



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0277-2019

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

INFORME GENERAL

Examen Especial a los gastos por adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía y catálogo electrónico; su recepción, registro y uso, en la Corte Constitucional del Ecuador, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2018

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2013-09-01

HASTA : 2018-12-31

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Examen especial a los gastos por adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía y catálogo electrónico; su recepción, registro y uso, en la Corte Constitucional del Ecuador, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

Dirección Nacional de Auditoría Interna

Quito - Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

CEDEC	Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional
CUR	Comprobante Único de Registro
III	Tres
IVA	Impuesto al Valor Agregado
S.A.	Sociedad Anónima
sic	Error en transcripción textual
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de Presentación	1
 CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base Legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
 CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Adquisiciones de bienes y materiales para el Registro Oficial, no ingresaron a Bodega General de la Corte Constitucional del Ecuador	7
Falta de documentos que justifique la distribución de artículos promocionales	11
 ANEXOS	
Anexo 1	Servidores relacionados
Anexo 2	Muestra analizada gastos de ínfima cuantía y catálogo electrónico
Anexo 2.1	Detalle de curs analizados - procesos por ínfima cuantía
Anexo 2.2	Detalle de curs analizados - procesos por catálogo electrónico



[Handwritten signature]

Ref: Informe aprobado el *2019-07-16*.

Quito,

Señor
Presidente
CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los gastos por adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía y catálogo electrónico; su recepción, registro y uso, en la Corte Constitucional del Ecuador, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

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,

[Handwritten signature]

Dr. Marco Gallegos Herrera
DIRECTOR CONSTITUCIONAL INSTITUCIONAL DE AUDITORÍA

- pms - pmsgh.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Corte Constitucional del Ecuador, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0001-CC-AI-2019 de 5 de febrero de 2019, con cargo al Plan Operativo de Control año 2019, de la Unidad de Auditoría interna.

Objetivos del examen

- Determinar que las adquisiciones de bienes y servicios, se hayan efectuado de conformidad a disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables; así como, verificar la recepción, registro y uso.
- Establecer la propiedad, legalidad y veracidad de los gastos efectuados en el período examinado.

Alcance del examen

Comprenderá el análisis de los gastos efectuados por adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía y catálogo electrónico; su recepción, registro y uso, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2018.

Se exceptuaron del análisis las adquisiciones referentes a los componentes que analizó la Dirección de Auditoría de Administración Central de la Contraloría General del Estado, como se describe:

- dos. p. 11.

ALCANCE	PERÍODO		ESTADO
	DESDE	HASTA	
Auditoría de gestión a los procesos administrativos del Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional (CEDEC), en la Corte Constitucional del Ecuador. (CURs 2585, 3086 y 606)	2013-01-01	2018-12-13	en ejecución
Examen especial a la adquisición, uso y mantenimiento de los vehículos, en la Corte Constitucional del Ecuador.	2017-01-01	2018-12-31	en ejecución
Examen especial a los procesos de contratación sobre el alquiler y mantenimiento de los edificios en Quito y Guayaquil, así como el uso y mantenimiento del inmueble adquirido mediante expropiación con Resolución 069-AD-CC-2014 de 8 de septiembre de 2014, en la Corte Constitucional del Ecuador. (Mantenimiento de edificios.)	2013-01-01	2018-12-31	en ejecución
Examen especial a las operaciones administrativas financieras en la Corte Constitucional del Ecuador. (Viáticos)	2018-01-01	2018-12-31	en ejecución

