fue considerada por los miembros de la comisión técnica al calificar la oferta, razón por la cual se dio como cumplido este requisito.
- Los formularios: 1.1 "Presentación y compromiso", (folio 515), 1.3 "Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas y disposiciones específicas para personas naturales oferentes" , y 1.12 "OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE"; presentados por el Consorcio Aveazul, no se encontraron actualizados de conformidad con las reformas de las Resoluciones R.E.-SERCOP-2017-0000077 y R.E.-SERCOP-2017-0000078 de 12 y 23 de mayo de 2017, Anexo 5.

DIEGOMEVE 

Al respecto, los pliegos aprobados por la Coordinadora General Administrativa Financiera en su sección I "Del Procedimiento de Contratación" de las Condiciones Generales para la contratación de bienes y/o servicios, numerales 1.9.1 y 1.9.7, "Causas de rechazo", estableció:

"... Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y particulares que incluyen las especificaciones técnicas o términos de referencia, y los formularios de este pliego... Una oferta será descalificada por la entidad contratante en cualquier momento del procedimiento si, de la revisión de los documentos que fueren del caso, pudiere evidenciarse inconsistencia, simulación o inexactitud de la información presentada. La entidad contratante podrá solicitar al oferente la documentación que estime pertinente y que ha sido referida en cualquier documento de la oferta, no relacionada con el objeto mismo de la contratación, para validar la oferta presentada del procedimiento (...)"

En ese sentido, el artículo 168 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP, emitida mediante Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, establece que el incumplimiento de cualquiera de los requisitos mínimos determinados por la entidad contratante bajo la metodología "Cumple / No Cumple" será causal de rechazo de la oferta y descalificación del oferente; sin embargo, los miembros de la comisión técnica no descalificaron la oferta presentada por el Consorcio Aveazul Internacional Cia. Ltda.; por cuanto, no cumplió los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.

Las ofertas presentadas por Euroviajes y Turismo P. G. C., fueron descalificadas, por no presentar la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior, sin considerar lo establecido en la Codificación de Resoluciones del SERCOP, emitida mediante Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, el 31 de agosto de 2016, que establece:

*"... **Art. 166.- Índices financieros** - ... - El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por la entidad contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser éstos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento (...)"*

Cabe señalar que, en el "Acta de calificación de ofertas del procedimiento de cotización de servicios COTBS-MDT-002-2019", de 2 de mayo de 2019, emitido por la Comisión Técnica, no constaron las razones técnicas por las que se descalificó a los 2 oferentes, al margen de la normativa:

VERANTE 

La Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante Resolución MDT-CGAF-2019-0044 de 10 de mayo de 2019, sobre la base del análisis de la Comisión Técnica, adjudicó el contrato al Consorcio Aveazul Internacional Cia. Ltda.; por lo que, conjuntamente con el Procurador Común de esa empresa, el 28 de mayo de 2019, suscribieron el contrato de cotización 006.

Situación que se presentó, por cuanto el Director Administrativo en funciones del 9 de abril de 2018 al 31 de mayo de 2019, como Profesional designado por la máxima autoridad del Proceso COTBS-MDT-002-2019; la Servidor Público 7 - Experto en Servicios Administrativos del 1 de abril al 30 de septiembre de 2019, como titular del área requirente o su Delegado del Proceso COTBS-MDT-002-2019; la Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos del 1 de febrero al 30 de abril de 2019 y Servidor Público de Apoyo 3 - Asistente del 1 al 31 de mayo de 2019, como Profesional afin al objeto de contratación del Proceso COTBS-MDT-002-2019, servidores que fueron designados como miembros de la Comisión Técnica establecida para la evaluación de las ofertas del 16 abril al 10 de mayo de 2019, no efectuaron la verificación de los documentos de la oferta y descalificaron a dos oferentes contra expresa prohibición legal conforme el *"Acta de calificación de ofertas del procedimiento de cotización de servicios COTBS-MDT-002-2019"* de 2 de mayo de 2019; y, la Coordinadora General Administrativa Financiera del 1 de enero de 2018 al 23 de junio de 2019, no supervisó el cumplimiento de los requisitos mínimos constantes en los términos de referencia previo a la adjudicación establecida con Resolución MDT-CGAF-2019-0044 de 10 de mayo de 2019, ni las acciones efectuadas por los miembros de la comisión técnica referente a la verificación de la documentación presentada; ocasionando que se limite la participación de los otros oferentes en la etapa de evaluación por puntaje, y no se garantice la transparencia en el proceso de contratación pública.

El Director Administrativo, la Experta de Servicios Administrativos; Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos y Servidor Público de Apoyo 3 - Asistente en calidad de miembros de la Comisión Técnica; inobservaron, los artículos 6 *"Definiciones"* numeral 18 *"Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados"* de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008; 166 *"Índices financieros"* y 168 *"Descalificación de la oferta"* de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 emitida el 31 de agosto de 2016; 17, 18, 19, 20, 21, 22 de la Resolución R.E.-SERCOP-2017-0000077 de 12 de mayo de 2017; 13 y 14 de la R.E.-SERCOP-2017-

VEINICUO 

0000078 de 23 de mayo de 2017, adicionalmente los numerales 1.9.1, 1.9.7 y 2.3 de las Condiciones generales para la contratación de bienes y servicios de los Pliegos y numeral 12 de los Términos de referencia de 9 de abril de 2019, del proceso COTBS-MDT-002-2019, e, incumplieron la Norma de Control Interno 100-03 "Responsables del Control Interno".

La Coordinadora General Administrativa Financiera, inobservó los artículos 6 "Definiciones" numeral 18 "Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados" y 32 "Adjudicación" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008; 24 "Adjudicación" de su Reglamento General; e, incumplió las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del Control Interno", 401-03 "Supervisión", y, 600-01 "Seguimiento continuo o en operación", y, la letra e) del numeral 1.3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Registro Oficial Edición Especial 1004 de 18 de abril de 2017, que señala:

"... Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración del recurso económico y financiero del Ministerio (...)"

Con oficios 0086, 0102, 0103, 0114-0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 3 de agosto de 2023, se comunicaron los resultados provisionales a la Coordinadora General Administrativa Financiera, Director Administrativo y Miembro de la Comisión Técnica del Proceso COTBS-MDT-002-2019, Servidor Público 7 - Experto en Servicios Administrativos y Miembro de la Comisión Técnica, Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos, Servidor Público de Apoyo 3 - Asistente y Miembro de la Comisión Técnica, sin recibir respuesta.

Conclusión

El incumplimiento de requisitos por parte del proveedor adjudicado del proceso COTBS-MDT-002-2019, en relación a la presentación del documento que demuestre la propiedad o arrendamiento del equipo mínimo solicitado y el uso del formulario de "Presentación y compromiso" y "Nómina de socio(s)" desactualizado, se originó por cuanto los miembros de la Comisión Técnica no efectuaron la verificación de los documentos de la oferta y descalificaron a dos oferentes contra expresa prohibición legal, tampoco se

VEINTIDOS 

supervisó el cumplimiento de requisitos mínimos constantes en los términos de referencia previo a la adjudicación, ni las acciones efectuadas por la comisión técnica referente a la verificación de la documentación presentada; ocasionando que se limite la participación de los otros oferentes en la etapa de evaluación por puntaje y no se garantice la transparencia en el proceso de contratación pública.

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo Financiero

2. Conformará las comisiones técnicas de los procesos, y dispondrá al Director Administrativo que, citadas comisiones al momento de calificar las ofertas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.

Compra de pasajes aéreos sin proceso de contratación y cancelados con reembolsos a terceros

Durante los años 2018 y 2019, los servidores del área administrativa realizaron la adquisición de pasajes aéreos para el traslado del personal del Ministerio al cumplimiento de las comisiones de servicio institucional, gastos que fueron cancelados mediante 19 Comprobantes Únicos de Registro, en los que se encontró las siguientes novedades, Anexo 6:

- En la totalidad de los CUR no se evidenció procesos de contratación pública efectuados para la adquisición de los pasajes acorde a la normativa legal vigente; además, no se motivó la necesidad de adquirir directamente vía reembolso por causas excepcionales los referidos tickets aéreos.
- Con 9 CUR se cancelaron pasajes aéreos que fueron adquiridos por la Analista Senior de Servicios Administrativos y por el Director Administrativo, boletos que fueron utilizados por el Ministro, Subsecretario de Evaluación y Control del Sector

VEINTI TRES 

Público, Directora de Administración del Talento Humano, Jefe de Seguridad, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, Servidora Pública de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería, Coordinadora General de Asesoría Jurídica y Servidor Público 7 - Abogado Experto de Trabajo y Empleo y en 10 CUR constan los servidores, quienes fueron los que cumplieron las comisiones de servicio.

La Norma Técnica Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público emitida con Acuerdo Ministerial 165, publicado en Registro Oficial Suplemento 326 de 4 de septiembre de 2014, al respecto establece:

*"... Art. 6.- **Excepción de movilización en casos de urgencia.** - Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del sector público podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático, subsistencia y/o alimentación. (...)"*

Situación que se presentó por cuanto las Coordinadoras Generales Administrativas Financieras, en funciones del 1 de enero de 2018 al 23 de junio de 2019 y encargada, del 24 de junio al 30 de septiembre de 2019, no controlaron que las actividades administrativas se cumplieran de conformidad con lo dispuesto en las leyes, ya que, en conocimiento de que no existían procesos de contratación vigentes desde el 1 de enero de 2019 hasta el 28 de mayo de 2019 y desde el 2 de octubre de 2019 hasta el 17 de octubre de 2021, no supervisaron que las adquisiciones de pasajes aéreos para el traslado del personal para el cumplimiento de las comisiones de servicio se realicen bajo el esquema establecido por la ley del ramo, es decir, por ínfima cuantía, tampoco, solicitó al Director Administrativo documento la justificación por la cual la responsable de la adquisición de pasajes calificó como excepcional las solicitudes realizadas por los servidores para trasladarse vía aérea y cumplir con las comisiones de servicios; y, autorizaron, en algunos trámites la adquisición directa y en todos los casos los reembolsos de los pasajes adquiridos por la Servidora Pública 4 - Analista Senior de Servicios Administrativos y el Director Administrativo para uso de otros servidores al margen de la normativa.

VIATICOS CONTROLADO 

Los Directores Administrativos del 9 de abril de 2018 al 31 de mayo de 2019, y del 12 de junio al 30 de septiembre de 2019, no supervisaron que las necesidades de pasajes aéreos sean atendidas previa la realización de un procedimiento de contratación por infima cuantía ante la falta de contratos vigentes y rutas no contempladas en los mismos; autorizaron la compra directa de pasajes, en unos casos, por parte de la responsable de la adquisición de los mismos para uso de otros servidores del Ministerio y en otros directamente por los mismos servidores usuarios, sin sustentar la excepcionalidad autorizada por la máxima autoridad; adicionalmente, solicitaron el reembolso en esas condiciones. Anexo 6.

La Servidora Pública de Apoyo 4 – Asistente de Tesorería en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa del 1 de mayo de 2018 al 31 de marzo de 2019, del 1 abril al 30 de abril de 2019, del 1 de mayo al 30 de septiembre de 2019 y del 1 de octubre de 2019 al 15 de julio de 2022, responsable de la adquisición de pasajes aéreos adquirió los mismos para uso de otros servidores del Ministerio, sin motivar la calificación de excepcionalidad en sus solicitudes, realizando estos trámites de manera reiterativa durante su gestión, eludiendo celebrar procesos de contratación pública, pertinentes. Anexo 6.

El Ministro del 3 de julio de 2019 al 21 de marzo de 2020; Subsecretario del Trabajo del 1 de enero de 2018 al 20 de enero de 2019; Subsecretario de Evaluación y Control del Sector Público del 1 de enero al 20 de septiembre de 2018; Gerente de Proyecto 3 del 17 de enero al 30 de septiembre de 2019; Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2019; Coordinadora General de Asesoría Jurídica del 1 de enero al 5 de noviembre de 2018; Directora de Comunicación Social en funciones del 1 de agosto de 2019 al 2 de marzo de 2020; Directora de Administración del Talento Humano del 4 de febrero al 4 de junio de 2019; Directora de Atención a Grupos Prioritarios del 1 de enero de 2018 al 31 de julio de 2019; Asesora 2 del 1 de enero de 2018 al 30 de enero de 2019; Jefe de Seguridad Ministerial del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022; Servidora Pública de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería funciones en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa del 1 de mayo de 2018 al 31 de marzo de 2019, del 1 abril al 30 de abril de 2019, del 1 de mayo al 30 de septiembre de 2019 y del 1 de octubre de 2019 al 15 de julio de 2022; Servidor Público 7 - Experto de Contacto Ciudadano del 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2020, como parte de las actividades del Proyecto Empleo Joven; y, Servidor Público 7 - Abogado Experto de Trabajo y Empleo del 1 de enero al 31 de

VEINTICINCO 

diciembre de 2018, usaron pasajes y adquirieron de forma directa y a través de la responsable de pasajes del área administrativa, sin justificar documentadamente la urgencia por la cual la institución necesitaba de su presencia en las ciudades en las cuales se cumplieron las comisiones de servicios, adquisiciones que no contaron con la solicitud al aérea de compras públicas para la ejecución de infima cuantía que correspondieron en cada requerimiento. Anexo 6.

Lo que ocasionó, que se desconozca si el costo de los pasajes adquiridos directamente fueron los más convenientes para la institución, limitando la participación de otros proveedores.

Los servidores señalados, inobservaron el artículo 1 "Objeto y ámbito" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto 2008; 1. "Objeto y ámbito" de su Reglamento General; 6 "Excepción de movilización en caso de urgencia" de la Norma Técnica Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público emitida con Acuerdo Ministerial 165, publicado en Registro Oficial Suplemento 326 de 4 de septiembre de 2014, y su reforma con Acuerdo Ministerial MDT-2016-0082 de 23 de marzo de 2016, en la cual se reemplazó por "PAGO DE VIATICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS DE LOS SERVIDORES EN LAS INSTIUCIONES DEL ESTADO"; y, los Coordinadores Generales Administrativos Financieros y Directores Administrativos incumplieron Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión" y 406-03 "Contratación".

Adicionalmente los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, incumplieron las atribuciones y responsabilidades de acuerdo a sus competencias establecidas en el artículo 10 "Estructura Descriptiva" del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Registro Oficial 1004 de 18 de abril de 2017, que señala:

"...1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera. - e) Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración del recurso económico y financiero del Ministerio. -... - i) Coordinar y controlar las actividades de las unidades administrativas bajo su dependencia de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes (...)"

Con oficios 1459-DNA2-2023, del 0087 al 0090, 0099 del 0103 al 0107, 0109 del 0112 al 0117, 0121 y 0092-0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 3 de agosto de 2023, se comunicó los resultados provisionales al Ministro, Subsecretario del Trabajo, Subsecretario de

VEINTISEIS 

Evaluación y Control del Sector Público, Gerente de Proyecto 3, Coordinadores Generales Administrativos Financieros Titular y Encargada, Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, Directora de Comunicación Social, Directora de Administración del Talento Humano, Directora de Atención a Grupos Prioritarios, Directores Administrativos, Asesora 2, Jefe de Seguridad Ministerial, Servidoras Públicas de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería funciones en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa, Servidor Público 7 - Experto de Contacto Ciudadano, Servidor Público 7 - Abogado Experto de Trabajo y Empleo.

El Servidor Público 7 - Experto de Contacto Ciudadano del 1 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021, en comunicación de 8 de agosto de 2023, indicó:

"... mi asistencia al evento que se realizó en la ciudad de Cuenca realizada por los funcionarios del proyecto "Empleo Joven" ... toda vez que la política de estado para la inserción laboral de jóvenes al mercado ecuatoriano es prioridad al ser las empresas con las que en ese entonces se suscribieron los convenios del gran impacto a nivel nacional fue indispensable conforme disposición verbal que se emitió en su momento por el Gerente del proyecto mi asistencia (...)"

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto corroboró la deficiencia al cumplir la comisión conforme disposición verbal que fue emitido en su momento por el Gerente del Proyecto de su asistencia, en conocimiento de ser un evento de mucha importancia no generaron la necesidad en forma escrita y motivada de excepcionalidad.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 14 de agosto de 2023, el Director Administrativo en funciones del 12 de junio al 30 de septiembre de 2019, con oficio EGCH-2023-0012 de 21 de agosto de 2023, indicó:

*"... En este contexto... **Compra de pasajes aéreos sin proceso de contratación y cancelados con reembolsos a terceros**" pues la norma expuesta ... faculta no solo al MDT sino a todas las instituciones del Ejecutivo a realizar reembolsos, y en el caso del MDT el mismo cuenta con los sustentos y los reembolsos se han amparado en la normativa antes citada (...)"*

Lo manifestado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría por cuanto, no aportó información de la razón de no contar con la solicitud de excepcionalidad ni realizar la compra de pasajes por ínfima cuantía.

VERISIMILITUD 


Conclusión

En los años 2018 y 2019, se realizaron adquisiciones de pasajes aéreos directamente vía reembolso, sin motivar la necesidad de su adquisición por causas excepcionales y que fueron cancelados mediante 19 CUR sin evidenciar procesos de contratación pública acorde a la normativa, de los cuales 9 fueron adquiridos por servidores para uso de otros, y 10 CUR para servidores que cumplieron las comisiones de servicio, por cuanto no se controló, ni supervisó que las compras de pasajes aéreos se realicen bajo el esquema establecido eludiendo procesos de contratación pública; y, sin justificar los reembolsos con la calificación de excepcional; ocasionando que se desconozca si el costo de los pasajes adquiridos directamente fueron los más convenientes para la institución, limitando la participación de otros proveedores

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo Financiero

3. Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo, en los casos en los que no se cuenta con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, previo a su autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización de los servidores, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso; los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional; con el objeto de garantizar la economía y el buen uso de los recursos del estado.

VEINTI OCHO 

Fase preparatoria y precontractual del proceso COTBS-MDT-004-2019, con información y requisitos incompletos

El Director Administrativo con memorando MDT-DA-2019-1202 de 16 de agosto de 2019, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, autorice el inicio del proceso para la "Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo"; quien, mediante hoja de ruta de Quipux autorizó lo requerido, sin adjuntar el estudio técnico que sustente la cantidad de pasajes requeridos para cubrir la necesidad de la institución en los 180 días previstos.

El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial de 14 agosto de 2019, elaborado por la Analista Senior de Servicios Administrativos y aprobado por el Director Administrativo, señaló:

"... Nota: El incremento por variación de tarifas no es un monto exacto ya que se considera varios aspectos externos que no pueden ser controlados por la institución, entre estos: variación de precios de FEE de emisión cobrados por cada agencia, valor de boletos según temporada, horario, rutas, etc. Se toma en cuenta que el valor tarifa 0% puede incrementar en mayor porcentaje que el de tarifa 12%, por el número de boletos que se adquieran, mismos que como se puede observar han ido en crecimiento. Cabe indicar que el monto promedio de pasajes internacionales se ajusta a USD 3.000,00 incluido IVA de acuerdo a la disponibilidad con la que se cuenta actualmente. Bajo lo expuesto se determina que el presupuesto referencial... es de USD 80.864,08 (...)"

El Director Financiero, encargado, con memorando MDT-DF-2019-1019 de 27 de agosto de 2019, comunicó al Director Administrativo que para el proceso de contratación se emitieron las certificaciones presupuestarias 308 por 28 740,41 USD, y 309 por 1 262,20 USD, más IVA; y, las certificaciones plurianuales 150 por 52 123,67 USD, y 152 por 1 681,53 USD, más IVA.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, mediante Resolución MDT-CGAF-2019-0071 de 4 de septiembre de 2019, aprobó los pliegos y dispuso el inicio del proceso de contratación COTBS-MDT-004-2019 por 80 864,08 USD, más IVA. Posterior a la fase precontractual, con Resolución MDT-CGAF-2019-0081 de 30 del mismo mes y año, adjudicó el contrato 015 y el 4 de octubre de 2019, suscribió conjuntamente con el proveedor, persona natural con un plazo de 180 días, instrumento vigente hasta el 4 de abril de 2020.

VEINTINUEVE 


Mediante Comprobantes de Modificación Presupuestaria 387 y 299 de 26 de diciembre de 2019 y 24 de diciembre de 2020, se devolvió los valores de las partidas de pasajes al interior y al exterior por 16 816,73 USD y 11 300,76 USD; respectivamente, por la falta de utilización de los recursos certificados para pasajes aéreos.

La Administradora del contrato, el Técnico que no intervino en la fase de ejecución y el Contratista, el 17 de febrero de 2022, suscribieron el "Acta Entrega – Recepción Definitiva No. 010", en cuyo numeral 5 "Liquidación Económica", señalaron que el contrato 015, quedó un saldo pendiente de utilización de 29 530,53 USD, ya que, se liquidó por 51 333,55 USD de los 80 864,08 USD, certificados

De la documentación contenida en el expediente del proceso de contratación COTBS-MDT-004-2019, en su fase preparatoria, se observó que:

- No cuenta con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; además, en su estudio de mercado se incluyó un incremento del 22% por la variación de tarifas que no se encontró establecido en el numeral 2 del artículo 9 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP, emitida con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 vigente a la fecha de elaboración de dicho estudio.
- En los términos de referencia de 15 de agosto de 2019, del proceso de contratación COTBS-MDT-004-2019, no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo establecidos en los artículos 5, 8 y 9 de la Ley de Turismo emitida con Registro Oficial Suplemento 733 de 27 de diciembre de 2002, última modificación el 29 de diciembre de 2014; y, 47 de su Reglamento General, que dispone:

"... Art. 47.- Obligación del Registro Único de Turismo. - Toda persona natural, jurídica, empresa o sociedad, previo el inicio de cualquiera de las actividades turísticas descritas en el artículo 5 de la Ley de Turismo, obtendrán el registro de turismo, que consiste en la inscripción del prestador de servicios turísticos en el catastro o registro público de empresarios y establecimientos turísticos, en el Ministerio de Turismo".


TREINTA 

La Directora de Acreditación y Control, subrogante del Ministerio de Turismo, con oficio MT-DAC-2023-0054-O de 6 de julio de 2023, señaló:

"... El Sr. ... bajo el número de RUC 1600363434001 (RUC persona natural), NO cuenta y en la fecha señalada no contaba con registro de turismo en ninguna actividad turística. Cabe aclarar que, de conformidad al marco legal aplicable para el Registro de Turismo de Agencias de Servicios Turísticos, debe ser persona Jurídica (...)"

Situaciones que se presentaron, por cuanto la Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos en funciones del 4 de abril de 2019 al 30 de junio de 2022, al elaborar, y, el Director Administrativo del 12 de junio al 30 de septiembre de 2019, al aprobar, el estudio de mercado de 14 de agosto de 2019 y términos de referencia de 1 de agosto de 2019, del proceso de contratación COTBS-MDT-004-2019, no sustentaron el proceso con estudios técnicos que contengan la cantidad de pasajes aéreos a ser adquiridos, incluyeron en el presupuesto referencial un incremento de tarifas que no se encuentra establecido en la normativa legal vigente y no constaron en los TDR el Registro de Turismo como requisito para los oferentes; y, la Coordinadora General Administrativa Financiera, encargada del 24 de junio al 30 de septiembre de 2019, con Resolución MDT-CGAF-2019-0071 de 4 de septiembre de 2019 aprobó el inicio de la contratación sin supervisar ni controlar que el proceso se encuentre fundamentado técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa; ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto el 2019, con valores en la partida presupuestaria para pasajes aéreos que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.

La Coordinadora General Administrativa Financiera, la Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos y el Director Administrativo inobservaron los artículos 9 "Objetivos del sistema" numeral 1 y 23 "Estudios" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008; 9 "Fase preparatoria y precontractual" numeral 2 y 105 "Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia" de la Codificación de Resoluciones del SERCOP emitida con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 vigente a la fecha del proceso; e, incumplieron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 406-03 "Contratación", publicadas en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009; 600-01 "Seguimiento continuo o en operación", publicadas en el Registro Oficial 78 de 1 de diciembre de 2009; y, el Coordinador General Administrativo

TREINTA Y UNO 

Financiero, incumplió las atribuciones y responsabilidades de acuerdo a sus competencias establecidas en el artículo 10 "Estructura Descriptiva" del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Registro Oficial 1004 de 18 de abril de 2017, que señalan:


"...1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera. - e) Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración del recurso económico y financiero del Ministerio. -... - i) Coordinar y controlar las actividades de las unidades administrativas bajo su dependencia de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes (...)"

Con oficios 0101, 0104 y 0105-0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 3 de agosto de 2023, se comunicó los resultados provisionales a la Coordinadora General Administrativa Financiera encargada, Director Administrativo y Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 14 de agosto de 2023, la Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos, del 4 de abril de 2019 al 30 de junio de 2022, en calidad de Administrador del Contrato 015 del 4 de octubre de 2019 al 17 de febrero de 2022, en comunicación de 21 de agosto de 2023, manifestó:

"... a la fecha del levantamiento del proceso no se puede prever los hechos que obliguen a la Institución a enviar a servidores a distintos lugares a cubrir las necesidades institucionales, pues a esta fecha no se pueden referir o considerar hechos que sucederán en un futuro.-... en el respectivo estudio de mercado es el más acertado pues el mismo considera un monto promedio mensual y un incremento por variación de tarifa, cabe recalcar que dicho procedimiento no afecta a la institución en ninguna de sus formas (ni legal, ni económica), pues como puede observar la ejecución del contrato se basa en el pago de pasajes unitarios y no a un monto global (...)"

Al manifestar la servidora que dicho procedimiento no afectó a la institución en ninguna de sus formas ni legal, ni económica, no cambia lo comentado por auditoría, por cuanto no adjuntó documentos que respalden las razones por no haber consumido lo presupuestado, el respaldo del estudio técnico que contenga la cantidad de pasajes aéreos a ser adquiridos, ni que se incluya en el presupuesto referencial el incremento de tarifas que se encuentra establecido en la normativa legal.

TREINTA Y DOS 


El Director Administrativo en funciones del 12 de junio al 30 de septiembre de 2019, con oficio EGCH-2023-0012 de 21 de agosto de 2023, indicó:

“... La cantidad de pasajes aéreos se basa en una proyección, pues es inconcebible que se pida una cantidad exacta de pasajes, pues la agenda de las autoridades se genera con solo días de anticipación y las mismas incluso en ese corto tiempo puede variar, el incremento del 22% se base en la experiencia de los servidores ... Finalmente vale aclarar que una vez suscrito el contrato por el monto global, los pasajes se solicitan de manera individual y el monto global es el cupo, de ahí la pregunta de cómo este análisis perjudica a la institución, más bien este análisis permite que se cuente con los recursos para atender las necesidades institucionales (...)”

Lo manifestado por servidor no modifica lo comentado por auditoría en razón de que no remitió documentación que evidencie haber supervisado ni controlado que el proceso se encuentre fundamentada técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa.

Conclusión

El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de contratación COTBS-MDT-004-2019, no contó con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; e, incluyó un incremento por la variación de tarifas; en los términos de referencia no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo, por cuanto los servidores que participaron al elaborar, aprobar, el estudio de mercado y términos de referencia, no evidenciaron, supervisaron, ni controlaron que las fases se encuentren con la documentación de sustento completa, fundamentado técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa, ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto del 2019, con valores en la partida para pasajes aéreos que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.

TREINTAY TRES 

Recomendaciones

Al Coordinador General Administrativo Financiero

4. Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, que al momento de elaborar el estudio de mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.
5. Dispondrá y vigilará al Director Administrativo que en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios con agencias de viajes, se incluya entre otros, como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes, a fin de que la participación sea equitativa.

Proceso COTBS-MDT-003-2018, inconcluso

La Coordinadora General Administrativa Financiera y el Gerente General de la compañía FOUREPTRAVEL, el 31 de mayo de 2018, suscribieron el contrato 013, derivado del proceso COTBS-MDT-003-2018, para la "Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales", por 115 677,41 USD, con un plazo de ejecución de 202 días calendario contados a partir de la suscripción, el que estaría vigente hasta el 31 de diciembre de 2018, con la siguiente forma de pago:

"... Cláusula Quinta. - FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO: - Se realizará pagos mensuales contra – entrega del servicio efectivamente recibido, posterior a la presentación de la factura, el informe del administrador del contrato, y la suscripción de las actas; mismas que se realizará de conformidad con lo establecido en el Art. 124 y 125 del RGLOSNCP de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas tomando en consideración lo siguiente: - El precio de cada boleto aéreo será el vigente al momento de la emisión del mismo incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA. - El deberá remitir mensualmente en forma física y digital (correo electrónico) un soporte de los boletos nacionales e internacionales emitidos (usados y no usados) durante el mes inmediato anterior (vendido) a favor del Ministerio del Trabajo dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente; antes de proceder al pago (...)"

TREINTA Y CUATRO 

Adicionalmente, la Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando MDT-DA-2018-0240-M de 31 de mayo de 2018, designó al Director Administrativo como Administrador del Contrato 013.

La Coordinadora General Administrativa Financiera y el Gerente General de la compañía FOUREPTRAVEL, el 15 de octubre de 2018, suscribieron el Primer contrato complementario del contrato 013, mediante el cual se incluyó en el siguiente inciso final de la Cláusula Quinta:

** ... El Ministerio del Trabajo para atender las necesidades institucionales podrá emitir pasajes nacionales e internacionales hasta agotar el presupuesto total de la presente contratación, para lo cual, en el caso de que se devengue el presupuesto de una de las partidas que cubren las obligaciones de la presente contratación, bastará con la solicitud de la liquidación y/o actualización de las certificaciones presupuestarias existentes por parte del administrador, previa reforma al PAP institucional, para trasladar los recursos de una partida presupuestaria hacia la otra partida, sin requerir de mediación contractual posterior, dando continuidad a los pagos por los pasajes requeridos y solicitados por la institución (...)*.*

Y el 19 de diciembre de 2018, suscribieron el Segundo contrato complementario del contrato 013, modificando la cláusula del plazo, así:

** ... hasta que devengue la totalidad del presupuesto o hasta el 31 de diciembre de 2018, lo que suceda primero (...)*.*

El Director Administrativo conjuntamente con la Técnica que no ha intervenido en el proceso de ejecución y el contratista, suscribieron el "Acta Entrega – Recepción Definitiva" el 29 de mayo de 2019, dejando constancia de la recepción del servicio a conformidad; con respecto a la liquidación económica precisaron que 6 pagos fueron realizados por 96 942,09 USD, quedando el séptimo y último pendiente, así:

** ... **5. Liquidación Económica** - ... -se recibe a entera satisfacción el servicio... para los funcionarios y servidores del Ministerio del Trabajo. - El período del 01-12-2018 al 31-12-2018 emitieron 66 boletos por el valor de \$ 9.767.16... que se encuentra pendiente de pago (...)*.*

El Director Administrativo como Administrador de Contrato 013, suscribió el Informe Justificativo el 29 de mayo de 2019, que se encontró en el expediente, en el cual constó:

TREINTA Y CINCO 

... **CONCLUSION. - Una vez que se cuenta con toda la documentación habilitante entregada por parte de la Contratista y beneficiarios de los boletos aéreos, me permito ratificar que existió un retraso en la solicitud de pago, sin embargo, el servicio... fue recibido de conformidad al contrato (...)*.*

El citado servidor se desvinculó de la institución el 31 de mayo de 2019, sin evidenciarse la constancia de que la documentación a su cargo, relacionada con el último pago del servicio recibido del Contrato 013 fuera entregada a su sucesor o a un servidor del Ministerio; sin embargo, el formulario de paz y salvo, en el cual detalla la documentación que entrega previo a la desvinculación del servidor y pago de su liquidación, fue suscrito por la Coordinadora General Administrativa Financiera, como su inmediato superior; y, los Servidores Públicos 7 - Experto en Servicios Administrativos, encargado de compras públicas y de pasaje aéreos respectivamente, sin que en el campo "Observaciones" se advirtiera la falta de entrega de estos documentos.


En el período del 1 de junio al 6 de noviembre de 2019, la Dirección Administrativa no realizó acciones concretas, para la revisión y pago al proveedor de los valores pendientes.

El Coordinador General Administrativo Financiero, transcurrido 5 meses, con memorando MDT-DA-2019-0186-M de 7 de noviembre de 2019, designó a la Directora Administrativa, encargada, como Administradora de Contrato 013 para su cierre, de cargo permanente de Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos, quien con memorando MDT-DA-2019-2031 de 16 de diciembre de 2019, le solicitó al servidor citado proceder con el pago del saldo pendiente, así:

**... Una vez que se cuenta con la documentación habilitante que respalda la ejecución de la contratación... solicito autorizar y disponer a quien corresponda el pago por el servicio recibido del periodo del 1 al 31 de diciembre de 2018, por el valor total \$ 9.767,16 (...)*.*

La Directora Financiera, encargada en respuesta con memorando MDT-DF-2019-1539 de 27 de diciembre de 2019, indicó:

**... Una vez revisada la documentación habilitante ... se identifica que existen varios errores en el expediente de pago, según se expone a continuación: -1. Existen documentos con enmendaduras y tachones. - 2. Existen autorizaciones de emisión de pasajes al interior con inconsistencias en el concepto de viaje, como son por viajes de comisión de servicios o por viajes por residencias, por lo que no se puede realizar el control necesario para verificar que no se sobrepase*

TREINTA Y SEIS 

el número de pasajes otorgados para gastos de residencia, según lo establece la norma técnica emitida para el efecto. - Por lo antes expuesto, la Dirección Financiera no ha procedido a realizar el pago requerido en el Memorando de referencia (...)”.

La Directora Administrativa, encargada con memorando MDT-DA-2020-0298 de 19 de febrero de 2020, solicitó al Coordinador General Administrativo Financiero:

“... Bajo lo expuesto, una vez que se han subsanado las observaciones realizadas por la Dirección Financiera y se han solicitado los recursos económicos para cubrir con la CONTRATACIÓN ... solicito a usted autorizar y disponer a quien corresponda el pago por el servicio recibido del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2018, por el valor total de USD 9.767,16 (...)”.

La Directora Financiera, encargada, en respuesta, con memorandos MDT-DF-2020-0177, 0179 y 0195 de 21 y 28 de febrero de 2020, en su orden, entre otras observaciones señaló:

“... siendo este el pago final ... esto implica, solicito remitir un Informe sobre la existencia o no de boletos abiertos al final ... del contrato, este documento deberá ser analizado y debidamente validado por el Administrador de Contrato... deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas”. - Información que requiero previo a realizar el pago solicitado, con la finalidad de realizar la ejecución de recursos de manera eficiente y eficaz, considerando que ya no existe ningún tipo de relación con el Proveedor y que de ser el caso no se podrían recuperar valores pagados en exceso (...)”.

“... Se realiza la aclaración que el informe deberá ser remitido por FOUREPTRAVEL ... y posteriormente analizado y debidamente validado por el Administrador del Contrato (...)”.

“... se han determinado las ... observaciones: - Los reportes de boletos emitidos en diciembre 2018, emitido por el proveedor tiene inconsistencias en el Estado y Observaciones... - ... emitido por el Ministerio... tiene inconsistencias en el Estado y no detalla una columna de observaciones... - En la columna de observaciones se debe agregar una breve descripción en los casos atípicos al igual que el proveedor lo realiza en su reporte. - ... dos boletos que son considerados como Residencia / Comisión... - El reporte ... hace referencia a 67 pasajes cuando son 66.- El reporte de boletos aéreos objeto de reembolso emitido por el Ministerio del Trabajo no coincide con los pasajes detallados en el informe de entera satisfacción. No se adjunta la justificación mencionada para todos los boletos. - El listado justificativo de los boletos objetos de reembolso emitido por el proveedor debe ser actualizado. - En las notas de crédito adjuntas existen créditos a favor del Ministerio... por números de tickets que no constan en los listados de boletos aéreos objetos de reembolso...- En algunas autorizaciones de emisión de pasajes aéreos: Faltan firmas, error en fechas y horas, error en nombres - En algunos casos, no se adjuntan pasajes comprados

TRENDA Y SIETE 

inicialmente y pasajes cambiados en otros... no se adjuntan justificaciones de cambio, no detallan el motivo del cambio en la justificación y no tienen autorizada la justificación.- Existen algunos pasajes ... como estado "CAMBIO" pero no se evidencia ningún cambio y tampoco adjuntan justificación autorizada del mismo.- Un certificado de vuelo emitido informa que el ticket fue cambiado mas no volado, y no se reporta este ticket como abierto.- En algunos casos no está clara la determinación del precio adquirido según los documentos adjuntos y considerando que se realizaron cambios.- Se carga valor de penalidad a la institución por un cambio realizado sin justificación autorizada y no se evidencia el cambio...- ... existen inconsistencias en fechas y nombres en correos electrónicos adjuntos.- ... no se adjunta correo de solicitud de cotizaciones a la agencia por parte del Ministerio.- ... no se informa acerca de los reembolsos, pasajes abiertos y casos atípicos.- ... el cuadro detalle de boletos no volados no coincide con la documentación de respaldo adjunta y los reportes de boleto objeto de reembolso emitidos por el Ministerio ... y por el proveedor (...)

La Directora Administrativa con oficio MDT-DA-2020-0008-OF, de 16 de marzo de 2020 solicitó al representante legal FOUREPTRAVEL información referente a los memorandos MDT-DF-2020-0177 y 0179, empresa que con comunicación AVF-152-2020 de 21 de septiembre de 2020, informó:

**... Adjuntamos detalle de 28 boletos que tuvieron novedades en el periodo del contrato # 13... y solicitó... autoricen el pago pendiente (...)*


La Directora Administrativa indicada, una vez que terminó su encargo, regreso a su puesto de Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos y continuo como Administradora del contrato 013, quien con memorando MDT-DA-2020-1453 de 13 de octubre de 2020, comunicó a su inmediato superior, lo siguiente:

**...debido al Estado de Excepción... así como a la prohibición de movilidad y suspensión de la jornada presencial de trabajo, existió una demora considerable en la recopilación de la documentación requerida para proceder con la solicitud de pago (...)*

Y adjuntó a esa comunicación el "Informe de valores pendientes contrato de cotización 013", en el que concluyó:

**...se cuenta con toda la documentación habilitante para continuar con el trámite respectivo de pago (...)*

La Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos, con memorandos MDT-DA-2020-1752 y 1789 de 26 y 30 de noviembre de 2020, comunicó al Director Administrativo y al Coordinador General Administrativo Financiero, que las

TREINTA Y OCHO 

observaciones realizadas por la Unidad de Control Interno, "no pueden ser subsanadas a la presente fecha", quien, con memorando MDT-DA-2021-0137 de 26 de enero de 2021, le devolvió el trámite para los fines legales pertinentes, en su calidad de administradora de contrato.

La Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando MDT-CGAF-2021-0067 de 26 de enero de 2021, designó a la Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos, como Administradora de contrato 013, a fin de que se continúe con la gestión y se dé seguimiento hasta el cierre del mismo, y solicitó que realice acciones necesarias para velar por el cabal y oportuno cumplimiento; servidora que mediante memorando MDT-DA-2021-0281 de 12 de febrero de 2021, manifestó que:

"... las observaciones encontradas no pueden ser subsanadas por mi persona a la presente fecha ya que como es de su conocimiento no fui la responsable de la emisión de boletos en las fechas que se brindó el servicio (diciembre año 2018), por lo que no se podría dar cumplimiento. - Por lo tanto, al no contar con las herramientas que permitan finalizar y liquidar dicho contrato, solicito... designar como Administradora del Contrato ... quien cuenta con el conocimiento histórico (...)"

La Coordinadora General Administrativa Financiera, ante la negativa de la designación, con memorando MDT-CGAF-2021-0240-M de 13 de marzo de 2021, nombró a la Servidora Pública de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería como Administradora del contrato 013, quien solicitó información relacionada con el pago del saldo pendiente al proveedor; a la servidora que no aceptó la designación, Analista que con memorando MDT-DA-2021-0537-M de 18 de marzo de 2021, informó a la nueva administradora, lo siguiente:

"... con la finalidad de realizar la entrega del expediente físico con su debido inventario documental correspondiente al pago final (diciembre 2018) del Contrato ... solicito a usted se acerque a la Dirección Administrativa para la entrega de dicha documentación física (...)"

La Coordinadora General Administrativa Financiera, transcurrido 4 meses, con memorando MDT-CGAF-2021-0854-M de 3 de julio de 2021, solicitó a la Asistente de Tesorería presentar de manera inmediata los justificativos de administración del mencionado contrato, que sustenten la demora en su finalización; servidora que con memorando MDT-DF-2021-1364-M de 3 de agosto de 2021, comunicó y adjuntó al Director Administrativo el informe en el que señaló:

TREINTA Y NOVE 

"... toda la documentación detallada anteriormente se encuentra físicamente en el expediente de pago materia de esta comunicación (...)"

Y, luego de 6 meses, la Administradora del Contrato 013 con memorando MDT-DF-2022-0274- M de 18 de febrero de 2022, dirigido al citado Director Administrativo, señaló:


*"... el Memorando Nro. MDTCGAF-2021-1543-M de 2 de diciembre de 2021 suscrito por la ... Coordinadora General Administrativa financiera, que en su parte pertinente indica lo siguiente **"Se prohíbe la designación de Administradores de Contratos a servidores con grado ocupacional menor al SP5 y que pertenezcan a otras áreas. - En el caso de existir dentro de su unidad, Administradores de Contrato cuyo grado ocupacional, sea menor al SP5, se deberá sugerir a otro(a) funcionario(a) para desempeñar el rol antes descrito"** (...)"*

La Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando MDT-CGAF-2022-0198-M de 17 de febrero de 2022, designó Administradora de contrato 013 a la Analista Senior de Servicios Administrativos, con el propósito de que realice las acciones que hayan quedado pendientes, quien respondió con memorando MDT-DA-2022-1153-M de 11 de mayo de 2022 luego de transcurrido 3 meses y en *"Informe pago pendiente contrato 013"*, señaló:

"... CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN. - De conformidad con el Informe de Entera Satisfacción y Acta Entrega Recepción Definitiva suscritos con fecha 29 de mayo de 2019, se puede evidenciar que el Contratista FOUREP TRAVEL TURISMO CIA. LTDA., entregó el servicio a entera satisfacción, por lo tanto, es recomendable realizar la solicitud de un pronunciamiento jurídico a la Dirección de Asesoría Jurídica para establecer el instrumento legal respectivo, que permita cumplir con las obligaciones que se mantienen con el proveedor, evitando de esta manera incumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la cual establece: "(...) Art. 101.- Retención indebida de Pagos (...)"

La Coordinadora General Administrativa Financiera con memorando MDT-CGAF-2022-0767-M de 5 de julio de 2022, designó como Administradora de Contrato 013 para su cierre a la Analista Junior de Servicios Administrativos, con el propósito de que realice las acciones que hayan quedado pendientes; quien con memorando MDT-CGAF-2023-1133-M de 20 de julio de 2023, adjuntó el informe dirigido al Director Administrativo en la que señaló

"... En mi calidad de Administradora ... he realizado las gestiones pertinentes para recopilar la información necesaria, en vista de que la ex funcionaria Ing...

