

Nº C.C.:  
Nº NIS: 11483  
PERIODO: 2010  
Nº INGRESO DPECC: 183



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN REGIONAL 2 \* AZUAY

DR2-0041-2010

CORPORACION AEROPORTUARIA DE CUENCA

### INFORME GENERAL

Examen Especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de septiembre de 2009, de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2006/01/01

HASTA : 2009/09/30

Orden de Trabajo : 02444-DR2UA

Fecha O/T : 26/10/2009

DEPARTAMENTO  
DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

2010-0583

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>DGAC</b>	Dirección General de Aviación Civil
<b>Dr.</b>	Doctor
<b>Econ.</b>	Economista
<b>ET</b>	Egreso transaccional
<b>ETP</b>	Egreso transaccional de pagos
<b>FIDAE</b>	Feria Internacional del Aire y del Espacio
<b>IATA</b>	International Air Transport Association
<b>IESS</b>	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
<b>Ing.</b>	Ingeniero(a)
<b>LOCGE</b>	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
<b>LOSCCA</b>	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de la Remuneraciones del Sector Público
<b>R.O.</b>	Registro Oficial
<b>Sra.</b>	Señora
<b>SRI</b>	Servicio de Rentas Internas
<b>USD</b>	Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carátula	
Siglas y abreviaturas utilizadas	
Índice	
Carta de presentación	1
<b>Capítulo I</b>	
<b>Información Introductoria</b>	
	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
<b>Capítulo II</b>	
<b>Resultados del examen</b>	
Archivo inadecuado de la documentación de respaldo	6
No se establecieron controles sobre los bienes adquiridos por la Corporación	7
Número de horas extras laboradas y canceladas superaron el límite permitido por el Código de Trabajo	8
Pasajes al exterior no utilizados afectaron el disponible de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca	9
Demanda de un trabajador por no pago oportuno de las remuneraciones de mayo de 2008	11
Adquisición de bienes innecesarios a una concesionaria mercantil que incumplió con el pago del arriendo	12
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1.- Servidores relacionados	15
Anexo 2 Cronograma de implantación de las recomendaciones	



Ref: Informe aprobado el 2010-05-17

Cuenca,

20 ABR 2010

Señores  
**DIRECTOR EJECUTIVO Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO  
CORPORACIÓN AEROPORTUARIA DE CUENCA**  
Ciudad.

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de septiembre de 2009.

Nuestro examen 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.

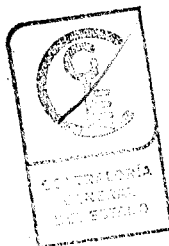
Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

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,  
Dios, Patria y Libertad

Arq. Fernando Maldonado López  
**DIRECTOR DE LA REGIONAL 2**

REC 000



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial a la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, se realizó en cumplimiento al Plan Operativo de Control del año 2009, de la Dirección Regional 2 de la Contraloría General del Estado y de conformidad a la Orden de Trabajo 02444-DR2UA de 26 de octubre de 2009.

#### **Objetivo del examen**

Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a las operaciones examinadas.

#### **Alcance del examen**

El examen especial a los Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de septiembre de 2009.

#### **Base legal**

La Corporación Aeroportuaria de Cuenca fue creada mediante Decreto Ejecutivo 786, publicado en el Registro Oficial 145 de 15 de noviembre de 2005.

Mediante Acuerdo Ministerial 06 0124, emitido el 10 de mayo de 2006, el señor Ministro de Comercio Exterior, Industrialización y Pesca, otorgó personería jurídica y aprobó el estatuto social de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca.

#### **Estructura orgánica**

La Estructura Orgánica de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca según el Orgánico

(R&C) 2009

Funcional aprobado el 8 de mayo de 2007 consta de:

a. NIVEL DIRECTIVO:

Asamblea General conformada por los representantes de:

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

Directorio conformado por:

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

Dirección Ejecutiva conformada por:

- Director Ejecutivo

b. NIVEL ASESOR:

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

c. NIVEL DE APOYO:

- Departamento Jurídico
- Departamento Administrativo Financiero

d. NIVEL OPERATIVO

- Departamento de Operaciones Aeroportuarias

RECURSOS

- Departamento de Desarrollo Comercial

### **Objetivos de la entidad**

Los principales objetivos que persigue la Corporación Aeroportuaria de Cuenca son:

- Asumir y desarrollar la transformación, mejoramiento, administración y mantenimiento del Aeropuerto Mariscal La Mar de la ciudad de Cuenca, en forma directa y promoviendo la más amplia participación de los sectores sociales y de inversores, constructores y operadores privados, bajo las modalidades y condiciones previstas en la Ley, observando lo dispuesto y previsto en el Decreto Ejecutivo 786, publicado en el Registro Oficial 145 de 15 de noviembre de 2005.
- Asumir la coordinación, supervisión, seguimiento, evaluación de los procesos de delegación de los que trata el Decreto Ejecutivo de autorización.
- Promover el desarrollo de las potencialidades del Aeropuerto Mariscal La Mar de la ciudad de Cuenca, en cuanto a su infraestructura, elemento de promoción y desarrollo turístico y productivo; y, como eje articulador del desarrollo territorial competitivo de la Provincia del Azuay.
- Elaborar estudios e investigaciones para el diseño e implementación de proyectos alternativos de infraestructura aeroportuaria, promoción y comercialización de sus servicios, en cualquiera de sus modalidades.
- Asesorar y participar en la implementación de proyectos de desarrollo articulados sobre la base de la gestión aeroportuaria.
- Participar en la realización y ejecución de estudios de impacto ambiental y procesos de control y mitigación, referidos a la gestión aeroportuaria. Promover campañas de concienciación y educación, desarrollar eventos de capacitación, en las áreas en las que se requiera este tipo de intervenciones.
- Desarrollar procesos de cooperación institucional, nacionales e internacionales de investigación y acción.

(R&C) CONSTR

- Promover, patrocinar, auspiciar y desarrollar publicaciones de carácter tecnológico, cultural, social, económico, promocional y publicitario que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.
- Desarrollar procesos de fortalecimiento institucional y de competencias, habilidades, destrezas del talento humano ecuatoriano y facilitar la incorporación de personal capacitado y calificado a la gestión aeroportuaria.

Fuente: Codificación de los Estatutos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca

### **Monto de recursos examinados**

Los ingresos y egresos devengados por la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, durante el período del examen fueron:

#### **En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica**

<b>AÑOS</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>GASTOS</b>
2006	94 964,91	61 204,92
2007	1 181 213,43	1 181 213,43
2008	1 366 314,59	1 151 991,81
*2009	1 367 546,09	1 164 079,12
<b>SUMAN:</b>	<b>4 010 039,02</b>	<b>3 558 489,28</b>

Fuente: Estados de resultados

\* Al 30 de septiembre de 2009

### **Servidores relacionados:**

Anexo 1

REG CIOU



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Archivo inadecuado de la documentación de respaldo**

El programa de contabilidad automatizado a través del cual se procesa las operaciones económicas, emite dos tipos de comprobantes de egreso llamados ETP y ET, diferenciándose en que los primeros son egresos de bancos para el pago a los proveedores y se adjunta la documentación sustentatoria; los segundos corresponden a los cheques girados por conceptos de pagos al IESS, SRI, pensiones alimenticias, caja chica, viáticos, cuya documentación de respaldo se archiva por separado, sin ninguna referenciación, lo que dificultó el seguimiento de las operaciones.

Los comprobantes de egreso que sustentan los pagos a los contratistas, se encontraban en carpetas a cargo del Jefe de Mantenimiento, que a su criterio, era más conveniente mantenerlos en su poder, para el seguimiento de los pagos realizados a cada contratista. Hecho que no justifica el procedimiento, debido a que la custodia y responsabilidad de los respaldos de las operaciones económicas, corresponden a la unidad de Contabilidad.

Los procedimientos aplicados para la organización de los documentos que sustentan las operaciones financieras, no obedecen a un sistema de archivo organizado, situación que dificultó las labores de control, al no facilitar una rápida identificación de las transacciones ejecutadas, para su verificación, comprobación y análisis.

#### **Conclusión**

La documentación de respaldo de las operaciones financieras de la Corporación, no obedece a un sistema adecuado de archivo, que facilite su seguimiento y verificación.

REC SEIS

## Recomendación

### Al Jefe Administrativo Financiero y Contadora

1. Establecerán un sistema de archivo, que garantice que todas las operaciones financieras de la Corporación, se hallen debidamente respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente en orden cronológico y secuencial que facilite su ubicación para fines de verificación, comprobación y análisis.

### No se establecieron controles sobre los bienes adquiridos por la Corporación

A partir de noviembre de 2006, se adquirieron bienes para el funcionamiento de la Corporación Aeroportuaria, sin embargo no se responsabilizó a un funcionario que se encargue de su control y cuidado.