Base legal

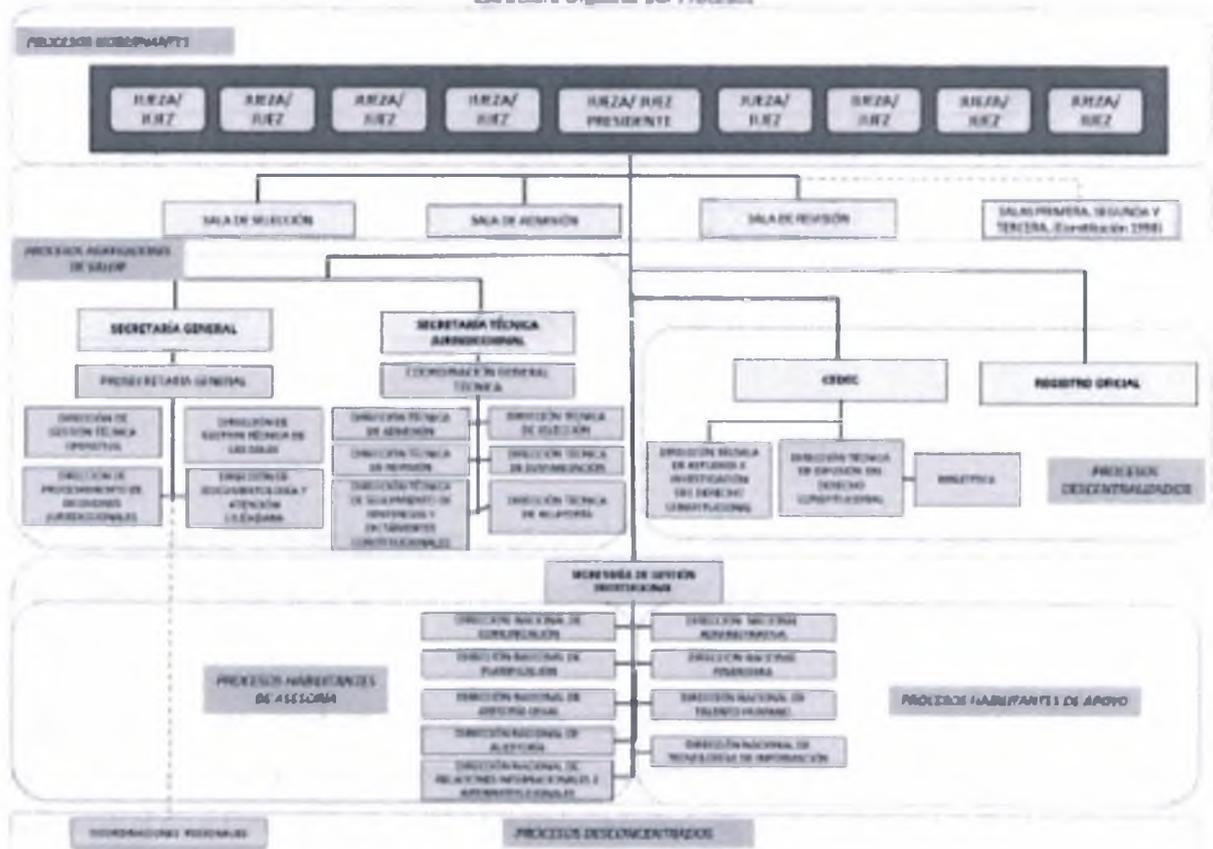
La Corte Constitucional del Ecuador, es el máximo órgano de control, interpretación y administración de justicia constitucional, ejerce la jurisdicción nacional y su sede está en la ciudad de Quito, su creación se encuentra establecida en el capítulo segundo, artículos 429 y 430 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008 y goza de autonomía administrativa y financiera.

Estructura orgánica

El Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Corte Constitucional, Resolución 003-2015-CCE, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 591 de 21 de septiembre de 2015, la estructura orgánica por procesos es la siguiente:

como muestra

Estructura Orgánica por Procesos



Proceso	Dependencia
Gobernantes	Pleno de la Corte Constitucional
	Presidencia de la Corte Constitucional
Agregadores de Valor	Juezas y jueces de la Corte Constitucional
	Secretaría General
	Secretaría Técnica Jurisdiccional
Descentralizados	Centro de Estudios y Difusión de Derecho Constitucional
	Registro Oficial
Habilitante	Secretaría de Gestión Institucional
Habilitante de Asesoría	Dirección Nacional de Comunicación
	Dirección Nacional de Planificación
	Dirección Nacional de Asesoría Legal
	Dirección Nacional de Auditoría
	Dirección Nacional de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales

- cuatro - un año.