CURTISA 

en el periodo del 21 de septiembre de 2021, al 30 de junio de 2022 no me entregó documentos que detallen el contenido de cada uno de los pasajes aéreos emitidos en el periodo del 01 al 31 de diciembre de 2018, evidenciando que no hay actas de entrega ni otro documento donde se demuestre lo recibido - Cabe mencionar que en uno de los expedientes que fueron entregados a mi persona por la ex funcionaria, ... se encontraron Boletos aéreos emitidos en el mes de noviembre de 2018 que fueron utilizados en el mes de diciembre de 2018, pongo en su conocimiento que estos boletos aéreos no cuentan con la autorización de correos electrónicos correspondientes y formularios de autorización emisión pasajes aéreos al interior (...)

Por lo expuesto se observó que, en el proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos al Ministerio del Trabajo, se suscribió el Acta de Entrega Recepción Definitiva del Contrato 013 y el Informe Justificativo el 29 de mayo de 2019, documentos que concluyeron que la recepción del servicio se realizó a entera satisfacción; sin embargo, de que los reportes de los pasajes emitidos, no usados y reembolsados, desde el 1 al 31 de diciembre de 2018, elaborados tanto por el proveedor como por el Ministerio, fueron objetos de observación por parte del área financiera, en el último trámite para el pago, en cuanto a la diferencia en la cantidad de pasajes emitidos y reembolsados, notas de crédito pendientes de cobro, emisión de pasajes sin autorización, tickets pendientes de uso, penalizaciones sin justificación, evidenciando que el documento no respondió a la veracidad de servicio entregado.

Situación que se presentó por cuanto, la Servidora Pública de Apoyo 4 – Asistente de Tesorería en funciones en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa del 1 de mayo de 2018 al 31 de marzo de 2019, del 1 de abril al 30 de abril de 2019, del 1 de mayo al 30 de septiembre de 2019 y del 1 de octubre de 2019 al 15 de julio de 2022, encargada de la emisión de pasajes aéreos de la unidad administrativa, no concilió el reporte de tickets de diciembre de 2018, con el soporte de los boletos nacionales e internacionales, usados o no, que el proveedor debía emitir mensualmente.

Para la recepción del contrato 013, el Director Administrativo, en funciones del 9 de abril de 2018 al 31 de mayo de 2019, como Administrador del mismo, del 31 de mayo de 2018 al 29 de mayo de 2019; suscribió el Acta de Entrega recepción del contrato, el 29 de mayo de 2019, sin velar por el cabal y oportuno cumplimiento, toda vez que, el Administrador no respaldó documentadamente que el valor determinado en el Acta como adeudado sea el efectivamente realizado; y, al desvincularse de la institución no entregó la documentación bajo su poder correspondiente a los pasajes emitidos,

CUARENTA Y CUERO *ff*


usados, reembolsados y de las notas de crédito de diciembre de 2018, recibida del proveedor y la generada desde su gestión.

La Directora Administrativa, encargada, en funciones del 1 de octubre de 2019 al 25 de febrero de 2020, Administradora de Contrato 013 del 7 de noviembre de 2019 al 25 de enero de 2021, con memorandos MDT-DA-2019-2031 de 16 de diciembre de 2019 y MDT-DA-2020-0298 de 19 de febrero de 2020, solicitó el pago de las facturas 0001-001-000019730 y 01-001-000019731, correspondientes a los pasajes utilizados por el personal del Ministerio de diciembre de 2019, sin revisar que ese valor se encuentre sustentado con los pasajes realmente utilizados por el personal, debidamente autorizados, verificando que se haya descontado las notas de crédito pendientes de cobro y los reembolsos cuenten con la documentación suficiente; y, una vez recibida la documentación con memorando MDT-DA-2021-0137 de 26 de enero de 2021, del área financiera al término de su administración, no entregó al siguiente administrador los habilitantes que el 13 de octubre de 2020, en el 'Informe de valores pendientes contrato de cotización 013' afirmó que poseía.

La Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos en funciones del 4 de abril de 2019 al 30 de junio de 2022, como Administradora de Contrato 013 del 26 de enero al 12 de marzo de 2021 y del 17 de marzo al 4 de julio de 2022; y, la Servidora Pública de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería en funciones en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa del 1 de mayo de 2018 al 31 de marzo de 2019, del 1 de abril al 30 de abril de 2019, del 1 de mayo al 30 de septiembre de 2019 y del 1 de octubre de 2019 al 15 de julio de 2022, como Administradora de Contrato 013 del 13 de marzo de 2021 al 16 de febrero de 2022, nombradas para el cierre del proceso, no dejaron constancia de la documentación que recibieron y entregaron al término de sus funciones; tampoco, recopilaron la información a fin de subsanar las observaciones del área financiera.

Los Directores Administrativos en funciones del 12 de junio de 2019 al 30 de septiembre de 2019; y, del 1 de octubre de 2019 al 25 de febrero de 2020, encargada no controlaron ni realizaron el seguimiento para que los Administradores de contrato 013 cumplan la función para la cual fueron designados.


Los Coordinadores Generales Administrativos Financieros en funciones del 1 de enero de 2018 al 23 de junio de 2019; firmó y autorizó el 5 de junio de 2019, el formulario del

COPBENTA Y DOS 

paz y salvo para el pago de liquidaciones del Director Administrativo y Administrador del Contrato 013, sin revisar que el mismo haya elaborado y legalizado una acta de entrega recepción de la documentación habilitante para el último pago que todavía se encontraba pendiente a esa fecha; y, conjuntamente con el del período del 24 de junio al 30 de septiembre de 2019, Encargada, permitió que transcurra 5 meses desde la salida del primer Administrador del Contrato 013, hasta la designación de su reemplazo, del período del 1 de octubre de 2019 al 31 de julio de 2020; autorizó mediante nota manuscrita inserta en la solicitud, realizado con memorando MDT-DA-2020-0298 de 19 de febrero de 2020, para el pago de los pasajes de diciembre de 2018 del contrato 013 sin revisar que se adjunte toda la documentación necesaria; y, ante la devolución del trámite y conocimiento de la imposibilidad de subsanar las observaciones del área financiera; y, del 1 de agosto de 2020 al 24 de mayo de 2021, en lugar de solicitar las razones por las cuales la nueva Administradora de Contrato estableció esa novedad, con memorando MDT-CGAF-2021-0067 de 26 de enero de 2021, nombró a otro administrador sin garantizar que este conozca el antecedente del pago pendiente, extendiendo el tiempo de atención del trámite que finalmente no se concluyó ni con el nombramiento de un nuevo administrador del contrato, realizado con memorando MDT-CGAF-2021-0240-M de 13 de marzo de 2021 y sin requerir la documentación que el área financiera devolvió permitiendo que se desconozca su ubicación; evidenciando que no supervisaron el manejo del recurso económico del Ministerio.

Lo indicado ocasionó que, el proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018 continúe abierto y el contrato 013 no se haya liquidado hasta el corte del examen, se desconozca si los valores determinados como pendientes responden a la realidad de uso de los pasajes por parte de las autoridades y servidores del Ministerio.

Los Coordinadores Generales Administrativos Financieros, inobservaron el numeral 2 del artículo 9.- "Objetivos del sistema" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública emitida con Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008, última modificación 21 de agosto de 2018; 102.- "Casación de funciones por renuncia voluntaria formalmente presentada" del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, emitida con Decreto Ejecutivo 710, Registro Oficial Suplemento 418 de 1 de abril de 2011, última modificación 25 de enero de 2016; e, incumplieron las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del Control Interno"; 401-03 "Supervisión"; y, 600-01 "Seguimiento continuo o en operación"; y, el artículo 10

CUARENTA Y TRES 

"Estructura Descriptiva" del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Registro Oficial 1004 de 18 de abril de 2017, que señala:

"... 1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera - e) Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración del recurso económico y financiero del Ministerio. -...- i) Coordinar y controlar las actividades de las unidades administrativas bajo su dependencia de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes (...)".

Los Directores Administrativos, inobservaron el numeral 2 del artículo 9 - "Objetivos del sistema" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública emitida con Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008, última modificación 21 de agosto de 2018; e, incumplieron las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del Control Interno", 401-03 "Supervisión", y, 600-01 "Seguimiento continuo o en operación", y, el artículo 10 "Estructura Descriptiva" del Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Registro Oficial 1004 de 18 de abril de 2017, que señala:

"... 1.3.2.1.1 Gestión Administrativa - ...- c) Gestionar los procedimientos de contratación pública de acuerdo a las solicitudes de las unidades requirentes aplicando la normativa legal vigente (...)".

El Director Administrativo como Administrador de contrato 013, inobservó el numeral 2 del artículo 9 - "Objetivos del sistema", 80 - "Responsable de la Administración del Contrato" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública emitida con Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008, última modificación 21 de agosto de 2018, 121 "Administrador del contrato" de su Reglamento; el artículo 102 - "Cesación de funciones por renuncia voluntaria formalmente presentada" del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, emitida con Decreto Ejecutivo 710, Registro Oficial Suplemento 418 de 1 de abril de 2011, última modificación 25 de enero de 2016; e incumplió las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del Control Interno", y, 600-01 "Seguimiento continuo o en operación", la Cláusula Quinta - "FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO" y Séptima - "PLAZO" del contrato 013 de 31 de mayo de 2018; y, contratos complementarios.

Con oficios 0086, 0098, del 0100 al 0105, 0112, 0114 del 0118, al 0120-0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 3 de agosto de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los

CONFERIA Y CONTROL 

Coordinadores Generales Administrativos Financieros, Directores Administrativos, Director Administrativo y Administrador del contrato 013, Directora Administrativa, Encargada y Administradora del Contrato 013, Servidor Público 7 -Experto en Servicios Administrativos, Servidor Público 7- Experto de Presupuesto, Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos y Administradora del Contrato 013, Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos y Administradora del contrato 013, Servidora Pública de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería en funciones en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa y Administradora del contrato 013, Servidor Público de Apoyo 3- Asistente, sin recibir respuesta.


Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 14 de agosto de 2023, la Coordinador General Administrativo Financiero del 1 de agosto de 2020 al 24 de mayo de 2021, con oficio 001-YY-2023 de 18 de agosto de 2023, señaló:

**...La gestión realizada ante la autoridad de control interno del Ministerio de Trabajo por mi persona en calidad de Coordinadora General Administrativa Financiera, denota el interés y preocupación porque luego del análisis y revisión respectivas, este proceso finalizó con la liquidación económica a la empresa proveedora; por tal razón, como alcance al Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0025 de 13 de enero de 2021, remiti ... - ... mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0655-M de 13 de mayo de 2021, el "Informe mensual de pasajes aéreos ABRIL 2021, y el memorando MDT-DA-2021- 0916-M, de 11 de mayo de 2021, suscrito por la responsable de la gestión de emisión de pasajes aéreos y contratos y el Director Administrativo..., en cuyo contenido se da a conocer a la Responsable de Gestión de Pasaje Aéreos lo siguiente: "Mediante Memora Nro. MDT-DA-2021-0537-M de 18 de marzo de 2021, remito a la Señora ..., el Informe de acciones realizadas correspondientes al pago final del Contrato de Cotización Nro. 2018-013 (...)"*

Lo indicado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría en razón de que realizó varias gestiones internas, sin embargo, el proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018 continúa abierto y el contrato 013 no fue liquidado hasta el corte del examen.

La Servidor Público 5 – Analista Senior de Servicios Administrativos del 4 de abril de 2019 al 30 de junio de 2022, en calidad de Administrador del Contrato 015 del 4 de octubre de 2019 al 17 de febrero de 2022, en comunicación de 21 de agosto de 2023, indicó:

**... Mediante memorando... MDT-DA-2022-1191-M de 16 de mayo de 2022, solicité a la Dirección de Asesoría Jurídica, autorizar a quien corresponda emitir un pronunciamiento jurídico a efecto de determinar el instrumento legal respectivo, que permita cumplir con las obligaciones que se mantienen con el proveedor ... - Mediante memorando ... MDT-DA-2022-1205-M de 17 de mayo*

CONFERIDA Y CUBIERTO 

de 2022, efectúe un alcance... "(...) Al respecto me permito realizar la corrección del número de fojas remitido en el expediente de pago, siendo lo correcto: -Tres carpetas que contienen un total de 913 fojas." -Mediante correo electrónico de 21 de junio de 2022, se solicitó a la... Experta de la Dirección de Asesoría Jurídica, información sobre el estado de requerimiento efectuado mediante memorandos ... MDT-DA-2022-1191-M de 16 de mayo de 2022 y alcance Nro. MDT-DA-2022-1205-M de 17 de mayo de 2022.- Mediante correo electrónico de 21 de junio de 2022 la Abg. ... Experta de la Dirección de Asesoría Jurídica indicó: "(...) La solicitud de criterio jurídico se encuentra en revisión, es importante señalar que falta revisar la información contenida en los expedientes físicos, sin embargo no ha sido posible esto porque los mismos se encuentran en el Ministerio (...)"

Lo indicado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría por cuanto, pese de haber solicitado criterio jurídico no se concretó cumplir con las obligaciones que se mantienen con el proveedor, además no justificó porque se continuó extendiendo el tiempo de atención del trámite, ni recopiló la documentación que permita evidenciar el servicio prestado.

Conclusión

La falta de conclusión del contrato 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, se originó por cuanto, se suscribió el Acta de Entrega Recepción Definitiva y el Informe Justificativo el 29 de mayo de 2019, a entera satisfacción; sin considerar que la solicitud de pago del último mes del vigencia del contrato, diciembre, fue objeto de observaciones por parte del área financiera; el primer Administrador del contrato al desvincularse de la institución no entregó los documentos habilitantes del proceso, y los demás administradores omitieron recopilar, controlar los respaldos para su seguimiento, y verificar su cumplimiento, ocasionando que el proceso de contratación continúe abierto y su contrato no se haya liquidado hasta el corte del examen, y, se desconozca si los valores determinados como pendientes responden a la realidad de uso de los pasajes por parte de las autoridades y servidores del Ministerio.

CONTRATOS SERVIDORES

Recomendaciones

Al Coordinador General Administrativo Financiero

6. Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que los Administradores de Contrato de los procesos de contratación con agencias de viajes, previo a suscribir el acta de entrega recepción definitiva, y el Informe Justificativo del servicio recibido, verifiquen que la documentación de sustento se encuentre completa y evidencie el cumplimiento del contrato.

7. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, en el evento de que un Administrador de Contrato sea desvinculado de la institución, y el contrato no sea liquidado o finalizado, de forma inmediata, solicite a la máxima autoridad o su delegado, se asigne a un nuevo administrador, quien obtendrá la información documental y suscribirá el acta de entrega de recepción de la misma, a fin de tomar oportunamente acciones necesarias para el control de los procesos en todas sus fases de contratación.

Ínfima cuantía realizada por un monto superior al autorizado

La Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos, con memorando MDT-DA-2019-0047-A-M de 22 de marzo de 2019, solicitó al Director Administrativo la autorización para la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Los Términos de Referencia de 22 de marzo de 2019, elaborados por la Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos y aprobados por el Director Administrativo, establecieron un presupuesto referencial de 7 105.88 USD, más IVA, conforme el resultado del estudio de mercado elaborado y al monto máximo permitido para la adquisición bajo la modalidad de ínfima cuantía para el 2019.

La Servidora Publico 7 - Experto en Servicios Administrativos, el Director Administrativo y el Representante Legal de la Agencia de Viajes, el 27 de marzo de 2019, suscribieron

CUARENTA Y SIETE 

la "ORDEN DE COMPRA / DE TRABAJO" 030, cuyo objeto fue la "Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales", por 7 105.88 USD más IVA.


El Director Administrativo, con memorando MDT-DA-2019-0053-A-M de 28 de marzo de 2019, designó a la Analista Senior de Servicios Administrativos y la Servidora Pública de Apoyo 4, para realizar la emisión de pasajes aéreos para los servidores.

El Director Administrativo, en calidad de responsable del área adquiriente, el 19 de abril y 15 de mayo de 2019, emitió los "INFORME FINAL DE ENTERA SATISFACCIÓN", en los que estableció que la Agencia de Viajes, entregó el servicio a entera satisfacción; y, con memorandos MDT-DA-2019-0618 y 0719 de 25 de abril y 17 de mayo de 2019, respectivamente, solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera el pago por los servicios de pasajes aéreos.

Con CUR de pagos 1432 y 2066 de 30 de abril y 31 de mayo de 2019, se canceló los pasajes aéreos emitidos, a la Agencia de Viajes, por 7 849.56 USD, más IVA; sin embargo, de los documentos contenidos en el expediente de la contratación, se verificó que la orden de compra emitida fue 7 105.88 USD, más IVA, erogándose 743,69 USD, adicionales al monto contratado, superando valor máximo de infimas cuantías en el 2019, sin que la diferencia se encuentre respaldada.

Situación que se presentó, por cuanto la Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos en funciones del 1 de febrero al 30 de abril de 2019 y Servidor Público de Apoyo 3 - Asistente del 1 al 31 de mayo de 2019, y la Servidora Pública de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería en funciones en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa del 1 de mayo de 2018 al 31 de marzo de 2019, del 1 de abril al 30 de abril de 2019, del 1 de mayo al 30 de septiembre de 2019 y del 1 de octubre de 2019 al 15 de julio de 2022, responsables de la adquisición y trámite de los pasajes aéreos, no verificaron que el monto de los boletos adquiridos superó a la orden de compra.

El Director Administrativo en funciones del 9 de abril de 2018 al 31 de mayo de 2019, al suscribir los informes de recepción y solicitar el pago, no observó que los valores de los pasajes superaron el límite de la infima cuantía; la Coordinadora General Administrativa Financiera del 1 de enero de 2018 al 23 de junio de 2019, al tramitar el pago no supervisó

CONTABILISTA Y OCHO 


que los valores de pasajes adquiridos se encuentren respaldados en los documentos preparatorios.

La Directora Financiera en funciones del 1 de enero de 2018 al 23 de junio de 2019, no controló y autorizó el registro contable; el Servidor Público 7 - Contador General del 1 de enero de 2018 al 31 de mayo de 2019; los Servidores Públicos 7 - Experto de Presupuesto del 1 de septiembre de 2018 al 31 de octubre de 2019 y del 1 de octubre de 2018 al 11 de junio de 2019, que actuó en calidad de Coordinador de Control Previo, no controlaron que los montos adquiridos guarden conformidad plena con la orden de compra y los documentos preparatorios, ocasionando que se eluda procesos de contratación y que no se garantice que el costo de los pasajes sean los más convenientes para la institución.

La Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos y Servidor Público de Apoyo 3 - Asistente Administrativo; la Servidora Pública de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería en funciones en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa; y, el Director Administrativo, inobservaron los artículos 52.1 "Contrataciones de Infima cuantía", y la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008; 60 "Contrataciones de Infima cuantía" de su Reglamento General; 330 "Bienes y/o servicios" de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; e, incumplieron la Norma de Control Interno 406-03 "Contratación".

La Coordinadora General Administrativa Financiera; la Directora Financiera; el Servidor Público 7 - Contador General; y, los Servidores Públicos 7 - Experto de Presupuesto, inobservaron los artículos 52.1 "Contrataciones de infima cuantía", y la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicada en Registro Oficial Suplemento 395 de 4 de agosto de 2008; 60 "Contrataciones de Infima cuantía" de su Reglamento General; 330 "Bienes y/o servicios" de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; e, incumplieron las Normas de Control Interno 402-03 "Control previo al devengado", 403-08 "Control previo al pago" y 402-02 "Control previo al compromiso".

Adicionalmente, la Coordinador General Administrativa Financiera y el Director Administrativo, incumplieron las atribuciones y responsabilidades de acuerdo a sus competencias establecidas en el artículo 10 "Estructura Descriptiva" del Estatuto

CUARENTA Y NUEVE 

Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, emitido con Registro Oficial 1004 de 18 de abril de 2017, que señala:

**...1.3.2.1. Gestión General Administrativa Financiera - e) Supervisar todos aquellos actos administrativos relacionados con la administración del recurso económico y financiero del Ministerio - ... - i) Coordinar y controlar las actividades de las unidades administrativas bajo su dependencia de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes. - ... - 1.3.2.1.1 Gestión Administrativa - ... - c) Gestionar los procedimientos de contratación pública de acuerdo a las solicitudes de las unidades requirientes aplicando la normativa legal vigente (...)*.*

Con oficios 0086, 0093, 0103, 0104, 0105, 0110, 0112 y 0114- DNA2-MDT-AI-2023 de 3 de agosto de 2023, se comunicó los resultados provisionales a la Coordinadora General Administrativa Financiera, Directores Administrativo y Financiero, Servidor Público 7 - Experto de Presupuesto, Servidor Público 7 - Contador General, Servidor Público 5 - Analista Senior de Servicios Administrativos, Servidora Pública de Apoyo 4 - Asistente de Tesorería en funciones en la Unidad de Pasajes de la Dirección Administrativa y Servidor Público de Apoyo 3 – Asistente.

El Servidor Público 7 – Experto de Presupuesto de 1 de septiembre de 2018 al 31 de octubre de junio de 2019, con comunicación de 10 de agosto de 2023, manifestó:

**...se evidencia que se cumplió con lo estipulado en la ley y las normas emitidos por los entes rectores del accionar público en materia de gestión de recursos, específicamente en sujeción al accionar que regula la operatividad y acción de los servidores públicos, que en el desarrollo de sus funciones transaccionan en el módulo de presupuesto y realizan el registro de los compromisos presupuestarios (...)*.*

Lo manifestado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría por cuanto, ratificó que se cumplió con las normas; sin embargo, no remitió información que demuestre que controló que los montos adquiridos guarden conformidad plena con la orden de compra y los documentos preparatorios.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 14 de agosto de 2023, el Servidor Público 7 - Contador General del 1 de enero de 2018 al 31 de mayo de 2019, con oficio LACC-2023-001-FO de 18 de agosto de 2023, indicó:

**...CONCLUSIÓN:- Con lo expuesto anteriormente, se concluye que la Dirección Financiera y la Unidad de Contabilidad realizó el Control Previo y registro del Devengado apegado en la normativa, con todos los documentos de*

GILBERTO 

respaldo y dentro de los montos certificados y adquiridos conforme el siguiente resumen:

DESCRIPCIÓN		VALOR
Certificación Presupuestaria Nro. 134		7.958,59
Orden de Compra Nro. 030		7.958,59
Total Pagado		7.919,56
Comprobante Único de Registro Nro. 1432	6.657,66	
Comprobante Único de Registro Nro. 2066	1.261,90	
Saldo respecto a la Orden de Compra		39,03

(...)

El citado servidor aseveró que realizó el Control Previo y registro del Devengado de acuerdo a la normativa, con todos los documentos de respaldo y dentro de los montos certificados y adquiridos; sin embargo, no remitió información que demuestre que controló que los montos adquiridos guarden conformidad plena con la orden de compra y los documentos preparatorios.

El Servidor Público 7 – Experto de Presupuesto del 1 de septiembre de 2018 al 31 de octubre de junio de 2019, con comunicación de 20 de agosto de 2023, cito base legal pero no remitió información que demuestre que controló que los montos adquiridos guarden conformidad plena con la orden de compra y los documentos preparatorios.


El Servidor Público 7 - Experto de Presupuesto del 1 de octubre de 2018 al 11 de junio de 2019, con oficio EGCH-2023-0012 de 21 de agosto de 2023, indicó:

"...la ínfima cuantía fue suscrita por el valor que la normativa establece, así como también la ejecución del mismo no sobrepasó el valor total de la orden de compra, más bien al finalizar el plazo de la orden, la certificación presupuestaria contó con un saldo de USD 38,23 (...)"

Lo manifestado por el servidor no modifica el comentado por auditoría en razón de que no remitió información que demuestre que controló que los montos adquiridos guarden conformidad plena con la orden de compra y los documentos preparatorios.

Conclusión

Con CUR de pagos 1432 y 2066 de 30 de abril y 31 de mayo de 2019, se canceló pasajes aéreos por 7.849,56 USD, más IVA; sin embargo, la orden de compra emitida

CINCUENTA Y CINCO 

fue 7 105,88 USD, más IVA, erogándose 743,69 USD, adicionales al monto contratado, sobrepasando el valor máximo permitido para ínfimas cuantías en el 2019, por cuanto los servidores responsables de la adquisición y trámite de los pasajes aéreos, no verificaron que el monto de los boletos adquiridos sea igual al de la orden de compra, ocasionando que se eluda procesos de contratación y que no se garantice que el costo de los pasajes sean los más convenientes para la institución.

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo Financiero

8. Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que el servidor de la unidad de pasajes aéreos responsable de adquirirlos, controle a través del uso de un instrumento administrativo, que las adquisiciones de los boletos que se efectúen bajo el procedimiento de ínfima cuantía no sea mayor a multiplicar el coeficiente del presupuesto inicial del Estado de cada año; con el propósito de garantizar la aplicación de los procesos que correspondan y que se encuentran establecidos en el sistema nacional de contratación pública.

Atentamente,



Lic. Marco Vinuesa Fernández
Gerente/Director/Auditor Interno
Ministerio del Trabajo

CIDG/GEREA Y DOS 4/4

RECOMENDACIONES – AL COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

1. Dispondrá al Director Administrativo, para que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho cada mes, la que será suscrita por los responsables del área y la que será supervisada por el Coordinador General Administrativo Financiero, a fin de que reciban pasajes aéreos de acuerdo a la normativa vigente.

2. Conformará las comisiones técnicas de los procesos, y dispondrá al Director Administrativo que, citadas comisiones al momento de calificar las ofertas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.

3. Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo, en los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, previo a su autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización de los servidores, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizen y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional; con el objeto de garantizar la economía y el buen uso de los recursos del estado.

4. Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, que al momento de elaborar el estudio de mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

5. Dispondrá y vigilará al Director Administrativo que en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios con agencias de viajes, se incluya entre otros, como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes, a fin de que la participación se equitativa.

6. Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que los Administradores de Contrato de los procesos de contratación con agencias de viajes, previo a suscribir el acta de entrega recepción definitiva, y el informe Justificativo del servicio recibido, verifiquen que la documentación de sustento se encuentre completa y evidencie el cumplimiento del contrato.

7. Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, en el evento de que un Administrador de Contrato sea desvinculado de la institución, y el contrato no sea liquidado o finalizado, de forma inmediata, solicite a la máxima autoridad o su delegado, se asigne a un nuevo administrador, quien obtendrá la información documental y

suscribirá el acta de entrega de recepción de la misma; a fin de tomar oportunamente acciones necesarias para el control de los procesos en todas sus fases de contratación.

8. Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que el servidor de la unidad de pasajes aéreos responsable de adquirirlos, controle a través del uso de un instrumento administrativo, que las adquisiciones de los boletos que se efectúen bajo el procedimiento de ínfima cuantía no sea mayor a multiplicar el coeficiente del presupuesto inicial del Estado de cada año; con el propósito de garantizar la aplicación de los procesos que correspondan y que se encuentran establecidos en el sistema nacional de contratación pública.

IMPLEMENTACIÓN - EJECUTORES

Recomendaciones, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8

Mediante Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0352-M de fecha 03 de octubre de 2023, el Ministro del Trabajo, en cumplimiento a las recomendaciones, informó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: *"(...) se supervisará el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente documento y que el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones antes descritas y aquellas que se desprenden de dicho informe, serán realizadas por la Coordinadora General Administrativa Financiera, (...)"*.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1799-M de fecha 06 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, puso en conocimiento al nivel jerárquico, lo siguiente: *"(...) pongo en su conocimiento, el oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF de 02 de octubre de 2023, mediante el cual, el Lic. Marco Vinicio Vinuesa Fernández, Gerente/Director/Auditor Interno, comunicó al Señor Ministro del Trabajo, que con fecha 20 de septiembre de 2023, fue aprobado el Informe General DNA2-0055-2023 del examen especial, "a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022."*

Dando cumplimiento y puesto en conocimiento al nivel jerárquico superior, de esta cartera de Estado.

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0352-M

Quito, D.M., 03 de octubre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: DISPOSICIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INFORME APROBADO
DNA2-0055-2023 // 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF // CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO //

De mi consideración:

Remito para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: *"(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, "a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central", por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023."*

Por lo expuesto y en cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Organismo de Control, dispongo:

A la Coordinadora Administrativa Financiera:

1. Disponer al Director Administrativo, para que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tiene derecho cada mes, la que será suscrita por los responsables del área y la que será supervisada por el Coordinador General Administrativo Financiero, a fin de que se reciban pasajes aéreos de acuerdo a la normativa vigente.
2. Conformar las comisiones técnicas de los procesos, y disponer al Director Administrativo que, citadas comisiones al momento de calificar las ofertas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.
3. Disponer y realizar el seguimiento para que el Director Administrativo, en los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, previo a su autorización, en casos de excepción, fundamente de manera

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0352-M

Quito, D.M., 03 de octubre de 2023

documentada la urgencia de movilización de los servidores, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional; con el objetivo de garantizar la economía y buen uso de los recursos del estado.

4. Disponer y vigilar al Director Administrativo, que al momento de elaborar el estudio de mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.
5. Disponer y vigilar al Director Administrativo que en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios con agencias de viajes, se incluya entre otros, como requisito mínimo del Registro de Turismo por parte de los oferentes, a fin de que la participación sea equitativa.
6. Disponer y realizar el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que los Administradores de Contrato de los procesos de contratación con agencias de viajes, previo a suscribir el acta de entrega recepción definitiva, y el Informe Justificativo del servicio recibido, verifiquen que la documentación de sustento se encuentre completa y evidencie el cumplimiento del contrato.
7. Disponer y supervisar que el Director Administrativo, en el evento de que un Administrador de Contrato sea desvinculado de la institución, y el contrato no sea liquidado o finalizado, de forma inmediata, solicite a la máxima autoridad o su delegado, se asigne un nuevo administrador, quien obtendrá la información documental y suscribirá el acta de entrega de recepción de la misma; a fin de tomar oportunamente acciones necesarias para el control de los procesos en todas sus fases de contratación.
8. Disponer y realizar el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que el servidor de la unidad de pasajes aéreos responsable de adquirirlos, controle a través del uso de un instrumento administrativo, que las adquisiciones de los boletos que se efectúen bajo el procedimiento de ínfima cuantía no sea mayor a multiplicar el coeficiente del presupuesto inicial del Estado de cada año; con el propósito de garantizar la aplicación de los procesos que correspondan y que se encuentran establecidos en el sistema nacional de contratación pública.

Por lo señalado, informo que se supervisará el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente documento y que el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones antes descritas y aquellas que se desprenden de dicho informe, serán realizadas por la Coordinadora General Administrativa Financiera, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

Memorando Nro. MDT-MDT-2023-0352-M

Quito, D.M., 03 de octubre de 2023

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente.

Documento firmado electrónicamente

Arq. Patricio Donoso Chiriboga
MINISTRO DEL TRABAJO

Referencia:
- MDT-DGDA-2023-12112-E

Anexos:
- 2023-12112-e.pdf
- 2023-12112-e-Jest.pdf

Copias:
Sra. Leda Ana Dolores Cadena Segura:
Asesor 2

Sra. Mgs. Ana María Cobo González:
Asesor 2

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel:
Director Administrativo



Arq. Patricio Donoso
Chiriboga



Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1799-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2023

PARA:

Sr. Abg. Carlos Miguel Febres Cordero Buendía
Viceministro del Servicio Público

Sr. Abg. Henry Giovanni Valencia Camba
Viceministro de Trabajo y Empleo

Sr. Dr. John Xavier De Mora Moncayo
Subsecretario de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal

Sr. Dr. José Javier Hidalgo
Subsecretario de Empleo y Salarios

Srta. Abg. Karen Valeria Bravo Mendoza
Subsecretaria de Calidad del Servicio Público

Sr. Lenin Vladimir Ochoa Ochoa
Subsecretario de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público

Sr. Mgs. Luis Guillermo Rodríguez Reyes
Subsecretario de Fortalecimiento del Servicio Público

Sra. Mgs. María Gabriela Pico Molina
Subsecretaria de Normativa

Sra. Ing. Nancy Angélica Herrera Coello
Subsecretaria de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano

Sra. Mgs. Silvia Virginia Lozada Vargas
Subsecretaria de Trabajo

Srta. María Fernanda Calderón Dobronski
Coordinador de Despacho Institucional

Sr. Mgs. Douglas Alexis Álvarez Silva
Coordinador General de Asesoría Jurídica

Sra. Ing. María Gabriela Román Suárez
Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica

Sr. Ing. Pablo Ramiro Mosquera Ulloa
Coordinador de Información y Estudios del Trabajo

Sra. Mgs. Alexandra Elizabeth Navarrete Fuertes
Gerente del Proyecto de Gestión del Subsistema de Empleo en el Servicio Público

Sr. Mgs. Vinicio Antonio Aguirre Fonseca
Gerente del Proyecto Compromiso por el Empleo

Sra. Abg. Abigail Villagomez Vizcaino.
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1799-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2023

Sr. Abg. Alfredo Rafael Vázquez Aguirre
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca

Sra. Mgs. Anyela Stefanía Hermosa Jiménez
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja

Sra. Abg. Diana Raquel Cevallos Cantos.
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo

Sra. Mgs. María Eugenia Serrano Abraham
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato

Sr. Espc. Paúl Gabriel Muñoz Mera.
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito - Encargado

Sr. Dr. Pedro Manuel Rosales Miño
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra

Sra. Lcda. Alejandra Paola Macias Gaibor.
Directora de Comunicación Social - Encargada

Sra. Mgs. Ana Belén Noguera Ascázubi
Directora de Planificación e Inversión

Sr. Abg. Andrés Fernando Ramón Castillo
Director de Patrocinio Institucional, Encargado

Sr. Mgs. Carlos Andrés Viera Román
Director Financiero

Sr. César Luis Mateus López
Director de Cooperación y Relaciones Internacionales

Sra. Mgs. Consuelo Katheryne Herrera Ramos
Directora de Servicio Público de Empleo

Srta. Mgs. Damaris Analí Mosquera Montero
Directora de Organizaciones Laborales

Sr. Mgs. Daniel Ricardo Pichucho Ojeda
Director de Planificación del Talento Humano del Servicio Público

Sr. Lcdo. Darío Sebastián Zuquilanda Peralvo
Director de Competencias y Calidad de las Cualificaciones

Sr. Mgs. Edison Patricio Romero Michilena
Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio

Sra. Abg. Elsa Belén Ampudia Moreno
Directora de Fortalecimiento Institucional del Servicio Público

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1799-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2023

Sra. Espc. Elsa Gabriela Romero Heymann
Directora de Análisis y Diseño Organizacional

Sra. Ing. Erika Augusta Conde Alvarez
Directora de Contacto Ciudadano

Srta. Mgs. Evelyn Sofía Sotomayor Ortiz
Directora de Calidad en el Servicio Público

Sr. Mgs. Francis Mauricio Zumárraga Arellano
Director de Investigación y Estudios Laborales, Encargado

Srta. Mgs. Gabriela Fernanda Jaramillo Páez
Directora de Normativa de Trabajo y Empleo

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida
Directora de Gestión Documental y Archivo

Sr. Espc. Iván Guillermo Andrade Torres
Director de Normativa del Servicio Público

Sr. Mgs. Jorge Luis Olmedo Yépez
Director de Políticas de Empleo, Reversión y Movilidad

Sr. Dr. José Luis Peñaherrera Véjar
Director de Recursos y Sumarios Administrativos del Servicio Público

Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño
Director de Administración del Talento Humano

Sra. Dra. Laura Gabriela Flores Cevallos
Directora de Calificación y Reconocimiento

Sra. Mgs. María Cecilia Peña Paz
Directora de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales

Sra. Espc. María Daniela Peralta Galarza
Directora de Grupos de Atención Prioritaria

Sra. María Elena Álvarez Garcés
Directora de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano

Sra. Ing. María Fernanda Gavilánez Araujo
Directora de Control, Inspecciones y Coactivas

Srta. Abg. María José Piñeros Mena
Directora de Mediación Laboral y Recursos Administrativos

Sra. María Nely Terán Villarreal.
Directora de Política Salarial

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1799-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2023

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Sra. Espc. Mishell Carolina Rodríguez Latorre
Directora de Control del Servicio Público

Sra. Nancy Ximena Balseca
Directora de Gestión Artesanal

Sr. Ing. Nicolás Francisco Sojos Echeverri
Director de Mejora Continua e Innovación

Sr. Mgs. Pablo Vicente Maldonado Dávila
Director de Seguimiento de Planes Programas y Proyectos - Encargado

Sr. Ing. Paul Mitchel Ontaneda Morales
Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano

Sr. Ing. Rolando Miguel Hidalgo Díaz.
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación - Encargado

Srta. Rosa Elena Guerrero Mafla
Directora de Información Laboral, Estadística y Geográfica

Srta. Abg. Sarai Betsabe Mera Jaramillo.
Directora de Asesoría Jurídica, Encargada

Sr. Dr. Xavier Eduardo Buitron Carrera
Director de Seguimiento y Monitoreo del Servicio Público

ASUNTO: Informe General Aprobado DNA2-0055-2023

De mi consideración:

Por medio del presente pongo en su conocimiento, el oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF de 02 de octubre de 2023, mediante el cual, el Lic. Marco Vinicio Vinueza Fernández, Gerente/Director/Auditor Interno, comunicó al Señor Ministro del Trabajo, que con fecha 20 de septiembre de 2023, fue aprobado el Informe General DNA2-0055-2023 del examen especial, *"a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central"*, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Atentamente,

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1799-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencia:

- MDT-DGDA-2023-12112-R

Anexos:

- 0023-12112-e.pdf

- 2023-12112-e-1en.pdf

Copia:

Sr. Aq. Patricia Doreen Chiriboga
Ministro del Trabajo

Sra. Econ. Paulina Alejandra Bujedo Celoso
Asesor 4

Sr. Luis Oswaldo del Pozo Comoran
Asesor 4

Sra. Mgs. Ana María Cobe-González
Asesor 2

Sra. Econ. Ana Delfino Cabeza Segura
Asesora 2



**ANAMARIA.CORDOVA
FINCIER**

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República 69 El Salvador 1254 P.O. y Loja
Código postal: 170605 | Guayaquil, Ecuador | Teléfono: 099 2 257 2000
www.mt.gob.ec

Documento firmado electrónicamente por Super



**MDT-DGAF
2023-1799-M**

5/5

Recomendación 1

Disposición al Director Administrativo

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1911-M de fecha 24 de octubre de 2023, Coordinadora General Administrativa Financiera, puso en conocimiento para su cumplimiento a las recomendaciones del informe Nro. DNA2-0055-2023, al Director Administrativo, indicando que debe entregar documentadamente las acciones realizadas de acuerdo a sus competencias.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M de fecha 01 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, solicitó a la Asistente de Servicios Administrativos y al Analista Senior de Servicios Administrativos, lo siguiente: “(...) *Me permito disponer a usted se sirva remitir la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe, (...)*”.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2622-M de fecha 21 de noviembre de 2023, la Asistente de Servicios Administrativos, remite las acciones realizadas como responsable de la Unidad de Pasajes Aéreos y Administradora del Contrato Nro. MDT-C-2023-008, y adjunta la matriz y el informe de gestión, correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre por la emisión de pasajes aéreos nacionales por residencia.

Dando cumplimiento a la recomendación.

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1911-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

PARA: Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

ASUNTO: CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES INFORME DNA2-0055-2023

Antecedentes:

- Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera "para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: "(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, "a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central", por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023." y,

Dispuso el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Organismo de Control

- Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Base Legal

- El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

Con los antecedentes expuestos, remito para su conocimiento y cumplimiento, el Informe No. DNA2-0055-2023, para lo cual remitirá documentadamente a esta Coordinación, **hasta el 10 de noviembre de 2023**, las acciones realizadas de acuerdo a sus competencias y a las disposiciones que se detallan a continuación:

INFORME GENERAL No. DANA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 1

"Servidores de Nivel Jerárquico Superior utilizaron 6 pasajes aéreos con cargo al derecho de reconocimiento del transporte como beneficiarios del viático pro gastos de residencia en fechas que no correspondieron a los fines de semana ni feriados; en 38 informes de comisión de servicios utilizaron un boleto ya sea de ida o

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1911-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

retorno sin que sea para fines institucionales; y, en 9 no remitieron el informe semanal de actividades de servicios institucionales, debido a que no velaron por los recursos del Estado; y, los servidores responsables de su registro y pago no realizaron el control previo no objetaron en sus informes el incumplimiento de la norma técnica, no supervisaron ni revisaron que los boletos adquiridos se sustenten en documentos habilitantes y que su necesidad se encuentre justificada; ocasionando que la entidad pague 5 989,94 USD, por pasajes aéreos de los servidores que superaron el límite establecido en gastos de residencia.”

Recomendación No. 1 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá al Director Administrativo, para que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho cada mes, la que será suscrita por los responsables del área y la que será supervisada por el Coordinador General Administrativo Financiero, a fin de que reciban pasajes aéreos de acuerdo a la normativa vigente.

Disposición – Al Director Administrativo

- Dispondrá y supervisará que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho cada mes, aprobada por el Director Administrativo y apegado a la normativa legal vigente, con firmas de responsabilidad.
- Presentará un informe mensual a la Coordinación General Administrativa Financiera, aprobada por el Director Administrativo, incluyendo la matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho

Conclusión No. 2

“El incumplimiento de requisitos por parte del proveedor adjudicado del proceso CORBS-MDT-002-2019, en relación a la presentación del documento que muestre la propiedad o arrendamiento del equipo mínimo solicitado y el uso del formulario “Presentación y compromiso” y “Nómina de socio(s)” desactualizado, se originó por cuanto los miembros de la Comisión Técnica no efectuaron la verificación de los documentos de la oferta y descalificaron a dos oferentes contra expresa prohibición legal, tampoco supervisó el cumplimiento de requisitos mínimos constantes en los términos de referencia previo a la adjudicación, ni las acciones efectuadas por la comisión técnica referente a la verificación de la documentación presentada; ocasionando que se limite la participación de los otros oferentes en la etapa de evaluación por puntaje y no se garantice la transparencia en el proceso de contratación pública.”

Recomendación No. 2 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Conformará las comisiones técnicas de los procesos, y dispondrá al Director Administrativo que, citadas comisiones al momento de calificar las ofertas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.

Disposición – Al Director Administrativo

- Verificará que las comisiones técnicas de los procesos al momento de calificar las ofertas, los miembros de las mismas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente

Conclusión No. 3

“En los años 2018 y 2019, se realizaron adquisiciones de pasajes aéreos directamente vía reembolso, sin

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1911-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

motivar la necesidad de su adquisición por causas excepcionales y que fueron cancelados mediante 19 CUR sin evidenciar procesos de contratación pública acorde a normativa, de los cuales 9 fueron adquiridos por servidores para uso de otros, y 10 CUR para servidores que cumplieron las comisiones de servicio, por cuanto no se controló; ni supervisó que las compras de pasajes aéreos se realicen bajo el esquema establecido eludiendo procesos de contratación pública; y, sin justificar los reembolsos con la calificación de excepcional; ocasionando que se desconozca si el costo de los pasajes adquiridos directamente fueron los más convenientes para la institución, limitando la participación de otros proveedores”.

Recomendación No. 3 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo, en los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, previo a su autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización de los servidores, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizen y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional; con el objeto de garantizar la economía y el buen uso de los recursos del estado.