El Director Ejecutivo que actuó hasta el 2 de septiembre de 2009, con memorando – DE-031 de 23 de junio de 2009, dispuso a un Auxiliar de Servicios, que en el tiempo que no exista tráfico aéreo en el turno que le corresponde, se encargue de la función de Control de Activos Fijos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, indicándole las actividades que tenía que cumplir como: realizar un inventario físico de los bienes que son de la Corporación y revisar que cada uno de los items tenga un responsable.

Disposición que no fue acatada, por lo que con oficio 04-DR2UA-CAC-JPB de 17 de noviembre de 2009, se solicitó al servidor indique las razones del incumplimiento.

Mediante comunicación de 23 de noviembre de 2009 informó:

*“...me dirijo a usted para darle a conocer que mediante Memorando-DE-031 de 23 de junio de 2009, me otorgan las funciones de los activos fijos de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca. Funciones para las cuales se me indica que recibiré capacitación en la I. Municipalidad de Cuenca, previo al inicio de dichos trabajos, lo cual no lo recibí. -Por lo tanto con respecto al inventario físico de los bienes de la Corporación y la entrega recepción de los custodios no se han realizado hasta la fecha...”*

Por los antecedentes expuestos los Jefes Administrativos Financieros actuantes, no tomaron acción alguna para asegurar el adecuado control de los bienes, por lo que inobservaron el artículo 12 literal k) del Reglamento Orgánico Funcional de la

REG SIETE

Corporación Aeroportuaria, que señala entre las funciones del departamento administrativo financiero, lo siguiente:

*"...Custodiar y controlar el buen uso y funcionamiento de los bienes propios y los que se encuentran a cargo de la Corporación..."*

Consecuentemente, la entidad no contó con un inventario de los bienes, éstos carecieron de asignación de responsabilidad en su uso y no se encontraron adecuadamente identificados.

### **Conclusión**

La custodia de los bienes muebles adquiridos por la Corporación Aeroportuaria de Cuenca, permanecieron sin asignación de custodia, ni identificación a través de los códigos respectivos.

### **Recomendación**

#### **Al Director Ejecutivo:**

2. Designará una comisión para que a través de una constatación física elabore el inventario de activos fijos, que será mediante acta entregada al responsable del control de los bienes, quien se encargará de asignar la responsabilidad en el uso de éstos, a cada servidor.

Además la Comisión se encargará de colocar, la identificación en cada uno de los bienes mediante el código respectivo, que será proporcionada por la Contadora.

### **Número de horas extras laboradas y canceladas superaron el límite permitido por el Código de Trabajo**

Durante el período analizado, los gastos por horas extras superaron el 50% del valor cancelado por salarios. Correspondiendo estos pagos, al personal de guardianía con un promedio de 200 horas extras al mes y al personal operativo de 80 horas extras al mes, tiempo suplementario laborado que superó los límites legales y no contó con la autorización de la Inspectoría del Trabajo del Austro, por lo que el Director Ejecutivo incumplió el artículo 55 del Código de Trabajo que establece:

PEA 0040

*“...Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes. La jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones: 1. las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana...”*

La situación anotada se originó, debido a que la Corporación no estableció una adecuada política de administración del recurso humano, a través de una programación de los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades institucionales al incorporar como permanentes al personal tercerizado e intermediario en cumplimiento al Mandato 008, cuyos salarios anteriores se basaban en el número de horas trabajadas y pasaron a laborar una jornada normal (8H00) con un salario fijo, originando que los gastos por horas extras representen en los dos últimos años, más del 50% con relación a las remuneraciones de la entidad y que el personal labore en jornadas suplementarias superiores a las establecidas en el Código de Trabajo.

### **Conclusión**

Horas suplementarias laboradas superaron el límite permitido por el Código de Trabajo, por carencia de políticas adecuadas, al incorporar como permanentes al personal tercerizado e intermediario.

### **Recomendación**

#### **Al Director Ejecutivo:**

3. Dispondrá al Responsable del Área de Recursos Humanos, controle que el número de horas extras asignadas a cada servidor no supere los límites legales, para lo cual programará los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades institucionales. Programación que será coordinada con el Director y aprobada por el Directorio.

### **Pasajes al exterior no utilizados afectaron el disponible de la Corporación Aeroportuaria de Cuenca**

Con comprobante de egreso CHE-001-0000032 de 1 de marzo de 2008, la

REU NUEVE

Corporación adquirió dos pasajes por el valor de 1 142,92 USD, cada uno por 571,46 USD, para el ex Director Ejecutivo y Jefe Jurídico, quienes tenían previsto viajar el 29 de marzo de 2008 a Chile para asistir a la Feria Internacional del Aire y del Espacio FIDAE 2008, y a la conferencia IATA-FIDAE Wings of Change; y, el 17 de octubre de 2008 con comprobante de egreso CHE-001-0000128, se adquirieron pasajes a Panamá para estos mismos servidores, cuya finalidad fue asistir el 21 de noviembre de 2008 a la Asamblea General Anual de la ACI-LAC de la cual la Corporación es miembro, así como al Seminario de Datos y Planeación del Servicio Aéreo, cada pasaje costó 645,42 USD.