Proceso	Dependencia
Habilitante de Apoyo	Dirección Nacional Administrativa
	Dirección Nacional Financiera
	Dirección Nacional de Talento Humano
	Dirección Nacional de Tecnologías de Información
	Dirección Nacional
Desconcentrado	Coordinaciones Regionales

Objetivos de la entidad

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente desde el 21 de septiembre de 2015, los objetivos institucionales son:

- a. Instituir un nuevo modelo de gestión sobre la base de lo dispuesto en la Constitución de la República y la ley, encaminado a la optimización del ejercicio de las atribuciones de control e interpretación constitucional y de la administración de justicia constitucional.
- b. Establecer mecanismos de apoyo técnico jurisdiccional que coadyuven al pleno ejercicio de la gestión jurisdiccional constitucional.
- c. Instituir la organización por procesos en la cual los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros se orienten en forma permanente al cumplimiento de los objetivos institucionales con un sistema de organización, funcionamiento y procedimientos de vanguardia.
- d. Instituir una cultura de planificación estratégica y rendición de cuentas en la gestión institucional, bajo un enfoque sistémico y orientado a la medición de resultados.

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos analizados para los gastos por adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía y catálogo electrónico en el período de alcance del examen ascendió a 798 433.39 USD, como se demuestra:

- CANCELA - UNICITA -

NOMBRE DE LA CUENTA	2013*	2014	2015	2016	2017	2018	TOTAL USD
GASTOS							
Ínfima cuantía	15 775,50	132 855,59	90 532,62	73 874,17	48 879,21	61 346,02	423 263,11
Catálogo electrónico	13 760,16	266 325,11	40 044,20	29 439,84	13 626,36	11 974,61	375 170,28
TOTAL:	29 535,66	399 180,70	130 576,82	103 314,01	62 505,57	73 320,63	798 433,39

*Del 1 de septiembre al 31 de diciembre.

Servidores relacionados

Anexo 1.

- *deis. pough*

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

No se realizó el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de los informes de exámenes especiales emitidos por la Dirección Nacional de Auditoría Interna de la Corte Constitucional del Ecuador, DNAI-AI-0635-2018 "al cumplimiento de las recomendaciones", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de mayo de 2016, aprobado el 9 de octubre de 2018; y, DNAI-AI-0626-2018 "a las operaciones administrativas y financieras", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2017, aprobado el 25 de septiembre de 2018, en razón que fue comunicado a la nueva máxima autoridad con memorando 007-CCE-DNAI-2019 de 7 de febrero de 2019, debido a que el anterior Presidente y Jueces fueron destituidos en agosto 2018.

Adquisiciones de bienes y materiales para el Registro Oficial, no ingresaron a Bodega General de la Corte Constitucional del Ecuador

El Director del Registro Oficial, para el cumplimiento de las actividades de esa unidad, solicitó las adquisiciones de materiales de imprenta, tóner y de oficina, al Director Administrativo y posteriormente denominado como Director Nacional Administrativo, servidor que mediante sumillas en los correspondientes memorandos, dispuso y solicitó el pago de esas adquisiciones, previa recepción y suscripción de las actas de entrega recepción por el guardalmacén del Registro Oficial, materiales que se ingresaron directamente a la bodega del Registro Oficial como se demuestra:

No.	CUR	Fecha	Concepto	Recepción según acta
1	2091	2015/07/13	Adquisición de tóner	Guardalmacén Editora Nacional
2	2606	2015/08/29	Materiales de imprenta para Editora Nacional, suministros e insumos para la publicación del Registro Oficial	Guardalmacén Editora Nacional
3	3724	2015/11/25	Adquisición de materia prima	Guardalmacén Editora Nacional

- lista - unguete

No.	CUR	Fecha	Concepto	Recepción según acta
4	473	2015/12/26	500 Resmillas de papel bond para el Registro Oficial.	Guardalmacén Editora Nacional
5	561	2016/04/04	Adquisición de 2.000 CDS y 3.000 DVDS en blanco imprimibles para la producción del Registro Oficial y 5.000 sobres para CD o DVD con ventana plástica.	Guardalmacén Editora Nacional
6	1082	2018/07/12	Adquisición de placas para prensas offset del Registro Oficial.	Guardalmacén Editora Nacional
7	799	2018/06/04	Adquisición tóner e insumos de la impresora Xerox 4600 para producción del Registro Oficial.	Guardalmacén Editora Nacional
8	1193	2018/07/26	Adquisición suministros de oficina para el Registro Oficial.	Guardalmacén Editora Nacional
9	1465	2018/09/03	Adquisición e instalación de repuestos para prensa digital J75	Guardalmacén Editora Nacional

Conforme a la documentación de respaldo y constatación física del ingreso a bodega y registro en el sistema, no se identificó la entrada de los materiales solicitados por el Registro Oficial a la Bodega General, como tampoco existen los documentos en los cuales se determine la emergencia o la autorización del Director Nacional Administrativo para la entrega de los bienes directamente a la unidad solicitante y el ingreso y egreso simultáneo por el guardalmacén a la Bodega General de los bienes adquiridos.