Disposición – Al Director Administrativo

- En los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, solicitará y verificará a los funcionarios que soliciten pasajes aéreos, que previo a solicitar autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizen y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional.
- Elaborará las directrices para reembolsos de pasajes aéreos y socializará a todos los responsables de las Unidades Administrativas del Ministerio del Trabajo, para su obligatoria aplicación.

Conclusión No. 4

“El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de contratación COBS-MDT-004-2019, no contó con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; e, incluyó un incremento por la variación de tarifas; en los términos de referencia no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo, por cuanto los servidores que participaron al elaborar, aprobar, el estudio de mercado y términos de referencia, no evidenciaron, supervisaron, ni controlaron que las fases se encuentren con la documentación de sustento completa, fundamentado técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa; ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto del 2019, con valores en la partida para pasajes aéreos que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.”

Recomendación No. 4 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, que al momento de elaborar el estudio de mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

Disposición – Al Director Administrativo

- Verificará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, al momento de elaborar el estudio de mercado, verifiquen que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1911-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

Recomendación No. 5 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo que en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios con agencias de viajes, se incluya entre otros, como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes, a fin de que la participación se equitativa.

Disposición – Al Director Administrativo

- Dispondrá y vigilará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos, al momento de elaborar los Términos de Referencia, incluyan como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes.

Conclusión No. 5

“La falta de conclusión del contrato 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, se originó por cuanto, se suscribió el Acta de Entrega Recepción Definitiva y el Informe Justificativo el 29 de mayo de 2019, a entera satisfacción; sin considerar que la solicitud de pago del último mes de vigencia del contrato, diciembre. Fue objeto de observaciones por parte del área financiera; el primer Administrador del contrato al desvincularse de la institución no entregó los documentos habilitantes del proceso, y los demás administradores omitieron recopilar, controlar los respaldos para su seguimiento, y verificar su cumplimiento; ocasionando que el proceso de contratación continúe abierto y su contrato no se haya liquidado hasta el corte del examen; y, se desconozca si los valores determinados como pendientes responden a la necesidad de uso de los pasajes por parte de las autoridades y servidores del Ministerio.”

Recomendación No. 6 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que los Administradores de Contrato de los procesos de contratación con agencias de viajes, previo a suscribir el acta de entrega recepción definitiva, y el informe Justificativo del servicio recibido, verifiquen que la documentación de sustento se encuentre completa y evidencie el cumplimiento del contrato.

Disposición – Al Director Administrativo

- Dispondrá al Administrador del Contrato No. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, subsane las observaciones realizadas por la Dirección Financiera y realice las acciones necesarias para poder presentar el expediente completo y correcto y solicite el pago que se encuentra pendiente.

Recomendación No. 7 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, en el evento de que un Administrador de Contrato sea desvinculado de la institución, y el contrato no sea liquidado o finalizado, de forma inmediata, solicite a la máxima autoridad o su delegado, se asigne a un nuevo administrador, quien obtendrá la información documental y suscribirá el acta de entrega de recepción de la misma; a fin de tomar oportunamente acciones necesarias para el control de los procesos en todas sus fases de contratación.

Disposición – Al Director Administrativo

- Dispondrá y verificará que los Administradores de Contrato que fueran desvinculados de la institución y sus contratos se encuentren sin liquidar y sin finalizar, suscriban un acta entrega recepción de la información, donde se indique el estado en el que se encuentre el contrato, y
- Solicitará a la Coordinación General Administrativa, de manera inmediata, la designación de un nuevo

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1911-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

Administrador del Contrato.

Conclusión No. 6

“Con CUR de pagos 1432 y 2066 de 30 de abril y 31 de mayo de 2019, se canceló pasajes aéreos por 7 849,56 USD, más IVA; sin embargo, la orden de compra emitida fue de 7 105,88 USD, erogándose 743,69 USD, adicionales al monto contratado, sobrepasando el valor máximo permitido para ínfimas cuantías en el 2019, por cuanto los servidores responsables de la adquisición y trámite de los pasajes aéreos, no verificaron que el monto de los boletos adquiridos sea igual al de la orden de compra, ocasionando que se eluda procesos de contratación y que no se garantice que el costo de los pasajes sean los más convenientes para la institución”.

Recomendación No. 8 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que el servidor de la unidad de pasajes aéreos responsable de adquirirlos, controle a través del uso de un instrumento administrativo, que las adquisiciones de los boletos que se efectúen bajo el procedimiento de ínfima cuantía no sea mayor a multiplicar el coeficiente del presupuesto inicial del Estado de cada año; con el propósito de garantizar la aplicación de los procesos que correspondan y que se encuentran establecidos en el sistema nacional de contratación pública.

Disposición – Al Director Administrativo

- Supervisará que el servidor asignado como responsable de la unidad de pasajes aéreos, controle el presupuesto asignado en las órdenes de compra emitidas para la provisión de pasajes aéreos a través de un instrumento administrativo para su control.

Adicionalmente, dispondrá al funcionario delegado para subir la información al aplicativo SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES, de la página de la Contraloría General del Estado, mantenga al día la información generada para el cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones del presente examen.

Descargar el informe en el siguiente enlace: <https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Copia:

Sr. Arq. Patricio Donoso Chiriboga
Ministro del Trabajo

Sra. Mgs. Ana María Cobo González
Asesor 2

Srta. Lcda. Ana Dolores Cadena Segovia
Asesora 2

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1911-M

Quito, D.M., 24 de octubre de 2023

pb

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2023

PARA: Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Asistente de Servicios Administrativos

Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

ASUNTO: Cumplimiento a las recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023

De mi consideración:

Antecedentes:

- Mediante Memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, suscrito por la Coordinadora General Administrativa Financiera, se pone en conocimiento de la Dirección Administrativa, las recomendaciones emitidas al Informe No. DNA2-0055-2023 y se dispone el cumplimiento de las mismas.
- Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera *“para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.” y,*

Dispuso el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Organismo de Control

- Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Base Legal

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2023

- El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: *"Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"*
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

Con los antecedentes expuestos, remito para su conocimiento y cumplimiento, el Informe No. DNA2-0055-2023.

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 1

"Servidores de Nivel Jerárquico Superior utilizaron 6 pasajes aéreos con cargo al derecho de reconocimiento del transporte como beneficiarios del viático pro gastos de residencia en fechas que no correspondieron a los fines de semana ni feriados; en 38 informes de comisión de servicios utilizaron un boleto ya sea de ida o retorno sin que sea para fines institucionales; y, en 9 no remitieron el informe semanal de actividades de servicios institucionales, debido a que no velaron por los recursos del Estado; y, los servidores responsables de su registro y pago no realizaron el control previo no objetaron en sus informes el incumplimiento de la norma técnica, no supervisaron ni revisaron que los boletos adquiridos se sustenten en documentos habilitantes y que su necesidad se encuentre justificada; ocasionando que la entidad pague 5 989,94 USD, por pasajes aéreos de los servidores que superaron el límite establecido en gastos de residencia."

Recomendación No. 1 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá al Director Administrativo, para que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho cada mes, la que será suscrita por los responsables del área y la que será supervisada por el Coordinador

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2023

General Administrativo Financiero, a fin de que reciban pasajes aéreos de acuerdo a la normativa vigente.

Disposición – Al Director Administrativo

- Dispondrá y supervisará que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho cada mes, aprobada por el Director Administrativo y apegado a la normativa legal vigente, con firmas de responsabilidad.
- Presentará un informe mensual a la Coordinación General Administrativa Financiera, aprobada por el Director Administrativo, incluyendo la matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho

Conclusión No. 2

“El incumplimiento de requisitos por parte del proveedor adjudicado del proceso CORBS-MDT-002-2019, en relación a la presentación del documento que muestre la propiedad o arrendamiento del equipo mínimo solicitado y el uso del formulario “Presentación y compromiso” y “Nómina de socio(s)” desactualizado, se originó por cuanto los miembros de la Comisión Técnica no efectuaron la verificación de los documentos de la oferta y descalificaron a dos oferentes contra expresa prohibición legal, tampoco supervisó el cumplimiento de requisitos mínimos constantes en los términos de referencia previo a la adjudicación, ni las acciones efectuadas por la comisión técnica referente a la verificación de la documentación presentada; ocasionando que se limite la participación de los otros oferentes en la etapa de evaluación por puntaje y no se garantice la transparencia en el proceso de contratación pública.”

Recomendación No. 2 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Conformará las comisiones técnicas de los procesos, y dispondrá al Director Administrativo que, citadas comisiones al momento de calificar las ofertas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.

Disposición – Al Director Administrativo

- Verificará que las comisiones técnicas de los procesos al momento de calificar las ofertas, los miembros de las mismas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2023

requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente

Conclusión No. 3

“En los años 2018 y 2019, se realizaron adquisiciones de pasajes aéreos directamente vía reembolso, sin motivar la necesidad de su adquisición por causas excepcionales y que fueron cancelados mediante 19 CUR sin evidenciar procesos de contratación pública acorde a normativa, de los cuales 9 fueron adquiridos por servidores para uso de otros, y 10 CUR para servidores que cumplieron las comisiones de servicio, por cuanto no se controló; ni supervisó que las compras de pasajes aéreos se realicen bajo el esquema establecido eludiendo procesos de contratación pública; y, sin justificar los reembolsos con la calificación de excepcional; ocasionando que se desconozca si el costo de los pasajes adquiridos directamente fueron los más convenientes para la institución, limitando la participación de otros proveedores”.

Recomendación No. 3 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo, en los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, previo a su autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización de los servidores, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional; con el objeto de garantizar la economía y el buen uso de los recursos del estado.

Disposición – Al Director Administrativo

- En los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, solicitará y verificará a los funcionarios que soliciten pasajes aéreos, que previo a solicitar autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional.
- Elaborará las directrices para reembolsos de pasajes aéreos y socializará a todos los responsables de las Unidades Administrativas del Ministerio del Trabajo, para su obligatoria aplicación.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2023

Conclusión No. 4

“El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de contratación COBS-MDT-004-2019, no contó con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; e, incluyó un incremento por la variación de tarifas; en los términos de referencia no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo, por cuanto los servidores que participaron al elaborar, aprobar, el estudio de mercado y términos de referencia, no evidenciaron, supervisaron, ni controlaron que las fases se encuentren con la documentación de sustento completa, fundamentado técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa; ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto del 2019, con valores en la partida para pasajes aéreos que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.”

Recomendación No. 4 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, que al momento de elaborar el estudio de mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

Disposición – Al Director Administrativo

- Verificará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, al momento de elaborar el estudio de mercado, verifiquen que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

Recomendación No. 5 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo que en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios con agencias de viajes, se incluya entre otros, como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes, a fin de que la participación se equitativa.

Disposición – Al Director Administrativo

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2023

- Dispondrá y vigilará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos, al momento de elaborar los Términos de Referencia, incluyan como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes.

Conclusión No. 5

“La falta de conclusión del contrato 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, se originó por cuanto, se suscribió el Acta de Entrega Recepción Definitiva y el Informe Justificativo el 29 de mayo de 2019, a entera satisfacción; sin considerar que la solicitud de pago del último mes de vigencia del contrato, diciembre. Fue objeto de observaciones por parte del área financiera; el primer Administrador del contrato al desvincularse de la institución no entregó los documentos habilitantes del proceso, y los demás administradores omitieron recopilar, controlar los respaldos para su seguimiento, y verificar su cumplimiento; ocasionando que el proceso de contratación continúe abierto y su contrato no se haya liquidado hasta el corte del examen; y, se desconozca si los valores determinados como pendientes responden a la necesidad de uso de los pasajes por parte de las autoridades y servidores del Ministerio.”

Recomendación No. 6 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que los Administradores de Contrato de los procesos de contratación con agencias de viajes, previo a suscribir el acta de entrega recepción definitiva, y el informe Justificativo del servicio recibido, verifiquen que la documentación de sustento se encuentre completa y evidencie el cumplimiento del contrato.

Disposición – Al Director Administrativo

Dispondrá al Administrador del Contrato No. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, subsane las observaciones realizadas por la Dirección Financiera y realice las acciones necesarias para poder presentar el expediente completo y correcto y solicite el pago que se encuentra pendiente.

Recomendación No. 7 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, en el evento de que un Administrador de Contrato sea desvinculado de la institución, y el contrato no sea liquidado o finalizado, de forma inmediata, solicite a la máxima autoridad o su delegado, se asigne a un nuevo administrador, quien obtendrá la información documental y suscribirá el acta de entrega de recepción de la misma; a fin de tomar oportunamente acciones necesarias para el control de los procesos en todas sus fases de contratación.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2023

Disposición – Al Director Administrativo

- Dispondrá y verificará que los Administradores de Contrato que fueran desvinculados de la institución y sus contratos se encuentren sin liquidar y sin finalizar, suscriban un acta entrega recepción de la información, donde se indique el estado en el que se encuentre el contrato, y
- Solicitará a la Coordinación General Administrativa, de manera inmediata, la designación de un nuevo Administrador del Contrato.

Conclusión No. 6

“Con CUR de pagos 1432 y 2066 de 30 de abril y 31 de mayo de 2019, se canceló pasajes aéreos por 7 849,56 USD, más IVA; sin embargo, la orden de compra emitida fue de 7 105,88 USD, erogándose 743,69 USD, adicionales al monto contratado, sobrepasando el valor máximo permitido para ínfimas cuantías en el 2019, por cuanto los servidores responsables de la adquisición y trámite de los pasajes aéreos, no verificaron que el monto de los boletos adquiridos sea igual al de la orden de compra, ocasionando que se eluda procesos de contratación y que no se garantice que el costo de los pasajes sean los más convenientes para la institución”.

Recomendación No. 8 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que el servidor de la unidad de pasajes aéreos responsable de adquirirlos, controle a través del uso de un instrumento administrativo, que las adquisiciones de los boletos que se efectúen bajo el procedimiento de ínfima cuantía no sea mayor a multiplicar el coeficiente del presupuesto inicial del Estado de cada año; con el propósito de garantizar la aplicación de los procesos que correspondan y que se encuentran establecidos en el sistema nacional de contratación pública.

Disposición – Al Director Administrativo

- Supervisará que el servidor asignado como responsable de la unidad de pasajes aéreos, controle el presupuesto asignado en las órdenes de compra emitidas para la provisión de pasajes aéreos a través de un instrumento administrativo para su control.

Solicitud

Con los antecedentes expuestos y con la finalidad de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2023

Me permito disponer a usted se sirva remitir la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe, hasta el 10 de noviembre de 2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-1911-m.pdf

Copia:

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

pa

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2622-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

ASUNTO: Respuesta al cumplimiento a la recomendación 1 del Informe
DNA2-0055-2023

En referencia al memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M de 01 de noviembre de 2023, por medio del cual, solicitó lo siguiente: "(...) *Me permito disponer a usted se sirva remitir la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe (...)*"

En virtud de lo expuesto, remito lo solicitado:

Conclusión No. 1

“Servidores de Nivel Jerárquico Superior utilizaron 6 pasajes aéreos con cargo al derecho de reconocimiento del transporte como beneficiarios del viático pro gastos de residencia en fechas que no correspondieron a los fines de semana ni feriados; en 38 informes de comisión de servicios utilizaron un boleto ya sea de ida o retorno sin que sea para fines institucionales; y, en 9 no remitieron el informe semanal de actividades de servicios institucionales, debido a que no velaron por los recursos del Estado; y, los servidores responsables de su registro y pago no realizaron el control previo no objetaron en sus informes el incumplimiento de la norma técnica, no supervisaron ni revisaron que los boletos adquiridos se sustenten en documentos habilitantes y que su necesidad se encuentre justificada; ocasionando que la entidad pague 5 989,94 USD, por pasajes aéreos de los servidores que superaron el límite establecido en gastos de residencia.”

Recomendación No. 1 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá al Director Administrativo, para que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho cada mes, la que será suscrita por los responsables del área y la que será supervisada por el Coordinador General Administrativo Financiero, a fin de que reciban pasajes aéreos de acuerdo a la normativa vigente.

Disposición – Al Director Administrativo

Dispondrá y supervisará que el responsable de la Unidad de Pasajes elabore una matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho cada mes, aprobada por el Director

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2622-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Administrativo y apegado a la normativa legal vigente, con firmas de responsabilidad.

Presentará un informe mensual a la Coordinación General Administrativa Financiera, aprobada por el Director Administrativo, incluyendo la matriz de control de la emisión de pasajes aéreos por residencia de los servidores de Nivel Jerárquico Superior a los que tienen derecho.

ACCIONES REALIZADAS

De acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para el pago de viático por gasto de residencia y transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado, donde señala lo siguiente:

“Art. 5.- De la forma de cálculo.- El cálculo del viático por gastos de residencia y transporte, se realizarán de la siguiente manera:

“(...) b) Del pago de transporte a las y los servidores.- A las y los servidores que ocupan puestos establecidos en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior, que por el cumplimiento de sus funciones deban trasladar su domicilio personal a una ciudad distinta a la de su residencia habitual, las instituciones en las que se encuentran prestando sus servicios les entregarán hasta dos (2) pasajes de ida y retorno en el mes, a fin de que por cualquier medio de transporte puedan trasladarse a sus domicilios familiares habituales los fines de semana y feriados establecidos en la ley”.

Es importante mencionar que, desde mi designación como Administradora del Contrato Nro. Nro. MDT-C-2023-008, mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M de 21 de julio de 2023, se ha dado cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente; En esta Cartera de Estado, el señor Viceministro del Servicio Público, Carlos Miguel Febres Cordero Buendía, quien es el único servidor que ocupa un puesto de Nivel Jerárquico Superior, realiza los requerimientos de pasajes aéreos por residencia.

En cumplimiento a la recomendación, como Responsable de la Unidad de Pasajes Aéreos y Administradora del Contrato Nro. MDT-C-2023-008, se encuentra anexo la matriz y el Informe de gestión correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre de la emisión de pasajes aéreos nacionales por residencia.

Atentamente,

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2622-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy

ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Anexos:

- mdt-da-2023-2420-m0890436001700614491.pdf
- informe_mensual_de_pasajes_aéreos_residencia-signed-signed.pdf
- reporte_de_boletos_residencia_2023-signed-1-signed.pdf

Copia:

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

INFORME MENSUAL DE GESTIÓN

PASAJES AÉREOS DE RESIDENCIA

Responsable: Mgs. Dennise Monge

Fecha: 21 de noviembre de 2023

MINISTERIO DEL TRABAJO

- Dirección Administrativa - Unidad de pasajes aéreos

1. ANTECEDENTES

En observancia a la Norma Técnica pago Viáticos a Servidores, Obreros Del Sector Publico:

"(...) Art. 5.- De la movilización.- La movilización comprende los gastos por el transporte que se utilice para que las y los servidores y las y los obreros públicos lleguen al lugar del cumplimiento de los servicios institucionales y regresen a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo; así como los gastos que se generen por el desplazamiento a y de los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo o los valores por parqueaderos; y, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte de la unidad financiera o quien hiciera sus veces a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a la o el servidor o a la o el obrero que deba cumplir los servicios institucionales, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento con por lo menos un día de anticipación a su salida (...)"

En cumplimiento a lo estipulado en la Norma Técnica para el pago de viático por gasto de residencia y transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado:

"Art. 3.- Del viático por gasto de residencia.- Es el valor mensual que las y los servidores de las instituciones del Estado reciben para cubrir los gastos de vivienda en el lugar habitual de su trabajo, cuando el mismo es diferente al lugar de su domicilio o residencia habitual. Se concederá el viático por gastos de residencia únicamente si el lugar de su domicilio o residencia dista por lo menos 100 Km del lugar habitual de su trabajo, este último que deberá estipularse con claridad en los respectivos nombramientos o contratos ocasionales."

Art. 4.- Del transporte.- Son los pasajes de ida y retorno para la o el servidor que por el cumplimiento de sus actividades debe trasladarse de su domicilio o residencia habitual al lugar de su trabajo, cuando la distancia sea igual o mayor a 100 km."

Art. 5.- De la forma de cálculo.- El cálculo del viático por gastos de residencia y transporte, se realizarán de la siguiente manera:

"(...) b) Del pago de transporte a las y los servidores.- A las y los servidores que ocupan puestos establecidos en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior, que por el cumplimiento de sus funciones deban trasladar su domicilio personal a una ciudad distinta a la de su residencia habitual, las instituciones en las que se encuentran prestando sus servicios les entregarán hasta dos (2) pasajes de ida y retorno en el mes, a fin de que por cualquier medio de transporte puedan trasladarse a sus domicilios familiares habituales los fines de semana y feriados establecidos en la ley.

En el caso de que, a la o el servidor que por necesidades institucionales tenga que desplazarse a cumplir tareas oficiales o desempeñar actividades inherentes a su puesto y le corresponda viajar el día viernes o lunes a la ciudad donde se encuentra su domicilio familiar habitual, ese boleto o pasaje de avión deberá ser considerado como uno de los dos pasajes a los que hace referencia el inciso anterior.

Por ningún motivo las y los servidores recibirán en dinero los valores correspondientes para cubrir los gastos de transporte. Los boletos utilizados serán remitidos a la unidad financiera Dentro de la semana siguiente a la que se hayan utilizado este beneficio.

El valor por concepto de transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje”.

En cumplimiento a lo estipulado en las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público – Decreto Ejecutivo 457:

“Art. 19.- Compra de pasajes.- Se adquirirá los pasajes aéreos más económicos según la necesidad particular de cada caso”.

En cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Ejecutivo 488-Segunda Disposición Reformatoria – Numeral 2:

“Art. 16.- Racionalización del pago por gastos por residencia.- Todas las instituciones del Estado contempladas en el ámbito de aplicación del presente Decreto Ejecutivo, deberán priorizar la contratación de personal residente en la localidad donde presten sus servicios. En un plazo no mayor a un mes contado a partir de la expedición de este Decreto Ejecutivo, revisará la normativa vigente que regula el pago de viáticos por gastos de residencia a los servidores públicos e incorporará mecanismos de control que garanticen el pago óptimo de este beneficio. Los Ministros y Secretarios de Estado, así como los miembros del gabinete, por su naturaleza y alcance de sus funciones, podrán ser no residentes. ”

2. MISIÓN

Brindar y garantizar la adquisición de pasajes aéreos para los servidores del Ministerio del Trabajo, cumpliendo lo establecido en la Normativa Legal Vigente.

3. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES ÁREA DE PASAJES AÉREOS

- Coordinar la gestión de todos los trámites correspondientes a pasajes aéreos nacionales e internacionales.
- Coordinar la gestión para la emisión o solicitud de pasajes aéreos nacionales o internacionales; por concepto de residencia o comisión de servicios nacionales o internacionales para el Ministerio del Trabajo a nivel nacional.
- Coordinar la elaboración y actualización de la matriz de todos los pasajes aéreos nacionales e internacionales que han sido emitidos y/o solicitado su emisión.
- Coordinar el registro y control de todos los pasajes aéreos nacionales e internacionales.
- Preparar y presentar un informe mensual de todos los pasajes aéreos nacionales e internacionales que han sido emitidos y/o solicitados su emisión, para los funcionarios o servidores de esta Cartera de Estado, incluidos el personal de seguridad del señor Ministro.
- Preparar y presentar un informe mensual por contrato, donde se detallan todos los pasajes aéreos nacionales e internacionales que no han sido utilizados por los funcionarios o servidores de esta Cartera de Estado, incluidos el personal de seguridad del señor Ministro.
- Elaborar y preparar con oportunidad todos los documentos para la etapa preparatoria para el procedimiento de contratación de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
- Coordinar la elaboración del detalle mensual de todos los pasajes aéreos nacionales e internacionales no volados para solicitar el reclamo de los reembolsos de los valores de los pasajes aéreos a la Contratista.
- Preparar oficios para solicitar el reembolso de pasajes aéreos nacionales o internacionales abiertos y/o no utilizados a la empresa proveedora.
- Preparar memorandos para solicitar el descuento de los pasajes aéreos nacionales o internacionales abiertos y/o no utilizados para la Dirección Financiera; siempre y cuando no estén justificados

- por casos fortuitos o fuerza mayor.
- Coordinar que previo a la solicitud de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se deberá verificar el valor del contrato por cada pasaje aéreo nacional o internacional, en referencia a los valores de los ítems presupuestarios señalados en el contrato, con el fin de que en ningún momento se solicite la emisión de pasajes aéreos a la contratista, sin disponer de recursos en los correspondientes ítems presupuestarios.
 - Firmar el formulario de Paz y Salvo; y, verificar que no exista ningún pasaje aéreo no volado nacional e internacional, con el fin de precautelar los recursos de la institución.
 - Dar estricto cumplimiento a lo que establece la Norma Pago de Viáticos Gastos Residencia y Transporte Sector Público, Norma Técnica Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público y el Reglamento de Viáticos para los servidores Públicos al Exterior, para la emisión, solicitud o adquisición de pasajes aéreos nacionales o internacionales.
 - Coordinar el control y registro de cada uno de los pasajes aéreos nacionales e internacionales, emitidos o adquiridos, para que en el caso, que no han sido utilizados, se deberá socializar a cada persona beneficiaria/o del pasaje aéreo. La socialización oportuna la deben realizar mediante memorando y/o correo electrónico, con el fin de que no exista ningún pasaje aéreo no volado y caducado.
 - Preparar documentos para suscripción del Administrador de Contrato y/o Director Administrativo, con el fin de informar a la Dirección Financiera mensualmente sobre todos los pasajes aéreos nacionales e internacionales no volados por contrato.
 - Verificar el cumplimiento de las Obligaciones de la Contratista establecida en los contratos relacionados a pasajes aéreos.
 - Atender la logística del Despacho Ministerial respecto a la adquisición de pasajes aéreos en todas las rutas;
 - Proveer pasajes aéreos a los servidores del Ministerio del Trabajo, previa autorización de la Máxima Autoridad o su Delegado, a través de agencias de viaje;
 - Llevar un control de tickets no usados o abiertos con el fin de habilitarlos en un nuevo requerimiento con un plazo no mayor a 6 meses;
 - Realizar la solicitud de reembolso de tickets una vez que las facturas estén canceladas, cada 3 meses, como máximo;
 - Receptar la documentación de respaldo que justifique el uso del pasaje aéreo adjuntando al mismo el pase a bordo;
 - Conciliar reporte de tickets emitidos y devueltos con los respaldos respectivos entregados por la Agencia de Viajes;
 - Mantener un archivo de las solicitudes de compra y devoluciones de pasajes aéreos;
 - Mantener un archivo actualizado de los registros y documentos que respalden las actividades realizadas; y,
 - Cumplir con las funciones adicionales asignadas de acuerdo con las necesidades de la Dirección Administrativa.

4. PASAJES AÉREOS POR RESIDENCIA

Con fecha 20 de julio de 2023, el Ministerio del Trabajo suscribió el Contrato Nro. MDT-C-2023-008 para la Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, entre el Ministerio del Trabajo y la Señora Yessenia Melva Bolaños Armijos, Representante Legal de Agencia de Viajes y Operadora de Turismo Polartravel Cía. Ltda., con RUC 1792847141001, por el valor de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado.

De acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica para el pago de viático por gasto de residencia y transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado, donde señala lo siguiente:

“Art. 5.- De la forma de cálculo.- El cálculo del viático por gastos de residencia y transporte, se realizarán de la siguiente manera:

“(…) b) Del pago de transporte a las y los servidores.- A las y los servidores que ocupan puestos establecidos en la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior, que por el cumplimiento de sus funciones deban trasladar su domicilio personal a una ciudad distinta a la de su residencia habitual, las instituciones en las que se encuentran prestando sus servicios les entregarán hasta dos (2) pasajes de ida y retorno en el mes, a fin de que por cualquier medio de transporte puedan trasladarse a sus domicilios familiares habituales los fines de semana y feriados establecidos en la ley”.

Actualmente, en esta Cartera de Estado, el único funcionario que cumple los requisitos para ser beneficiario de la adquisición de pasajes aéreos por residencia es el Señor Carlos Miguel Febres Cordero Buendía, Viceministro del Servicio Público.

Durante los meses agosto, septiembre y octubre de 2023 se emitieron 6 pasajes aéreos nacionales por residencia correspondiente al Señor Viceministro del Servicio Público, Carlos Miguel Febres Cordero Buendía, de acuerdo a la matriz adjunta.

A continuación, se detalla el resumen de pasajes aéreos emitidos por residencia:

Resumen de Boletos Entregados

Nro.	Cédula Pasajero	Nombre Pasajero	Cargo	Nro. Ticket	Aerol.	Fecha de Emisión	Nro. Pasajes	Tarifa
1	0917211666	FEBRES CORDERO BUENDÍA CARLOS MIGUEL	VICEMINISTRO DEL SERVICIO PÚBLICO	462-9245676374	LATAM	02/08/2023	2	\$ 166,725
2	0917211666	FEBRES CORDERO BUENDÍA CARLOS MIGUEL	VICEMINISTRO DEL SERVICIO PÚBLICO	462-9245676375	LATAM	02/08/2023		\$ 161,125
3	0917211666	FEBRES CORDERO BUENDÍA CARLOS MIGUEL	VICEMINISTRO DEL SERVICIO PÚBLICO	462-9396597827	AVIANCA	06/09/2023	2	\$ 161,125
4	0917211666	FEBRES CORDERO BUENDÍA CARLOS MIGUEL	VICEMINISTRO DEL SERVICIO PÚBLICO	462-9396615905	AVIANCA	20/09/2023		\$ 205,325
7	0917211666	FEBRES CORDERO BUENDÍA CARLOS MIGUEL	VICEMINISTRO DEL SERVICIO PÚBLICO	462-9396630492	LATAM	04/10/2023	2	\$ 286,325
8	0917211666	FEBRES CORDERO BUENDÍA CARLOS MIGUEL	VICEMINISTRO DEL SERVICIO PÚBLICO	462-9396635203	LATAM	06/10/2023		\$ 289,525
Total							6	\$ 1.270,150

Se evidencia que, de acuerdo a la información detallada anteriormente, en el mes de agosto de 2023, el Señor Carlos Miguel Febres Cordero Buendía, Viceministro del Servicio Público ha utilizado dos (2) pasajes aéreos nacionales por residencia, en el mes de septiembre de 2023, ha utilizado dos (2) pasajes aéreos nacionales por residencia y en el mes de octubre de 2023 ha utilizado dos (2) pasajes aéreos nacionales por residencia, haciendo uso de su beneficio de acuerdo a la normativa legal vigente.

5. CONCLUSIÓN

- Se ha dado cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica para el pago de viático por gasto de residencia y transporte para las y los Servidores de las Instituciones del Estado con respecto a los pasajes aéreos por residencia

6. RECOMENDACIÓN

- De acuerdo a la matriz adjunta, se recomienda continuar con el monitoreo de los pasajes aéreos por residencia de acuerdo a la normativa legal vigente.

9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	NOMBRES Y CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Mgs. Dennise Monge Administradora del Contrato Nro. MDT-C- 2023-008	 DENNISE ESQUIVARTE MONGE GONGE
Aprobado por:	Ing. Miguel Vaca Director Administrativo	 MIGUEL ANGEL VACA VACA

MINISTERIO DEL TRABAJO
REPORTE DE BOLETOS EMITIDOS POR RESIDENCIA 2023
MATRIZ DE CONTROL

MES	CIUDAD EMISORA	NOMBRE PASAJERO	EMPRESA EMISORA	CATEGORIA	MOL. FICHA	AEROM.	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR EMISOR	TOTAL EMISOR	IVA 15% (PPF del Mol)	TOTAL	BETA 1		BETA 2		VALOR	CIUDAD		
													DELTA	ALFA	DELTA	ALFA				
1	QUITO	FRANCISCA LOPEZ DE LA CRUZ CARLOS MORALES	VALLE HERMANOS S.A. SUCURSAL PICHINCHA	DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIA	4074400000	LATAM	01/08/2023	\$ 180,700	\$ 1,000	\$ 181,700	\$ 4,532	\$ 186,232	186,232	10,814,202	076,070	21,867,202	10,814,202	QUITO		
2	QUITO	FRANCISCA LOPEZ DE LA CRUZ CARLOS MORALES	VALLE HERMANOS S.A. SUCURSAL PICHINCHA	DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIA	4074400000	LATAM	02/08/2023	\$ 190,100	\$ 1,100	\$ 191,200	\$ 4,780	\$ 195,980	195,980	10,814,202	076,070	21,867,202	10,814,202	QUITO		
1	QUITO	TERESA GUERRA JORDANA CAMPAZ GIL	VALLE HERMANOS S.A. SUCURSAL PICHINCHA	DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIA	4074400000	LATAM	01/08/2023	\$ 190,100	\$ 1,000	\$ 191,100	\$ 4,775	\$ 195,875	195,875	10,814,202	076,070	21,867,202	10,814,202	QUITO		
4	QUITO	TERESA GUERRA JORDANA CAMPAZ GIL	VALLE HERMANOS S.A. SUCURSAL PICHINCHA	DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIA	4074400000	LATAM	04/08/2023	\$ 190,100	\$ 1,100	\$ 191,200	\$ 4,780	\$ 195,980	195,980	10,814,202	076,070	21,867,202	10,814,202	QUITO		
1	QUITO	TERESA GUERRA JORDANA CAMPAZ GIL	VALLE HERMANOS S.A. SUCURSAL PICHINCHA	DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIA	4074400000	LATAM	01/08/2023	\$ 201,100	\$ 1,000	\$ 202,100	\$ 5,052	\$ 207,152	207,152	10,814,202	076,070	21,867,202	10,814,202	QUITO		
4	QUITO	TERESA GUERRA JORDANA CAMPAZ GIL	VALLE HERMANOS S.A. SUCURSAL PICHINCHA	DEPARTAMENTO DE TRAYECTORIA	4074400000	LATAM	04/08/2023	\$ 181,100	\$ 1,000	\$ 182,100	\$ 4,552	\$ 186,652	186,652	10,814,202	076,070	21,867,202	10,814,202	QUITO		
TOTAL												5	1,240,100	6	26,760	1,246,860	1,246,860	1,246,860	1,246,860	1,246,860

MES	MOL. BOLETOS EMITIDOS	VALOR
AGOSTO	5	\$ 1,246,860
SEPTIEMBRE	7	\$ 26,150
OCTUBRE	7	\$ 37,880
NOVIEMBRE	6	\$ 274,150

ACCION	NUMERO Y FECHA	EMISA
EMISIONADO POR	Mrs. Francisca Lopez de la Cruz Morales	VALLE HERMANOS S.A. SUCURSAL PICHINCHA
EMISIONADO POR	Mrs. Teresa Guerra Jordana Campaz Gil	VALLE HERMANOS S.A. SUCURSAL PICHINCHA
FECHA DE EMISIONADO	01/08/2023	

Recomendación 2

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2629-M de fecha 21 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, indicó: “(...) se comunica, que la **Recomendación No. 2** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, **NO ES APLICABLE** al periodo actual, debido a que el proceso de Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, entre el Ministerio del Trabajo, que se encuentra en ejecución mediante proceso de Menor Cuantía, con Contrato Nro. MDT-C-2023-008 suscrito el 20 de julio de 2023. (...)”.

Sin embargo, mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2624-M de fecha 21 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, dispuso a las y los servidores de su Dirección, lo siguiente: “(...) con la finalidad de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dispuestas en el informe DNA2-0055-2023, se dispone:

A los servidores asignados a las comisiones técnicas de los procesos que, al momento de calificar las ofertas, los miembros de las mismas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.”

Esto, con la finalidad de ser tomadas en cuenta, cuando el proceso de contratación difiera del actual.

Documentación de Verificación

Memorando MDT-CGAF-2023-0768-M de fecha 24 de mayo de 2023, se designa al responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023, siendo el objeto de la contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, amparados en la Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0021-R de fecha 23 de mayo de 2023.

Memorando MDT-CGAF-2023-1139-M de fecha 21 de julio de 2023, se designa al Administrador del contrato Nro. MCS-MDT-002-2023, para Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para autoridades, servidores y Miembros de seguridad del Ministerio de Trabajo, para lo cual se adjuntó el contrato y la resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R de fecha 12 de julio de 2023.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2629-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Cumplimiento de la Recomendación Nro. 2, emitida en el informe
DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

En respuesta al memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, remitido por la Coordinación General Administrativa Financiera, en donde se pone en conocimiento y se solicita dar cumplimiento a las Recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, generado por el Órgano de Control, La Dirección Administrativa manifiesta:

Antecedentes:

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera *“para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.”*

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Mediante memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a el director Administrativo, las disposiciones a las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, disponiendo su cumplimiento.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023, la

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2629-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Dirección Administrativa, remitió a la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos y a el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, las disposiciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023, con la finalidad de solicitar la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2521-M, de 13 de noviembre de 2023, el el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, remite a esta Dirección la información requerida.

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 2

"El incumplimiento de requisitos por parte del proveedor adjudicado del proceso CORBS-MDT-002-2019, en relación a la presentación del documento que muestre la propiedad o arrendamiento del equipo mínimo solicitado y el uso del formulario "Presentación y compromiso" y "Nómina de socio(s)" desactualizado, se originó por cuanto los miembros de la Comisión Técnica no efectuaron la verificación de los documentos de la oferta y descalificaron a dos oferentes contra expresa prohibición legal, tampoco supervisó el cumplimiento de requisitos mínimos constantes en los términos de referencia previo a la adjudicación, ni las acciones efectuadas por la comisión técnica referente a la verificación de la documentación presentada;

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2629-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

ocasionando que se limite la participación de los otros oferentes en la etapa de evaluación por puntaje y no se garantice la transparencia en el proceso de contratación pública.”

Recomendación No. 2 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Conformará las comisiones técnicas de los procesos, y dispondrá al Director Administrativo que, citadas comisiones al momento de calificar las ofertas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.

Disposición – Al Director Administrativo

- *Verificará que las comisiones técnicas de los procesos al momento de calificar las ofertas, los miembros de las mismas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.*

En cumplimiento a la recomendación se informa lo siguiente:

Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2521-M, de 13 de noviembre de 2023, el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, manifiesta:

“-Al respecto me permito indicar que el análisis del informe DNA2-0055-2023 fue realizado para procesos de Cotización de Servicios, esta recomendación no es aplicable para los procedimientos actuales ya que el tipo de contratación que se utiliza es Menor Cuantía de servicios, el REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, establece que:

“Art. 58.- Comisión técnica.- (Reformado por el Art. 8 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31-VIII-2022).- -La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal(...); por lo que debido al monto del procedimiento no se aplica la comisión técnica.

Sin embargo, en el procedimiento de contratación que se realizó este año para la

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2629-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

“Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo” procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023, se designa a un responsable de la etapa precontractual mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M, a fin de que intervenga en la etapa de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura ofertas, convalide (de ser el caso), califique y recomiende la adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento antes mencionado, cumpliendo así con la recomendación del Informe DNA2-0055-2023.

Adicional se informa que el responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023, presenta el ACTA DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA y el INFORME DE RECOMENDACIÓN (dirigido a la Coordinadora General Administrativa Financiera), mismos en los que se analiza y evalúa el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y demás documentación requerida; además de la verificación de la documentación habilitante correspondiente.”

Acciones realizadas por la Dirección Administrativa

En razón de lo informado se comunica, que la **Recomendación No. 2** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, **NO ES APLICABLE** al periodo actual, debido a que el proceso de Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, entre el Ministerio del Trabajo, que se encuentra en ejecución mediante proceso de Menor Cuantía, con Contrato Nro. MDT-C-2023-008 suscrito el 20 de julio de 2023.

Sin embargo con la finalidad de dar cumplimiento a lo manifestado, mediante Memorando MDT-DA-2023-2624-M, de 21 de noviembre de 2023, emitido por la Dirección Administrativa y a su vez remitido a los servidores que conforman la misma, se dispuso lo siguiente: *“A los servidores asignados a las comisiones técnicas de los procesos que, al momento de calificar las ofertas, los miembros de las mismas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.”*; con la finalidad de ser tomadas en cuenta, cuando el proceso de contratación difiera del actual.

El Director Administrativo y la Unidad de Compras Públicas, no pueden intervenir en los procesos de Comisiones Técnicas, debido a su participación como gestores en la parte precontractual del proceso.

Documentación de verificación:

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2629-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Memorando MDT-CGAF-2023-0768-M, Designación del responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023.

Acta de Calificación de Oferta Menor Cuantía de Servicios Nro. MCS-MDT-002-2023.

Informe de Recomendaciones Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para autoridades, servidores y Miembros de seguridad del Ministerio de Trabajo.

Memorando MDT-CGAF-2023-1139-M, Designación de Administrador del contrato Nro. MCS-MDT-002-2023, para Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para autoridades, servidores y Miembros de seguridad del Ministerio de Trabajo.

Memorando MDT-DA-2023-2420-M, Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2521-M, Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2624-M, Disposición al Cumplimiento de la Recomendación Nro. 2, emitida en el informe DNA2-0055-2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-0768-m_designacion_etapa_precontractual_pasajes_aereos-1.pdf
- 12_acta_de_calificacion_de_oferta_prov_3_agencia-signed0928185001700618156.pdf
- informe_de_recomendacion_proceso_agencia_de_viajes-signed0401661001700618157.pdf
- mdt-cgaf-2023-1139-m_(designación_administradora)0812937001700618157.pdf
- disposicion_mdt-da-2023-2624-m.pdf
- mdt-da-2023-2420-m0897905001700622340.pdf

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2629-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

- mdt-da-2023-2521-m.pdf

Copia:

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

pa

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2624-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Alexis David Sánchez Barragán
Oficinista

Sr. Tlgo. Andrés Fernando Trujillo Balseca
Asistente de Servicios Administrativos

Sr. Mgs. Angel Abraham Tapia Alvear
Experto de Servicios Administrativos

Srta. Lcda. Bertha Karina Aulestia Ortega
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sra. Lcda. Clara Esther Villacrés Gavilanes
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Psic. Darwin Alberto Manosalvas Calahorrano
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sr. Ing. Franklin Hernán Pazmiño Aguilar
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Tlgo. Freddy Alonso Almeida Cascante
Asistente de Guardalmacén

Sr. Arq. Fredy Rubén Pillalaza Tupiza
Arquitecto

Sr. Lcdo. Jaime Sigifredo Gavidia Flores
Guardalmacén

Sr. Ing. Jonatan Israel Anrango Sinchico
Asistente de Control de Bienes

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2624-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

**Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero
Experto de Servicios Administrativos**

**Sr. Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías
Experto de Servicios Administrativos**

**Sra. María Isabel Garrido Vásquez
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Lcda. Silvana Mercedes Nole Nole
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Ing. Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento
Asistente de Servicios Administrativos**

ASUNTO: Disposición al Cumplimiento de la Recomendación Nro. 2, emitida en el informe DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

Antecedentes

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro el Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera “para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1911-M de 24 de octubre de 2023, el Sra. Coordinadora General Administrativa Financiera, remite al Sr. Director Administrativo, el Informe No. DNA2-0055-2023 para conocimiento y cumplimiento, solicitando remitir documentadamente a esta Coordinación, las acciones realizadas de acuerdo a sus

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2624-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

competencias y a las disposiciones emitidas.