Al Analista Administrativo 3, que estuvo encargado como Director Administrativo, con oficio 0057-0001-CC-AI-2019 del 25 de abril de 2019, se solicitó informe las razones por las cuales no se registró estos materiales en la bodega de la matriz, quien con oficio 013-CCE-SGI-DNA-2019 de 8 de mayo de 2019, indicó:

"... se ha procedido en función a lo que señala el Registro Oficial Suplemento N° 591, Art 157.- Atribuciones y responsabilidades (...)"

El argumento emitido por el analista administrativo, no justifica la ausencia del registro e ingreso de los materiales a la Bodega General, el artículo 50 Ingreso de las Adquisiciones, del Reglamento Interno para las Adquisiciones de la Corte Constitucional publicado en el Registro Oficial 591 de 21 de septiembre de 2015, dice:

"...En situaciones emergentes y por autorización del director nacional administrativo, podrán entregarse los bienes directamente a la unidad solicitante, y el guardalmacén, o quien haga las veces, bodeguero o funcionario a quien corresponda, ingresará y egresará simultáneamente esos bienes (...)"

- caso - urgente.

Por lo que incumple con lo dispuesto en los artículos 19 y 71 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en el Acuerdo 027-CG-2015, artículo 95 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en el Acuerdo 017-CG-2016, artículo 39 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido en el Acuerdo 041-CG-2017, artículo 39 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido en el Acuerdo 067-CG-2018; Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-04 Almacenamiento y distribución; y, el artículo 50 del Reglamento Interno para las Adquisiciones de la Corte Constitucional publicado en el Registro Oficial Suplemento 591 de 21 de septiembre de 2015.

El Director Administrativo y posterior Director Nacional Administrativo, en el período del 7 de julio de 2014 y el 20 de septiembre de 2015 y 21 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2018 respectivamente, no autorizó y supervisó el registro e ingreso de los materiales adquiridos a la Bodega General, además dispuso y solicitó el pago de las adquisiciones de materiales de imprenta, toners y de oficina, sin verificar que previamente se ingresen a la Bodega General y estén registrados en el sistema FinanArt, ocasionando que el Bodeguero General no tenga el control de los bienes adquiridos y que no se haya registrado, el ingreso, y salida de bienes.

Estos hechos se comunicaron al Director Administrativo y posterior Director Nacional Administrativo, Guardalmacenes de la Bodega General y Guardalmacén del Registro Oficial, con oficios 0058, 0059 y 0060, 0062-0001-CC-AI-2019 de 2 de mayo de 2019, respectivamente.

El Asistente de Servicios Generales con funciones de Guardalmacén de la Bodega General, desde el 25 de febrero de 2015 y el 4 enero de 2016, en comunicación de 13 de mayo de 2019, indicó:

"...Las adquisiciones de bienes y materiales para el Registro Oficial que no ingresaron a la bodega de la Corte Constitucional, debo manifestarles que nunca me notificaron de tales adquisiciones.- para poder ingresar a la bodega de

- unac - unac .

la matriz los mismos debieron ser entregados a mi persona con los respectivos documentos de soporte ... factura de los bienes adquiridos, sin los cuales no se puede hacer el ingreso al sistema FinanArt, por lo tanto tampoco a la bodega de la matriz (...)".

El Asistente de Activos Fijos, con funciones de Guardalmacén, que ejerció el cargo entre el 5 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio ExAAF-JLB-002 de 13 de mayo de 2019, señaló:

"...no" recibí dichos bienes ya que las órdenes de compra y/o documentos habilitantes de compra "no" pasaron por mi dependencia; y para que yo pueda realizar un registro de ingreso y/o recepción debo contar con los documentos que lo respalden tal como lo menciona en el inciso tercero de las de la (sic) norma 406-04 (...)".

Los argumentos de estos servidores, sobre el desconocimiento de las adquisiciones y falta de documentos para el ingreso a la Bodega General, coincide con la inexistencia de autorización, supervisión y comunicación entre el Director Administrativo con los servidores que realizan el proceso de adquisiciones y los encargados de la recepción, ingreso y registro de bienes y materiales a la Bodega General.

El Guardalmacén del Registro Oficial en funciones entre el 1 de septiembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2018, con oficio 001-CC-RO-AI-2019 de 14 de mayo de 2019, informó:

"...El Registro Oficial, para el cumplimiento de su misión, requiere de una serie de materiales e insumos, mantenimiento de maquinaria y equipos, repuestos, materiales de oficina y limpieza, etc., los mismos que son solicitados por la Dirección del Registro Oficial a la Dirección Nacional Administrativa para su adquisición, ya que el Registro Oficial es una unidad descentralizada de la Corte Constitucional y no participa en los procesos de compras públicas de los materiales en mención .- La Dirección Nacional Administrativa luego de haber cumplido el proceso de compra de los materiales e insumos destinados para el consumo del Registro Oficial, dispone a los proveedores se entregue directamente al almacén del Registro Oficial (...)".

Argumento que no coincide con lo comentado por auditoría, en razón de que el Registro Oficial, no es una unidad descentralizada, la descentralización corresponde a los procesos que pertenece a la administración de la Corte Constitucional del Ecuador.

El Director Administrativo, en funciones entre el 7 de julio de 2014 y 20 de septiembre de 2015 y como Director Nacional Administrativo entre el 21 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, con comunicaciones recibidas el 16 y 23 de mayo de 2019,

- diez - mayo -

no emitió un pronunciamiento referente a los procedimientos de los ingresos y registro directo a la bodega del Registro Oficial.

El reglamento para el control de las adquisiciones de ínfima cuantía de la Corte Constitucional, señala el procedimiento sobre sus registros e ingresos a bodega de los bienes adquiridos, por lo que se mantiene el comentario del equipo de auditoría.

Conclusión

El Director Administrativo y posterior Director Nacional Administrativo, no autorizó y supervisó el registro e ingreso de los materiales adquiridos a la Bodega General, además dispuso y solicitó el pago de las adquisiciones de materiales de imprenta, tóner y de oficina, sin que previamente se ingresen a la Bodega General, y estén registrados en el sistema FinanArt, ocasionando que no se tenga el control de los bienes adquiridos y que no se pueda verificar su entrega.

Recomendación

Al Director Nacional Administrativo

1. Dispondrá y supervisará que el Guardalmacén de la Corte Constitucional del Ecuador, que una vez que se concluya con la entrega recepción de los bienes suministros y materiales adquiridos, proceda a realizar el ingreso a la Bodega General y registro en el sistema FinanArt para el control de inventarios; en caso de adquisiciones por emergencia o entrega directa a la unidad solicitante dispondrá por escrito el ingreso y egreso simultáneo a la Bodega General.

Falta de documentos que justifique la distribución de artículos promocionales

La Directora de Comunicación y posterior Directora Nacional de Comunicación, con memorando CCE-DC-2014-0055 de 9 de diciembre de 2014, solicitó la autorización para contratar 300 kits, artículos promocionales para distribuir al personal de la Corte Constitucional del Ecuador en el programa de difusión de los derechos humanos.

Mediante el documento denominado "lista de materiales", suscrita con la representante de UJO EVENTOS el 17 de diciembre de 2014 se efectúa la entrega recepción de:
- once - ungh.

- 1 jarro tipo pizarrón brandeado con el logotipo de la Corte Constitucional (con tiza).
- 1 power bank, brandeado con el logo de la Corte Constitucional.
- 1 bolsa de papel, navideña con el logo de la Corte Constitucional.

Con el acta de entrega recepción única de 9 de enero de 2015, la Directora de Comunicación y posterior Directora Nacional de Comunicación, legalizó la recepción de los 300 kits promocionales a ser distribuidos al personal, documento que sirvió para el pago de 6 510,00 USD, sin IVA, mediante CUR 471 de 26 de febrero de 2015.

Revisados los archivos en la Dirección Nacional de Comunicación no se encontraron los documentos que demuestren la entrega o distribución de los artículos promocionales a los servidores de la Corte Constitucional del Ecuador.