Conclusión No. 2

“El incumplimiento de requisitos por parte del proveedor adjudicado del proceso CORBS-MDT-002-2019, en relación a la presentación del documento que muestre la propiedad o arrendamiento del equipo mínimo solicitado y el uso del formulario “Presentación y compromiso” y “Nómina de socio(s)” desactualizado, se originó por cuanto los miembros de la Comisión Técnica no efectuaron la verificación de los documentos de la oferta y descalificaron a dos oferentes contra expresa prohibición legal, tampoco supervisó el cumplimiento de requisitos mínimos constantes en los términos de referencia previo a la adjudicación, ni las acciones efectuadas por la comisión técnica referente a la verificación de la documentación presentada; ocasionando que se limite la participación de los otros oferentes en la etapa de evaluación por puntaje y no se garantice la transparencia en el proceso de contratación pública.”

Recomendación No. 2 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Conformará las comisiones técnicas de los procesos, y dispondrá al Director Administrativo que, citadas comisiones al momento de calificar las ofertas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.

Disposición – Al Director Administrativo

Verificará que las comisiones técnicas de los procesos al momento de calificar las ofertas, los miembros de las mismas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: “Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: “Disponer el cumplimiento de las recomendaciones

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2624-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

Disposición

Con las antecedentes expuestos y con la finalidad de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dispuestas en el informe DNA2-0055-2023, se dispone:

A los servidores asignados a las comisiones técnicas de los procesos que, al momento de calificar las ofertas, los miembros de las mismas, analicen y evalúen el cumplimiento de los parámetros establecidos en los Pliegos, Términos de Referencia y formularios requeridos si fuera el caso, para lo cual verificará que cada ítem contenga la documentación habilitante correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-1911-m0800340001700612781.pdf

Copia:

Srta. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
Analista de Contratación Pública

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Sra. Ing. Maritza Jacqueline Vásquez Ortíz
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sra. Sandra Liliana Medina Iturre

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2624-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Analista Senior de Servicios Administrativos

pa

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0768-M

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

PARA: Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón
Asistente de Servicios Administrativos

ASUNTO: Designación como Responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023.

Mediante Resolución Administrativa Nro. MDT-CGAF-2023-0021-R de 23 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera resolvió aprobar los pliegos y cronograma del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 cuyo objeto es la Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo; y, a través de Convocatoria contenida en el pliego, se invitó a micro o pequeñas empresas o actores pertenecientes al sector economía popular y solidaria que provean bienes o servicios de origen ecuatoriano registrados y habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, en la correspondiente categoría del bien o servicio requeridos y que estén domiciliados en la localidad donde tendrá efecto el objeto del contrato, con el fin de que presenten manifestaciones de interés a través del portal institucional, dentro del término de veinticuatro (24) horas.

El presupuesto total para la presente contratación será de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA; y, el plazo de ejecución es de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado.

Por lo expuesto, designo a usted como Responsable de la etapa precontractual a fin de que intervenga en la etapa de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura ofertas, convalide (de ser el caso), califique y recomiende la adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento antes mencionado; conforme al cronograma descrito a continuación:

CONCEPTO	DÍA	HORA
Fecha de publicación	2023/05/24	14:00
Fecha de aceptación de proveedor	2023/05/25	14:00
Fecha límite de selección del proveedor	2023/05/30	14:00
Fecha límite de preguntas	2023/06/01	14:00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	2023/06/05	14:00
Fecha límite de entrega de ofertas técnica y económica	2023/06/07	14:00
Fecha de apertura de ofertas	2023/06/07	15:00
Fecha estimada de adjudicación	2023/06/14	20:00

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova
COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-0021-r.pdf
- fwd_consulta_de_responsable_de_etapa_precontractual_-_proceso_agencia_de_viajes.pdf

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0768-M

Quito, D.M., 24 de mayo de 2023

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

dm/mv

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M

Quito, D.M., 21 de julio de 2023

PARA: Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Analista Senior de Servicios Administrativos

ASUNTO: Designación de Administrador del contrato Nro. MDT-C-2023-008 para la Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo.

BASE LEGAL

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 70.- Administración del Contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.

En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento.

Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.

Art. 80.- Responsable de la Administración del Contrato. - El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 41.- De las fases de la contratación pública. - Los procedimientos de contratación pública se desarrollarán a través de las siguientes fases: (...)

3. Contractual o de ejecución del contrato: Desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva o terminación del contrato; (...)

Art. 295.- De la administración del contrato. - En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales (...).

Al momento de suscribirse el contrato administrativo, en la cláusula pertinente constará el nombre de la persona designada quien asumirá la obligación de administrar el contrato; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otra para la administración del contrato, particular que deberá ser notificado al contratista, sin necesidad de modificar el contrato.

El administrador del contrato deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato.

Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M

Quito, D.M., 21 de julio de 2023

Art. 296.- Competencia profesional. - El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual.

Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con personal técnico afín al objeto de contratación, de manera motivada podrá contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda.

Los servidores públicos que sean administradores de contratos deberán contar con la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el mencionado rol.

Art. 297.- Informes. - El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 298.- Objeciones. - La designación de administrador de contrato podrá ser objetada, por la persona designada, de manera justificada y motivada, dentro del término de tres (3) días contados desde la notificación, en los siguientes casos:

1. Conflicto de intereses; o cualquier causa de excusa y recusación previsto en el Código Orgánico Administrativo;
2. Falta de competencia profesional; y,
3. Atentar al ejercicio de derechos de los servidores públicos designados, tales como: licencia por maternidad, paternidad o cualquier otro derecho reconocido a los servidores públicos que pueda representar una afectación personal.

De haber mérito suficiente, la máxima autoridad o su delegado designará un nuevo administrador del contrato.

Art. 299.- Oposición a la designación de administrador. - El contratista podrá solicitar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, el cambio de administrador del contrato, por las causas de excusa y recusación previstas en el Código Orgánico Administrativo; por falta de competencia profesional y por razones debidamente justificadas, que puedan alterar la correcta ejecución del contrato.

En cualquier caso, la máxima autoridad procederá al análisis respectivo y de ser pertinente, designará un nuevo administrador del contrato.

Art. 300.- Cambio de administrador del contrato. - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. Resolución que se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario.

El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación.

Art. 301.- Informe del administrador de contrato. - El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRASPÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión.

El informe contendrá la siguiente información:

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M

Quito, D.M., 21 de julio de 2023

1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe;
2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;
3. Conclusiones y recomendaciones puntuales;
4. Anexará toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.

Art. 302.- Contratos de alta complejidad. - En los contratos que por la naturaleza del objeto de contratación, implique un alto nivel de especificidad técnica o tecnológica, el administrador del contrato expondrá las justificaciones motivadas a la máxima autoridad de la entidad Contratante, a fin de incluir la participación de profesionales o áreas internas de la entidad contratante, para que con su conocimiento y perfil profesional se pueda adoptar de ser el caso, las medidas que garanticen una correcta administración y ejecución del contrato.

Art. 303.- Atribuciones del administrador del contrato. - Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:

1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;
4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;
5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero;
6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;
7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;
8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;
12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;
13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato;
14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;
15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista;
16. Elaborare intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M

Quito, D.M., 21 de julio de 2023

Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo;

17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato;

18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;

19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;

20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y,

21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato.

Art. 305.- Comunicaciones durante la ejecución contractual. - En el contrato se estipulará obligatoriamente una cláusula que detalle la forma de comunicación entre el contratista y la entidad contratante representada por el administrador del contrato, las cuales estarán orientadas a garantizar la correcta ejecución del contrato. En todo caso las peticiones que formule el contratista serán gestionadas por el administrador del contrato en un término no mayor a cinco (5) días contados a partir de la recepción de esta. En caso de incumplimiento a las disposiciones de este artículo, la Contraloría General del Estado determinará las responsabilidades a las que hubiere lugar.

Art. 316.- Recepción.- En todas las recepciones a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, intervendrá el administrador del contrato. En el caso de obras, el fiscalizador está prohibido de intervenir en las recepciones. En el caso de adquisición de bienes se sumará el guardalmacén o la persona responsable del control de bienes. Exceptúese de esta disposición a la recepción presunta solicitada por el contratista.

Art. 321.- Recepción en ínfimas cuantías.- Para la adquisición de bienes o prestación de servicios realizados bajo el procedimiento de ínfima cuantía, no se aplicará el procedimiento señalado en los artículos anteriores, bastará dejar evidencia en un acta de entrega recepción, en la cual se indique que la misma se efectuó a entera satisfacción de la entidad contratante.

En el caso de bienes, el guardalmacén o quien haga sus veces será el responsable de la recepción.

Art. 325.- Contenido de las actas. - Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y la Comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. En el caso de bienes, intervendrá también el guardalmacén.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

Art. 326.- Liquidación del contrato. - En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M

Quito, D.M., 21 de julio de 2023

definitiva.

El Informe General Nro. DNAI-AI-0107-2019 aprobado el 02 de abril de 2019, establece:

La Recomendación 1 a la Coordinadora General Administrativa Financiera indica: “Dispondrá y vigilará que para la suscripción de la correspondiente acta de entrega –recepción provisional, parcial, total o definitiva según corresponda, se designe a un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, a fin de integrar la comisión para la recepción de los bienes o servicios”.

El Informe General Nro. DNA2-0010-2019 aprobado el 12 de abril de 2019, establece:

La Recomendación 4 indica: “Dispondrá a los Administradores de los contratos que previo a la emisión de los informes que sustentan la solicitud del pago de los servicios, verifiquen el cumplimiento de las cláusulas contractuales para la recepción de los productos, emitan su conformidad a base del desglose de los servicios contratados y validen las cifras facturadas”.

ANTECEDENTES

Mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R de 12 de julio de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera resolvió adjudicar el contrato derivado del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 cuyo objeto es la Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, al proveedor AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA. con RUC Nro. 1792847141001, por un valor de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado.

El 20 de julio de 2023, el Ministerio del Trabajo suscribió el Contrato Nro. MDT-C-2023-008, con el proveedor AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA. cuyo objeto es la Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, por un valor de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado.

DISPOSICIÓN

En base a lo expuesto, designo a usted como Administradora del Contrato Nro. MDT-C-2023-008 cuyo objeto es la Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, derivado del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023, con la finalidad de que cumpla a cabalidad todas y cada una de las obligaciones contractuales, adopte las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponga multas y sanciones que el caso lo amerite; además de suscribir las actas correspondientes, y, cualquier otro documento que se considere relevante durante la etapa de ejecución del contrato.

Atentamente,

Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M

Quito, D.M., 21 de julio de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-0030-r_resolucion_de_adjudicacion0615587001689882087.pdf
- contrato_agencia_de_viajes-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

dm/mv

CONTRATO Nro. MDT-C-2023-008

***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA
PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA
AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO
DEL TRABAJO”***

PROCEDIMIENTO PRECONTRACTUAL: MCS-MDT-002-2023

COMPARECIENTES

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Ministerio del Trabajo, representado por la Coordinadora General Administrativa Financiera, Ing. Ana María Córdova Tacuri, delegada de la Máxima Autoridad mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020 y Acción de Personal Nro. 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, a quien en adelante se le denominará el **“CONTRATANTE”**; y, por otra parte, la AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA., representada legalmente por la señora Yessenia Melva Bolaños Armijos, con RUC Nro. 1792847141001 quien comparece por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se le denominará el **“CONTRATISTA”**.

Las partes se obligan en virtud de este contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera. – BASE LEGAL

1.1.- La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 288 consagra que: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”*.

1.2.- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, disponen y regulan los procedimientos precontractuales y contractuales en materia de contratación pública que realizan las entidades descritas en el artículo 1 de la LOSNCP.

1.3.- La letra (a) número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 6 de su Reglamento General, permiten la delegación de las facultades previstas para las máximas autoridades.

1.4.- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), en su artículo 61 menciona: “(...) Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna”.

1.5.- Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre de 2020, el Ministro del Trabajo, expidió el Acuerdo de delegación de competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y, instrumento mediante el cual delega a el/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, previo cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades delegadas en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento.

1.6.- De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCPP- y artículo 43 de su Reglamento General -RGLOSNCPP-, y al Plan Anual de Contrataciones del Ministerio del Trabajo, se contempla la: ***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”***.

Cláusula Segunda. - ANTECEDENTES

2.1.- El procedimiento para realizar la ***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”***, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación de esta cartera de Estado, publicado en el Portal Institucional de Compras Públicas.

2.2.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-1069-M de 08 de mayo de 2023, la Analista Senior de Servicios Administrativos remitió al Director Administrativo, el Informe de Necesidad para realizar la ***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”***, en el cual señala lo siguiente: ***“(…) JUSTIFICACIÓN TÉCNICA La conveniencia técnica de la presente contratación se***

fundamenta en la necesidad de contratar una agencia de viajes, para la emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para las autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, a los mejores precios del mercado (tarifas económicas) entre todos los proveedores de acuerdo a disponibilidad de rutas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero; es indispensable que esta institución cuente con una agencia de viajes que provea de pasajes aéreos nacionales e internacionales en distintas aerolíneas, lo que permitirá cubrir los diferentes requerimientos que puedan presentarse de conformidad a las necesidades institucionales.”.

2.3.- Mediante documento denominado **“CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO”** de 09 de mayo de 2023, suscrito por la Experta de Contratación Pública, informó, que **NO** se encuentra catalogada la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

2.4.- Mediante documento denominado **“ESTUDIO DE MERCADO”** de 10 de mayo de 2023, elaborado por el Analista Junior de Servicios Administrativos, revisado y aprobado por el Director Administrativo, se concluyó lo siguiente: *“Por lo expuesto, y cumpliendo con lo determinado en la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, se establece como presupuesto referencial para la Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, es el valor de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA”.*

Mediante documento denominado **“FE DE ERRATAS AL ESTUDIO DE MERCADO”** para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”** de 19 de mayo de 2023, se determinó lo siguiente: *“El ‘ESTUDIO DE MERCADO’ de 10 de mayo de 2023, menciona en el punto cuatro lo siguiente:*

‘(...) En razón que se debieron realizar mantenimientos correctivos no programados por el kilometraje recorrido y el estado mecánico de los vehículos, hasta la presente fecha se ha consumido la totalidad del monto del contrato.’

Se rectifica y se reemplaza por el siguiente texto:

‘(...) En razón de que, el monto adjudicado se ha devengado, es necesario realizar un nuevo proceso, por lo que, para definir el presupuesto referencial de la presente contratación, no se puede tomar en cuenta procesos similares efectuados por otras entidades ni por la misma Institución en años anteriores, ya que la tarifa por pasaje aéreo no es un monto exacto y varía dependiendo de varios factores no controlados por las agencias de viajes como disponibilidad, proximidad del vuelo, temporadas, entre otros (...)’.

2.5.- Mediante documento denominado **“TÉRMINOS DE REFERENCIA”** de 10 de mayo de 2023, elaborado por el Analista Junior de Servicios Administrativos, revisado y aprobado por el Director Administrativo, se establecieron las condiciones para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

2.6.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-1098-M de 10 de mayo de 2023, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la emisión de la certificación presupuestaria para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

2.7.- Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0688-M de 10 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera remitió al Director Administrativo, la certificación presupuestaria presente Nro. 93 de 10 de mayo de 2023 por un valor de \$26.843,36 y la certificación presupuestaria presente Nro. 94 de 10 de mayo de 2023 por un valor de \$575,20 relacionadas con la partida presupuestaria Nro. 01.00.000.001.530301.1701.002.0000.0000 denominada *“Pasajes al Interior”* y con la partida presupuestaria Nro. 01.00.000.001.530302.1701.002.0000.0000 denominada *“Pasajes al Exterior”*; y la certificación plurianual Nro. 384 de 10 de mayo de 2023, por un valor de \$26.843,36 y certificación plurianual Nro. 385 de 10 de mayo de 2023, por un valor de \$575,20.

2.8.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-1117-M de 11 de mayo de 2023, el Director Administrativo solicitó a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la autorización de inicio del procedimiento para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

2.9.- Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. MDT-DA-2023-1117-M, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al Director Administrativo: *“AUTORIZADO. Favor iniciar el proceso de contratación conforme normativa legal vigente”*.

2.10.- Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0697-M de 12 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la revisión del borrador de proyecto de pliego y borrador de resolución de inicio para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

2.11.- Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2023-0503-M de 18 de mayo de 2023, el Director de Asesoría Jurídica remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del borrador de proyecto de pliego y borrador de resolución de inicio para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

2.12.- Mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0021-R de 23 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera resolvió: **“Artículo 1.- APROBAR y DISPONER el inicio del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para realizar la ‘CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO’, con un presupuesto referencial de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado. Artículo 2.- APROBAR los pliegos y el cronograma constante en el pliego, el cual ha sido elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia emitidos por la unidad requirente. Artículo 3.- DISPONER a la Dirección Administrativa realizar la publicación de la presente Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, documentación y condiciones establecidas en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 y 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y lo determinado en la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública”**.

2.13.- Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0768-M de 24 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera designó a la Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón, Asistente de Servicios Administrativos, como responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023, a fin de que, **“(...) intervenga en la etapa de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura ofertas, convalide (de ser el caso), califique y remiende la adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento (...)”**, para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”**.

2.14- Con fecha 24 de mayo de 2023, siendo las 14h00, se publicó en el Portal de Compras Públicas el procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para realizar la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS**

NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”.

2.15.- Conforme consta en el Listado de Manifestaciones de Interés, el Portal de Compras Públicas procedió a invitar al proveedor **OCEAN PACIFIC TRAVEL CIA LTDA** para participar en el proceso, de acuerdo al orden establecido en el Portal Institucional del SERCOP.

2.16.- Mediante documento denominado **“ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES”** de 02 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023, determinó que no existieron preguntas, y procedió a realizar una aclaración dentro del presente proceso de contratación.

2.17.- De acuerdo con el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, la fecha límite de la recepción de la oferta del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 fue hasta las 14h00 del día 07 de junio de 2023.

2.18.- Mediante documento denominado **“ACTA DE APERTURA DE OFERTA”** de 07 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: *“(…) En virtud de lo expuesto, considerando que no existen ofertas dentro de la presente contratación, se dará continuidad con la selección de otro proveedor de acuerdo a la lista de manifestación de interés a nivel de Cantón, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (…)*”.

2.19.- conforme consta en el Listado de Manifestaciones de Interés, el Portal de Compras Públicas procedió a invitar al proveedor **HERMESOPERATOR CIA. LTDA.** para participar en el proceso, de acuerdo al orden establecido en el Portal Institucional del SERCOP.

2.20.- Mediante documento denominado **“ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES”** de 13 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 determinó que no existieron preguntas, y procedió a realizar una aclaración dentro del presente proceso de contratación.

2.21.- Conforme consta en el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, la fecha límite de la recepción de la oferta fue hasta las 16h00 del día 16 de junio de 2023.

2.22.- Mediante documento denominado **“ACTA DE APERTURA DE OFERTA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES”** de 16 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: *“(…) De acuerdo a la revisión realizada, se desprende que, en concordancia a la*

normativa legal vigente, la oferta no presenta errores de naturaleza convalidable conforme a lo establecido en el art. 157 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (...)”.

2.23.- Mediante documento denominado “**ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA**” de 21 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: “(...) **1. No Calificar y No Habilitar la oferta de HERMESOPERATOR CIA. LTDA. por no cumplir integralmente con los parámetros mínimos exigidos de conformidad con lo establecido en el pliego, por lo que no podrá continuar con la siguiente etapa dentro de la presente contratación (...)**”.

2.24.- Mediante documento denominado “**ACTA DE SELECCIÓN DE PROVEEDOR**” de 22 de junio de 2023 la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: “(...) *En virtud de lo expuesto, considerando la necesidad institucional, se dará continuidad con la selección de otro proveedor de acuerdo a la lista de manifestación de interés a nivel de Cantón, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (...)*”.

2.25.- Conforme consta en el Listado de Manifestaciones de Interés, el Portal de Compras Públicas procedió a invitar al proveedor **AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA.;** para participar en el proceso, de acuerdo al orden establecido en el Portal Institucional del SERCOP.

2.26.- Mediante documento denominado “**ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**” de 28 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 determinó que no existieron preguntas, y procedió a realizar una aclaración dentro del presente proceso de contratación.

2.27.- De acuerdo con el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, la fecha límite de la recepción de la oferta fue hasta las 08h00 del día 04 de julio de 2023, recibándose una (1) oferta dentro del plazo establecido.

2.28.- Mediante documento denominado “**ACTA DE APERTURA DE OFERTA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES**” de 04 de julio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 dejó constancia de la apertura de la oferta recibida, y concluyó lo siguiente: “*De acuerdo a la revisión realizada, se desprende que, en concordancia a la normativa legal vigente, la oferta no presenta errores de naturaleza convalidable conforme a lo establecido en el art. 157 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública*”.

2.29.- Mediante documento denominado “**ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA**” de 04 de julio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: “**Calificar y Habilitar la oferta de**

AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA. *por cumplir integralmente con los parámetros mínimos exigidos de conformidad con lo establecido en el pliego, por lo que podrá continuar con la siguiente etapa dentro de la presente contratación”.*

2.30.- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-1500-M de 05 de julio de 2023, la Responsable de la Etapa Precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera el **“INFORME DE RECOMENDACIÓN”** de 05 de julio 2023, en el cual recomendó lo siguiente: *“(…) En base a los antecedentes expuestos, el Responsable de la Etapa Precontractual designado para llevar a cabo todas las etapas de este procedimiento precontractual, RECOMIENDA adjudicar el proceso de contratación de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para el **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO** a favor del oferente **AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA.** por un valor de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, para lo cual se remite el expediente del debido proceso a fin de que se continúe con el trámite pertinente (…)”.*

Mediante documento denominado **“FE DE ERRATAS AL INFORME DE RECOMENDACIÓN”** de 11 de julio de 2023, la Responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023, manifestó lo siguiente: *“(…) menciona en el numeral 2 de la Recomendación lo siguiente: ‘(…) y, artículos 110 y 111 de su Reglamento General, (…)` Se rectifica y se reemplaza por el siguiente texto: ‘(…) y, artículos 250, 251 y 252 de su Reglamento General, (…)’”.*

2.31.- Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1033-M de 05 de julio de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la revisión del borrador del proyecto de resolución de adjudicación del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 cuyo objeto es la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”.**

2.32.- Mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2023-0700-M de 11 de julio de 2023, el Director de Asesoría Jurídica remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del borrador del proyecto de resolución de adjudicación del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 cuyo objeto es la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”.**

2.33.- Mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R de 12 de julio de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: “**Artículo. 1.- ACOGER** la recomendación del responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023, realizada mediante **‘INFORME DE RECOMENDACIÓN’** de 05 de julio de 2023, y, en consecuencia **ADJUDICAR** el contrato derivado del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para realizar la **‘CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO’**, al proveedor **AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA.** con RUC Nro. 1792847141001 por un valor de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado. **Artículo. 2.- DISPONER** a la Dirección Administrativa realizar la notificación de esta resolución al proveedor **AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA.**, a través del Portal de Compras Públicas, con el fin de que inicie los trámites correspondientes. **Artículo 3.- DESIGNAR** como Administrador del Contrato a la Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Analista Senior de Servicios Administrativos, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa legal vigente. **Artículo. 4.- DISPONER** a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo contrato, mismo que deberá cumplir con el formato establecido por el SERCOP, y con la normativa legal vigente. **Artículo. 5.- DISPONER** a la a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución, conforme los horarios, documentación y condiciones establecidas en Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, así como toda la información relevante de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 de su Reglamento General, y demás normativa legal vigente (...).”

2.34.- Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1091-M de 14 de julio de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la elaboración del contrato derivado del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023, cuyo objeto es la: “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO’**”.

Cláusula Tercera. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza

Código postal: 170505 / Quito Ecuador

Teléfono: 593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec

- a) Documentos que acreditan la calidad de los comparecientes;
- b) Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del Contratista;
- c) Copia del Registro Único de Proveedores (RUP) del Contratista;
- d) Impresión de la habilitación del Registro Único de Proveedores del Contratista;
- e) La certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, que acredita la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato;
- f) Los Términos de Referencia;
- g) La Resolución de Inicio;
- h) La Resolución de Adjudicación;
- i) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman;
- j) El pliego (Condiciones Particulares del Pliego CPP y Condiciones Generales del Pliego CGP) incluyendo las especificaciones técnicas, o términos de referencia del objeto de la contratación;
- k) Las Condiciones Generales y Particulares de los Contratos de adquisición de bienes y/o prestación de servicios (CGC) publicados y vigentes a la fecha de la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP;
- l) Las Garantías presentadas por el Contratista; y,
- m) Toda la documentación que guarde relación con este instrumento.

Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE, a cumplir con el objeto del contrato que es la ***“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”***, a entera satisfacción del CONTRATANTE, según los términos de referencia, el pliego y la oferta, que se agregan y forma parte integrante de este contrato.

Cláusula Quinta. - PRECIO DEL CONTRATO

5.1.- El valor del contrato, que el CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA es de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, de conformidad con la Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R de 12 de julio de 2023.

5.2.- Los precios acordados en el contrato constituirán la única compensación al contratista por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato.

Cláusula Sexta. - FORMA DE PAGO

6.1.- La forma de pago será la siguiente:

La forma de pago de la presente contratación se realizará de forma mensual, contra prestación del servicio, con corte al último día de cada mes; previa presentación de los siguientes documentos habilitantes:

- a) Boleto físico generados por la aerolínea.
- b) Reporte de los boletos solicitados por la contratante.
- c) Informe de Entera Satisfacción del/a administrador/a del contrato.
- d) Correos electrónicos y/o documentos donde se encuentre la autorización del Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a y el Director/a Administrativo/a para la emisión de pasajes aéreos.
- e) Formulario autorización emisión pasajes aéreos.
- f) Acta de entrega recepción correspondiente; y, para el último pago, el Acta de Entrega Recepción Definitiva.
- g) Factura.

6.2.- Todos los pagos que se hagan al contratista por cuenta de este contrato se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la contratante, previa la aprobación del administrador del contrato.

6.3.- De los pagos que deba hacer, el contratante retendrá igualmente las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

6.4.- Pagos indebidos: La contratante se reserva el derecho de reclamar a el contratista, en cualquier tiempo, antes o después de la prestación del servicio, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose el contratista a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear a el contratante, reconociéndose el interés calculado a la tasa máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

Cláusula Séptima. - GARANTÍAS

Para la presente contratación no se aplicarán garantías.

Cláusula Octava. - PLAZO

El plazo de ejecución de la presente contratación será de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado.

Cláusula Novena. - PRÓRROGAS DE PLAZO

9.1. El CONTRATANTE prorrogará el plazo total o parcial en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.
- b) Por suspensiones en la ejecución del contrato, motivadas por el contratante u ordenadas por ella y que no se deban a causas imputables a el contratista.
- c) Si el CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.

9.2.- En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que, suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso, se requerirá la autorización de la máxima autoridad del Ministerio del Trabajo o su delegado, previo informe del administrador del contrato.

Cláusula Décima. - MULTAS

10.1.- El artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala que: *"(...) Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato (...)"*.

10.2.- Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales. Para la aplicación, bastará un correo o notificación por parte del Administrador del Contrato.

10.3.- Si el valor de las multas excede del 5% del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

10.4.- El cobro de las multas no excluye el derecho del Ministerio del Trabajo para exigir el cumplimiento del contrato o para exigir su terminación o declararlo unilateralmente terminado, según corresponda y, en cualquier de estos casos, requerir además el resarcimiento y pago de daños y perjuicios de conformidad a la Ley. El pago de la multa no extingue la obligación principal del contratista.

Cláusula Décima Primera. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Emitir los boletos en la clase más económica de entre todas las aerolíneas, tanto para boletos nacionales como internacionales; detallando el valor del boleto y recargos.
- Cotizar y emitir los pasajes aéreos nacionales e internacionales de manera rápida y ágil.
- Asumir el costo, por cambio o anulación de pasajes, en caso de error de la contratista.
- No se cobrarán costos por concepto de anulación de boletos aéreos nacionales o internacionales, que sean efectuados dentro del mismo día en el que se emitió el ticket.
- Brindar asistencia inmediata en reserva, cambio, anulación, monitoreo o cualquier otro componente relacionado a la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales, las 24 horas del día, los 7 días de la semana para cualquier solicitud de emergencia. De ser el caso existirá un back up que se encargue de los procesos correspondientes con esta cartera de Estado.
- Realizar los trámites respectivos con las aerolíneas para el reembolso de los pasajes aéreos no utilizados y la emisión de la nota de crédito respectiva o devolución del dinero a la cuenta de la entidad, a favor del Ministerio del Trabajo.
- Informar oportunamente al Ministerio del Trabajo cuando existan tarifas oficiales, especiales y reducciones, cualquier otro servicio adicional o valor agregado que se aplique a los costos por emisión de los pasajes ofrecidos, por medio de correo electrónico al Administrador del Contrato.
- Deberá encargarse de la anulación de los pasajes solicitados por la Institución con la aerolínea respectiva.
- En caso de pérdida o daño del equipaje, o cualquier reclamo que se presente, la Agencia de Viajes deberá brindar el asesoramiento e investigar las causas del percance; y, hacerlas recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.
- Designará a un oficial de cuenta quien deberá capacitar al Administrador/a de Contrato y su reemplazo (back up), sobre los tipos de boletos existentes, las restricciones que le aplican a cada uno y cualquier otra información que se considere relevante para la buena comunicación y servicio, y para el manejo de emisión de pasajes, sin que esta capacitación genere un costo adicional para el Ministerio del Trabajo.

- Disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, especialmente, pero sin limitarse al cumplimiento de legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecido en el Contrato.
- Se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución del Contrato; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
- Cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.

Cláusula Décima Segunda. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Designar al Administrador del Contrato.
- Suscribir el Acta Entrega Recepción correspondiente.
- Proporcionar la información que solicite la agencia de viajes para que cumpla a satisfacción con el objeto de esta contratación.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en forma ágil y oportuna en un plazo no mayor de 3 días.
- La entidad contratante podrá realizar contratos complementarios en un plazo de 5 días.
- Notificar inmediatamente por escrito o a través del correo electrónico al Contratista, en el caso de que el funcionario designado por “EL CONTRATANTE” como Administrador de Contrato, deje de prestar servicios o se produzcan cambios de personal autorizado.

Cláusula Décima Tercera. - CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

Por causas justificadas, las partes podrán suscribir contratos complementarios, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General.

Cláusula Décima Cuarta. - DEL REAJUSTE DE PRECIOS

La presente contratación no contempla reajuste de precios.

Cláusula Décima Quinta. - RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

15.1.- La recepción correspondiente a la prestación de la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO”** se realizará a

entera satisfacción de el contratante, y será necesaria la suscripción de la respectiva acta, suscrita por el Contratista y los integrantes designados por parte de la contratante, en los términos del artículo 320 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 326 del Reglamento General mencionado, y formará parte del acta.

15.2.- El Acta de Entrega-Recepción, sea parcial, provisional o definitiva, según la naturaleza del contrato, será suscrita por las partes, en el plazo previsto en el contrato, siempre que no existan observaciones pendientes y el administrador del contrato haya emitido el informe de conformidad a lo previsto en los artículos 320 y 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

15.3.- Al amparo de la condición determinada en la cláusula octava, la Entidad Contratante podrá efectuar la liquidación del contrato hasta la finalización del ejercicio fiscal 2023.

Cláusula Décima Sexta. - OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

16.1.- El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

16.2.- El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

16.3.- Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos en el pliego, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado de ser el caso.

16.4.- El contratista está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

16.5.- El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.

16.6.- El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental, de seguridad industrial y salud ocupacional, seguridad social, laboral, etc.

Cláusula Décima Séptima. - DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- El CONTRATANTE designa a la Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Analista Senior de Servicios Administrativos, en calidad de Administrador/a del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forman parte de este contrato, y velará por el cabal cumplimiento del mismo con base a los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 295 y 303 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

17.2.- El/la Administrador/a de este Contrato, queda autorizado/a para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular el CONTRATISTA.

17.3.- El/la Administrador/a será el/la encargado/a de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las normas legales y de todas y cada una de las obligaciones y compromisos contractuales asumidos por parte del CONTRATISTA, durante todo el período de vigencia del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, así como también deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte de este contrato.

17.4.- Respecto de su gestión, reportará al jefe inmediato/a, debiendo comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

17.5.- Tendrá bajo su responsabilidad la aprobación y validación de los productos e informes que emita y/o presente el CONTRATISTA y suscribirá el/las Acta/s que para tales efectos se elaboren.

17.6.- El CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del contrato, para lo cual bastará cursar al CONTRATISTA la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

17.7.- Tendrá la potestad de recomendar a la máxima autoridad o su delegado la terminación unilateral del contrato.

Cláusula Décima Octava. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- Terminación del contrato. - El contrato termina conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

18.2.- Causales de terminación unilateral del contrato. - Tratándose de incumplimiento del contratista, procederá la declaración anticipada y unilateral de la contratante, en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Además, se considerarán las siguientes causales:

- a) Si el contratista no notificare a el contratante acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación;
- b) Si el contratante, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del contratista;
- c) Si se verifica, por cualquier modo, que la participación ecuatoriana real en la provisión de bienes o prestación de servicios objeto del contrato es inferior a la declarada;
- d) Si el contratista incumple con las declaraciones que ha realizado en el formulario de la oferta - Presentación y Compromiso;
- e) En caso de que la entidad contratante encontrare que existe inconsistencia, simulación y/o inexactitud en la información presentada por el contratista, en el procedimiento precontractual o en la ejecución de este contrato, dicha inconsistencia, simulación y/o inexactitud serán causales de terminación unilateral del contrato por lo que, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, lo declarará contratista incumplido, sin perjuicio además, de las acciones judiciales a que hubiera lugar; y,

- f) Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, el Ministerio del Trabajo podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

18.3.- Procedimiento de terminación unilateral. - El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La declaratoria de terminación unilateral y anticipada del contrato no se suspenderá por la interposición de reclamos o recursos administrativos, demandas contencioso - administrativas, arbitrales o de cualquier tipo de parte del contratista.

Cláusula Décima Novena. - LEVANTAMIENTO DEL SIGILO BANCARIO

El CONTRATISTA autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a su nombre; y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a fin de verificar el origen lícito de los fondos y recursos a emplearse en la ejecución de este procedimiento de contratación pública. Así mismo, autoriza que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o sub contratista del Estado, así como sus movimientos financieros, tendrán el carácter de público y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos.

No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

Cláusula Vigésima. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Se procederá conforme a lo establecido en la Cláusula Duodécima de las CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE MENOR CUANTÍA DE BIENES

Y/O SERVICIOS, conforme la Resolución Nro. RE-SERCOP-2021-0120 de 24 de noviembre de 2021.

Cláusula Vigésima Primera. - COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.

Cláusula Vigésima Segunda. - TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS

22.1.- El CONTRATANTE efectuará al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias, conforme la legislación tributaria vigente.

22.2.- EL CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenare y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el seguro social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley de Seguridad Social.

22.3.- Es de cuenta del CONTRATISTA el pago de los gastos notariales, de las copias certificadas del contrato y los documentos que deban ser protocolizados en caso de que sea necesario. En dicho caso, el CONTRATISTA entregará a la CONTRATANTE hasta dos (2) copias del contrato, debidamente protocolizadas. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

Cláusula Vigésima Tercera. - DOMICILIO

23.1.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

23.2.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

CONTRATANTE: MINISTERIO DEL TRABAJO
Calle principal: Av. República de El Salvador
Calle secundaria: Suiza
Número: N34-183
Teléfono: 02-3814-000
Correo: dennise_monge@trabajo.gob.ec
Quito – Ecuador

**CONTRATISTA: AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO
POLARTAVEL CIA. LDTA.**

Calle principal: Ajavi
Calle secundaria: Paquisha
Número: OE5 364
Teléfono: 09-9281-9835
Correo: gerencia@viajespolartravel.com
Quito - Ecuador

Cláusula Vigésima Cuarta. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

24.1.- Declaración. - Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las Condiciones Generales del Contrato de provisión de bienes y/o prestación de servicios, publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, vigente a la fecha de la convocatoria del procedimiento de contratación, y que forma parte integrante de las condiciones particulares del contrato que están suscribiendo.

24.2.- Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en este contrato y se someten a sus estipulaciones, y lo suscriben con Firma Electrónica EC en un (1) ejemplar, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el **20 DE JULIO DE 2023.**



ANA MARÍA CÓRDOVA
TACURI



**ANA MARÍA CÓRDOVA TACURI
COORDINADORA GENERAL
ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**

**DELEGADA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL
MINISTERIO DEL TRABAJO
ENTIDAD CONTRATANTE**



YESSENIA MELVA
BOLAÑOS ARMIJOS

**YESSENIA MELVA BOLAÑOS
ARMIJOS
REPRESENTANTE LEGAL
AGENCIA DE VIAJES Y
OPERADORA DE TURISMO
POLARTRAVEL CIA. LTDA.
RUC Nro. 1792847141001
CONTRATISTA**

Elaborado por:	Abg. Carolina Gavilanes Rodriguez	Abogada Experta	 CAROLINA GAVILANES RODRIGUEZ
Revisado por:	Abg. Douglas Álvarez Silva	Director de Asesoría Jurídica	 DOUGLAS ALVAREZ SILVA

Ministerio del Trabajo

Dirección: Av. República de El Salvador 1334 145 x 5, Loja
Código postal: 1701007, Distrito Ecuador
Teléfono: 099-2-3914000
www.trabajo.gob.ec



República
del Ecuador

Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R

Quito, D.M., 12 de julio de 2023

MINISTERIO DEL TRABAJO

LA COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”*;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina: *“Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta Ley”*;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”*;

Que, el número 1 del artículo 6, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“Adjudicación: es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnable a través de los procedimientos establecidos en esta Ley”*;

Que, el número 3 del artículo 9, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: (...) 3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad de la contratación pública (...)”*;

Que, el artículo 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 54 de su Reglamento General determinan: *“(...) Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”*;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *“(...) Serán obligatorios los modelos y formatos de documentos pre contractuales, y la documentación mínima requerida para la realización de un procedimiento precontractual y contractual, que serán elaborados y oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública (...)”*;

Que, el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“(...) La*

Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R

Quito, D.M., 12 de julio de 2023

máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento”;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: “Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”;

Que, el artículo 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de las contrataciones de Menor Cuantía establece: “Se podrá contratar bajo este sistema cualquier de los siguientes casos: 1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (...)”;

Que, el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prevé que: “Delegación. - Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.”;

Que, el artículo 88 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: “En los procedimientos de contratación pública, la resolución de adjudicación se emitirá en un término no menor a tres días (3) días, contados a partir de la fecha de emisión de la actuación que pone fin a la etapa de calificación de ofertas, puja o negociación, según corresponda. Una vez emitida la resolución de adjudicación, las entidades contratantes deberán publicarla en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública en el término de un día”;

Que, el artículo 89 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “Adjudicación: La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, adjudicará el contrato mediante resolución motivada, observando para el efecto lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, los parámetros objetivos de evaluación previstos en los pliegos. (...)”;

Que, el artículo 132 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prevé: “Adjudicación.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, una vez concluido el período de puja o de la negociación realizada, o de la verificación de documentación en la modalidad simplificada, según corresponda, adjudicará o declarará desierto el procedimiento, mediante resolución, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”;

Que, el artículo 139 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: “Procedimiento.- Para las contrataciones previstas en los numerales 1 y 3 del Art. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la entidad contratante convocará exclusivamente a los proveedores que sean micro o pequeñas empresas, artesanos o actores de la economía popular y solidaria, domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato; y que estén interesados en

Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R

Quito, D.M., 12 de julio de 2023

participar. (...)”;

Que, los artículos 139, 140 y 141 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determinan el procedimiento para realizar contrataciones de Menor Cuantía Bienes y Servicios;

Que, en el artículo 3 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, se determina: “*Uso de herramientas informáticas. - Las entidades contratantes deben aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas (...)*”;

Que, el artículo 113 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establece: “*Horarios de operación en procedimientos de contratación a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. - Los procedimientos de contratación que realizan las entidades contratantes (...) deberán realizarlas exclusivamente entre el primero y último día hábil de labores de la semana; es decir, no se tomarán en cuenta los fines de semana y días feriados. La entidad contratante deberá publicar el procedimiento de contratación únicamente entre las 08h00 hasta las 20h00, a excepción del último día hábil de la semana en cuyo caso se podrá publicar únicamente entre las 08h00 hasta las 13h00. Las demás operaciones y etapas de los procedimientos de contratación pública, deberán ser programadas por las entidades contratantes en horarios de 08h00 a 20h00 (...)*”;

Que, los artículos 320, 320.1, 321, 322, 323, 323.1, 324 y 325 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, determinan el procedimiento para realizar contrataciones de Menor Cuantía Bienes y Servicios;

Que, el artículo 325 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establece: “*Adjudicación y notificación.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado sobre la base del expediente, adjudicará el contrato mediante resolución motivada que será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.*

La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado no podrá adjudicar el procedimiento de Menor Cuantía a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los términos básicos del requerimiento o los pliegos, ni a quienes se encuentren incurso en inhabilidades para contratar”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020, así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020, el Ministro del Trabajo expidió la Delegación de competencias, funciones, atribuciones responsabilidades del Ministerio del Trabajo; y delega al/la señor/a Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, para que a más de las atribuciones y responsabilidades contempladas en la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso del Ministerio del Trabajo, expedido mediante Acuerdo Nro. MDT-2017-0052 de 28 de marzo de 2017; a nombre y representación del señor Ministro del Trabajo, y previa cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y demás normativa aplicable, ejerza y ejecute las facultades en el ámbito de contratación pública establecidas en dicho documento;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 14 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al señor arquitecto Patricio Donoso Chiriboga, como Ministro del Trabajo;

Que, mediante Acción de Personal Nro. 2021-MDT-DATH-0737 de 30 de mayo de 2021, el Ministro del Trabajo designó a la Ingeniera Ana María Córdova Tacuri, como Coordinadora General Administrativa Financiera del Ministerio del Trabajo;

Que, mediante Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0021-R de 23 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, resolvió: “**Artículo 1.- APROBAR y DISPONER el inicio del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para realizar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE**

Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R

Quito, D.M., 12 de julio de 2023

PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO", con un presupuesto referencial de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado. **Artículo 2.- APROBAR** los pliegos y el cronograma constante en el pliego, el cual ha sido elaborado de acuerdo a los Términos de Referencia emitidos por la unidad requirente. **Artículo 3.- DISPONER** a la Dirección Administrativa realizar la publicación de la presente Resolución y del procedimiento, conforme los horarios, documentación y condiciones establecidas en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 y 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y lo determinado en la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública; (...);

Que, mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0768-M de 24 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera designó a la Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón, Asistente de Servicios Administrativos, como responsable de la etapa precontractual a fin de que intervenga en la etapa de audiencia de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalide (de ser el caso), califique y remiende la adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO"**;

Que, con fecha 24 de mayo de 2023, siendo las 14h00, se publicó en el Portal de Compras Públicas el proceso de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO"**;

Que, conforme consta en el Listado de Manifestaciones de Interés, el Portal de Compras Públicas procedió a invitar al proveedor **OCEAN PACIFIC TRAVEL CIA LTDA** para participar en el proceso, de acuerdo al orden establecido en el Portal Institucional del SERCOP;

Que, mediante documento denominado **"ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES"** de 02 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023, determinó que no existieron preguntas, y procedió a realizar una aclaración dentro del presente proceso de contratación;

Que, de acuerdo con el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, la fecha límite de la recepción de la oferta del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 fue hasta las 14h00 del día 07 de junio de 2023;

Que, mediante documento denominado **"ACTA DE APERTURA DE OFERTA"** de 07 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: **"(...)** En virtud de lo expuesto, considerando que no existen ofertas dentro de la presente contratación, se dará continuidad con la selección de otro proveedor de acuerdo a la lista de manifestación de interés a nivel de Cantón, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (...);

Que, conforme consta en el Listado de Manifestaciones de Interés, el Portal de Compras Públicas procedió a invitar al proveedor **HERMESOPERATOR CIA. LTDA.** para participar en el proceso, de acuerdo al orden establecido en el Portal Institucional del SERCOP;

Que, mediante documento denominado **"ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES"** de 13 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 determinó que no existieron preguntas, y procedió a realizar una aclaración dentro del presente proceso de

Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R

Quito, D.M., 12 de julio de 2023

contratación;

Que, de acuerdo con el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, la fecha límite de la recepción de la oferta fue hasta las 16h00 del día 16 de junio de 2023;

Que, mediante documento denominado “**ACTA DE APERTURA DE OFERTA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES**” de 16 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: “(...) *De acuerdo a la revisión realizada, se desprende que, en concordancia a la normativa legal vigente, la oferta no presenta errores de naturaleza convalidable conforme a lo establecido en el art. 157 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (...)*”;

Que, mediante documento denominado “**ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA**” de 21 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: “(...) *1. No Calificar y No Habilitar la oferta de HERMESOPERATOR CIA. LTDA. por no cumplir integralmente con los parámetros mínimos exigidos de conformidad con lo establecido en el pliego, por lo que no podrá continuar con la siguiente etapa dentro de la presente contratación (...)*”.

Que, mediante documento denominado “**ACTA DE SELECCIÓN DE PROVEEDOR**” de 22 de junio de 2023 la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: “(...) *En virtud de lo expuesto, considerando la necesidad institucional, se dará continuidad con la selección de otro proveedor de acuerdo a la lista de manifestación de interés a nivel de Cantón, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (...)*”

Que, conforme consta en el Listado de Manifestaciones de Interés, el Portal de Compras Públicas procedió a invitar al proveedor **AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA;** para participar en el proceso, de acuerdo al orden establecido en el Portal Institucional del SERCOP;

Que, mediante documento denominado “**ACTA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES**” de 28 de junio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 determinó que no existieron preguntas, y procedió a realizar una aclaración dentro del presente proceso de contratación;

Que, de acuerdo con el cronograma publicado en el Portal de Compras Públicas, la fecha límite de la recepción de la oferta fue hasta las 08h00 del día 04 de julio de 2023, recibándose una (1) oferta dentro del plazo establecido;

Que, mediante documento denominado “**ACTA DE APERTURA DE OFERTA Y CONVALIDACIÓN DE ERRORES**” de 04 de julio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 dejó constancia de la apertura de la oferta recibida, y concluyó lo siguiente: “*De acuerdo a la revisión realizada, se desprende que, en concordancia a la normativa legal vigente, la oferta no presenta errores de naturaleza convalidable conforme a lo establecido en el art. 157 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.*”;

Que, mediante documento denominado “**ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTA**” de 04 de julio de 2023, la responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023 concluyó lo siguiente: “*Calificar y Habilitar la oferta de AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA. por cumplir integralmente con los parámetros mínimos exigidos de conformidad con lo establecido en el pliego, por lo que podrá continuar con la siguiente etapa dentro de la presente contratación*”;

Que, mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1500-M de 05 de julio de 2023, la Responsable de la Etapa Precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023, remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera el “**INFORME DE RECOMENDACIÓN**” de 05 de julio 2023, en el cual recomendó lo siguiente:

Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R

Quito, D.M., 12 de julio de 2023

“(…) En base a los antecedentes expuestos, el Responsable de la Etapa Precontractual designado para llevar a cabo todas las etapas de este procedimiento precontractual, **RECOMIENDA** adjudicar el proceso de contratación de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para el **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO** a favor del oferente **AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA.** por un valor de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, para lo cual se remite el expediente del debido proceso a fin de que se continúe con el trámite pertinente. (…); del cual mediante documento denominado “**FE DE ERRATAS AL INFORME DE RECOMENDACIÓN**” de 11 de julio de 2023, la Responsable de la etapa precontractual manifestó lo siguiente: “(…) menciona en el numeral 2 de la Recomendación lo siguiente: “(…) y, artículos 110 y 111 de su Reglamento General, (…)” Se rectifica y se reemplaza por el siguiente texto: “(…) y, artículos 250, 251 y 252 de su Reglamento General, (…).”;

Que, mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. MDT-DA-2023-1500-M, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al Director Administrativo, lo siguiente: “*Se acepta la recomendación. Favor proceder con el trámite respectivo conforme normativa legal vigente.*”;

Que, mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1033-M de 05 de julio de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó al Director de Asesoría Jurídica, la revisión del borrador del proyecto de resolución de adjudicación del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 cuyo objeto es la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**”;

Que, mediante memorando Nro. MDT-DAJ-2023-0700-M de 11 de julio de 2023, el Director de Asesoría Jurídica remitió a la Coordinadora General Administrativa Financiera, la revisión del borrador del proyecto de resolución de adjudicación del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 cuyo objeto es la prestación del “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**”;

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 6, número 1 y artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como los artículos 89 y 132 de su Reglamento General; y, especialmente las contenidas en el artículo 1.15, letra a), número 2 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0206 de 01 de octubre del 2020 y su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020.

RESUELVE:

Artículo. 1.- ACOGER la recomendación del responsable de la etapa precontractual del procedimiento Nro. MCS-MDT-002-2023, realizada mediante “**INFORME DE RECOMENDACIÓN**” de 05 de julio de 2023, y, en consecuencia **ADJUDICAR** el contrato derivado del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para realizar la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO**”, al proveedor **AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA.** con RUC Nro. 1792847141001 por un valor de \$ 53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de

Resolución Nro. MDT-CGAF-2023-0030-R

Quito, D.M., 12 de julio de 2023

ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado.

Artículo 2.- DISPONER a la Dirección Administrativa realizar la notificación de esta resolución al proveedor **AGENCIA DE VIAJES Y OPERADORA DE TURISMO POLARTRAVEL CIA. LTDA.**, a través del Portal de Compras Públicas, con el fin de que inicie los trámites correspondientes.

Artículo 3.- DESIGNAR como Administrador del Contrato a la Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Analista Senior de Servicios Administrativos, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa legal vigente.

Artículo 4.- DISPONER a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del respectivo contrato, mismo que deberá cumplir con el formato establecido por el SERCOP, y con la normativa legal vigente.

Artículo 5.- DISPONER a la a la Dirección Administrativa la publicación de la presente Resolución, conforme los horarios, documentación y condiciones establecidas en Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, así como toda la información relevante de conformidad con lo prescrito en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 13 de su Reglamento General, y demás normativa legal vigente.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la suscripción y deberá ser publicada en el Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:

- MDT-CGAF-2023-1033-M

Copia:

Señor Ingeniero
Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

Señora Ingeniera
Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Señora Ingeniera
Carolina Stephanie Mayorga Marañón
Asistente de Servicios Administrativos

Señora Tecnóloga
Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

sm/da/dm/mv

Recomendación 3

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2687-M de fecha 28 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, indicó: “(...) se comunica, que la **Recomendación No. 3** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, **NO ES APLICABLE** al periodo actual, ya que el proceso de Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, se encuentra en ejecución, fue realizado por Menor Cuantía, mediante la suscripción del Contrato Nro. MDT-C-2023-008, con fecha 20 de julio de 2023 y este permanecerá vigente hasta el 19 de julio de 2024 o hasta que el monto asignado en el mismo sea consumido en su totalidad.

Y; mediante Memorando MDT-DA-2023-2669-M de 25 de noviembre de 2023, se socializó a los funcionarios de nivel jerárquico superior, las directrices para la adquisición de pasajes aéreos mediante reembolso, dando cumplimiento a la recomendación.

Documentación de verificación:

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M de fecha 01 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, solicitó a la Asistente de Servicios Administrativos y al Analista Senior de Servicios Administrativos, lo siguiente: “(...) Me permito disponer a usted se sirva remitir la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe, (...)”. (página 75 de este documento)

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2682-M de fecha 27 de noviembre de 2023, la administradora del contrato Nro. MDT-C-2023-008, informa que dicho contrato se encuentra vigente, y se mantiene mensualmente el control del presupuesto asignado, con la finalidad de realizar el seguimiento y establecer el saldo remanente.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2687-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Cumplimiento de la Recomendación Nro. 3, emitida en el informe
DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

En respuesta al memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, remitido por la Coordinación General Administrativa Financiera, en donde se pone en conocimiento y se solicita dar cumplimiento a las Recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, generado por el Órgano de Control, La Dirección Administrativa manifiesta:

Antecedentes:

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera *“para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.”*

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Mediante memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a el Director Administrativo, las disposiciones a las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, disponiendo su cumplimiento.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023, la

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2687-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2023

Dirección Administrativa, remitió a la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos y a el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, las disposiciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023, con la finalidad de solicitar la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2682-M, de 27 de noviembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, remite a esta Dirección la información requerida.

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 3

"En los años 2018 y 2019, se realizaron adquisiciones de pasajes aéreos directamente vía reembolso, sin motivar la necesidad de su adquisición por causas excepcionales y que fueron cancelados mediante 19 CUR sin evidenciar procesos de contratación pública acorde a normativa, de los cuales 9 fueron adquiridos por servidores para uso de otros, y 10 CUR para servidores que cumplieron las comisiones de servicio, por cuanto no se controló; ni supervisó que las compras de pasajes aéreos se realicen bajo el esquema establecido eludiendo procesos d contratación pública; y, sin justificar los reembolsos con la calificación de excepcional; ocasionando que se desconozca si el costo de los pasajes adquiridos directamente fueron los más convenientes para la institución,

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2687-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2023

limitando la participación de otros proveedores”.

Recomendación No. 3 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo, en los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, previo a su autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización de los servidores, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional; con el objeto de garantizar la economía y el buen uso de los recursos del estado.

Disposición – Al Director Administrativo

- *En los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, solicitará y verificará a los funcionarios que soliciten pasajes aéreos, que previo a solicitar autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional.*
- *Elaborará las directrices para reembolsos de pasajes aéreos y socializará a todos los responsables de las Unidades Administrativas del Ministerio del Trabajo, para su obligatoria aplicación.*

Acciones Realizadas

En cumplimiento a la recomendación se informa lo siguiente. Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2682-M, de 27 de noviembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios, manifiesta:

"Como administradora del contrato Nro. MDT-C-2023-008 suscrito el 20 de julio de 2023, cuyo objeto es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, por el valor de \$53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado. Debo informar que dicho contrato se encuentra vigente, y mensualmente se

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2687-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2023

remite una matriz para el control del presupuesto asignado al mismo, con la finalidad de realizar el seguimiento y establecer el saldo remanente.

Para el cumplimiento de la recomendación, mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M de 25 de noviembre de 2023, por parte de la Dirección Administrativa se emitieron directrices para la adquisición de pasajes aéreos mediante reembolsos, con la finalidad de ser socializadas con todos los responsables de las Unidades Administrativas."

Acciones Realizadas por la Dirección Administrativa

En razón de lo informado se comunica, que la **Recomendación No. 3** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, **NO ES APLICABLE** al periodo actual, ya que el proceso de Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo, se encuentra en ejecución, fue realizado por Menor Cuantía, mediante la suscripción del Contrato Nro. MDT-C-2023-008, con fecha 20 de julio de 2023 y este permanecerá vigente hasta el 19 de julio de 2024 o hasta que el monto asignado en el mismo sea consumido en su totalidad.

Sin embargo, mediante Memorando MDT-DA-2023-2669-M, de 25 de noviembre de 2023, suscrito por la Dirección Administrativa y dirigido a los Funcionarios de Nivel Jerárquico Superior, se emiten directrices para el reembolso de pasajes aéreos, en el caso de no contar con contrato vigente, con la finalidad de ser socializadas con los equipos de trabajo, esto para dar cumplimiento a la recomendación.

Documentación de verificación:

Memorando MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023; Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2682-M, de 27 de noviembre de 2023; Respuesta al cumplimiento a la recomendación 3 de Informe Nro. DNA2-005-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2669-M, de 25 de noviembre de 2023; Disposición al Cumplimiento a la Recomendación Nro. 3, emitida en el Informe Nro. DNA2-005-2023.

Contrato Nro. MDT-C-2023-008, Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2687-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2023

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-da-2023-2420-m0792708001700869180.pdf
- respuesta_adm_mdt-da-2023-2682-m.pdf
- disposicion_mdt-da-2023-2669-m.pdf
- contrato_agencia_viajes_(20_07_2023)-signed00637590017011102740587282001701118820.pdf

Copia:

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

pa

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Abg. Carlos Miguel Febres Cordero Buendía
Viceministro del Servicio Público

Sr. Abg. Henry Giovanni Valencia Camba
Viceministro de Trabajo y Empleo

Sr. Dr. John Xavier De Mora Moncayo
Subsecretario de Cualificaciones Profesionales y Gestión Artesanal

Sr. Dr. José Javier Hidalgo
Subsecretario de Empleo y Salarios

Srta. Abg. Karen Valeria Bravo Mendoza
Subsecretaria de Calidad del Servicio Público

Sr. Lenin Vladimir Ochoa Ochoa
Subsecretario de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público

Sr. Mgs. Luis Guillermo Rodríguez Reyes
Subsecretario de Fortalecimiento del Servicio Público

Sra. Mgs. María Gabriela Pico Molina
Subsecretaria de Normativa

Sra. Ing. Nancy Angélica Herrera Coello
Subsecretaria de Meritocracia y Desarrollo del Talento Humano

Sra. Mgs. Silvia Virginia Lozada Vargas
Subsecretaria de Trabajo

Sra. Ing. Cinthia Virginia Barriga Cisneros
Coordinador de Servicios Administrativos

Sr. Mgs. Douglas Alexis Álvarez Silva
Coordinador General de Asesoría Jurídica

Sr. Abg. Franklin Stalin Mayalita Andrango
Coordinador de Inspectores Regional

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Srta. María Fernanda Calderón Dobronski
Coordinador de Despacho Institucional

Sra. Ing. María Gabriela Román Suárez
Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica

Sr. Ing. Pablo Ramiro Mosquera Ulloa
Coordinador de Información y Estudios del Trabajo

Sra. Abg. Abigail Villagomez Vizcaino.
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil

Sra. Lcda. Alejandra Paola Macias Gaibor.
Directora de Comunicación Social - Encargada

Sr. Abg. Alfredo Rafael Vázquez Aguirre
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca

Sra. Mgs. Ana Belén Noguera Ascázubi
Directora de Planificación e Inversión

Sr. Abg. Andrés Fernando Ramón Castillo
Director de Patrocinio Institucional, Encargado

Sra. Mgs. Anyela Stefanía Hermosa Jiménez
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja

Sr. Mgs. Carlos Andrés Viera Román
Director Financiero

Sr. César Luis Mateus López
Director de Cooperación y Relaciones Internacionales

Sra. Mgs. Consuelo Kathyryne Herrera Ramos
Directora de Servicio Público de Empleo

Srta. Mgs. Damaris Analí Mosquera Montero
Directora de Organizaciones Laborales

Sr. Mgs. Daniel Ricardo Pichucho Ojeda
Director de Planificación del Talento Humano del Servicio Público

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Sr. Lcdo. Darío Sebastián Zuquilanda Peralvo
Director de Competencias y Calidad de las Cualificaciones

Sra. Mgs. Diana Raquel Cevallos Cantos.
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo

Sr. Mgs. Edison Patricio Romero Michilena
Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio

Sra. Abg. Elsa Belén Ampudia Moreno
Directora de Fortalecimiento Institucional del Servicio Público

Sra. Espc. Elsa Gabriela Romero Heymann
Directora de Análisis y Diseño Organizacional

Sra. Ing. Erika Augusta Conde Alvarez
Directora de Contacto Ciudadano

Srta. Mgs. Evelyn Sofía Sotomayor Ortiz
Directora de Calidad en el Servicio Público

Sr. Mgs. Francis Mauricio Zumárraga Arellano
Director de Investigación y Estudios Laborales, Encargado

Srta. Mgs. Gabriela Fernanda Jaramillo Páez
Directora de Normativa de Trabajo y Empleo

Sra. Haydee Tatiana Rodríguez Almeida
Directora de Gestión Documental y Archivo

Sr. Espc. Iván Guillermo Andrade Torres
Director de Normativa del Servicio Público

Sr. Mgs. Jorge Luis Olmedo Yépez
Director de Políticas de Empleo, Reconversión y Movilidad

Sr. Dr. José Luis Peñaherrera Véjar
Director de Recursos y Sumarios Administrativos del Servicio Público

Sr. Ing. Julio César Moscoso Proaño
Director de Administración del Talento Humano

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Sra. Dra. Laura Gabriela Flores Cevallos
Directora de Calificación y Reconocimiento

Sr. Lcdo. Marco Vinicio Vinueza Fernandez
Director de Auditoría Interna

Srta. Mgs. María Carolina Gavilanes Rodríguez.
Directora de Asesoría Jurídica - Encargada

Sra. Mgs. María Cecilia Peña Paz
Directora de Organizaciones Laborales, Subrogante

Sra. Mgs. María Cecilia Peña Paz
Directora de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales

Sra. Espc. Maria Daniela Peralta Galarza
Directora de Grupos de Atención Prioritaria

Sra. María Elena Álvarez Garcés
Directora de Evaluación del Desempeño, Capacitación y Desarrollo del Talento Humano

Sra. Mgs. María Eugenia Serrano Abraham
Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato

Sra. Ing. María Fernanda Gavilánez Araujo
Directora de Control, Inspecciones y Coactivas

Srta. Abg. María José Piñeiros Mena
Directora de Mediación Laboral y Recursos Administrativos

Sra. María Nely Terán Villarreal.
Directora de Política Salarial

Sra. Espc. Mishell Carolina Rodríguez Latorre
Directora de Control del Servicio Público

Sra. Nancy Ximena Balseca
Directora de Gestión Artesanal

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Sr. Ing. Nicolás Francisco Sojos Echeverri
Director de Mejora Continua e Innovación

Sr. Espc. Paúl Gabriel Muñoz Mera.
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito - Encargado

Sr. Ing. Paul Mitchel Ontaneda Morales
Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano

Sr. Dr. Pedro Manuel Rosales Miño
Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra

Sr. Ing. Rolando Miguel Hidalgo Díaz.
Director de Tecnologías de la Información y Comunicación - Encargado

Srta. Rosa Elena Guerrero Mafla
Directora de Información Laboral, Estadística y Geográfica

Sr. Dr. Xavier Eduardo Buitron Carrera
Director de Seguimiento y Monitoreo del Servicio Público

ASUNTO: Socialización de directrices para la adquisición de pasajes aéreos mediante reembolso

BASE LEGAL

NORMA TÉCNICA PARA EL PAGO DE PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIONES DENTRO DEL PAÍS PARA LAS Y LOS SERVIDORES EN LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO.

Art. 6.- Excepción de movilización en casos de urgencia.- (Reformado por el Art. 5 del Acdo. MDT-2016-0082, R.O. 724-S, 1-IV-2016).- Previa la autorización de la máxima autoridad o su delegado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, las y los servidores y las y los obreros del sector público podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios institucionales. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por la unidad financiera o quien hiciere sus veces, previa la presentación de las facturas y boletos respectivos y no estarán considerados dentro del valor del viático.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Art. 10.- Autorización para el cumplimiento de servicios institucionales.- (Reformado por el Art. 3 del Acdo. MRL-2014-0194, R.O. 356-3S, 17-X-2014; y, por el Art. 8 del Acdo. MDT-2016-0082, R.O. 724-S, 1-IV-2016).- Para obtener esta autorización y el posterior desembolso de los valores por concepto de viáticos o movilizaciones, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El responsable de cada unidad o proceso interno o el inmediato superior de la o el servidor y la o el obrero que ha sido designado para cumplir los servicios institucionales fuera del domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, deberá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, la autorización correspondiente dentro de los tres (3) días plazo previos a la salida programada, en el formulario de solicitud disponible en la página web www.relacioneslaborales.gob.ec.

2. Autorizado el cumplimiento de servicios institucionales, se remitirá el formulario pertinente a la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, la cual verificará la disponibilidad presupuestaria.

3. De existir los fondos correspondientes, la unidad financiera, o quien hiciere sus veces, realizará el cálculo de los viáticos y/o movilizaciones, a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.

4. La adquisición del boleto o pasaje para el desplazamiento de las y los servidores y las y los obreros del sector público o la disposición de la utilización del transporte institucional será responsabilidad de la unidad administrativa o quien hiciera sus veces, luego de obtener la autorización respectiva; y, la entrega de los mismos se la realizará por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada. De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización para el cumplimiento de servicios institucionales quedarán insubsistentes.

5. Una vez que se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los servicios institucionales la unidad financiera, o quien hiciera sus veces, informará a la unidad de administración del talento humano, o quien hiciere sus veces, sobre este particular, indicando el nombre de las o los servidores y las y los obreros que cumplirán dichos servicios y los días que permanecerán fuera de su lugar habitual de trabajo, para efectos del control de asistencia.

Se exceptúa del cumplimiento de los plazos determinados en este artículo, los casos referentes a las máximas autoridades institucionales y aquellos de urgencia no planificados que se presenten y que tengan relación con necesidades excepcionales de la institución, los que deberán ser autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

ANTECEDENTES

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 3

“En los años 2018 y 2019, se realizaron adquisiciones de pasajes aéreos directamente vía reembolso, sin motivar la necesidad de su adquisición por causas excepcionales y que fueron cancelados mediante 19 CUR sin evidenciar procesos de contratación pública acorde a normativa, de los cuales 9 fueron adquiridos por servidores para uso de otros, y 10 CUR para servidores que cumplieron las comisiones de servicio, por cuanto no se controló; ni supervisó que las compras de pasajes aéreos se realicen bajo el esquema establecido eludiendo procesos de contratación pública; y, sin justificar los reembolsos con la calificación de excepcional; ocasionando que se desconozca si el costo de los pasajes adquiridos directamente fueron los más convenientes para la institución, limitando la participación de otros proveedores”.

Recomendación No. 3 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo, en los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, previo a su autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización de los servidores, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional; con el objeto de garantizar la economía y el buen uso de los recursos del estado.

Disposición – Al Director Administrativo

En los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, solicitará y verificará a los funcionarios que soliciten pasajes aéreos, que previo a solicitar autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso,

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional.

Elaborará las directrices para reembolsos de pasajes aéreos y socializará a todos los responsables de las Unidades Administrativas del Ministerio del Trabajo, para su obligatoria aplicación.

DIRECTRICES PARA LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS MEDIANTE REEMBOLSO

1. El funcionario solicitará la autorización para la adquisición de pasajes aéreos mediante memorando a la Coordinación General Administrativa Financiera adjuntando la siguiente documentación:

- Memorando de designación al funcionario por parte del Responsable de la Unidad Administrativa para cumplir los servicios institucionales.
- Datos del servidor designado para el cumplimiento de los servicios institucionales.
- Cronograma y agenda de trabajo.
- Ruta y fechas en las cuales se realiza el desplazamiento.
- Solicitud Autorización para cumplimiento de servicios institucionales (formato anexo).

2. La Coordinación General Administrativa Financiera, remitirá a la Dirección Administrativa la solicitud emitida por el funcionario para atender el requerimiento.

3. La Dirección Administrativa coordinará con el Responsable de pasajes aéreos el requerimiento solicitado.

4. El Responsable de pasajes aéreos, verificará la disponibilidad de los boletos solicitados y, en caso de no contar con un contrato vigente, informará el particular a la Dirección Administrativa, quien a su vez pondrá en conocimiento a la Coordinación General Administrativa Financiera.

5. La Coordinación General Administrativa Financiera informará al funcionario la no disponibilidad de pasajes aéreos solicitados y autorizará la compra directa de los mismos, tomando en cuenta que, los pasajes aéreos serán adquiridos en la tarifa más económica de acuerdo a la normativa legal vigente.

6. Dentro del término de cuatro (4) días posteriores al cumplimiento de los servicios institucionales, los funcionarios designados presentarán la siguiente documentación mediante un memorando, dirigido a la Coordinación General Administrativa Financiera, solicitando el reembolso correspondiente:

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

- Memorando de designación de Servicios Institucionales
- Memorando de autorización para la adquisición de pasajes aéreos
- Solicitud de Autorización de Servicios Institucionales (formato anexo)
- Informe de excepcionalidad y urgente
- Informe de Servicios Institucionales (formato anexo)
- Autorización emisión pasajes aéreos al interior (reembolsos) (formato anexo)
- Pases de abordaje, boletos aéreos y/o factura

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- formatos_para_viáticos_y_movilizaciones.doc
- autorizacion_compra_pasajes_reembolsos.xls
- mdt-cgaf-2023-1911-m05373960017006153410980904001700863687.pdf

Copia:

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

dm

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2682-M

Quito, D.M., 27 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

ASUNTO: Respuesta al cumplimiento a la recomendación 3 del Informe Nro.
DNA2-0055-2023

En referencia al memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M de 01 de noviembre de 2023, por medio del cual, solicitó lo siguiente: "(...) *Me permito disponer a usted se sirva remitir la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe (...)*"

En virtud de lo expuesto, remito lo solicitado:

Conclusión No. 3

“En los años 2018 y 2019, se realizaron adquisiciones de pasajes aéreos directamente vía reembolso, sin motivar la necesidad de su adquisición por causas excepcionales y que fueron cancelados mediante 19 CUR sin evidenciar procesos de contratación pública acorde a normativa, de los cuales 9 fueron adquiridos por servidores para uso de otros, y 10 CUR para servidores que cumplieron las comisiones de servicio, por cuanto no se controló; ni supervisó que las compras de pasajes aéreos se realicen bajo el esquema establecido eludiendo procesos de contratación pública; y, sin justificar los reembolsos con la calificación de excepcional; ocasionando que se desconozca si el costo de los pasajes adquiridos directamente fueron los más convenientes para la institución, limitando la participación de otros proveedores”.

Recomendación No. 3 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo, en los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, previo a su autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización de los servidores, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional; con el objeto de garantizar la economía y el buen uso de los recursos del estado.

Disposición – Al Director Administrativo

En los casos en los que no se cuente con los contratos de provisión de pasajes aéreos vigentes, solicitará y verificará a los funcionarios que soliciten pasajes aéreos, que

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2682-M

Quito, D.M., 27 de noviembre de 2023

previo a solicitar autorización, en casos de excepción, fundamente de manera documentada la urgencia de movilización, con lo cual la máxima autoridad o su delegado autorizará la compra directa de boletos de avión para su posterior reembolso, los que deberán ser solicitados con anticipación a la compra y adquiridos a nombre del servidor que los utilizaren y que fueron designados para el cumplimiento de la comisión de servicio institucional.

Elaborará las directrices para reembolsos de pasajes aéreos y socializará a todos los responsables de las Unidades Administrativas del Ministerio del Trabajo, para su obligatoria aplicación.

ACCIONES REALIZADAS

Como administradora del contrato Nro. MDT-C-2023-008 suscrito el 20 de julio de 2023, cuyo objeto es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA AUTORIDADES, SERVIDORES Y MIEMBROS DE LA SEGURIDAD DEL MINISTERIO DEL TRABAJO, por el valor de \$53.686,72 (Cincuenta y tres mil seiscientos ochenta y seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 365 días calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se termine el presupuesto asignado. Debo informar que dicho contrato se encuentra vigente, y mensualmente se remite una matriz para el control del presupuesto asignado al mismo, con la finalidad de realizar el seguimiento y establecer el saldo remanente.

Para el cumplimiento de la recomendación, mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2669-M de 25 de noviembre de 2023, por parte de la Dirección Administrativa se emitieron directrices para la adquisición de pasajes aéreos mediante reembolsos, con la finalidad de ser socializadas con todos los responsables de las Unidades Administrativas.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy

ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Anexos:

- contrato_agencia_viajes_(20_07_2023)-signed0063759001701110274.pdf
- mdt-da-2023-2420-m0234090001701114798.pdf
- mdt-da-2023-2669-m0439501001701114815.pdf

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2682-M

Quito, D.M., 27 de noviembre de 2023

Copia:

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Recomendación 4

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2635-M, de 21 de noviembre de 2023, la Dirección Administrativa, dispuso a las y los servidores de su Dirección, lo siguiente: *“(...) Al Responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, para que al momento de elaborar el Estudio de Mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa legal vigente, para con esto mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.”*; con la finalidad de ser tomada en cuenta, al momento de generar la fase preparatoria de los nuevos procesos de contratación pública.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2667-M de 25 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, indicó: *“(...) se comunica, que la **Recomendación No. 4** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, esta **CUMPLIDA**, en el periodo actual, la Administradora del Contrato Nro. MDT-C-2023-008, suscrito el 20 de julio de 2023, remite a esta Dirección el Memorando MDT-DA-2023-2641-M, de 22 de noviembre de 2023, en donde manifiesta, que en la fase preparatoria para la contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se elaboró el Estudio de Mercado, tomando en cuenta el porcentaje de variación de tarifas de acuerdo a lo establecido en la normativa.”*

Documentación de verificación:

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M de fecha 01 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, solicitó a la Asistente de Servicios Administrativos y al Analista Senior de Servicios Administrativos, lo siguiente: *“(...) Me permito disponer a usted se sirva remitir la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe, (...)”*. (página 75 de este documento)

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2635-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Alexis David Sánchez Barragán
Oficinista

Sr. Tlgo. Andrés Fernando Trujillo Balseca
Asistente de Servicios Administrativos

Sr. Mgs. Angel Abraham Tapia Alvear
Experto de Servicios Administrativos

Srta. Lcda. Bertha Karina Aulestia Ortega
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sra. Lcda. Clara Esther Villacrés Gavilanes
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Psic. Darwin Alberto Manosalvas Calahorrano
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sr. Ing. Franklin Hernán Pazmiño Aguilar
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Tlgo. Freddy Alonso Almeida Cascante
Asistente de Guardalmacén

Sr. Arq. Fredy Rubén Pillalaza Tupiza
Arquitecto

Sr. Lcdo. Jaime Sigifredo Gavidia Flores
Guardalmacén

Sr. Ing. Jonatan Israel Anrango Sinchico
Asistente de Control de Bienes

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2635-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

**Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero
Experto de Servicios Administrativos**

**Sr. Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías
Experto de Servicios Administrativos**

**Sra. María Isabel Garrido Vásquez
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Lcda. Silvana Mercedes Nole Nole
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Ing. Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento
Asistente de Servicios Administrativos**

ASUNTO: Disposición al Cumplimiento de la Recomendación Nro. 4, emitida en el informe DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

Antecedentes

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro el Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera “para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1911-M de 24 de octubre de 2023, el Sra. Coordinadora General Administrativa Financiera, remite al Sr. Director Administrativo, el Informe No. DNA2-0055-2023 para conocimiento y cumplimiento, solicitando remitir documentadamente a esta Coordinación, las acciones realizadas de acuerdo a sus

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2635-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

competencias y a las disposiciones emitidas.

Conclusión No. 4

“El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de contratación COBS-MDT-004-2019, no contó con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; e, incluyó un incremento por la variación de tarifas; en los términos de referencia no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo, por cuanto los servidores que participaron al elaborar, aprobar, el estudio de mercado y términos de referencia, no evidenciaron, supervisaron, ni controlaron que las fases se encuentren con la documentación de sustento completa, fundamentado técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa; ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto del 2019, con valores en la partida para pasajes aéreos que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.”

Recomendación No. 4 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, que al momento de elaborar el estudio de mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

Disposición – Al Director Administrativo

- *Verificará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, al momento de elaborar el estudio de mercado, verifiquen que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.*

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2635-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

Disposición

Con las antecedentes expuestos y con la finalidad de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dispuestas en el informe DNA2-0055-2023, se dispone:

Al Responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, para que al momento de elaborar el Estudio de Mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa legal vigente, para con esto mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-1911-m0888712001700628011.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Maritza Jacqueline Vásquez Ortíz
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Srta. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
Analista de Contratación Pública

Sra. Sandra Liliana Medina Iturre
Analista Senior de Servicios Administrativos

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2635-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

pa

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2667-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Cumplimiento de la Recomendación Nro. 4, emitida en el informe
DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

En respuesta al memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, remitido por la Coordinación General Administrativa Financiera, en donde se pone en conocimiento y se solicita dar cumplimiento a las Recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, generado por el Órgano de Control, La Dirección Administrativa manifiesta:

Antecedentes:

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera *“para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.”*

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Mediante memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a el Director Administrativo, las disposiciones a las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, disponiendo su cumplimiento.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023, la

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2667-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Dirección Administrativa, remitió a la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos y a el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, las disposiciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023, con la finalidad de solicitar la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2641-M, de 22 de noviembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, remite a esta Dirección la información requerida.

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece:

"Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 4

"El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de contratación COBS-MDT-004-2019, no contó con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; e, incluyó un incremento por la variación de tarifas; en los términos de referencia no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo, por cuanto los servidores que participaron al elaborar, aprobar, el estudio de mercado y términos de referencia, no evidenciaron, supervisaron, ni controlaron que las fases se encuentren con la documentación de sustento completa, fundamentado técnica y

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2667-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

económica con todos los requisitos establecidos en normativa; ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto del 2019, con valores en la partida para pasajes aéreos que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.”

Recomendación No. 4 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, que al momento de elaborar el estudio de mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

Disposición – Al Director Administrativo

- *Verificará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, al momento de elaborar el estudio de mercado, verifiquen que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.*

Acciones Realizadas

En cumplimiento a la recomendación se informa lo siguiente:

Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2641-M, de 22 de noviembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, manifiesta:

“De acuerdo a la recomendación mencionada, para la contratación de provisión de pasajes aéreos vigente por el proceso de Menor Cuantía de Servicio se verificó el porcentaje de variación de tarifas por lo que, el responsable del levantamiento de la fase preparatoria elaboró el estudio de mercado para el contrao que se encuentra vigente, mismo que fue analizado y evaluado de acuerdo a la normativa cubriendo la necesidad institucional.

Anexo Estudio de Mercado

Cabe indicar que, la normativa no establece que, para la elaboración del estudio de mercado se considere el porcentaje de variación de tarifas siendo lo establecido en la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente:

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2667-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

"Art. 435.- Reglas para la adjudicación, contratación y adquisición de pasajes aéreos con agencias de viaje. - Para la contratación de agencias de viaje se deberá observar lo siguiente:

1. De la selección de las agencias de viaje. –

La entidad contratante, sobre la base de una planificación de actividades, deberá proyectar el volumen de compra de pasajes durante un período anual. Dicha proyección servirá para identificar un presupuesto referencial, que será la base para optar por el procedimiento precontractual para la prestación de servicios no normalizados (...)"

Acciones Realizadas por la Dirección Administrativa

En razón de lo informado se comunica, que la **Recomendación No. 4** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, esta **CUMPLIDA**, en el periodo actual, la Administradora del Contrato Nro. MDT-C-2023-008, suscrito el 20 de julio de 2023, remite a esta Dirección el Memorando MDT-DA-2023-2641-M, de 22 de noviembre de 2023, en donde manifiesta, que en la fase preparatoria para la contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se elaboró el Estudio de Mercado, tomando en cuenta el porcentaje de variación de tarifas de acuerdo a lo establecido en la normativa.

Sin embargo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo manifestado en la Recomendación 4, mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2635-M, de 21 de noviembre de 2023, emitido por la Dirección Administrativo y a su vez remitido a los servidores que forman parte de la misma, se dispuso lo siguiente: *"Al Responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, para que al momento de elaborar el Estudio de Mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa legal vigente, para con esto mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida"*, con la finalidad de ser tomada en cuenta, al momento de generar la fase preparatoria de los nuevos procesos de contratación pública.

Documentación de verificación:

Memorando MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023; Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2641-M, 22 de noviembre de 2023; Respuesta al cumplimiento a la recomendación 4 de Informe Nro. DNA2-005-2023.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2667-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Memorando MDT-DA-2023-2635-M, de 21 de noviembre de 2023; Disposición al Cumplimiento a la Recomendación Nro. 4, emitida en el Informe Nro. DNA2-005-2023.

Estudio de mercado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- disposicion_mdt-da-2023-2635-m0671846001700866212.pdf
- estudio_de_mercado_10052023-signed-signed-1_compressed09235040017006779350169648001700866213.pdf
- respuesta_adm_mdt-da-2023-2641-m0637835001700866213.pdf
- mdt-da-2023-2420-m0017325001700866214.pdf

Copia:

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

pa

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2641-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
Director Administrativo

ASUNTO: Respuesta al cumplimiento a la recomendación 4 del Informe Nro.
DNA2-0055-2023

En referencia al memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M de 01 de noviembre de 2023, por medio del cual, solicitó lo siguiente: "(...) *Me permito disponer a usted se sirva remitir la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe (...)*"

En virtud de lo expuesto, remito lo solicitado:

Conclusión No. 4

“El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de contratación COBS-MDT-004-2019, no contó con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; e, incluyó un incremento por la variación de tarifas; en los términos de referencia no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo, por cuanto los servidores que participaron al elaborar, aprobar, el estudio de mercado y términos de referencia, no evidenciaron, supervisaron, ni controlaron que las fases se encuentren con la documentación de sustento completa, fundamentado técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa; ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto del 2019, con valores en la partida para pasajes aéreos que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.”

Recomendación No. 4 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo, que al momento de elaborar el estudio de mercado, verifique que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

Disposición – Al Director Administrativo

Verificará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, al momento de elaborar el estudio de mercado, verifiquen que el porcentaje de variación de tarifas se encuentre acorde a lo establecido en la normativa, a fin de mantener información real y

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2641-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023

establecer un presupuesto referencial que se ajuste a la realidad institucional, a fin de cubrir la necesidad requerida.

ACCIONES REALIZADAS

De acuerdo a la recomendación mencionada, para la contratación de provisión de pasajes aéreos vigente por el proceso de Menor Cuantía de Servicio se verificó el porcentaje de variación de tarifas por lo que, el responsable del levantamiento de la fase preparatoria elaboró el estudio de mercado para el contrato que se encuentra vigente, mismo que fue analizado y evaluado de acuerdo a la normativa cubriendo la necesidad institucional. Anexo Estudio de Mercado

Cabe indicar que, la normativa no establece que, para la elaboración del estudio de mercado se considere el porcentaje de variación de tarifas siendo lo establecido en la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, lo siguiente:

"Art. 435.- Reglas para la adjudicación, contratación y adquisición de pasajes aéreos con agencias de viaje. - Para la contratación de agencias de viaje se deberá observar lo siguiente:

1. De la selección de las agencias de viaje. –

La entidad contratante, sobre la base de una planificación de actividades, deberá proyectar el volumen de compra de pasajes durante un período anual. Dicha proyección servirá para identificar un presupuesto referencial, que será la base para optar por el procedimiento precontractual para la prestación de servicios no normalizados (...)"

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
ASISTENTE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Anexos:

- mdt-da-2023-2420-m0565834001700677816.pdf
- estudio_de_mercado_10052023-signed-signed-1_compressed0923504001700677935.pdf

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2641-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023

Copia:

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Recomendación 5

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2637-M de fecha 21 de noviembre de 2023, la Dirección Administrativa, dispuso a las y los servidores de su Dirección, lo siguiente: *“(...) Al responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, que, al momento de elaborar los Términos de Referencia, se incluya como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes.”*

Y; mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2643-M de fecha 22 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, indicó: *“(...) se comunica que la **Recomendación No. 5** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, **NO ES APLICABLE**, debido a que anteriormente el requisito mínimo de la presentación del Registro de Turismo por parte de los oferentes, no fue tomado en cuenta para ejecutar los diferentes procesos de contratación, para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.”*

Documentación de verificación:

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M de fecha 01 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, solicitó a la Asistente de Servicios Administrativos y al Analista Senior de Servicios Administrativos, lo siguiente: *“(...) Me permito disponer a usted se sirva remitir la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe, (...)”*. (página 75 de este documento)

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2637-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Alexis David Sánchez Barragán
Oficinista

Sr. Tlgo. Andrés Fernando Trujillo Balseca
Asistente de Servicios Administrativos

Sr. Mgs. Angel Abraham Tapia Alvear
Experto de Servicios Administrativos

Srta. Lcda. Bertha Karina Aulestia Ortega
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sra. Lcda. Clara Esther Villacrés Gavilanes
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Psic. Darwin Alberto Manosalvas Calahorrano
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sr. Ing. Franklin Hernán Pazmiño Aguilar
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Tlgo. Freddy Alonso Almeida Cascante
Asistente de Guardalmacén

Sr. Arq. Fredy Rubén Pillalaza Tupiza
Arquitecto

Sr. Lcdo. Jaime Sigifredo Gavidia Flores
Guardalmacén

Sr. Ing. Jonatan Israel Anrango Sinchico
Asistente de Control de Bienes

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2637-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

**Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero
Experto de Servicios Administrativos**

**Sr. Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías
Experto de Servicios Administrativos**

**Sra. María Isabel Garrido Vásquez
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Lcda. Silvana Mercedes Nole Nole
Asistente de Servicios Administrativos**

**Srta. Ing. Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento
Asistente de Servicios Administrativos**

ASUNTO: Disposición al Cumplimiento de la Recomendación Nro. 5, emitida en el informe DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

Antecedentes

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro el Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera “para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1911-M de 24 de octubre de 2023, el Sra. Coordinadora General Administrativa Financiera, remite al Sr. Director Administrativo, el Informe No. DNA2-0055-2023 para conocimiento y cumplimiento, solicitando remitir documentadamente a esta Coordinación, las acciones realizadas de acuerdo a sus

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2637-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

competencias y a las disposiciones emitidas.

Conclusión No. 4

“El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de contratación COBS-MDT-004-2019, no contó con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; e, incluyó un incremento por la variación de tarifas; en los términos de referencia no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo, por cuanto los servidores que participaron al elaborar, aprobar, el estudio de mercado y términos de referencia, no evidenciaron, supervisaron, ni controlaron que las fases se encuentren con la documentación de sustento completa, fundamentado técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa; ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto del 2019, con valores en la partida para pasajes aéreos que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.”

Recomendación No. 5 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo que en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios con agencias de viajes, se incluya entre otros, como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes, a fin de que la participación se equitativa.

Disposición – Al Director Administrativo

Dispondrá y vigilará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos, al momento de elaborar los Términos de Referencia, incluyan como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes.