A la Directora de Comunicación y posterior Directora Nacional de Comunicación, con oficio 0041-0001-CC-AI-2019 de 25 de abril de 2019, auditoría solicitó los documentos que respaldaron la distribución de los kits promocionales, sin obtener respuesta.

De igual manera, al Director Nacional de Comunicación, con oficio 0044-001-CC-AI-2019 de 26 de abril de 2019, se solicitó los documentos que respalden la entrega de estos productos a los beneficiarios, quien, en comunicación del 30 de abril de 2019, manifestó:

“...Inicio mi gestión el 18 de febrero de 2019, por lo que solo puedo respaldar su ejecución con base a la documentación que reposa en la Dirección de Comunicación... .-Adjunto toda la documentación referida a los 300 Kits promocionales (...).”

De la documentación que adjuntó y de la constatación física del archivo referente a estos bienes, no se identificó los respaldos de la entrega del material promocional a los beneficiarios.

Por la falta de justificación de la distribución de los kits, la Directora de Comunicación y posterior Directora Nacional de Comunicación, no cumplió con lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y las Políticas Internas para la distribución de material promocional emitida el 11 de octubre de 2015, por la Directora Nacional de Comunicación de la Corte Constitucional del Ecuador.

- obscc - reunión

La Directora de Comunicación y posterior Directora Nacional de Comunicación que actuó entre el período del 1 de abril de 2014 y 20 de septiembre de 2015 y 21 de septiembre 2015 y el 11 de noviembre de 2016, quien legalizó la recepción de 300 kits promocionales a ser distribuidos al personal, no presentó los documentos que respalden y justifiquen las entregas y distribución de los bienes, originando el pago a UIO EVENTOS por 6 510,00 USD, sin IVA, sin tener la evidencia de que dichos productos fueron distribuidos.

A la Directora de Comunicación y posterior Directora Nacional de Comunicación, en funciones entre el 1 de abril de 2014 y 20 de septiembre de 2015 y 21 de septiembre 2015 y el 11 de noviembre de 2016, con oficio 0055-0001-CC-AI-2019 de 2 de mayo de 2019, se comunicó los resultados provisionales del examen especial; con comunicación de 8 de mayo de 2019, la servidora manifestó:

“...Con fecha 11 de noviembre de 2016 culmina mi gestión como Directora de Comunicación de la Corte Constitucional del Ecuador, para lo cual, mediante acta de entrega recepción de archivos físicos y digitales de fecha 11 de noviembre del mismo año detallo la entrega de los archivos físicos y digitales de la Dirección de Comunicación,- los documentos de archivo correspondiente a los expedientes de solicitudes de materiales constaba a cargo de la Secretaría Ejecutiva de la Dirección de Comunicación (...).”

Esta explicación, no modifica lo comentado por auditoría, en virtud que en la Dirección Nacional de Comunicación se solicitó la compra; además, no adjuntó los documentos que justifiquen la entrega y distribución de los 300 kits promocionales a los servidores de la Corte Constitucional del Ecuador.

Conclusión

La Directora de Comunicación y posterior Directora Nacional de Comunicación, con el acta de entrega recepción única de 9 de enero de 2015, legalizó la recepción de 300 kits promocionales a ser distribuidos al personal, documento que sirvió para efectuar el pago con CUR 471 de 26 de febrero de 2015 a UIO EVENTOS; sin embargo, no se presentó la documentación, como tampoco se constató de manera física el archivo y los respaldos de la distribución, motivo por lo que se pagó 6 510,00 USD, sin IVA, por la adquisición de los 300 kits promocionales que no se justificó la entrega y distribución.

Atento a sus antecedentes

Recomendación

Ai Director Nacional de Comunicación

2. Designará, coordinará y supervisará al equipo o servidor responsable de contribuir con la promoción o difusión de la imagen de la Corte Constitucional del Ecuador, en ferias, seminarios, congresos, capacitaciones u otros eventos e implementará los procedimientos que garanticen y respalden las entregas de los productos promocionales, documentos que servirán para facilitar su control, verificación y seguimiento posterior.

- catorce - quince -



Marco Gallegos Herrera
Director Constitucional Institucional de Auditoría