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2637-M

Quito, D.M., 21 de noviembre de 2023

Disposición

Con las antecedentes expuestos y con la finalidad de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dispuestas en el informe DNA2-0055-2023, se dispone:

Al responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión pasajes aéreos, que, al momento de elaborar los Términos de Referencia, se incluya como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-1911-m0790984001700628616.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Maritza Jacqueline Vásquez Ortíz
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Srta. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
Analista de Contratación Pública

Sra. Sandra Liliana Medina Iturre
Analista Senior de Servicios Administrativos

pa

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2643-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Cumplimiento de la Recomendación Nro. 5, emitida en el informe
DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

En respuesta al memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, remitido por la Coordinación General Administrativa Financiera, en donde se pone en conocimiento y se solicita dar cumplimiento a las Recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, generado por el Órgano de Control, La Dirección Administrativa manifiesta:

Antecedentes:

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera *“para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.”*

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Mediante memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a el Director Administrativo, las disposiciones a las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, disponiendo su cumplimiento.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023, la

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2643-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023

Dirección Administrativa, remitió a la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos y a el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, las disposiciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023, con la finalidad de solicitar la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2634-M, de 21 de noviembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, remite a esta Dirección la información requerida.

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 4

"El estudio de mercado para la determinación del presupuesto referencial del proceso de contratación COBS-MDT-004-2019, no contó con un estudio técnico en el que se determine la cantidad de pasajes a ser utilizados y sirva de sustento del valor referencial del mismo; e, incluyó un incremento por la variación de tarifas; en los términos de referencia no constó como requisito, que los oferentes presenten el Registro de Turismo, por cuanto los servidores que participaron al elaborar, aprobar, el estudio de mercado y términos de referencia, no evidenciaron, supervisaron, ni controlaron que las fases se encuentren con la documentación de sustento completa, fundamentado técnica y económica con todos los requisitos establecidos en normativa; ocasionando que la entidad apruebe su presupuesto del 2019, con valores en la partida para pasajes aéreos

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2643-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023

que fueron devueltos al Ministerio de Finanzas, limitando el uso de esos recursos en otras actividades necesarias para la gestión institucional.”

Recomendación No. 5 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y vigilará al Director Administrativo que en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios con agencias de viajes, se incluya entre otros, como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes, a fin de que la participación se equitativa.

Disposición – Al Director Administrativo

Dispondrá y vigilará que el área responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos, al momento de elaborar los Términos de Referencia, incluyan como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes.

Acciones Realizadas

En cumplimiento a la recomendación se informa lo siguiente:

Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2634-M, de 21 de noviembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, manifiesta:

“Al respecto me permito informar que, estoy en conocimiento de la recomendación en mención y se aplicará cuando el proceso de Contratación para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales difiriera del actual y sea aplicable a lo manifestado.”

Acciones Realizadas por la Dirección Administrativa

En razón de lo informado se comunica, que la **Recomendación No. 5** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, **NO ES APLICABLE**, debido a que anteriormente el requisito mínimo de la presentación del Registro de Turismo por parte de los oferentes, no fue tomado en cuenta para ejecutar los diferentes procesos de contratación, para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Sin embargo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo manifestado en la Recomendación, mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2637-M, de 21 de noviembre de 2023, emitido por la Dirección Administrativo y a su vez remitido a los servidores que forman parte de la misma, se dispuso lo siguiente: *“Al responsable del levantamiento de la fase preparatoria para la contratación de agencia de viajes para la*

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2643-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2023

provisión pasajes aéreos, que, al momento de elaborar los Términos de Referencia, se incluya como requisito mínimo el Registro de Turismo por parte de los oferentes.”, con la finalidad de ser establecido, como requisito al momento de la contratación de un proveedor que preste los servicios anteriormente mencionados.

Documentación de verificación:

Memorando MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023; Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2634-M, 21 de noviembre de 2023; Respuesta al cumplimiento a la recomendación 5 de Informe Nro. DNA2-005-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2637-M, de 21 de noviembre de 2023; Disposición al Cumplimiento a la Recomendación Nro. 5, emitida en el Informe Nro. DNA2-005-2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-da-2023-2420-m0750705001700686025.pdf
- respuesta_adm_mdt-da-2023-2634-m.pdf
- disposicion_mdt-da-2023-2637-m.pdf

Copia:

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

pa

Recomendación 6

La recomendación no aplica, debido a que en la actualidad el Ministerio del Trabajo, cuenta con un contrato vigente con termino en el 2024; sin embargo:

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0767-M de fecha 05 de julio de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera, dispuso y designó a la Analista Junior de Servicios Administrativos, lo siguiente: “(...) como Administradora para el Cierre del Contrato Nro. 013 cuyo objeto es la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales; con el propósito de que controle el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales y acciones que hayan quedado pendientes en dicho procedimiento de contratación pública; así como, la publicación de los documentos habilitantes que correspondan a su periodo en el Portal Institucional del SERCOP; y, posteriormente notificar a ésta Coordinación General el cumplimiento de la misma.”; y, mediante los CURS Nro. 1804 y 1825, la Dirección Financiera, realizó el último pago, para el cierre del proceso.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2890-M de fecha 28 de diciembre de 2023, el Director Administrativo indicó, lo siguiente: “(...) se comunica, que la **Recomendación No. 6** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, se encuentra **CUMPLIDA**, la Administradora del cierre del Contrato Nro. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, remite a esta Dirección, información actual referente al cierre del contrato en mención. (...)”.

Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0767-M

Quito, D.M., 05 de julio de 2022

PARA: Sra. Mgs. Dennise Estefania Monge Godoy
Analista Junior de Servicios Administrativos

ASUNTO: Designación de Administradora para el Cierre del Contrato Nro. 013 cuyo objeto es la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

BASE LEGAL

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 4.- Principios. – Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Art. 21.- Portal de Compras Públicas. - El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley (...)
(...) La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PUBLICAS. (...).

Art. 80.- Responsable de la administración del contrato. - El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda.

Segundo inciso de la Disposición Transitoria Sexta

En ningún caso se permitirá la no publicación de información sobre los procesos sujetos a la presente Ley en el Portal COMPRASPUBLICAS.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 121.- Administrador del contrato. - En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. (...)

La Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establece:

Art. 10.- Fase contractual y de ejecución. - En la fase contractual y de ejecución de los procedimientos de contratación pública se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los siguientes documentos considerados como relevantes: (...)
(...) Toda la información relacionada con la fase contractual y de ejecución deberá publicarse antes de finalizar el procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

El Examen Especial DNA2-0010-2019, establece:

El Examen Especial DNA2-0010-2019 a las fases preparatoria, precontractual, contractual y ejecución de los contratos para la adquisición de bienes y servicios; construcción y fiscalización; y, consultoría; su liquidación, recepción y utilización, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, recomienda: *“Dispondrá a los Administradores de los contratos que previo a la emisión de los informes que sustentan la solicitud del pago de los servicios verifiquen el cumplimiento de las cláusulas contractuales para la recepción de los productos, emitan su conformidad a base del desglose de los servicios contratados y validen*

Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0767-M

Quito, D.M., 05 de julio de 2022

las cifras facturadas.”

ANTECEDENTES

Con fecha 31 de mayo de 2018, el Ministerio del Trabajo suscribió el Contrato de Cotización Nro. 013 con el proveedor FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA., cuyo objeto es la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, por el monto de \$ 115.677,41 (Ciento quince mil seiscientos setenta y siete con 41/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, con un plazo de ejecución de 202 días contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que se termine el presupuesto asignado, lo que ocurra primero y cuyo vencimiento fue el 19 de diciembre de 2018.

La Cláusula Décima del contrato de cotización Nro. 013 establece: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, numeral 10.1 “*LA CONTRATANTE designa a un delegado de la Dirección Administrativa del Ministerio del Trabajo, en calidad de administrador/a del contrato (...)*”

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2018-0240-M de 31 de mayo de 2018, la ex Coordinadora General Administrativa Financiera designó al Abg. Diego Mauricio Ortega Sánchez Director Administrativo, como Administrador del Contrato de Cotización Nro. 013 cuyo objeto es la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0240-M de 13 de marzo de 2021, la ex Coordinadora General Administrativa Financiera designó a la Srta. María Isabel Jaramillo Pilco Asistente de Tesorería, como Administradora del Contrato de Cotización Nro. 013 cuyo objeto es la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, a fin de que continúe con la gestión y dé seguimiento hasta el cierre del mismo.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1176-M de 24 de septiembre de 2021, la Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso a la Administradora del Contrato de Cotización Nro. 013, publicar hasta el día jueves 30 de septiembre de 2021, en el Portal de Compras Públicas, la documentación relevante durante la fase de ejecución del contrato, y notificar el cumplimiento de la misma.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0198-M de 17 de febrero de 2022, la Coordinación General Administrativa Financiera designó a la Ing. Diana Carolina Riascos Heredia como Administradora del Contrato Nro. 013, cuyo objeto es la contratación de una agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2022-1579 de 30 de junio de 2022, la Ing. Diana Riascos Heredia remitió a la Coordinación General Administrativa Financiera, el informe de acciones realizadas referente al Contrato Nro. 013-2018 cuyo objeto es contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, debido a que presentó su renuncia.

ANÁLISIS

Con la finalidad de cumplir a cabalidad la normativa legal vigente expuesta, la Dirección Administrativa realizó la respectiva consulta en el Portal de Compras Públicas sobre los procesos de contratación del Ministerio del Trabajo, evidenciando que no se ha publicado hasta la presente fecha la documentación considerada como relevante en la fase de ejecución del proceso detallado a continuación:

Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0767-M

Quito, D.M., 05 de julio de 2022

Código del Proceso	COTBS-MDT-003-2018
Objeto de contratación	Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales
Contrato Nro.	013
Contratista	FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA.
RUC	1792319684001
Fecha de suscripción del contrato	31 de mayo de 2018
Fecha de término del contrato	19 de diciembre de 2018

DISPOSICIÓN

En base a lo expuesto, y con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal vigente, designo a usted como Administradora para el Cierre del Contrato Nro. 013 cuyo objeto es la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales; con el propósito de que controle el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales y acciones que hayan quedado pendientes en dicho procedimiento de contratación pública; así como, la publicación de los documentos habilitantes que correspondan a su periodo en el Portal Institucional del SERCOP; y, posteriormente notificar a ésta Coordinación General el cumplimiento de la misma.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ana María Córdova

COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- contrato_de_cotizacion_nro_0130855879001656987861.pdf
- resumen_de_informacion_esencial_del_contrato0322592001656987873.pdf
- mdt-da-2018-0240-m__designacion_del_ab_diego_ortega0955874001656987886.pdf
- mdt-cgaf-2021-0240-m__designacion_de_administradora_de_contrato0416222001656987921.pdf
- mdt-cgaf-2021-1176-m0454215001656987925.pdf
- mdt-cgaf-2022-0198-m0736753001656987935.pdf
- mdt-da-2022-1579-m.pdf

Copia:

Sr. Lcdo. Daniel Andrés Rojas Arend
Director Administrativo

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

dm/dr



REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
INFORME DE RUTA CRÍTICA DEL CUR DE GASTOS

PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 14/12/2023
HORA: 11:12:10
REPORTE: R00815819.rdlc

EJERCICIO: 2023

RUC/Cédula	Beneficiario	No Cur	No Cur Contable	Descripción del Cur	Monto Gasto	Monto IVA	Monto Líquido	Monto Entregado	Errado	Fecha Elaboración A	Fecha Solicitud B	Fecha Aprobado C	Tiempo Aprox. D=C-A	Fecha Solicitud Pago E	Fecha Traslado Entregado BCE F	Total Ruta G=F-A
ENTIDAD	315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO															
9999	MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL															
1792319684001	FOUREPTRAVEL TURISMO CIA LTDA	1804	110744281	FOUREPTRAVEL TURISMO CIA LTDA ULTIMO PAGO CONTRATO No. MDT-C-2018-013 CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SEGÚN MEMORANDO MDT-DA-2023-2780-M, SOLICITADO POR LA DIR. ADMINISTRATIVA. FACTURA 20793 SE EFECTIVIZA NC POR 3.143.72	4,883.58	0.00	1,739.86	0.00	N	11/12/2023	12/12/2023	12/12/2023	1	14/12/2023		0



REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL
INFORME DE RUTA CRÍTICA DEL CUR DE GASTOS

PÁGINA: 1 de 1
FECHA: 14/12/2023
HORA: 11:14:07
REPORTE: R00815819.rdlc

EJERCICIO: 2023

RUC/Cédula	Beneficiario	No Cur	No Cur Contable	Descripción del Cur	Monto Gasto	Monto IVA	Monto Líquido	Monto Entregado	Errado	Fecha Elaboración A	Fecha Solicitud B	Fecha Aprobado C	Tiempo Aprox. D=C-A	Fecha Solicitud Pago E	Fecha Traslado Entregado BCE F	Total Ruta G=F-A
ENTIDAD	315-9999-0000 MINISTERIO DEL TRABAJO															
9999	MINISTERIO DEL TRABAJO - PLANTA CENTRAL															
1792319684001	FOUREPTRAVEL TURISMO CIA LTDA	1825	110744305	FOUREPTRAVEL TURISMO CIA LTDA ULTIMO PAGO CONTRATO No. MDT-C-2018-013 CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, SEGÚN MEMORANDO MDT-DA-2023-2780-M, SOLICITADO POR DIR. ADMINISTRATIVA, FACTURA 20794 SE EFECTIVIZA NC POR 1.942,19	4,875.54	8.04	2,933.35	0.00	N	12/12/2023	12/12/2023	12/12/2023	0	14/12/2023		0

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2890-M

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Cumplimiento de la Recomendación Nro. 6, emitida en el informe
DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

En respuesta al memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, remitido por la Coordinación General Administrativa Financiera, en donde se pone en conocimiento y se solicita dar cumplimiento a las Recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, generado por el Órgano de Control, La Dirección Administrativa manifiesta:

Antecedentes:

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera “ *para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.*”

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Mediante memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a el Director Administrativo, las disposiciones a las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, disponiendo su cumplimiento.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023, la

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2890-M

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2023

Dirección Administrativa, remitió a la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos y a el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, las disposiciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023, con la finalidad de solicitar la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2882-M, de 26 de diciembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, remite a esta Dirección la información requerida.

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 5

"La falta de conclusión del contrato 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, se originó por cuanto, se suscribió el Acta de Entrega Recepción Definitiva y el Informe Justificativo el 29 de mayo de 2019, a entera satisfacción; sin considerar que la solicitud de pago del último mes de vigencia del contrato, diciembre. Fue objeto de observaciones por parte del área financiera; el primer Administrador del contrato al desvincularse de la institución no entregó los documentos habilitantes del proceso, y los demás administradores omitieron recopilar, controlar los respaldos para su seguimiento, y verificar su cumplimiento; ocasionando que el proceso de contratación continúe abierto y su contrato no se haya

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2890-M

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2023

liquidado hasta el corte del examen; y, se desconozca si los valores determinados como pendientes responden a la necesidad de uso de los pasajes por parte de las autoridades y servidores del Ministerio.”

Recomendación No. 6 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que los Administradores de Contrato de los procesos de contratación con agencias de viajes, previo a suscribir el acta de entrega recepción definitiva, y el informe Justificativo del servicio recibido, verifiquen que la documentación de sustento se encuentre completa y evidencie el cumplimiento del contrato.

Disposición – Al Director Administrativo

- *Dispondrá al Administrador del Contrato No. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, subsane las observaciones realizadas por la Dirección Financiera y realice las acciones necesarias para poder presentar el expediente completo y correcto y solicite el pago que se encuentra pendiente.*

Acciones Realizadas

En cumplimiento a la recomendación se informa lo siguiente: Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2882-M, de 26 de diciembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, manifiesta:

“En cumplimiento a la recomendación, me permito informar que mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0767-M de 05 de julio de 2022, fui designada como Administradora del cierre del contrato Nro. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, por lo que mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2780-M de 07 de diciembre de 2023 se solicitó el último pago correspondiente al mes de diciembre de 2018.

Con fecha 14 de diciembre de 2023, la Dirección Financiero remitió los CURS Nro. 1804 y 1825.

Por lo antes expuesto, informo a usted que la recomendación 6 del Informe Nro. DNA2-0055-2023 se encuentra cerrada.”

Acciones Realizadas por la Dirección Administrativa

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2890-M

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2023

En razón de lo informado se comunica, que la **Recomendación No. 6** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, se encuentra **CUMPLIDA**, la Administradora del cierre del Contrato Nro. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, remite a esta Dirección, información actual referente al cierre del contrato en mención.

Mediante memorando MDT-DA-2023-2780-M de 7 de diciembre de 2023, se solicita a la Coordinación General Administrativa Financiera, "*autorizar y disponer a quien corresponda se realice el pago por el siguiente valor: \$9.759,12 (Nueve mil setecientos cincuenta y nueve con 12/100 dólares de los Estados Unidos de América) no graba IVA y \$ 8,04 (Ocho con 04/100 dólares de los Estados Unidos de América) IVA, a favor del proveedor FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA, con RUC Nro. 1792319684001; por el periodo del 01 al 31 de diciembre de 2018*". Derivándose los CURS de Pago Nro. 1804 y 1825, con fecha 14 de diciembre de 2023.

Al momento el Contrato Nro. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, se encuentra finiquitado y los pagos fueron realizados de manera total.

Documentación de verificación:

Memorando MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023; Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2780-M, de 7 de diciembre de 2023; Solicitud de compromiso y autorización de pago a favor del Proveedor FOUREPTRAVEL TURISMO CÍA. LTDA del período del 01 al 31 de diciembre de 2018.

Memorando MDT-DA-2023-2882-M, de 26 de diciembre de 2023; Respuesta al cumplimiento a la Recomendación Nro. 6 del Informe DNA2-0055-2023.

Informe cierre de la administración del contrato Nro. 013 del año 2018.

CURS de Pago Nro. 1804 y 1825.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2890-M

Quito, D.M., 28 de diciembre de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-da-2023-2420-m0975863001700780856.pdf
- cur_n°18040792422001703712702.pdf
- cur_n°18250174266001703712703.pdf
- informe_cierre_de_la_administración_del_contrato-signed0640038001703712703.pdf
- mdt-da-2023-2780-m0132116001703712704.pdf
- mdt-da-2023-2882-m.pdf

Copia:

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

pa

INFORME DE CIERRE DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO NR. 013 DEL AÑO 2018

Para: Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

Fecha: 07 de diciembre de 2023

1. ANTECEDENTES

Con fecha 31 de mayo de 2018, se suscribió el contrato Nro. 013, para la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES a la empresa FOUREPTRAVEL TURISMO CÍA. LTDA., con RUC 1792319684001, por un valor de USD 115.777,41 (ciento quince mil setecientos setenta y siete dólares de los Estados Unidos de América con 41/100 centavos) más IVA, con un plazo de ejecución de 202 días, contados a partir de la suscripción del contrato o hasta que se termine el presupuesto asignado, lo que ocurra primero; por una parte la entonces abogada Mariuxi Thompson Guzmán, en representación del Ministerio del Trabajo, y el señor. Manuel Tomás Barreto, Gerente General de Foureptravel Turismo Cía. Ltda.

Con memorando Nro. MDT-DA-2018-0240-M, de fecha 31 de mayo de 2018, la entonces abogada Mariuxi Thompson Guzmán, Coordinadora General Administrativa Financiera, designó como Administrador de Contrato al entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo.

Con fecha 04 de junio de 2018, se suscribió el Contrato Modificatorio al Contrato Original Nro. 013 para la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES a la empresa FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA., con RUC 1792319684001, por una parte la entonces abogada Mariuxi Thompson, en representación del Ministerio del Trabajo, y el señor. Manuel Tomas Barreto, Gerente General de Foureptravel Turismo Cía. Ltda.

Con fecha 15 de octubre de 2018, se suscribió el Contrato Complementario al Contrato de Cotización Nro. 013 para la Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2018-2368 del 18 de diciembre de 2018, el entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo solicitó a la entonces abogada Mariuxi Thompson, Coordinadora General Administrativa Financiera, autorizar la celebración de un contrato complementario para modificar el plazo del Contrato Nro. 013 para la CONTRATACION DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISION DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, hasta que se devengue la totalidad del presupuesto o hasta el 31 de diciembre de 2018, lo que suceda primero.

Con memorando Nro. MDT-CGAF-2018-0899 de 19 de diciembre de 2018, la entonces abogada Mariuxi Thompson Guzmán, Coordinadora General Administrativa Financiera, solicitó a la entonces abogada María Gabriela Salgado, Coordinadora General de Asesoría Jurídica, la elaboración del Contrato Complementario al Contrato principal No. 013 para la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Con fecha 19 de diciembre de 2018, se suscribió el Contrato Complementario al Contrato de Cotización Nro. 013 para la Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAJ-2018-0092-M de 19 de diciembre de 2018, la entonces abogada María Gabriela Salgado Coordinadora General de Asesoría Jurídica remitió a la entonces abogada Mariuxi Thompson, Coordinación General Administrativa Financiera, tres ejemplares del proyecto de contrato complementario, para el trámite pertinente.

Con Memorando Nro. MDT-DA-2019-0046 de 16 de enero de 2019, el entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo solicitó a la entonces Ingeniera Emma del Pilar Dávila, Directora Financiera, la emisión de certificaciones presupuestarias para el Contrato Nro. 013 para la Contratación de una Agencia de Viajes para la Provisión de Pasajes aéreos Nacionales e Internacionales, por el valor de \$10.500,00.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2019-0062 de 18 de enero de 2019, la entonces ingeniera Emma del Pilar Dávila, Directora Financiera, remitió al entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo las certificaciones presupuestarias: Nro. 39 de 17 de enero de 2019 por un valor de \$10.200,00 y la certificación presupuestaria Nro. 40 de 17 de enero de 2019 por un valor de \$300,00.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2019-0074 de 21 de enero de 2019, el entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo solicitó a la entonces ingeniera Emma del Pilar Dávila, Directora Financiera, la liquidación Económica Contable del Contrato Nro. 013 para la Contratación de una Agencia de Viajes para la Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales.

Con Memorando Nro. MDT-DF-2019-0125 de 31 de enero de 2019, la entonces ingeniera Emma del Pilar Dávila Directora Financiera remitió al entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo la Liquidación Económica Contable No. 002-2019, del Contrato Nro. 013 por la Contratación de una Agencia de Viajes para la Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales.

Mediante Oficio Nro. MDT-DA-2019-0010 de 14 de febrero de 2019, se solicitó a la Agencia de viajes FOUREPTRAVEL CIA. LTDA., proceda con el reembolso de los tickets aéreos de acuerdo al cuadro adjunto.

Con Oficio Nro. AVF-003-2019 de 22 de abril de 2019, el Sr. Tomás Barreto, Gerente General de Foureptravel Turismo Cía. Ltda., remitió al entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo, el detalle de trámite realizado según listado de 35 boletos enviados a reembolso por el Ministerio del Trabajo.

Con Oficio Nro. MDT-DA-2019-0019A de 13 de mayo de 2019, el entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo solicitó al Sr. Tomás Barreto, Gerente General de Fouretravel Turismo Cía. Ltda., remitir el reporte de boletos emitidos en el mes de diciembre de 2018, con el estado de vuelo actualizado.

Mediante Oficio Nro. AVF-2019-0317 de 14 de mayo de 2019, el Sr. Tomás Barreto, Gerente General de Fouretravel Turismo Cía. Ltda., remitió al entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo el reporte de boletos emitidos correspondiente al mes de diciembre 2018.

Con fecha 16 de mayo de 2019, se suscribió el Reporte de Boletos Emitidos Diciembre 2018, elaborado por la entonces Tecnóloga Isabel Jaramillo y aprobado por el entonces abogado Diego Ortega

Con fecha 16 de mayo de 2019, se suscribió el Reporte de Boletos Emitidos diciembre 2018 Residencia, elaborado por la entonces Tecnóloga Isabel Jaramillo y aprobado por el entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo.

Con fecha 16 de mayo de 2019, se suscribió el Reporte de Boletos Emitidos diciembre 2018 Comisión, elaborado por la entonces Tecnóloga Isabel Jaramillo y aprobado por el entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2019-0092D-M de 29 de Mayo de 2019, el entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo puso en conocimiento a la entonces Ing. Emma del Pilar Dávila Directora Financiera que con fecha 10 de mayo de 2019 FOUREPTRAVEL, emite la Nota de Crédito Nro. 001-001-0000614 por un valor de USD 3.143,72 (TRES MIL CIENTO CUARENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 72/100 CENTAVOS) respectivamente, misma que se registró con CUR 4804 del 28 de octubre de 2019.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2019-0092E-M de 29 de Mayo de 2019, el entonces abogado Diego Ortega, Director Administrativo puso en conocimiento a la entonces Ing. Emma del Pilar Dávila Directora Financiera que con fecha 17 de mayo de 2019 FOUREPTRAVEL, emite las Notas de Crédito Nro. 001-001-0000616 y Nro. 001-001-0000617 por un valor de USD 862,90 (OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 90/100 CENTAVOS) y USD 803,63 (OCHOCIENTOS TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 63/100 CENTAVOS) respectivamente, las mismas que se remiten para que se realice el registro respectivo.

Con fecha 29 de mayo de 2019, se suscribió el Informe de Entera Satisfacción por el entonces Administrador del Contrato Nro. 013 correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre de 2018.

Con fecha 29 de mayo de 2019, se suscribió el Acta Entrega Recepción Definitiva por el entonces abogado Diego Ortega Administrador de Contrato, delegada Técnica Ing. Yadira Romero Experta en Contratación Pública y el señor Manuel Tomas Barreto, Gerente General de Fouretravel Turismo Cía. Ltda., mediante la cual concluyó con lo siguiente: *"(...) se recibe a entera satisfacción el servicio para la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, por cumplir con lo*

establecido en el Contrato y demás documentos que forman parte del mismo, correspondiente al período del 01-06-2018 al 31-12-2018 (...)

Con fecha 29 de mayo de 2019, se suscribió el Informe Justificativo por el entonces abogado Diego Ortega Administrador de Contrato Nro. 013 correspondiente período del 01 al 31 de diciembre de 2018.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2019-0186-M de 07 de noviembre de 2019, el entonces ingeniero Rafael Aguirre, Coordinador General Administrativo Financiero dispuso a la ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa encargada lo siguiente: *"(...) se dispone a usted, dar cumplimiento a las recomendaciones establecidas por la Contraloría General del Estado"*.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2019-1820 de 13 de noviembre de 2019, la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa Encargada, solicitó al entonces Señor Javier Cabrera Asistente de Control de Bienes, justificar la no utilización de una ruta correspondiente a un pasaje aéreo emitido para cumplir con una comisión de servicios institucionales en la ciudad de Loja, o en su efecto, realizar el pago respectivo por los gastos administrativos generados, mismo que fue de USD 41,54.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2019-1862 de 19 de noviembre de 2019, el entonces Señor Javier Cabrera Asistente de Control de Bienes remitió a la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa Encargada lo siguiente: *"(...) en cuanto al pago de gastos administrativos del pasajes Loja Quito por USD 41,54, pido que por favor me sean descontados de mi rol de pago (...)"*

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2019-1864 de 19 de noviembre de 2019, la entonces ingeniera Sandra Medina Directora Administrativa Encargada solicitó al entonces ingeniero Rafael Aguirre, Coordinador General Administrativo Financiero, autorice a quien corresponda, realice el descuento respectivo por concepto de gastos administrativos generados por el reembolso del pasaje no utilizado al señor Javier Cabrera.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2019-1945 de 03 de diciembre de 2019 la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa encargada solicitó a la entonces ingeniera Cristina Pozo, Directora Financiera Encargada el registro de respectivo de las Notas de Crédito Nro. 001-011-000000032 por el valor de \$209,12 y Nro. 001-011-000000035 por el valor de \$66,54 emitidas por el Proveedor FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2019-1539 de 27 de diciembre de 2019, la entonces ingeniera Cristina Pozo, Directora Financiera Encargada remitió a la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa encargada la devolución del expediente de pago, exponiendo las novedades encontradas.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2020-0115 de 21 de enero de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina Directora Administrativa Encargada solicitó a la entonces ingeniera Cristina Pozo Directora Financiera Encargada, la certificación presupuestaria para la contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2020-0070 de 21 de enero de 2020, la entonces ingeniera Cristina Pozo, Directora Financiera remitió a la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa encargada las certificaciones presupuestarias: Nro. 71 de 21 de enero de 2020

por un valor de \$9.759,12 y la certificación presupuestaria Nro. 72 de 21 de enero de 2020 por un valor de \$8,04.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2020-0093 de 27 de enero de 2020, el ingeniero Fernando Achig, Tesorero General solicitó a la entonces ingeniera Sandra Medina Directora Administrativa Encargada, se confirme si existe la necesidad de renovar o no la póliza Nro. 0067958 de Garantía de Fiel Cumplimiento correspondiente a la “Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales”, con el afianzado FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2020-0186 de 03 de febrero de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina Directora Administrativa Encargada remitió al ingeniero Fernando Achig, Tesorero General lo siguiente: “(...) *no es necesario realizar la renovación de la garantía de fiel cumplimiento correspondiente a la “Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales (...)*”

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2020-0298 de 19 de Febrero de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina Directora Administrativa Encargada solicitó al entonces ingeniero Rafael Aguirre, Coordinador General Administrativo Financiero el pago por el valor de USD 9.767,16 (NUEVE MIL SETESCIENTOS SESENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 16/100 CENTAVOS) incluido IVA, por la “Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales”, período del 01 al 31 de diciembre de 2018 a favor del proveedor FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2020-0177 de 21 de febrero de 2020, la entonces ingeniera Cristina Pozo, Directora Financiera Encargada solicitó a la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa Encargada, lo siguiente: “(...) *siendo este el pago final de la contratación y con las consideraciones que esto implica, solicito remitir un Informe sobre la existencia o no de boletos abiertos al final del período de ejecución del contrato, este documento deberá ser analizado y debidamente validado por el Administrador de Contrato conforme lo estipula la cláusula décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, numeral 10.2: “El Administrador velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas”.*

Mediante comentario inserto en hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DF-2020-0177 de 21 de febrero de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa encargada, dispuso la entonces ingeniera Diana Riascos, Analista Senior de Servicios Administrativos lo siguiente: “*Estimada Dianita: por favor preparar memorando urgente a la D.F., solicitando información de los CUR de pago, a fin de preparar el informe solicitado”.*

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2020-0179 de 21 de febrero de 2020, la entonces ingeniera Cristina Pozo, Directora Financiera Encargada manifestó a la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa Encargada: “(...) *Se realiza la aclaración que el informe deberá ser emitido por FOUREPTRAVEL TURISMO CIA LTDA y posteriormente analizado y debidamente validado por el Administrador de Contrato, conforme lo estipula la cláusula décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, numeral 10.2: “El Administrador velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El*

administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas (...)

Mediante comentario inserto en hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DF-2020-0179 de 21 de febrero de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina Directora Administrativa encargada, dispuso a la entonces ingeniera Diana Riascos, Analista Senior de Servicios Administrativos lo siguiente: *“Conocimiento y trámite correspondiente”*.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2020-0195 de 28 de febrero de 2020, la entonces ingeniera Cristina Pozo, Directora Financiera Encargada remitió a la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa Encargada la devolución del pago a favor de Fouretravel Turismo Cía. Ltda.

Mediante comentario inserto en hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DF-2020-0195 de 28 de febrero de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa encargada, dispuso a la entonces ingeniera Diana Riascos, Analista Senior de Servicios Administrativos lo siguiente: *“Estimada Dianita, por favor revisión, análisis y trámite correspondiente de conformidad a normativa legal vigente”*.

Mediante Oficio Nro. MDT-DA-2020-0008-OF de 16 de Marzo de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina, Directora Administrativa Encargada solicitó al Señor Manuel Tomás Barreto Representante Legal de Fouretravel Turismo Cía. Ltda., lo siguiente: *“(…) En referencia al Memorando Nro. Memorando Nro. MDT-DF-2020-0177 de 21 de febrero de 2020, mediante el cual la Ing. Cristina Pozo Directora Financiera Encargada solicita: “(…) Informe sobre la existencia o no de boletos abiertos al final del período de ejecución del contrato, este documento deberá ser analizado y debidamente validado por el Administrador de Contrato conforme lo estipula la cláusula décima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, numeral 10.2.: “El Administrador velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas”*.

Mediante documento Nro. AVF-152-2020 de 21 de septiembre de 2020, el Señor Manuel Tomas Barreto Gerente General de Fouretravel Turismo Cía. Ltda., remitió al entonces doctor Jaime López, Director Administrativo el Informe sobre la existencia o no de boletos abiertos del año 2018.

Con fecha 13 de octubre de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina, Administradora del Contrato, suscribió el Informe de Valores pendientes Contrato de Cotización No. 013, dirigido al entonces doctor Jaime López, Director Administrativo

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2020-1453 de 13 de octubre de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina, Administradora de Contrato solicitó al entonces doctor Jaime López, Director Administrativo, lo siguiente: *“(…) debido al estado de excepción decretado por el Presidente Constitucional de la República, así como a la prohibición de movilidad y la suspensión de la jornada presencia de trabajo, existió una demora considerable en la recopilación de la documentación requerida para proceder con la solicitud de pago “*.

Mediante correo electrónico institucional de 05 de noviembre de 2020 la entonces economista Adriana Tutachá Asistente Administrativa remitió a la entonces ingeniera Diana Riascos Analista Senior de Servicios Administrativos, las observaciones encontradas en el expediente de pago

correspondiente a la "Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales", período del 01 al 31 de diciembre de 2018 a favor del proveedor FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2020-1752 de 26 de noviembre de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina, Administradora del Contrato remitió al entonces doctor Jaime López, Director Administrativo, el Informe referente al pago final del Contrato de Cotización Nro. 2018-013 cuyo objeto fue "Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales".

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2020-1789 de 30 de noviembre de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina, Administradora del Contrato remitió a la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: "(...) con la finalidad de informar la situación actual del pago final del Contrato de Cotización Nro. 013, para la Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales-(período del servicio de 01 al 31 de diciembre de 2018); y a su vez solicitar se remita el expediente a la Dirección de Auditoría Interna, para el análisis y diligencia respectiva".

Mediante comentario inserto en hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2020-1789 de 30 de noviembre de 2020, la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso lo siguiente: "Estimada Sandra: En función de lo expuesto en su informe MDT-DA-2020-1789, agradeceré se realice gestiones pertinentes a fin de requerir de la Dirección de Asesoría Jurídica, su pronunciamiento con respecto a este proceso y una vez que contemos con la respuesta, preparar el documento y enviar a la Dirección de Auditoría Interna".

Mediante Memorando No. MDT-DA-2020-1830 de 02 de diciembre de 2020, la entonces ingeniera Sandra Medina, Administradora del Contrato solicitó al entonces doctor Jaime López, Director Administrativo, lo siguiente: "Conforme lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de dar cumplimiento a la disposición de la señora Coordinadora General Administrativa Financiera, solicito cordialmente a usted señor Director, trasladar a la Dirección de Asesoría Jurídica la solicitud de Criterio Jurídico referente al informe presentado mediante MDT-DA-2020-1789 de 30 de noviembre de 2020".

Mediante Memorando No. MDT-DA-2020-1833 de 02 de diciembre de 2020, el entonces doctor Jaime López, Director Administrativo solicitó a la entonces abogada Ximena Sosa, Directora de Asesoría Jurídica Encargada lo siguiente: "(...) me permito trasladar a usted Sra. Directora, la "SOLICITUD DE CRITERIO JURÍDICO CORRESPONDIENTE AL INFORME DE PAGO FINAL DEL CONTRATO DE COTIZACIÓN No. 2018-013 - "CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AERÉOS NACIONALES E INTERNACIONALES" realizada por la Ing. Sandra Medina, Administradora para el cierre del Contrato de Cotización Nro. 013, a fin de que se digne disponer lo pertinente".

Mediante Memorando No. MDT-DAJ-2020-0942-M de 21 de diciembre de 2020, la entonces abogada Ximena Sosa, Directora de Asesoría Jurídica encargada solicitó al entonces doctor Jaime López, Director Administrativo lo siguiente: "(...) con el propósito de dar cumplimiento a su requerimiento de asesoría, es menester indicar que para proceder a emitir el respectivo criterio jurídico es necesario se realice una ampliación a su solicitud, es decir, se deberá exponer de manera específica cual es el tema materia de consulta".

Mediante memorando Nro. MDT-DA-2021-0004 de 04 de enero de 2021, el entonces doctor Jaime López, Director Administrativo solicitó a la entonces abogada Ximena Sosa, Directora de Asesoría Jurídica Encargada lo siguiente: *"(...) se sirva disponer a quien corresponda, se emita un criterio jurídico respecto del informe del pago final del contrato de cotización No. 2018-013, presentado mediante memorando Nro. MDT-DA-2020-1789 de 30 de noviembre de 2020, por la servidora Ing. Sandra Medina, designada como Administradora para el cierre del Contrato de Cotización Nro. 013, cuyo objeto fue la "CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AERÉOS NACIONALES E INTERNACIONALES", conforme lo solicitado por la Ing. Mediana mediante Memorando No. MDT-DA-2020-1830, de fecha 2 de diciembre de 2020, cuyo Asunto es: "SOLICITUD DE CRITERIO JURÍDICO CORRESPONDIENTE AL INFORME DE PAGO FINAL DEL CONTRATO DE COTIZACIÓN No. 2018-013 - "CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AERÉOS NACIONALES E INTERNACIONALES (...)"*.

Mediante Memorando No. MDT-DAJ-2021-0029-M de 12 de enero de 2021, la entonces Directora de Asesoría Jurídica Encargada remitió al entonces Director Administrativo lo siguiente: *"(...) la administradora de contrato será la persona responsable de poner en conocimiento de la delegada de la máxima autoridad todas las observaciones que se han detectado dentro del contrato Nro. 013, para que de esta manera se proceda con el trámite respectivo a fin de solicitar a la unidad de Auditoría Interna de ésta cartera de Estado realice el informe correspondiente (...)"*.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0025 de 13 de enero de 2021, la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la entonces Sra. Saya Moreno, Directora de Auditoría Interna, lo siguiente: *"(...) con la finalidad de atender el requerimiento realizado mediante memorando Nro. MDT-DA-2020-1789 de 30 de noviembre de 2020 - por la Administradora de Contrato y conforme pronunciamiento de la Dirección Jurídica No. MDT-DAJ-2021-0029-M de 12 de enero de 2021, solicito a usted cordialmente, disponer a quien corresponda, se realice la revisión, análisis y evaluación integral del expediente que correspondiente al pago final del contrato de cotización Nro. 13 – CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, con la finalidad de contar con un informe del caso (...)"*

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0056 de 25 de enero de 2021, la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la entonces Sra. Saya Moreno, Directora de Auditoría Interna: *"(...) en alcance al requerimiento realizado mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0025 de 13 de enero de 2021, conforme atribuciones contenidas en el artículo 1 número 1.15 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-206 de 01 de octubre de 2020 así como su reforma expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-228 de 10 de noviembre de 2020, solicito a usted se de atención al requerimiento realizado. Se remite expediente físico con su debido inventario documental (...)"*

Mediante Memorando Nro. MDT-DAI-2021-0004 de 25 de enero de 2021, la entonces Sra. Saya Moreno Directora de Auditoría Interna remitió a la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: *"(...) al requerir que se realice la revisión, análisis evaluación integral del expediente que correspondiente al pago final del contrato de cotización y para contar con un informe suscrito por el ente de control, la Dirección de Auditoría Interna del MDT sugiere que el pedido debe efectuarse de conformidad a lo prescrito en el en el Art. 19.-*

Examen Especial de la Ley Orgánica la Contraloría General del Estado, con las respectivas motivaciones (...)

Mediante comentario inserto en hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DAI-2021-0004 de 25 de enero de 2021, el entonces doctor Jaime López, Director Administrativo dispuso a la Sra, Natali Campaña, Auxiliar de Recepción de Despacho y Archivo de Actas y Contratos lo siguiente: *“Estimada Nati, favor preparar una comunicación devolviendo el trámite a la Administradora del Contrato”.*

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-0137 de 26 de enero de 2021, el entonces doctor Jaime López, Director Administrativo remitió a la entonces ingeniera Sandra Medina, Administradora del Contrato la devolución del expediente físico del pago final del Contrato de Cotización Nro. 013 “Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales”, a la entonces Administradora de Contrato.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0067 de 26 de enero de 2021, la entonces ingeniera Rits Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera designó a la entonces ingeniera Diana Riascos Analista Senior de Servicios Administrativos como Administradora del Contrato Nro. 013 cuyo objeto fue la Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos Nacionales e Internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-0144 de 27 de enero de 2021, la ingeniera Sandra Medina Analista de la Dirección Administrativa remitió a la entonces ingeniera Diana Riascos Administradora del Contrato Nro. 013 lo siguiente: *“(...) se coordina y realiza la entrega del expediente físico con su debido inventario documental correspondiente al pago final del contrato de cotización Nro. 13 - Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos Nacionales e Internacionales, para los fines consiguientes”.*

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-0148 de 27 de enero de 2021, la entonces ingeniera Diana Riascos Analista Senior de Servicios Administrativos, solicitó a la ingeniera Sandra Medina Analista de la Dirección Administrativa, lo siguiente: *“(...) me permito solicitar se remita un informe actualizado de las gestiones efectuadas en el proceso de contratación correspondiente al Contrato de Cotización Nro. 13 CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Coordinación General Administrativa Financiera en la designación mencionada en el párrafo anterior y realizar la revisión correspondiente (...)”*

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-0149 de 27 de enero de 2021, la ingeniera Sandra Medina Analista de la Dirección Administrativa remitió a la entonces ingeniera Diana Riascos Analista Senior de Servicios Administrativos – Administradora del Contrato Nro. 13, el Informe de Gestión referente al Contrato de Cotización No. 2018-013 - "Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales" - periodo del 7 de noviembre 2019 al 25 de enero de 2021.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-0281 de 12 de febrero de 2021, la entonces ingeniera Diana Riascos, Administradora de Contrato manifestó a la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: *“(...) al no contar con las herramientas que me permitan finalizar y liquidar dicho contrato, solicito a usted de la manera más comedida se considere designar como Administradora del Contrato materia de esta*

comunicación, a la persona responsable de la emisión de dichos boletos Sra. Isabel Jaramillo, quien labora en la Institución dentro de la Dirección Financiera y, es quien cuenta con el conocimiento histórico, documental (correos electrónicos enviados y recibidos por ella para gestionar los tickets aéreos), técnico y práctico del proceso mediante el cual se emitían los pasajes aéreos en ese período; lo que le brinda mayor posibilidad de dar solución de una manera eficiente y óptima al proceso de pago pendiente (...)

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-0382-M de 04 de marzo de 2021, el entonces doctor Jaime López, Director Administrativo solicitó a la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente *"(...) me permito solicitar a usted, Sra. Coordinadora, su autorización para el cambio de Administradora del Contrato, designando a la Señora Isabel Jaramillo servidora de esta institución, quien se indica ha sido la persona responsable de la emisión de los boletos y debe contar con el conocimiento y la documentación histórica que permita realizar de manera técnica el cierre del contrato (...)"*

Mediante comentario inserto en el Memorando Nro. MDT-DA-2021-0382-M, la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera manifestó: *"Estimado Director: En función de lo expuesto mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-0382-M, autorizo el cambio de Administradora de Contrato, designando a la Señora María Isabel Jaramillo servidora de esta institución, toda vez que ha sido la persona responsable de la emisión de boletos y debe contar con el conocimiento y la documentación histórica que permita realizar de manera técnica el cierre del contrato."*

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0240-M de 13 de marzo de 2021, la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera, designó como Administradora del Contrato de Cotización No. 013 cuyo objeto fue la Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, a la entonces Sra. Isabel Jaramillo Asistente de Tesorería.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-0537-M de 18 de marzo de 2021, la entonces ingeniera Diana Riascos Analista Senior de Servicios Administrativos remitió a la entonces Sra. Isabel Jaramillo Asistente de Tesorería designada como Administradora del Contrato de Cotización Nro. 13, lo siguiente: *"(...) con la finalidad de realizar la entrega del expediente físico con su debido inventario documental correspondiente a pago final (diciembre 2018) del Contrato de Cotización Nro.13 para la CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES; solicito a usted se acerque a la Dirección Administrativa para la entrega de dicha documentación física (...)"*

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-1136-M de 16 de junio de 2021, el entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo solicitó a la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013, lo siguiente:

- *"(...) Como Administradora actual del contrato No. 013 deberá solicitar la emisión de la certificación presupuestaria conjuntamente con los documentos que sustenten dicha solicitud. Se insiste una vez más en realizar el retiro del expediente del contrato No. 013, mismo que se encuentra en custodia de la Ing. Diana Riascos de la Dirección Administrativa.*
- *Deberá elaborar el informe que sustente la solicitud de certificación presupuestaria respecto al reembolso de pasajes aéreos nacionales - 2019".*

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0854-M de 03 de julio de 2021, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013, lo siguiente: *"(...) solicito presentar de manera inmediata los justificativos de administración del mencionado contrato, que sustenten la demora en la emisión de los documentos requeridos"*.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2021-1213-M de 12 de julio de 2021, la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013 manifestó a la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: *"De acuerdo a su instrucción verbal sobre mi designación de administradora de contrato, se tuvo una reunión con su asesora la Ing. Paulina Buitrón y el Lcdo. Daniel Rojas Director Administrativo, y se acordó que yo realice un informe sobre el Contrato No. 013 para la "CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES", para saber el estado del mismo y cuál fue su avance por parte del ex- administrador de contrato (...)"*

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-1457-M de 26 de julio de 2021, el entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo solicitó a la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013 lo siguiente: *"(...) se solicita a usted, realizar las gestiones necesarias para cumplir con los requerimientos que le han sido efectuados, adicionalmente se le requiere acercarse a la Dirección Administrativa con la finalidad de retirar el expediente físico del Contrato Nro. 013-2018 (período del 01 al 31 de diciembre de 2018)"*.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2021-1364-M de 03 de agosto de 2021, la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013 solicitó al entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo y a la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: *"(...) solicito a usted de la manera más comedida, se designe un nuevo administrador de Contrato, de acuerdo a las cláusulas del mismo, para que proceda a realizar el cierre correspondiente (...)"*

Mediante Memorando Nro. Memorando Nro. MDT-DA-2021-1603-M de 12 de agosto de 2021, el entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo solicitó a la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013 lo siguiente: *"(...) solicito a usted remitir de manera inmediata los documentos referidos en el informe, así como la evidencia de la entrega de la información y ejecución de los procesos que ha realizado como Administradora de Contrato"*.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2021-1435-M de 16 de agosto de 2021, la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013 remitió al entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo el Informe del Contrato 013-2018 cuyo objeto fue la Contratación de una Agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2021-2663-M de 20 de diciembre de 2021, el entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo solicitó a la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013 lo siguiente: *"(...) considerando que se ha facilitado toda la información necesaria para la elaboración y entrega del informe de gestión correspondiente al Contrato de Cotización Nro. 013 – Contratación de una Agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, mismo que hasta la presente fecha no ha sido entregado; se procede a realizar una insistencia más para que se remita lo requerido (...)"*

Mediante memorando Nro. MDT-DF-2022-0043-M de 10 de enero de 2022, la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato Nro. 013 informó al entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo lo siguiente: "(...) *al momento estoy en aislamiento, por caso sospechoso de Covid, de acuerdo al informa médico de la institución, por lo que me es difícil entregar el resumen de los pagos. Cumplida las fechas de aislamiento según recomendaciones del médico, continuaré con el informe solicitado (...)*"

Con fecha 03 de febrero de 2022, se suscribió el Acta entrega recepción de informe del contrato Nro. 013 Contratación de una Agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, por la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora del Contrato.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0198-M de 17 de febrero de 2022, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera designó a la entonces ingeniera Diana Riascos como Administradora del Contrato Nro. 013 CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISION DE PASAJES AEREOS NACIONALES E INTERNACIONALES.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2022-0274-M de 18 de febrero de 2022, la entonces Srta. Isabel Jaramillo, Administradora de Contrato remitió al entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo lo siguiente: "(...) *dando cumplimiento a lo dispuesto en el Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-1543-M de 02 de diciembre de 2021, suscrito por la Ing. Ana María Córdova Coordinadora General Administrativa Financiera, que en su parte pertinente indica lo siguiente: "Se prohíbe la designación de Administradores de Contratos a servidores con grado ocupacional menor al SP5 y que pertenezcan a otra áreas. En el caso de existir dentro de su unidad, Administradores de Contrato cuyo grado ocupacional, sea menor al SP5, se deberá sugerir a otro (a) funcionario (a) para desempeñar el rol antes descrito (...)*"

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2022-1153-M de 11 de mayo de 2022, la entonces ingeniera Diana Riascos, Administradora de Contrato remitió a la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: "(...) *De conformidad con el Informe de Entera Satisfacción y Acta de Entrega Recepción Definitiva suscritos con fecha 29 de mayo de 2019, se puede evidenciar que el Contratista FOUREP TRAVEL TURISMO CÍA. LTDA., entregó el servicio a entera satisfacción, por lo tanto, es recomendable realizar la solicitud de un pronunciamiento jurídico a la Dirección de Asesoría Jurídica para establecer el instrumento legal respectivo (...)*"

Mediante comentario inserto hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2022-1153-M la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera dispuso al entonces licenciado Daniel Rojas, Director Administrativo: "**AUTORIZADO. Favor proceder con el trámite respectivo para solicitar el criterio jurídico a la DAJ.**"

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2022-1191-M de 16 de mayo de 2022, la entonces ingeniera Diana Riascos, Administradora del Contrato solicitó al entonces Sr. Lenin Ochoa, Director de Asesoría Jurídica encargado lo siguiente: "(...) *se sirva disponer a quien corresponda, se emita un pronunciamiento jurídico a efecto de determinar el instrumento legal respectivo, que permita cumplir con las obligaciones que se mantiene con el proveedor Foureptravel Turismo Cía. Ltda. (...)*"

Mediante Memorando Nro. MDT-DAJ-2022-0696-M de 04 de julio de 2022, el entonces Director de Asesoría Jurídica encargado remitió al entonces Director Administrativo lo siguiente: “(...) *El administrador del contrato, posee la obligación reglada prescrita en los artículos 70 y 80 de la LOSNCP y artículo 121 de su Reglamento General, de administrar cabalmente sus contratos y realizar las actuaciones que correspondan para obtener la eficacia contractual, por lo que, deberá velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del instrumento contractual; y adoptará todas las acciones que sean necesarias para evitar el incumplimiento del contrato, es obligación del administrador/a de contrato realizar el análisis respectivo respecto a las observaciones realizadas por la Dirección Financiera en virtud de que las mismas son de carácter técnico durante la ejecución contractual.*

En tal virtud, de la revisión de su solicitud de asesoría la misma versa sobre un tema de pago y no sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación pública, por lo que la misma, implica juicios sobre las actuaciones que son de exclusiva responsabilidad de la administradora de las pólizas, no siendo competencia de esta dependencia.

Es menester señalar que conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo determina como atribución y responsabilidad de la Dirección de Asesoría Jurídica definir criterios jurídicos que se generan sobre la aplicación de las normas respecto a temas de contratación pública, entendiéndose que su competencia se centra sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos del Sistema Nacional de Contratación Pública, por lo tanto, los pronunciamientos emitidos por esta Dirección de Asesoría Jurídica son dictámenes que tienen el propósito de facilitar elementos de juicio que permitan la emisión de la voluntad administrativa en el marco de las competencias y atribuciones asignadas y que son propias al ejercicio de todo cargo público y los servidores que actúan en virtud de una potestad estatal, de conformidad a lo señalado en los artículos 233 y 226 de la Constitución de la República del Ecuador, por lo tanto su característica principal es ser consultivo-deliberativo en el procedimiento administrativo para conformar dicha voluntad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en concordancia a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, lo contrario conlleva a acciones que posee el administrado en cuanto a la exigencia de un planteamiento previo ante la administración como reclamación de este, susceptible de dar lugar a un litigio infructuoso para la administración”.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0767-M de 05 de julio de 2022, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera me designó como Administradora para el cierre del Contrato Nro. 013 cuyo objeto es la Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0048-M de 17 de enero de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera me solicitó como Administradora de cierre del Contrato Nro. 013, el Informe de Avance.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-0221-M de 30 de enero de 2023, como Administradora de cierre del Contrato Nro. 013 remití a la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera el Informe de Avance.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0401-M de 23 de marzo de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera me solicitó como Administradora de cierre del Contrato Nro. 013 se informe, gestione el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-0728-M de 30 de marzo de 2023, como Administradora de cierre del contrato Nro. 13 solicité al magister Douglas Álvarez, Director de Asesoría Jurídica lo siguiente: “(...) se sirva disponer a quien corresponda, se emita un pronunciamiento jurídico a efecto de determinar el instrumento legal respectivo, que permita cumplir con las obligaciones que se mantiene con el proveedor Fouretravel Turismo Cía. Ltda. (...)”

Mediante Memorando Nro. MDT-DAJ-2023-0383-M de 18 de abril de 2023, el magister Douglas Álvarez Director de Asesoría Jurídica me remitió como Administradora de cierre del contrato Nro. 013, lo siguiente: “(...) En caso de existir alguna controversia dentro de la ejecución contractual las partes podrían solicitar como método alternativo de solución de conflictos un proceso de Mediación el cual deberá ser efectuado en la Procuraduría General del Estado, la mediación es un método de solución de conflictos reconocido constitucional y legalmente en la Ley de Mediación en la que se faculta a las instituciones del sector público a solucionar las controversias por medio de este mecanismo. (...)”

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-0957-M de 25 de abril de 2023, como Administradora de cierre del contrato Nro. 013 solicité a la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: “(...) se sirva disponer a quien corresponda, realice la revisión de los documentos habilitantes de pago y a su vez determine el número de pagos que deben ser cancelados, con la finalidad de continuar con el proceso de Mediación (...)”

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0681-M de 08 de mayo de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera me remitió como Administradora de cierre del contrato Nro. 013 lo siguiente: “(...) en su calidad de Administradora del Contrato, es su responsabilidad determinar el número de pagos y el monto a ser cancelados, por lo que se sugiere que previo a la solicitud y realización del pago se revise exhaustivamente los habilitantes de pago que garantice su veracidad, exactitud y precisión aritmética (...)”

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1206-M de 25 de mayo de 2023, como Administradora de cierre del contrato Nro. 13 solicité al ingeniero Julio Moscoso, Director de Administración del Talento Humano lo siguiente: “(...) Con la finalidad de continuar con el proceso de cierre del Contrato Nro. 013 del año 2018, solicito a usted, en su calidad de Director de Administración del Talento Humano, indicar si las personas que se encuentran en el siguiente listado se encuentran vinculados en esta Cartera de Estado y si se realizaron las liquidaciones respectivas (...)”

Mediante Memorando Nro. MDT-DATH-2023-3213-M de 06 de junio de 2023, el ingeniero Julio Moscoso, Director de Administración del Talento Humano me remitió como Administradora de cierre del contrato Nro. 013 la respuesta sobre información de funcionarios del Contrato Nro. 13 del año 2018 - Agencia de viajes FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1576-M de 17 de julio de 2023, el ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo solicitó a la magister Ana Belén Noguera, Directora de Planificación e Inversión la constancia PAP para la Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-DPI-2023-0382-M de 18 de julio de 2023, la magister Ana Belén Noguera, Directora de Planificación e Inversión remitió al ingeniero Miguel Vaca, Director

Administrativo la Certificación de Actividades al PAP Dirección Administrativa Nro. PAP-C-DPI-2023-0103.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1604-M de 20 de julio de 2023, como Administradora de cierre del contrato Nro. 13 solicité a la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera la creación de cuentas por cobrar para el cierre del Contrato Nro. 013.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1606-M de 20 de julio de 2023, como Administradora de cierre del contrato Nro. 013 remití al ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo, el Informe del contrato en mención.

Mediante correo electrónico de 01 de agosto de 2023, el Señor Tomás Barreto, Gerente General de Fouretravel Turismo Cía. Ltda., me remitió como Administradora de Cierre de contrato el certificado bancario.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1708-M de 02 de agosto de 2023, como Administradora de cierre del contrato Nro. 013 solicité al magister Carlos Viera, Director Financiero la liquidación económica contable del contrato original Nro. 013 y contrato complementario cuyo objeto es la Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1721-M de 03 de agosto de 2023, como Administradora de cierre del contrato Nro. 013 solicité a la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera la emisión de certificación presupuestaria para la Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1172-M de 08 de agosto de 2023, el magister Carlos Viera, Director Financiero me remitió como Administradora de cierre del contrato Nro. 013 la liquidación económica contable Nro. 093-2023.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1261-M de 14 de agosto de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera devolvió a la Administradora de cierre del contrato Nro. 013, el expediente con la finalidad de que se subsanen las observaciones remitidas mediante correo electrónico y se solicite nuevamente la certificación

Mediante Oficio Nro. MDT-DA-2023-0015-O de 16 de agosto de 2023, como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018, solicité al Gerente General de la Agencia de Viajes Fouretravel Turismo Cía. Ltda., lo siguiente: *"(...) solicito a usted como Gerente General de la Agencia de Viajes Fouretravel Turismo Cía Ltda., me indique el estado de los boletos aéreos en mención y me remita la documentación donde se verifique si dichos boletos ya se encuentran en estado VOLADOS (de ser el caso) (...)"*

Mediante Oficio Nro. AVF-2023-275 de 16 de agosto de 2023, el Gerente General de la Agencia de Viajes Fouretravel Turismo Cía. Ltda., me remitió como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018 las copias de los certificados de vuelo correspondientes a los boletos aéreos mencionados en el listado del Oficio Nro. MDT-DA-2023-0015-O.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-1796-M de 17 de agosto de 2023, como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013, solicité la ingeniera Ana María Córdova, Coordinación General Administrativa Financiera la emisión de certificación presupuestaria.

Con fecha 17 de agosto se suscribió la matriz de pasajes abiertos correspondientes al contrato Nro. 013 del año 2018.

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2023-1240-M de 23 de agosto de 2023, el Mgs. Carlos Viera Román, Director Financiero me remitió como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018 la respuesta a la solicitud de creación de cuentas por cobrar.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1442-M de 13 de septiembre de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera devolvió a la Administradora de cierre del contrato Nro. 013, el expediente con la finalidad de que se subsanen las observaciones remitidas mediante correo electrónico y se solicite nuevamente la certificación.

Con fecha 13 de septiembre de 2023, mediante correo electrónico, el Director Financiero remitió al Director Administrativo el detalle de las observaciones identificadas, las cuales detallo a continuación:

“1. Realizar un análisis pormenorizado de los boletos abiertos no reembolsables, los reembolsables y costos / gastos administrativos asumidos por la Institución, el estado de la apertura de cuentas por cobrar, valores descontados en el rol de pagos o liquidación de haberes, gestiones para la recuperación de valores.

2. Aclarar por qué se produjo el valor de las notas de crédito 614 del contrato 30 y analizar la efectivización en el pago pendiente que corresponde al contrato del 013-2018.

3. Considerar el orden cronológico del expediente

4. Analizar y considerar las notas de crédito 616-617-032-035 emitidas por el proveedor correspondiente al contrato 013-2018.

5. En la documentación de respaldo de los boletos emitidos en diciembre, no se evidencia la solicitud e informe de comisión de servicios.

6. Se debe adjuntar los nuevos tickets generados por cambios, el detalle se encuentra en las matrices adjuntas.

7. En el primer detalle general de ventas del mes de diciembre emitido por el proveedor tiene en observaciones 2 boletos pendientes con fecha de vuelo 21 y 28 de enero, en los boarding pass consta 23 y 30 de enero, revisar.

8. En el detalle de boletos emitidos comisión y general, suscrita por el administrador el 16/05/2019, el valor del ticket 2756504823 se suma la penalidad por cambio; sin embargo, no tiene memorando de autorización para gastos y costos administrativos y ningún documento que se justifique ese valor, no consta en la presente matriz.

9. Verificar y citar en el informe final si los ejecutivos designados por la agencia desde el inicio de la contratación son los mismos hasta el cierre de la misma.
10. En productos y servicios esperados del informe y acta definitiva del 29 de mayo de 2019, se menciona que se informó sobre reportes de convenios corporativos con el fin de tener descuentos y boletos liberados, no se evidencia el cumplimiento y no existe un análisis minucioso de los boletos abiertos y las gestiones realizadas para recuperar sus valores.
11. Revisar el ticket 2587548064 consta en el detalle boletos no volados de informe de entera satisfacción y consta en el "informe sobre la existencia o no de boletos abiertos al final del periodo de ejecución del contrato No 013" emitido con oficio AVF-152-2020 del 21/09/2020 (cuadro detalle); sin embargo, no se detalla en la presente matriz y el ticket 3015466664 que corresponde a una penalidad, (pasajero Serrano Jessica).
12. Revisar los tickets 2587629812, 2587654864, 2756262220 que consta en el detalle de boletos no volados del informe de entera satisfacción como "descuento por no utilización", ¿explicar si es al funcionario?.
13. Memorando MDT-DA-2022-1153-M del 11/05/2022 la administradora comunica paz y salvo de Michelle Jairala descuento de USD 77,91, verificar si se aplicó el descuento.
14. Verificar el descuento en nómina de USD 41,54 solicitado por el director administrativo a la CGAF con Memorando No. MDT-DA-2019-1864 del 19/11/2019 (ticket 2587654864)
15. En el memorando No. MDT-DA-2023-1604-M del 20 de julio 2023, se solicita la creación de cuentas por cobrar para el cierre del contrato para: Mariuxi Thompson, Edyy Estada, Morales David, servidora que ya no labora en la Institución y las otras dos personas son de seguridad, determinar el proceso a seguir.
16. Se adjunta la factura sin contar con la certificación presupuestaria.
17. El valor requerido para la emisión de la certificación presupuestaria, diferencia de la liquidación económica contable, justificar.
18. Revisar en la matriz "Copia de CUADRO PAGOS ABIERTOS FOUREPTRAVEL":
19. El ticket 2587620044 menciona no reembolsable; sin embargo, en el oficio MDT-DA-2019-0010 del 14/02/2019 enviado por el administrador no consta y tampoco en el informe sobre la existencia o no de boletos abiertos emitidos por el proveedor.
20. El ticket 2587690513 menciona no reembolsable y se solicita mediante oficio MDT-DA-2019-0010 del 14/02/2019 enviado por el administrador, pero en la respuesta del proveedor con oficio No. AVF-003-2019 del 22/04/2019, no se hace constar, pero en el informe sobre la existencia o no de boletos abiertos, si consta
21. El ticket 2756462961 menciona no reembolsable y se solicita mediante oficio MDT-DA-2019-0010 del 14/02/2019 enviado por el administrador, pero en la respuesta del proveedor con oficio

No. AVF-003-2019 del 22/04/2019, no se hace constar, pero en el informe sobre la existencia o no de boletos abiertos, si consta.

22. El ticket 2756504845 es de residencia, no consta en el detalle de reporte de boletos emitidos de residencia y suscrito por el administrador del 16/05/2019, en el formulario consta residencia y en descripción cumplimiento de agenda.

23. En "observaciones de tickets aéreos" del ticket 2756332598 se cita el Memorando No. MDT-CGPGE-2018-0020-M del 15 de octubre de 2018 y en físico consta el memorando No. MDT-CGPGE-2018-0005-A-M.

24. Los tickets 2587608796, 2587608797, 2587614803, 2587620044, 2756436286, no constan en el detalle de boletos no volados del informe de satisfacción suscrita el 29/05/2019.

25. Los tickets 2587614803, 2756436286, mencionan no reembolsable y no constan en el "informe sobre la existencia o no de boletos abiertos".

26. Considerar las observaciones realizadas en años anteriores.

27. Adicional se debe revisar las observaciones descritas en cada boleto de las matrices adjuntas: "Copia de CUADRO PAGOS ABIERTOS FOUREPTRAVEL" y "Copia de REPORTE PASAJES AÉREOS 2018 CONTRATO NRO. 013".

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1698-M de 18 de septiembre de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera realizó un alcance al Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1442-M de 13 de septiembre de 2023 ya que hubo un error en la referencia del pedido inicial.

Mediante Oficio Nro. MDT-DA-2023-0022-O de 05 de octubre de 2023, como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018 solicité al Gerente General de la Agencia de Viajes Foureptravel Turismo Cía. Ltda., lo siguiente: "(...) solicito muy comedidamente se remitan mencionados certificados de acuerdo al siguiente detalle (...)”

Mediante Oficio Nro. AVF-2023-312 de 05 de octubre de 2023, el Gerente General de la Agencia de Viajes Foureptravel Turismo Cía. Ltda., remitió a la Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018 los certificados de vuelo requeridos.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1929-M de 26 de octubre de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la ingeniera María Gabriela Román, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, lo siguiente: "(...) autorizar y disponer a quien corresponda, realice la Reforma a la Programación Anual de Planificación de la Dirección Administrativa y Dirección de Gestión Documental y Archivo (...)”

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1956-M de 30 de octubre de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera remitió a la ingeniera María Gabriela Román, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, lo siguiente: "(...) su solicitud de reforma presupuestaria se encuentra en estado Validado (...)”

Con fecha 31 de octubre de 2023, como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018, suscribí el Informe de Recuperación de Valores.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2411-M de 31 de octubre de 2023, como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018 solicité al ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo la constancia PAP para la Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales a FOUREPTRAVEL TURISMO CÍA. LTDA.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2409-M de 31 de octubre de 2023, el ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo me remitió como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018 la aprobación de modificación PAP según formulario PAP Nro. PAP-M-DPI-2023-0132.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2423-M de 01 de noviembre de 2023, el ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo solicitó a la ingeniera María Gabriela Román, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica la constancia PAP para actividades de la Dirección Administrativa.

Mediante Memorando Nro. MDT-DPI-2023-0538-M de 07 de noviembre de 2023, la ingeniera María Gabriela Román, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica remitió al ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo la Respuesta a la solicitud de Certificación de Actividades al PAP Dirección Administrativa.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2447-M de 07 de noviembre de 2023, el ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo me remitió como Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018 la Respuesta a la solicitud de Certificación de Actividades al PAP Dirección Administrativa.

Mediante Oficio Nro. MDT-DA-2023-0034-O de 25 de noviembre de 2023, solicité al Gerente General de la Agencia de Viajes Fourepravel Turismo Cía. Ltda., lo siguiente: “(...) *solicito a usted remitir los siguientes certificados (...)*”

Mediante Oficio Nro. AVF-2023-378 de 29 de noviembre de 2023, el Gerente General de la Agencia de Viajes Fourepravel Turismo Cía. Ltda., remitió a la Administradora del cierre del Contrato Nro. 013-2018 los certificados de vuelo requeridos.

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

“Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022”.

“(…) Recomendación No. 6 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que los Administradores de Contrato de los procesos de contratación con agencias de viajes, previo a suscribir el acta de entrega recepción definitiva, y el informe Justificativo del servicio recibido, verifiquen que la documentación de sustento se encuentre completa y evidencie el cumplimiento del contrato.

Disposición – Al Director Administrativo

Dispondrá al Administrador del Contrato No. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, subsane las observaciones realizadas por la Dirección Financiera y realice las acciones necesarias para poder presentar el expediente completo y correcto y solicite el pago que se encuentra pendiente (...)

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2751-M de 05 de diciembre de 2023, remití al ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo el Informe de la Administración del cierre del contrato Nro. 013 del año 2018.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2752-M de 05 de diciembre de 2023, el ingeniero Miguel Vaca, Director Administrativo remitió a la Ing. Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera el Informe de la Administración del cierre del contrato Nro. 013 del año 2018, donde realizó la siguiente recomendación: “(...) es recomendable solicitar a quien corresponda se emita un pronunciamiento jurídico para determinar la correcta aplicación de las normas legales que permitan avanzar con las gestiones administrativas pertinente”.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2225-M de 05 de diciembre de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó al Mgs. Douglas Álvarez Silva, Coordinador General de Asesoría Jurídica, lo siguiente: “(...) con base al informe emitido por la Mgs. Dennisse Monge – Administradora de Contrato, mediante memorando No. MDT-DA-2023-2751-M de 5 de diciembre de 2023, solicito a usted muy comedidamente emitir un pronunciamiento jurídico para determinar la correcta aplicación de las normas legales que permitan avanzar con las gestiones administrativas para a el pago que mantiene pendiente el Ministerio del Trabajo con la Agencia de Viajes FOUREPTRAVEL TURISMO CÍA. LTDA., con RUC 1792319684001”.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAJ-2023-0177-M de 06 de diciembre de 2023, el Mgs. Douglas Álvarez Silva, Coordinador General de Asesoría Jurídica remitió a la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera, lo siguiente: “(...) En este sentido la Administradora del contrato Nro. 013 señala que se evidencia que el servicio fue recibido a entera satisfacción y que se cumplieron con las obligaciones que se desprenden del contrato, sin embargo existen observaciones a los procedimientos administrativos internos que fueron generados por las anteriores administraciones y en la actualidad ya no pueden ser subsanadas, sin embargo, estos errores u omisiones de los servidores públicos que pertenecieron a las anteriores administraciones no deberían recaer sobre el contratista, en vista de que cumplió a entera satisfacción con el objeto contractual, conforme lo manifiesta la administradora del contrato. Para el presente caso debería aplicarse este principio administrativo de seguridad jurídica y confianza legítima, esto con el fin de no perjudicar al contratista por los errores y negligencias que existieron en la administración interna de la Entidad Contratante. Asimismo, el artículo 96 del ERJAFE determina que bajo ningún concepto los administrados podrán ser perjudicados por los errores u omisiones cometidos por las entidades, especialmente cuando dichos errores u se refieran a trámites, autorizaciones o informes que dichas entidades u organismos conocían, o debían conocer, que debían ser solicitados o llevados a cabo.

De manera imperativa es menester hacer alusión respeto al cumplimiento de las obligaciones contractuales entre las partes, en específico a la obligación de cumplir con el pago previo al

cumplimiento del objeto contractual a conformidad de esta cartera de Estado, el cual se encuentra ratificado por parte de la actual administración de contrato, caso contrario se estaría recayendo en la figura contemplada en el artículo 101 de la LOSNCP:

Retención indebida de pagos en razón de que se estaría retardando indebidamente el pago de los valores correspondientes al contratista, cuando ya existe una conformidad en la recepción del servicio del contrato Nro. 045 por parte de la Administradora de contrato.

Conforme la base normativa citada, la Ley Orgánica de la Contraloría General del estado determina que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio, es así, que se deberá cumplir con la recomendación contenida en el Informe Nro. NA2-0055-2023 que dispone al Director Administrativo lo siguiente:

(...) Dispondrá al Administrador del Contrato No. 013 derivado del proceso de contratación COTBSMDT- 003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, subsane las observaciones realizadas por la Dirección Financiera y realice las acciones necesarias para poder presentar el expediente completo y correcto y solicite el pago que se encuentra pendiente (...) (Énfasis añadido)

Finalmente, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, la máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos son personal y pecuniariamente responsables por el incumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar, por lo tanto, se recomienda que se solicite un examen especial del contrato Nro. 045 a la unidad de Auditoría Interna en vista de que existieron negligencias en la ejecución contractual, esto conforme lo determina la Administradora de contrato en su informe de 05 de diciembre de 2023.

Los pronunciamientos emitidos por esta Dirección de Asesoría Jurídica son dictámenes que tienen el propósito de facilitar elementos de juicio que permitan la emisión de la voluntad administrativa en el marco de las competencias y atribuciones asignadas y que son propias al ejercicio de todo cargo público y los servidores que actúan en virtud de una potestad estatal, de conformidad a lo señalado en los artículos 233 y 226 de la Constitución de la República del Ecuador, por lo tanto su característica principal es ser consultivo-deliberativo en el procedimiento administrativo para conformar dicha voluntad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en concordancia a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, lo contrario conlleva a acciones que posee el administrado en cuanto a la exigencia de un planteamiento previo ante la administración como reclamación de este, susceptible de dar lugar a un litigio infructuoso para la administración”.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2765-M de 05 de diciembre de 2023, solicité a la Ing. Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera la emisión de certificación presupuestaria para la Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos Nacionales e Internacionales correspondiente al Contrato Nro. 013.

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-2242-M de 07 de diciembre de 2023, la ingeniera Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera me remitió las certificaciones presupuestarias Nro. 205 y 206 (IVA).

Con fecha 07 de diciembre de 2023, el proveedor remitió las facturas correspondientes al período del 01 al 31 de diciembre de 2018.

2. ANÁLISIS CONTRACTUAL

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0767-M de 05 de julio de 2022, fui designada como Administradora para el cierre del Contrato Nro. 013 cuyo objeto es la Contratación de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, por lo cual, procedí a revisar y validar las observaciones realizadas dentro de los expedientes de pago correspondiente al período del 01 al 31 de diciembre de 2018, constatando que existe documentación recopilada por administraciones anteriores.

A continuación detallo las gestiones realizadas como Administradora para el cierre del Contrato Nro. 013:

Mediante correo electrónico institucional, el 18 de agosto de 2022, solicité al Señor Tomás Barreto, Gerente General de la Agencia de Viajes FOUREPTRAVEL TURISMO CIA. LTDA., el listado de los boletos aéreos que fueron adquiridos por el Ministerio del Trabajo en el mes de diciembre de 2018.

Una vez que, el proveedor remitió el listado procedí a realizar el levantamiento de una matriz, la cual contiene lo siguiente: columna de residencia (ida y retorno), columna de comisión (ida y retorno), observaciones de la administradora, funcionario que autoriza la compra de pasajes, columna de correo electrónico (si/no, autorización), columna de tickets aéreos, columna de autorización emisión pasajes aéreos (observaciones y funcionarios que firmaron); de la revisión y análisis de cada uno de los documentos que corresponden a los boletos aéreos emitidos en diciembre del año 2018, se determinó que, los 66 pasajes aéreos nacionales, tienen la Autorización Emisión Pasaje Aéreos al interior autorizados por la entonces Coordinadora General Administrativa Financiera.

Por otro lado, constaté que, de las observaciones realizadas mediante correo electrónico de 05 de noviembre de 2020 por la entonces Asistente Administrativa, no se realizó ninguna observación en el Informe de entera satisfacción y acta de entrega definitiva suscritos por el entonces Administrador de Contrato el 29 de mayo de 2019, por lo que, se asume que dichos documentos estuvieron correctos y realizaron observaciones únicamente en los documentos anexos a los boletos aéreos emitidos en el período del 01 al 31 de diciembre de 2018; por lo tanto, en la administración actual dichas observaciones no pueden ser subsanadas en su totalidad debido a que, los funcionarios que en su momento emitieron y autorizaron pasajes aéreos ya no se encuentran laborando en esta Institución.

Es importante mencionar que, en la Administración de la Ing. Sandra Medina, mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0025 de 13 de enero de 2021, la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó a la entonces Sra. Saya Moreno, Directora de Auditoría Interna la revisión, análisis y evaluación integral del expediente correspondiente al pago final del contrato de cotización Nro. 013.

Mediante Memorando Nro. MDT-DAI-2021-0004 de 25 de enero de 2021, entonces Sra. Saya Moreno, Directora de Auditoría Interna respondió a la entonces ingeniera Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera lo siguiente: "(...) Debo manifestarle que al

requerir que se realice la revisión, análisis evaluación integral del expediente que correspondiente al pago final del contrato de cotización y para contar con un informe suscrito por el ente de control, la Dirección de Asesoría Jurídica sugiere que el pedido debe efectuarse de conformidad a lo prescrito en el Art. 19.- Examen Especial de la Ley Orgánica la Contraloría General del Estado, con las respectivas motivaciones (...)

Por lo expuesto, la sugerencia mencionada por la entonces Sra. Saya Moreno, Directora de Auditoría Interna no fue realizada, de tal manera que, el último pago del mes de diciembre de 2018 no fue ejecutado aun existiendo la conformidad de las anteriores administraciones, incumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la cual establece:

"(...) Art. 101.- Retención Indevida de Pagos.- El funcionario o empleado al que incumba el pago de planillas u otras obligaciones de una Entidad Contratante que retenga o retarde indebidamente el pago de los valores correspondientes, en relación al procedimiento de pago establecido en los contratos respectivos, será destituido de su cargo por la autoridad nominadora y sancionado con una multa no menor de 10 salarios básicos unificados, que podrá llegar al diez (10%) por ciento del valor indebidamente retenido, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

La multa será impuesta observando el procedimiento previsto en la Disposición General Primera de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública vigilará el cumplimiento de esta disposición (...)

En el Contrato de Cotización Nro. 013, pliegos y oferta en la FORMA Y CONDICIONES DE PAGO consta de manera textual lo siguiente:

"Se realizará pagos mensuales contra-entrega del servicio efectivamente recibido, posterior a la presentación de la factura, el informe del administrador del contrato, y la suscripción de las Actas; mismas que se realizará de conformidad con lo establecido en el Art. 124 y 125 del RGLOSNCP de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas tomando en consideración lo siguiente:

El precio de cada boleto será el vigente al momento de la emisión incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA.

El proveedor deberá remitir mensualmente de forma física y digital (correo electrónico) un soporte de boletos nacionales e internacionales emitidos (usados y no usados) durante el mes inmediato anterior (vendido) a favor del Ministerio del Trabajo dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente; antes de proceder al pago (...)

Bajo lo expuesto, en el Contrato de Cotización Nro. 013, pliegos y oferta se determina que, los pagos se realizaron en forma mensual siendo los documentos habilitantes la factura, el informe del administrador y suscripción de las actas respectivas conforme el Art. 124 y 125 del RGLOSNCP de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas por lo que, las observaciones realizadas por la Dirección Financiera respecto a los documentos faltantes no han sido hallados en vista de que, son documentos generados por las anteriores administraciones.

Es importante mencionar que, la ex administradora realizó la entrega de los correos electrónicos como pasajes@trabajo.gob.ec; donde se emitieron pasajes aéreos desde el año 2018 y una vez que se realizó la búsqueda exhaustiva de todos los correos generados durante la ejecución contractual, no se logró hallar las autorizaciones del cambio del ticket aéreo Nro. 2756504843 ni los correos electrónicos para proceder con la emisión del ticket aéreo Nro. 2756507668.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-0957-M de 25 de abril de 2023 solicité a la Coordinadora General Administrativa Financiera disponer a quien corresponda, se realice la revisión de los expedientes para determinar el valor a pagar.

Con sumilla inserta en hoja de ruta del Memorando Nro. MDT-DA-2023-0957-M de 25 de abril de 2023, el entonces responsable de presupuesto remitió a la Analista de presupuesto lo siguiente: *“Estimada, favor preparar borrador de respuesta para la devolución del expediente por cuanto no es competencia de la Dirección Financiera el determinar el valor a pagar”*.

Una vez que los expedientes fueron devueltos, solicité una reunión con las aéreas: financiera, contable y tesorería a fin de revisar los expedientes y subsanar las observaciones remitidas por la Dirección Financiera, sin embargo no hubo ninguna reunión ya que mencionadas aéreas no disponían de tiempo por la carga de procesos.

De la revisión de todos los expedientes de pago correspondientes al mes de diciembre de 2018, observé la falta de documentación, misma que hallé en el área de contabilidad y documentación emitida por el proveedor, a continuación detallo los documentos hallados:

DOCUMENTO	DETALLE	FECHA
Contrato Modificatorio al Contrato Original Nro. 013	Contrato Modificatorio al Contrato Original Nro. 013 para la Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales	04/06/2018
Contrato Complementario al Contrato de Cotización Nro. 013	Contrato Complementario al Contrato de Cotización Nro. 013 para la Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales	15/10/2018
Memorando Nro. MDT-DA-2019-0092D-M	Nota de crédito Nro. 001-001-0000614 con CUR 4804	29/05/2019
Oficio Nro. AVF-2023-275	Certificados de vuelo	16/08/2023
Oficio Nro. AVF-2023-312	Certificados de vuelo	05/10/2023

Con respecto a las notas de crédito que reposan en los expedientes del pago del mes de diciembre de 2018, a continuación detallo el número de la nota de crédito con el valor:

NRO.	NRO. NOTA DE CRÉDITO	FECHA DE EMISIÓN	NRO. CONTRATO	VALOR
1	001-001-0000614	10 de mayo de 2019	30	\$ 3.143,72
2	001-001-0000616	17 de mayo de 2019	13	\$ 862,90
3	001-001-0000617	17 de mayo de 2019	13	\$ 803,63
4	001-011-000000035	13 de noviembre de 2019	13	\$ 66,54
5	001-011-000000032	08 de noviembre de 2019	13	\$ 209,12
TOTAL				\$ 5.085,91

Es importante informar que las notas de crédito mencionadas anteriormente corresponden a los boletos aéreos reembolsables emitidos por la Agencia de Viajes Fouretravel Cía. Ltda., mismas que se encuentran registradas, sin embargo no han sido cruzadas con ningún pago por lo que, para el último pago del mes de diciembre de 2018 se realizará el cruce de todas las notas de crédito.

Con la finalidad de, verificar que no existe ninguna nota de crédito pendiente, elaboré una matriz de todos los pasajes aéreos abiertos desde junio a diciembre de 2018 correspondientes al Contrato Nro. 013, donde realicé un análisis y verificación de cada boleto conjuntamente con la información remitida por el proveedor mediante Oficio Nro. Nro. AVF-2023-275 de 16 de agosto de 2023 así como los CURS físicos de los meses de junio a noviembre de 2018, para determinar si los valores pagados al proveedor en su momento fueron los correctos, sin embargo existen boletos aéreos que deben ser asumidos por los ex funcionarios ya que, no se encuentra algún documento de justificación de no volado ni autorizaciones por cambio de boletos aéreos para que esta Cartera de Estado asuma valores por pérdida de vuelo y/o penalidades, mismos se encuentran descritos en el numeral 3.

3. BOLETOS QUE NO FUERON UTILIZADOS

En la matriz de pasajes aéreos abiertos de junio a diciembre de 2018, determiné lo siguiente:

- La ex funcionaria Vinueza Sindel con Ticket Nro. 2587544866, ruta UIO-MEC-UIO emitida en el mes de junio de 2018 mismo que no fue utilizado por un valor de \$277,37 y mediante memorando Nro. MDT-SMVJ-2018-0018-M de 15 de octubre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000617 por el valor de \$210,97 con una diferencia de \$66,40.
- La ex funcionaria Vinueza Sindel con Ticket Nro. 2587620043, ruta UIO-GYE emitido en el mes de julio de 2018 por un valor de \$83,31, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-SMVJ-2018-0012-M de 13 de julio de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000617 por el valor de \$38,51 con una diferencia de \$44,80.
- La ex funcionaria Vinueza Sindel con Ticket Nro. 2587620044, ruta GYE-UIO emitido en el mes de julio de 2018 por un valor de \$80,09; a través de correo electrónico institucional, solicité a la agencia de viajes que me indique sí el boleto aéreo se encuentra abierto y si es o no reembolsable y con respuesta de la agencia de viajes manifestó que el boleto se encuentra abierto y no es reembolsable, es decir que el valor de \$80,09 debe ser asumido por la ex funcionaria, en vista de que no existe ningún documento de autorización por la no utilización del boleto. En el certificado de vuelo emitido por el proveedor indica que el Ticket no fue utilizado, no permite reembolsos ni cambios.

- El ex funcionario Centeno Julio con Ticket Nro 2587635408, ruta UIO-GYE-UIO emitido en el mes de julio de 2018 por un valor de \$199,24 mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-CAJC-2018-0038-M de 24 de julio de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000617 por el valor de \$139,88 con una diferencia de \$59,36.
- La ex funcionaria Vinueza Sindel con Ticket Nro. 2587645769, ruta UIO-GYE-UIO emitido en el mes de julio de 2018 por un valor de \$256,36, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-SMVJ-2018-0015-M de 27 de julio de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea asumido por la institución. Boleto no reembolsable
- La ex funcionaria Lara Nayid con Ticket Nro. 2587645799, ruta UIO-GYE emitido en el mes de julio de 2018 por un valor de \$107,95, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-LIYN-2018-0025-M de 27 de julio de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea asumido por la institución. Boleto no reembolsable
- El ex funcionario Cabrera Javier con Ticket Nro 2587654864, ruta UIO-LOH-UIO emitido en el mes de julio de 2018 por un valor de \$239,29, donde la ruta LOH-UIO se encuentra abierta y mediante memorando Nro. MDT-DA-2019-1820 de 13 de noviembre de 2019 la entonces Directora Administrativa, encargada solicitó al ex funcionario la realizar el pago de los gastos administrativos generados por concepto de reembolso; mediante memorando Nro. MDT-DA-2019-1862 de 19 de noviembre de 2019, el ex funcionario indica que el valor generado por gastos administrativos sean descontados del rol de pagos; mediante memorando Nro. MDT-DA-2019-1864 de 19 de noviembre de 2019, la entonces Directora Administrativa, encargada solicita al entonces Coordinador General Administrativo Financiero autorice a quien corresponda realice el respectivo descuento.
- El ex funcionario Sigüenza Enrique con Ticket Nro. 2587654867, ruta UIO-LOH-UIO emitido en el mes de julio de 2018 por un valor de \$239,29, y la ruta LOH-UIO se encuentra ABIERTA, mediante correo electrónico institucional de 26 de noviembre de 2028 se remitió la justificación de no vuelo, en el expediente se encuentra el certificado del nacimiento de la hija del ex funcionario, sin embargo no existe autorización.
- La ex funcionaria Vinueza Sindel con Ticket Nro. 2587684619, ruta UIO-LOH-UIO emitido en el mes de agosto de 2018 por un valor de \$235,85, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-SMVJ-2018-0016-M de 23 de agosto de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000617 por el valor de \$192,25 con una diferencia de \$61,60.
- La ex funcionaria Alvarado Verónica con Ticket Nro. 2587690511, ruta UIO-GYE-UIO emitido en el mes de agosto de 2018 por un valor de \$189,16, donde la ruta GYE-UIO se encuentra abierta, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-DCS-2018-60A-M de

20 de agosto de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 000000035 por el valor de \$66,54 con una diferencia de \$122,62.

- El ex funcionario Noboa Carlos con Ticket Nro. 2587690513, ruta UIO-GYE-UIO emitido en el mes de agosto de 2018 por un valor de \$139,88, donde la ruta GYE-UIO se encuentra abierta, mismo que mediante Nro. MDT-CGPGE-2018-0004-A-M de 18 de agosto de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el pasaje y la penalidad no sea cobrada al ex funcionario. Existe la documentación de respaldo.
- El ex funcionario Ledesma Raúl con Ticket Nro. 2587699414, ruta GYE-UIO emitido en el mes de agosto de 2018 por un valor de \$94,65, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-DM-2018-0058-M de 22 de agosto de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 000000035 por el valor de \$44,25 con una diferencia de \$50,40.
- El ex funcionario Iñiguez Edison con Ticket Nro. 2587699484 ruta GYE-UIO emitido en el mes de agosto de 2018 por un valor de \$80,09, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-IQEP-2018-0001-M de 27 de agosto de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 000000035 por el valor de \$41,65 con una diferencia de \$38,44.
- El ex funcionario Garcés Sergio con Ticket Nro. 2756282444 ruta UIO-LOH-UIO emitido en el mes de septiembre de 2018 por un valor de \$246,01, se encuentra abierto ruta UIO-LOH, mismo que no fue utilizado y mediante certificado de la aerolínea Tame, de 04 de octubre de 2018 manifiesta que por motivos meteorológicos se canceló el vuelo.
- El ex funcionario Yturralde Juan Gabriel con Ticket Nro. 2756288240 ruta LOH-GYE emitido en el mes de septiembre de 2018 por un valor de \$110,94, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-YVJG-2018-0022-M de 17 de septiembre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000616 por el valor de \$95,40 con una diferencia de \$15,54.
- El ex funcionario Noboa Carlos con Ticket Nro. 2756332598 ruta UIO-GYE emitido en el mes de octubre de 2018 por un valor de \$88,91, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-CGPGE-2018-0005-A-M de 15 de octubre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que se cargue el valor generado a esta Cartera de Estado, así como el monto por concepto de penalidad. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000616 por el valor de \$44,10 con una diferencia de \$44,81.

- El ex funcionario Noboa Carlos con Ticket Nro. 2756332599 ruta GYE-UIO emitido en el mes de octubre de 2018 por un valor de \$121,53, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-CGPGE-2018-0005-A-M de 15 de octubre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que se cargue el valor generado a esta Cartera de Estado, así como el monto por concepto de penalidad.
- El ex funcionario Ledesma Raúl con Ticket Nro. 2756340600, ruta GYE-UIO emitido en el mes de octubre de 2018 por un valor de \$158,49, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-DM-2018-0075-M de 15 de octubre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000616 por el valor de \$104,24 con una diferencia de \$54,25.
- El ex funcionario Ledesma Raúl con Ticket Nro. 2756392711, ruta UIO-GYE emitido en el mes de octubre de 2018 por un valor de \$204,41, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-DM-2018-0075-M de 15 de octubre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000616 por el valor de \$104,25 con una diferencia de \$100,17.
- El ex funcionario Oleas Andrés con Ticket Nro. 2756405694, ruta UIO-LOH-UIO emitido en el mes de noviembre de 2018 por un valor de \$187,77, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-OUAS-2018-0030-M de 22 de noviembre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 001-011-000000032 por el valor de \$131,77 con una diferencia de \$56,00.
- La ex funcionaria Vinueza Sindel con Ticket Nro. 2756431253, ruta UIO-LOH-UIO emitido en el mes de noviembre de 2018 por un valor de \$242,65, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-SMVJ-2018-0025-M de 22 de noviembre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 001-011-000000032 por el valor de \$214,65 con una diferencia de \$28,00.
- La ex funcionaria Thompson Mariuxi con Ticket Nro. 2756436286, ruta UIO-GYE emitido en el mes de noviembre de 2018 por un valor de \$172,96, mediante correo electrónico institucional solicité a la agencia de viajes el certificado de vuelo; en el certificado indica que el Ticket Nro. 2756436286 se cambió porque se emitió en ruta incorrecto y se emitió el Ticket Nro. 2756457692. Sin embargo, no existe un documento de autorización de cambio.
- La ex funcionario García Dennys con Ticket Nro. 2756450445, ruta GYE-UIO emitido en el mes de noviembre de 2018 por un valor de \$117,05, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-GVDM-2018-0001-M de 27 de noviembre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea

asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000616 por el valor de \$55,88 con una diferencia de \$61,17.

- El ex funcionario Larco Marco con Ticket Nro. 2756457674, ruta UIO-GYE emitido en el mes de noviembre de 2018 por un valor de \$130,35, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-LRMA-2018-0001-M de 29 de noviembre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y/o gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro001-011-000000032 por el valor de \$77,35 con una diferencia de \$53,00.
- La ex funcionaria Canepa Valeria con Ticket Nro. 2756462961, ruta UIO-LOH-UIO emitido en el mes de noviembre de 2018 por un valor de \$193,37, mismo que no fue utilizado por motivos de enfermedad, tiene un certificado médico pero no consta la autorización.
- El ex funcionario Ledesma Raúl con Ticket Nro. 2756489255, ruta GYE-UIO emitido en el mes de noviembre de 2018 por un valor de \$205,53, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-DM-2018-0115-M de 20 de diciembre de 2018 realizó la justificación de pasaje no utilizado, en el memorando en mención se encuentra con sumilla inserta AUTORIZADO para que el valor generado por costos y gastos administrativos sea asumido por la institución. Adicional, existe una nota de crédito Nro. 0000616 por el valor de \$126,41 con una diferencia de \$79,12.

4. BOLETOS EMITIDOS EN DICIEMBRE QUE TUVIERON OBSERVACIONES:

- El ex funcionario Llamingo Ivan con Ticket Nro. 2756469821, ruta GYE-UIO por un valor de \$54,45, mismo que realizó un cambio con penalidad, siendo el Ticket original el Nro. 462-2756462935,

Observación: No existe autorización para dicho cambio ni para que la institución asuma valores.

- El ex funcionario Madero Andrés con Ticket Nro. 2756469822, ruta GYE-UIO por un valor de \$54,45, mismo que realizó un cambio con penalidad siendo el Ticket original el Nro. 462-2756462936,

Observación: No existe autorización para dicho cambio ni para que la institución asuma valores.

- El ex funcionario Guanopatin Jaime con Ticket Nro. 2756472154, ruta UIO-GYE-UIO por un valor de \$184,68, mismo que realizó un cambio con penalidad.

Observación: No existe autorización de cambio en fecha de vuelo (del 21 al 20/12/2018); en memorando de entrega de pases a bordo Nro. MDT-VTE-HGJ-2019-001 del 03/01/2019 no adjunta ticket del cambio porque el bording tiene otro número (la agencia solamente emite certificado de vuelo ya no se puede entregar el ticket) y la penalidad asume el ex funcionario.

- La ex funcionaria Lara Nayid con Ticket Nro. 2756474448, ruta UIO-GYE-UIO por un valor de \$189,16, mismo que realizó un cambio con penalidad. Mediante memorando Nro. MDT-

STQ-2018-0054-M de 28 de diciembre de 2018, la ex funcionaria realizó el cambio del vuelo de la ruta GYE-UIO por el ticket nro. 1342487229634 asumiendo la penalidad.

Observación: No existe autorización para dicho cambio.

- La ex funcionaria García Dennys con Ticket Nro. 2756474472, ruta UIO-GYE por un valor de \$134,03, mismo que realizó un cambio con penalidad. Mediante correo electrónico de 21 de enero de 2019, la ex funcionaria manifiesta a la abg. Mariuxi Thompson que el pasaje emitido para el 14 de diciembre de 2018 fue cambiado para el 15 de diciembre de 2018 asumiendo los gastos por penalidad de manera personal. Nuevo boleto nro. 2692756484068c1.

Observación: No existe autorización para dicho cambio.

- El ex funcionario Ledesma Raúl con Ticket Nro. 2756489269, ruta GYE-UIO-GYE por un valor de \$410,92, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-DM-2018-0118-M de 21 de diciembre de 2018, el ex funcionario indica que por motivos de variación en su agenda, fue necesario cambiar el boleto Nro. 2756489269, los costos y gastos fueron cubiertos directamente en la aerolínea. El nuevo ticket que se adquirió fue el Nro. 2756494188.

Observación: No existe solicitud de pedido de cambio por la unidad requirente mediante correo electrónico, no existe tickets aéreos del cambio, solo se encuentra el certificado de vuelo.

- El ex funcionario Aguilar Carlos con Ticket Nro. 2756494107, ruta GYE-UIO por un valor de \$72,25, se encuentra el formulario de autorización de emisión de pasajes aéreos, mismo que es una copia y no existe el original.

Observación: Existe una copia del formulario de autorización de emisión de pasajes aéreos

- El ex funcionario Alvear Santiago con Ticket Nro. 2756504843, ruta UIO-GYE por un valor de \$97,87, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. 001-2019 MDT-SEGURIDAD, el ex funcionario indica que debido a cambios en la agenda del señor Ministro el Ticket nro. 269-2756504843 vuelo UIO-GYE de 04 de enero de 2019, fue cambiado al día 03 de enero de 2019 con Ticket Nro. 2756507695, realizando el pago de la penalidad correspondiente sin generar ningún costo adicional para el ministerio y realiza un cambio por hora con el Ticket Nro. 2756507698.

Observación: No existe autorización para el cambio de hora.

- El ex funcionario Ledesma Raúl con Ticket Nro. 2756504845, ruta UIO-GYE por un valor de \$209,87, mismo que no fue utilizado y mediante memorando Nro. MDT-DM-2019-0001-M de 07 de enero de 2019, el ex funcionario indica que, por motivo de cambio de agenda ministerial, se realizó el cambio del Ticket nro. 2756504845 ruta UIO-GYE de 04 de enero de 2019 para el día 03 de enero de 2019, los costos y gastos administrativos fueron asumidos por su persona.

Observación: En el nuevo formulario del cambio consta con 02 de enero de 2019 y volado, no consta en el detalle de reporte de boletos emitidos de residencia y suscrito por el

administrador del 16 de mayo de 2019 y en el formulario de autorización de emisión pasajes aéreos consta residencia y descripción cumplimiento de agenda. Existe documentación de respaldo.

5. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

Mediante Memorando Nro. MDT-DF-2023-1172-M de 08 de agosto de 2023, el Director Financiero me remitió la liquidación económica contable Nro. 093-2023.

Gobierno del Ecuador		LIQUIDACIÓN ECONÓMICA CONTABLE					
		Nro. 093-2023					
DATOS DEL PROVEEDOR							
RAZÓN SOCIAL	ECORREPTRADEL TURISTAS CIA SDA						
R.U.C.	1702210000011						
DATOS DEL PROCESO							
NRO.	TIPO DE PROCEDIMIENTO	FECHA SUSCRIPCIÓN/ACEPTACIÓN	VALOR				
013-2019	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS CENTRAL NIT-309-00018	11/05/2019	115.672,41				
TOTAL		-	115.672,41				
OBJETO DE CONTRATACIÓN							
CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROMOCIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES							
MEMORANDO DE SOLICITUD		Memoranda No. MDT-DF-2023-1172-M					
DETALLE DE PAGOS SISTEMA FINANCIERO (SIFIGIT)							
NRO.	FECHA	Nro. CUR	VALOR	IVA	RET. PTE.	RET. IVA	PAGADO
1	31/03/2019	3290	12.781,00	12,32	1,02	0,48	12.794,79
2	19/04/2019	8658303	20.522,30	19,39	2,58	10,84	20.534,01
3	31/03/2019	86570452	25.812,09	19,51	2,82	10,10	25.814,00
4	18/02/2019	86570494	12.593,01	8,90	1,80	0,97	12.594,34
5	18/04/2019	86571215	14.303,24	10,74	1,74	1,31	14.304,03
6	18/03/2019	86571189	20.775,27	19,85	2,64	13,09	20.780,02
SUMAR			96.842,09	78,36	19,06	34,95	96.852,34
LIQUIDACIÓN				INFORMACIÓN CONTABLE			
DESCRIPCIÓN	SUB TOTAL	IVA	VALOR TOTAL	RET. PTE.	RET. IVA	LIQUIDO A PAGAR	
VALOR CONTRACTUAL	115.672,41		115.672,41			115.672,41	
PAGOS REALIZADOS	96.842,09	78,36	96.920,45	19,06	34,95	96.920,45	
DIFERENCIA	18.830,32		18.750,96			18.830,32	

Con respecto a la liquidación económica contable Nro. 093-2023 de 08 de agosto de 2023, por medio de la cual se refleja una diferencia de \$18.756,96 con IVA, al cuál se debe restar el valor pendiente del mes de diciembre de 2023 por \$9.767,16 dando como resultado un valor de \$8.989,80, mismo que, corresponde a pasajes aéreos internacionales que no se emitieron durante en Contrato Nro. 013.

6. ANÁLISIS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

De acuerdo a las observaciones emitidas por la Dirección Financiera el 13 de septiembre de 2023, y una vez que se han agotado todas las instancias, dichas observaciones no pueden ser subsanadas en su mayor parte, ya que no poseo cierta documentación que las administraciones anteriores tuvieron que solicitar en su momento, pese a que se ha realizado una reconstrucción del expediente y búsqueda de documentación que no se ha hallado, y en vista de ser documentos, correos electrónicos, formularios de autorización emisión de pasajes aéreos, tickets aéreos originales de los cambios realizados, mismos que fueron generados por las anteriores administraciones, sin embargo de la revisión del cumplimiento de obligaciones contractuales y cumplimiento del objeto del contrato, esta administración determinó que el contratista cumplió a entera satisfacción con el objeto contractual, así como todas las obligaciones que se desprenden del contrato, siendo responsabilidad de las anteriores administraciones la inobservancia de la correcta gestión que debió efectuarse en su debido momento previo a la emisión de pasajes aéreos y posteriormente.

A continuación, se detalla los tickets aéreos que tienen observaciones que no pueden ser subsanadas, en razón de lo antes mencionado:

PASAJERO	CARGO	NRO. TICKET	RTA	TOTAL	FECHA DE EMISIÓN	COMISIÓN/RESIDENCIA	OBSERVACIONES
LAMINGO/ IVAN	SEGURIDAD MINISTRO	2756469 821	GYE. UIO	54,45	02/12/2018	COMISIÓN	No cuenta con documento de autorización para que la institución asuma el cambio de boleto, por los valores por diferencia tarifaria de 36,53, penalidad de 16,80 y fee emisión. El ticket original se adquiere en noviembre, se paga en el mismo mes y adjuntan un certificado de volado, verificar.
MADERO/ ANDRES	VICEMINISTRO DEL SERVICIO PUBLICO	2756469 822	GYE. UIO	54,45	02/12/2018	RESIDENCIA	No cuenta con documento de autorización para que la institución asuma el cambio de boleto, por los valores por diferencia tarifaria de 36,53, penalidad de 16,80 y fee emisión. El ticket original se adquiere en noviembre, se paga en el mismo mes y adjuntan un certificado de volado, verificar.
GUANO PATIN JAIME/ HECTOR	VICEMINISTRO DE TRABAJO Y EMPLEO	2756472 154	UIO.G YE.UI O	185,80	04/12/2018	RESIDENCIA	No existe autorización previa al cambio en las fechas del vuelo (del 21 al 20/12/2018), solamente presentan el memorando de entrega de pases a bordo Nro. MDT-VTE-HGJ-2019-001 del 03/01/2019 mencionando el cambio. No se adjunta ticket del cambio (en el boarding consta otro número). Se menciona que la agencia solamente emite certificado de vuelo y que no se puede entregar el ticket, no se tiene por escrito. En los certificados de vuelo no se hace constar el número de ticket original con el cambio.
LARA/ NAYID	SUBSECRETARIA DE TRABAJO	2756474 448	UIO.G YE.UI O	189,16	05/12/2018	RESIDENCIA	No existe autorización previa al cambio en las fechas del vuelo (del 25 al 26/12/2018). En los certificados de vuelo no se hace constar el número de ticket original con el cambio. No se adjunta ticket del cambio. Se menciona que la agencia solamente emite certificado de vuelo y que no se puede entregar el ticket, no se tiene por escrito.

GARCIA/ ENNYS	DIRECTO RA DE CAMBIO Y CULTURA	2756474 472	UIO.G YE	134,83	06/12/2018	RESIDENCIA	No se adjunta ticket del cambio. Se menciona que la agencia solamente emite certificado de vuelo y que no se puede entregar el ticket, no se tiene por escrito. En los certificados de vuelo no se hace constar el número de ticket original con el cambio.
LEDESMA /RAUL	MINISTRO	2756489 269	G.YE. UIO.G YE	410,92	13/12/2018	COMISIÓN	No existe el pedido de la Unidad requirente mediante correo electrónico. No cuenta con ticket aéreo del cambio solamente el certificado de vuelo. No cuenta con la autorización para el cambio de hora del vuelo (20/12/2018).
AGUILAR/ CARLOS	EXPERTO COMUNIC ACIÓN SOCIAL	2756494 107	G.YE. UIO	72,25	16/12/2018	COMISIÓN	La hoja de Autorización de emisión de pasajes Aéreos es copia NO tienen el original.
ALVEAR SANTIAG O	SEGURID AD MINISTRO	2756504 843	UIO.G YE	97,87	26/12/2018	COMISIÓN	No tiene autorización previo al primer cambio de horario (fecha es el 04/12/2018), con Memorando Nro. 001-2019 MDT-SEGURIDAD del 07/01/2019 solamente informa del cambio de pasaje que fue el 03/01/2019 Faltan correos del proveedor de los dos cambios
LEDESMA /RAUL	MINISTRO	2756504 845	UIO.G YE	209,87	26/12/2018	RESIDENCIA	No consta en el detalle de reporte de boletos emitidos de residencia y suscrito por el administrador del 16/05/2019. Inconsistencia en el formulario de autorización, si es el vuelo por comisión de servicios o residencia

Por lo antes expuesto, de los 9 tickets aéreos emitidos en el mes de diciembre de 2018, donde las observaciones no son subsanables se genera un valor de \$1.409,60.

Los 57 ticket aéreos emitidos en el mes de diciembre de 2018, las observaciones si son subsanables generando un valor de \$8.357,56

A continuación, se detalla las administraciones que fueron delegadas para cerrar el proceso correspondiente al Contrato Nro. 013 del año 2018:

- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2018-0240-M, de 31 de mayo de 2018, la entonces Ing. Mariuxi Thompson, Coordinadora General Administrativa Financiera designa como administrador de contrato al entonces Abg. Diego Ortega, Director Administrativo.
- Mediante memorando Nro. MDT-DA-2019-0186-M, de 07 de noviembre de 2019, el entonces Ing. Rafael Aguirre, Coordinador General Administrativo Financiero designa como administradora para el cierre del contrato Nro. 013-2018 a la entonces Ing. Sandra Medina, Directora Administrativa encargada.
- Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0067, de 26 de enero de 2021, la entonces Ing. Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera designa como administradora de contrato a la entonces Ing. Diana Riascos, Analista Senior de Servicios Administrativos.
- Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2021-0240-M, de 13 de marzo de 2021, la entonces Ing. Rita Yépez, Coordinadora General Administrativa Financiera designa

como administradora de contrato a la entonces Srta. María Isabel Jaramillo, Asistente de Tesorería.

- Mediante memorando Nro. MDT-CGAF-2022-0198-M, de 17 de febrero de 2022, la Ing. Ana María Córdova, Coordinadora General Administrativa Financiera designa como administradora de contrato a la entonces Ing. Diana Riascos, Analista Senior de Servicios Administrativos.

7. NOTA ACLARATORIA

Es importante mencionar que, por efectos de la fuente 001 y 002, se dividió el Ticket Nro. 275649410 correspondiente al ex funcionario Carlos Aguilar, por lo que en la factura Nro. 001-011-000020793 se refleja un valor de \$40,38 y en la factura Nro. 001-011-000020794 por un valor de \$ 30,75.

Es decir que, en las facturas emitidas por el proveedor refleja: en la factura Nro. 001-011-000020793 por un valor de \$4.883,58 y en la factura Nro. 001-011-000020794 por un valor de \$4.883,58 incluido IVA, generando un valor total de \$9.767,16.

8. CONCLUSIONES

- De acuerdo a la revisión integral del expediente del contrato Nro. 013 del año 2018 cuyo objeto es la Contratación de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se evidencia que el servicio fue recibido a entera satisfacción y se cumplieron con las obligaciones contractuales, por lo tanto se deberá realizar los trámites respectivos para poder cumplir con las obligaciones de pago correspondiente.
- Conforme a la recomendación de la Contraloría General del Estado contenido en el Informe Nro. DNA2-0055-2023, dispone de manera textual lo siguiente:

“(…) Disposición – Al Director Administrativo

Dispondrá al Administrador del Contrato No. 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, subsane las observaciones realizadas por la Dirección Financiera y realice las acciones necesarias para poder presentar el expediente completo y correcto y solicite el pago que se encuentra pendiente (...).”

- Una vez que se genere el CUR de pago se realizará la gestión de cobro correspondiente.
- Se solicitó a las aerolíneas LATAM y AVIANCA información sobre los tickets aéreos que se han realizado cambios, con el fin de verificar si fueron volados o no, sin embargo hasta la presente suscripción de este informe no se ha emitido ninguna respuesta, cabe mencionar que existen los certificados de vuelo por parte de la agencia de viajes Fourepravel Cía. Ltda.


Por lo expuesto en el presente informe, se pretende poner en conocimiento las observaciones detectadas así como las negligencias de las anteriores administraciones durante la ejecución de la etapa contractual, las cuales no deberían perjudicar al contratista en vista de que, cumplió con sus obligaciones contractuales por lo tanto, se deberán realizar

las gestiones administrativas correspondientes para cumplir con las obligaciones de pago pendiente.

9. RECOMENDACIONES

- Una vez realizado el pago se recomienda que se solicite el Examen Especial al Contrato Nro. 013 del año 2018

10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	Nombres y Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. Dennise Monge Godoy Administradora del cierre del contrato Nro. 013	 DENISE ESTEFANÍA MONGE GODOY

Recomendación 7

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2668-M de fecha 25 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, indica: “(...) se comunica, que la **Recomendación No. 7** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, **NO ES APLICABLE** al periodo actual, debido a que el proceso de Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se encuentra suscrito mediante Contrato Nro. MDT-C-2023-008, con fecha de 20 de julio de 2023 y su administrador se encuentra vinculado a la institución. (...)”.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2665-M, de fecha 24 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, dispuso a las y los servidores de su Dirección, lo siguiente:

“(...) A los Administradores de Contrato, que fueran desvinculados de la institución y sus contratos se encontraran sin liquidar y sin finalizar, se sirvan suscribir un Acta Entrega Recepción de la Información, donde se indique el estado en el que se encuentre el contrato asignado a su cargo y se establezca la entrega de la documentación digital y física.

Al Coordinador de Compras Públicas, cumpla con esta disposición, mediante la verificación de la entrega del Acta Entrega Recepción de la Información, al momento de registrar su firma en el documento de Paz y Salvo, requerido por el servidor.”

Documentación de verificación:

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-0768-M de fecha 24 de mayo de 2023, se realiza la designación como responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023. (página 105 de este documento)

Mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M de fecha 21 de julio de 2023, se realiza la Designación del Administrador del contrato Nro. MCS-MDT-002-2023, para la Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes y provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para autoridades, servidores y miembros de seguridad del Ministerio de Trabajo. (página 107 de este documento)

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2668-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Cumplimiento de la Recomendación Nro. 7, emitida en el informe
DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

En respuesta al memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, remitido por la Coordinación General Administrativa Financiera, en donde se pone en conocimiento y se solicita dar cumplimiento a las Recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, generado por el Órgano de Control, La Dirección Administrativa manifiesta:

Antecedentes:

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera *“para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.”*

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Mediante memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a el Director Administrativo, las disposiciones a las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, disponiendo su cumplimiento.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023, la

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2668-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Dirección Administrativa, remitió a la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos y a el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, las disposiciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023, con la finalidad de solicitar la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2521-M, de 13 de noviembre de 2023, el el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, remite a esta Dirección la información requerida.

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 5

"La falta de conclusión del contrato 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, se originó por cuanto, se suscribió el Acta de Entrega Recepción Definitiva y el Informe Justificativo el 29 de mayo de 2019, a entera satisfacción; sin considerar que la solicitud de pago del último mes de vigencia del contrato, diciembre. Fue objeto de observaciones por parte del área financiera; el primer Administrador del contrato al desvincularse de la institución no entregó los documentos habilitantes del proceso, y los demás administradores omitieron recopilar, controlar los respaldos para su seguimiento, y verificar su cumplimiento; ocasionando que el proceso de contratación continúe abierto y su contrato no se haya

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2668-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

liquidado hasta el corte del examen; y, se desconozca si los valores determinados como pendientes responden a la necesidad de uso de los pasajes por parte de las autoridades y servidores del Ministerio.”

Recomendación No. 7 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, en el evento de que un Administrador de Contrato sea desvinculado de la institución, y el contrato no sea liquidado o finalizado, de forma inmediata, solicite a la máxima autoridad o su delegado, se asigne a un nuevo administrador, quien obtendrá la información documental y suscribirá el acta de entrega de recepción de la misma; a fin de tomar oportunamente acciones necesarias para el control de los procesos en todas sus fases de contratación.

Disposición – Al Director Administrativo

- *Dispondrá y verificará que los Administradores de Contrato que fueran desvinculados de la institución y sus contratos se encuentren sin liquidar y sin finalizar, suscriban un acta entrega recepción de la información, donde se indique el estado en el que se encuentre el contrato, y*
- *Solicitará a la Coordinación General Administrativa, de manera inmediata, la designación de un nuevo Administrador del Contrato.*

Acciones Realizadas.

En cumplimiento a la recomendación se informa lo siguiente. Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2521-M, de 13 de noviembre de 2023, el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, manifiesta:

“-Al respecto me permito informar que para el procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023 para la “Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para autoridades, servidores y miembros de la seguridad del Ministerio del Trabajo”, se designa mediante Memorando Nro. MDT-CGAF-2023-1139-M al Administrador del Contrato, y que en la base legal del cuerpo del documento se detallan las particularidades en caso de que el Administrador de Contrato se desvinculada de la institución y el contratos se encuentre sin liquidar y sin finalizar, según se detalla a continuación:

“La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece (...)

Art. 300.- Cambio de administrador del contrato. - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato,

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2668-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. Resolución que se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario.

El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación.

Art. 301.- Informe del administrador de contrato. - El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRASPÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión.

El informe contendrá la siguiente información:

- 1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe;*
- 2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;*
- 3. Conclusiones y recomendaciones puntuales;*
- 4. Anexará toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato (...).”*

Acciones realizadas por la Dirección Administrativa

En razón de lo informado se comunica, que la **Recomendación No. 7** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, **NO ES APLICABLE** al periodo actual, debido a que el proceso de Contratación del servicio de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se encuentra suscrito mediante Contrato Nro. MDT-C-2023-008, con fecha de 20 de julio de 2023 y su administrador se encuentra vinculado a la institución.

En razón de lo informado se refiere la Designación de Administrador de Contrato Nro. MCS-MDT-002-2023, en donde se establecen las responsabilidades y atribuciones de la servidora designada como administradora de contrato, aquí se establece el tiempo y procesos a seguir en caso de desvinculación ante contratos no liquidados o no finalizados, estableciendo la entrega de información, digital y física del estado actual de los contratos a su cargo.

Con la finalidad implementar lo manifestado en la Recomendación, mediante Memorando

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2668-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

MDT-DA-2023-2665-M, de 24 de noviembre de 2023, emitido por la Dirección Administrativa, remitido a los Servidores que forman parte de la misma y al Coordinador de Compras Públicas, se dispuso lo siguiente: *“A los Administradores de Contrato, que fueran desvinculados de la institución y sus contratos se encontraran sin liquidar y sin finalizar, se sirvan suscribir un Acta Entrega Recepción de la Información, donde se indique el estado en el que se encuentre el contrato asignado a su cargo y se establezca la entrega de la documentación digital y física.”*

“Al Coordinador de Compras Públicas, cumpla con esta disposición, mediante la verificación de la entrega del Acta Entrega Recepción de la Información, al momento de registrar su firma en el documento de Paz y Salvo, requerido por el servidor.”;

Documentación de verificación:

Memorando MDT-CGAF-2023-0768-M, Designación del responsable de la etapa precontractual del procedimiento de Menor Cuantía de Servicios signado con código Nro. MCS-MDT-002-2023.

Acta de Calificación de Oferta Menor Cuantía de Servicios Nro. MCS-MDT-002-2023.

Informe de Recomendaciones Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para autoridades, servidores y Miembros de seguridad del Ministerio de Trabajo.

Memorando MDT-CGAF-2023-1139-M, Designación de Administrador del contrato Nro. MCS-MDT-002-2023, para Contratación del Servicio de una Agencia de Viajes para la provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, para autoridades, servidores y Miembros de seguridad del Ministerio de Trabajo.

Memorando MDT-DA-2023-2420-M, Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2521-M, Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2665-M, Disposición al Cumplimiento de la Recomendación Nro. 7, emitida en el informe DNA2-0055-2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2668-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-1139-m_(designación_administradora)0611373001700782352.pdf
- mdt-da-2023-2521-m0959902001700782352.pdf
- mdt-da-2023-2420-m0304515001700782353.pdf
- disposición_mdt-da-2023-2665-m.pdf

Copia:

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

pa

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2665-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

PARA: Sr. Alexis David Sánchez Barragán
Oficinista

Sr. Tlgo. Andrés Fernando Trujillo Balseca
Asistente de Servicios Administrativos

Sr. Mgs. Angel Abraham Tapia Alvear
Experto de Servicios Administrativos

Srta. Lcda. Bertha Karina Aulestia Ortega
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Carolina Stephanie Mayorga Marañón
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sra. Lcda. Clara Esther Villacrés Gavilanes
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Psic. Darwin Alberto Manosalvas Calahorrano
Analista Junior de Servicios Administrativos

Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Diana María Minchala San Andrés
Experto de Contratación Pública

Sr. Ing. Franklin Hernán Pazmiño Aguilar
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sr. Tlgo. Freddy Alonso Almeida Cascante
Asistente de Guardalmacén

Sr. Arq. Fredy Rubén Pillalaza Tupiza
Arquitecto

Sr. Lcdo. Jaime Sigifredo Gavidia Flores
Guardalmacén

Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano
Analista Senior de Servicios Administrativos

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2665-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

Sr. Ing. Jonatan Israel Anrango Sinchico
Asistente de Control de Bienes

Sr. Ing. Jorge Ricardo Paredes Montero
Experto de Servicios Administrativos

Sr. Lcdo. José Eduardo Rodríguez Frías
Experto de Servicios Administrativos

Sra. María Isabel Garrido Vásquez
Asistente de Servicios Administrativos

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Srta. Lcda. Silvana Mercedes Nole Nole
Asistente de Servicios Administrativos

Srta. Ing. Tania Vanessa Manosalvas Sarmiento
Asistente de Servicios Administrativos

ASUNTO: Disposición al Cumplimiento de la Recomendación Nro. 7, emitida en el informe DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

Antecedentes

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro el Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera “para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1911-M de 24 de octubre de 2023, el Sra.

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2665-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

Coordinadora General Administrativa Financiera, remite al Sr. Director Administrativo, el Informe No. DNA2-0055-2023 para conocimiento y cumplimiento, solicitando remitir documentadamente a esta Coordinación, las acciones realizadas de acuerdo a sus competencias y a las disposiciones emitidas.

Conclusión No. 5

“La falta de conclusión del contrato 013 derivado del proceso de contratación COTBS-MDT-003-2018, para la provisión de pasajes aéreos, se originó por cuanto, se suscribió el Acta de Entrega Recepción Definitiva y el Informe Justificativo el 29 de mayo de 2019, a entera satisfacción; sin considerar que la solicitud de pago del último mes de vigencia del contrato, diciembre. Fue objeto de observaciones por parte del área financiera; el primer Administrador del contrato al desvincularse de la institución no entregó los documentos habilitantes del proceso, y los demás administradores omitieron recopilar, controlar los respaldos para su seguimiento, y verificar su cumplimiento; ocasionando que el proceso de contratación continúe abierto y su contrato no se haya liquidado hasta el corte del examen; y, se desconozca si los valores determinados como pendientes responden a la necesidad de uso de los pasajes por parte de las autoridades y servidores del Ministerio.”

Recomendación No. 7 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y supervisará que el Director Administrativo, en el evento de que un Administrador de Contrato sea desvinculado de la institución, y el contrato no sea liquidado o finalizado, de forma inmediata, solicite a la máxima autoridad o su delegado, se asigne a un nuevo administrador, quien obtendrá la información documental y suscribirá el acta de entrega de recepción de la misma; a fin de tomar oportunamente acciones necesarias para el control de los procesos en todas sus fases de contratación.

Disposición – Al Director Administrativo

- *Dispondrá y verificará que los Administradores de Contrato que fueran desvinculados de la institución y sus contratos se encuentren sin liquidar y sin finalizar, suscriban un acta entrega recepción de la información, donde se indique el estado en el que se encuentre el contrato, y*
- *Solicitará a la Coordinación General Administrativa, de manera inmediata, la designación de un nuevo Administrador del Contrato.*

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece:

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2665-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

"Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 300.- Cambio de administrador del contrato.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. Resolución que se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario. El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación.

Artículo 301.- Informe del administrador de contrato.- El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRASPÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión.

El informe contendrá la siguiente información:

- 1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe;*
- 2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante;*
- 3. Conclusiones y recomendaciones puntuales;*
- 4. Anexará toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.*

Disposición

Con las antecedentes expuestos y con la finalidad de realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dispuestas en el informe DNA2-0055-2023, se

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2665-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

dispone:

A los Administradores de Contrato, que fueran desvinculados de la institución y sus contratos se encontraran sin liquidar y sin finalizar, se sirvan suscribir un Acta Entrega Recepción de la Información, donde se indique el estado en el que se encuentre el contrato asignado a su cargo y se establezca la entrega de la documentación digital y física.

Al Coordinador de Compras Públicas, cumpla con esta disposición, mediante la verificación de la entrega del Acta Entrega Recepción de la Información, al momento de registrar su firma en el documento de Paz y Salvo, requerido por el servidor.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- mdt-cgaf-2023-1911-m0271197001700629824.pdf

Copia:

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Ing. Maritza Jacqueline Vásquez Ortíz
Analista Senior de Servicios Administrativos

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Srta. Ing. Rutis Georgina Peralta Vera
Analista de Contratación Pública

Sra. Sandra Liliana Medina Iturre
Analista Senior de Servicios Administrativos

pa

Recomendación 8

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2663-M de fecha 23 de noviembre de 2023, el Director Administrativo, indicó lo siguiente: “(...) la **Recomendación No. 8** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, se encuentra **CUMPLIDA**, (...)”.

Se adjunta la matriz de pasajes aéreos emitidos a los funcionarios del Ministerio del Trabajo; esta información, se genera de manera mensual, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la recomendación.

Ing. Julio César Moscoso Proaño
Coordinador General Administrativo Financiero

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2663-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

PARA: Srta. Ing. Ana María Córdova
Coordinadora General Administrativa Financiera

ASUNTO: Cumplimiento de la Recomendación Nro. 8, emitida en el informe
DNA2-0055-2023.

De mi consideración:

En respuesta al memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, remitido por la Coordinación General Administrativa Financiera, en donde se pone en conocimiento y se solicita dar cumplimiento a las Recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, generado por el Órgano de Control, La Dirección Administrativa manifiesta:

Antecedentes:

Mediante Memorando No. MDT-MDT-2023-0352-M de 3 de octubre de 2023, el Sr. Ministro del Trabajo, remite a la Coordinadora General Administrativa Financiera *“para su atención el Oficio No. 0076-DNA2-MDT-AI-2023-OF, mediante el cual la Contraloría General del Estado da a conocer que: “(...)mediante oficio 1736-DNA2-2023 de 2 de octubre de 2023, comunicó que fue aprobado el 20 de septiembre de 2023, el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, “a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central”, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022, se realizó con cargo al Plan de Control del año 2023, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio del Trabajo, y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA2-MDT-AI-2023 de 24 de abril de 2023.”*

Mediante Memorando No. MDT-CGAF-2023-1799-M de 6 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a los responsables de las diferentes Unidades Administrativas para conocimiento el Informe No. DNA2-0055-2023.

Mediante memorando MDT-CGAF-2023-1911-M, de 24 de octubre de 2023, la Coordinadora General Administrativa Financiera, remite a el Director Administrativo, las disposiciones a las recomendaciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023 del examen especial, disponiendo su cumplimiento.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023, la

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2663-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

Dirección Administrativa, remitió a la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos y a el Sr. Mgs. Javier Andrés Quishpe Chillagano, Analista Senior de Servicios Administrativos, las disposiciones emitidas en el informe DNA2-0055-2023, con la finalidad de solicitar la información correspondiente a las acciones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas en dicho informe.

Mediante Memorando Nro. MDT-DA-2023-2621-M, de 21 de noviembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, remite a esta Dirección la información requerida.

Base Legal

El Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: "Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado"

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117, de 21 de septiembre de 2023, numeral 6 del literal a) del numeral 1.19.5: "Disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, y realizar su seguimiento:"

INFORME GENERAL No. DNA2-0055-2023

Examen Especial a la solicitud, autorización, control, pago y liquidación de viáticos, subsistencias al interior y exterior; así, como de los viáticos de residencia y transporte; y, a las fases preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación y pago de os procesos de contratación e ínfimas cuantías para la adquisición de pasajes aéreos; su uso y destino, en Planta Central, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión No. 6

"Con CUR de pagos 1432 y 2066 de 30 de abril y 31 de mayo de 2019, se canceló pasajes aéreos por 7 849,56 USD, más IVA; sin embargo, la orden de compra emitida fue de 7 105,88 USD, erogándose 743,69 USD, adicionales al monto contratado, sobrepasando el valor máximo permitido para ínfimas cuantías en el 2019, por cuanto los servidores responsables de la adquisición y trámite de los pasajes aéreos, no verificaron que el monto de los boletos adquiridos sea igual al de la orden de compra, ocasionando que se eluda procesos de contratación y que no se garantice que el costo de los pasajes sean los más convenientes para la institución".

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2663-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

Recomendación No. 8 – A la Coordinación General Administrativa Financiera

Dispondrá y realizará el seguimiento para que el Director Administrativo supervise que el servidor de la unidad de pasajes aéreos responsable de adquirirlos, controle a través del uso de un instrumento administrativo, que las adquisiciones de los boletos que se efectúen bajo el procedimiento de ínfima cuantía no sea mayor a multiplicar el coeficiente del presupuesto inicial del Estado de cada año; con el propósito de garantizar la aplicación de los procesos que correspondan y que se encuentran establecidos en el sistema nacional de contratación pública.

Disposición – Al Director Administrativo

- *Supervisará que el servidor asignado como responsable de la unidad de pasajes aéreos, controle el presupuesto asignado en las órdenes de compra emitidas para la provisión de pasajes aéreos a través de un instrumento administrativo para su control.*

Acciones Realizadas

En cumplimiento a la recomendación se informa lo siguiente:

Mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2621-M, de 21 de noviembre de 2023, la Sra. Mgs. Dennise Estefanía Monge Godoy, Asistente de Servicios Administrativos, manifiesta:

“Me permito informar que, mediante memorando Nro. MDT-DA-2023-2617-M de 21 de noviembre de 2023, se cumplió la recomendación en mención, por medio del cual, solicité a usted en calidad de Director Administrativo, la aprobación del formato de la matriz de pasajes aéreos emitidos, mismo que fue aprobado.

Adjunto mencionada matriz para la supervisión de la misma, con el fin de llevar un control del presupuesto asignado al contrato que se encuentra vigente”

Acciones Realizadas por la Dirección Administrativa

En razón de lo informado se comunica, que la **Recomendación No. 8** emitida en el Informe DNA2-0055-2023, se encuentra **CUMPLIDA**, en periodo actual, la Administradora del Contrato Nro. MDT-C-2023-008, suscrito el 20 de julio de 2023, remite a esta Dirección el Memorando MDT-DA-2023-2617-M, de 21 de noviembre de 2023, el formato de la matriz de pasajes aéreos emitidos a los funcionarios de Ministerio del Trabajo, documento que se encuentra aprobado mediante sumilla, el mismo día.

Se adjunta la matriz de pasajes aéreos emitidos a los funcionarios de Ministerio del

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2663-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

Trabajo, documentación que fue revisada y aprobada por esta Dirección, esta información será generada de manera mensual, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la recomendación.

Documentación de verificación:

Matriz de control de pasajes aéreos emitidos a los funcionarios de Ministerio del Trabajo.

Memorando MDT-DA-2023-2420-M, de 1 de noviembre de 2023; Cumplimiento a las Recomendaciones del Informe DNA2-0055-2023.

Memorando MDT-DA-2023-2617-M, de 21 de noviembre de 2023; Aprobación de formato de la matriz de pasajes aéreos emitidos a los funcionarios de Ministerio del Trabajo.

Memorando MDT-DA-2023-2621-M, de 21 de noviembre de 2023; Respuesta al cumplimiento a la Recomendación Nro. 8 del Informe DNA2-0055-2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Miguel Ángel Vaca Rogel
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Anexos:

- autorizacion_formato_mdt-da-2023-2617-m0729441001700780106.pdf
- reporte_de_boletos_emitidos_2023-signed-1-signed-10116294001700780107.pdf
- respuesta_adm_mdt-da-2023-2621-m0490429001700780107.pdf
- mdt-da-2023-2420-m0852941001700780107.pdf

Copia:

Sra. Tlga. Natali De Los Ángeles Campaña Crespo
Secretaria

Srta. Patricia Estefanía Aguirre Enríquez
Asistente de Servicios Administrativos

Sra. Econ. Paulina Alexandra Buitrón Celorio
Asesor 4

Memorando Nro. MDT-DA-2023-2663-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2023

pa

MINISTERIO DEL TRABAJO
 REPORTE DE BOLETOS EMITIDOS 2023
 CONTRATO NRO. MDT-C-2023-008

TOTAL PROYECTOS OPERATIVOS 4 **BOLETOS**

Suma CHDRE pagados al momento	0	11.000,00	0%	0	0,00	TOTAL	0	11.000,00
Suma CHDRE pagados al momento	0	1.000,00		0	1.000,00			

PROYECTOS OPERATIVOS	
Proyecto Operativo	0
Proyecto Operativo	0
Proyecto Operativo	0

Proyecto Operativo	0
Proyecto Operativo	0
Proyecto Operativo	0

NO.	BOLETO PASADERO	FORMA DE PAGOS	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
1	MDT-000001	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
2	MDT-000002	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
3	MDT-000003	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
4	MDT-000004	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
5	MDT-000005	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
6	MDT-000006	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
7	MDT-000007	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
8	MDT-000008	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
9	MDT-000009	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
10	MDT-000010	PROYECTO OPERATIVO	INDICADOR	USUARIO	NO. TICKET	NUMERO	FECHA DE EMISION	VALOR	VALOR DE EMISION	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	VALOR DE CANCELACION	VALOR DE REEMBOLSO	
								TOTAL	0	11.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

USUARIO	BOLETO PASADERO	INDICADOR
USUARIO	BOLETO PASADERO	INDICADOR
USUARIO	BOLETO PASADERO	INDICADOR
USUARIO	BOLETO PASADERO	INDICADOR