En los dos casos, el Director Ejecutivo no asistió a estos eventos, por lo que los pasajes no se utilizaron, no habiéndose procedido a su devolución a la agencia debido a que se adquirió con descuento, lo que produjo la pérdida del valor de éstos por 1 216,88 USD.

Esta situación, fue comunicada al Director Ejecutivo mediante oficio 10-DR2UA-CAC-JPB de 24 de diciembre de 2009, y mediante comunicación de enero de 2010, recibida el 1 de febrero de 2010, indicó que el pasaje adquirido con destino a Santiago de Chile no se utilizó, debido a problemas presentados en la remodelación del Terminal Aéreo y que no se utilizó en el resto del año, por la falta de liquidez de la Corporación para cancelar los gastos adicionales del viaje; y, el otro con destino a Panamá se suspendió porque se tramitaba el último crédito para la reconstrucción del Terminal Aéreo y se requirió esos días de su presencia; como el pasaje era comprado con descuento no pudo ser recuperado su valor. Al respecto no se adjuntaron documentos que sustenten lo manifestado.

### **Conclusión**

El 1 de marzo y 18 de octubre de 2008 se adquirieron dos pasajes aéreos con destino a Chile y a Panamá para el Director Ejecutivo, quien no los utilizó, así como no se procedió a su devolución a la agencia causando una disminución monetaria por 1 216,88 USD.

REC Diez

**Recomendación:**

**Al Director Ejecutivo:**

4. Dispondrá al Jefe Administrativo Financiero la adquisición de pasajes aéreos asegurando su canje o devolución en caso de no usarlos.

**Demanda de un trabajador por el no pago oportuno de las remuneraciones de mayo de 2008**

Un servidor que prestó sus servicios en la Corporación, en calidad de bombero aeronáutico desde el 1 de mayo de 2008, presentó una demanda laboral ante el Juez de Trabajo el 13 de marzo de 2009, solicitando el pago de sus prestaciones e indemnizaciones laborales, correspondientes al mes de mayo de 2008, fijando la cuantía de la demanda en 5 455,26 USD.

El 9 de junio de 2009, se llevó a cabo la diligencia de audiencia preliminar de conciliación, contestación a la demanda y formulación de pruebas, en este estado las partes llegaron a un acuerdo por el que, la parte demandada debía entregar a la parte actora la cantidad de 1 750,00 USD en dos cuotas de 875,00 USD cada una, la primera el 12 de junio y la segunda el 10 de julio de 2009.

Estos valores fueron cancelados con comprobantes de egreso ET 63 de 12 de junio de 2009 y ET 103 de 13 de agosto de 2009, cada uno por el valor de 875,00 USD.

La demanda por parte del bombero aeronáutico, se originó en la falta de pago de sus remuneraciones del mes de mayo de 2008, que ascendían a 663,85 USD incluido la bonificación por desahucio por todo el tiempo laborado, según certificación del Coordinador de Recursos Humanos de la Corporación por lo que se tuvo que erogar adicionalmente el valor de 1 086,15 USD, en desmedro del patrimonio de la institución.

Mediante oficio 13-DR2UA-CAC-JPB de 7 de enero de 2010, dirigido al ex Director Ejecutivo con copia al Jefe Jurídico, quien también se desempeñaba como Jefe Administrativo Financiero, se solicitó informe las razones por las cuales no se canceló oportunamente al ex servidor de la Corporación.

REG ONCE

El Jefe Jurídico mediante comunicación de 8 de enero de 2010 indicó:

*“...mientras fui Jefe Administrativo Financiero encargado no realicé ningún pago a mentada persona por no tener la disposición de la Dirección Ejecutiva de realizar mentado pago y sin esa disposición no podía realizar pago alguno ya que yo no era ordenador de pago ni estaba autorizado para realizarlos sino por el contrario yo recibía instrucciones de los pagos que se debían realizar por parte de mi inmediato superior (Director Ejecutivo)...”*

El ex Director Ejecutivo, en comunicación recibida el 1 de febrero de 2010, manifestó:

*“...Al ser una situación legal se hizo cargo el Doctor (...), Jefe Jurídico de la Corporación, realizando todos los pasos legales que se dieron hasta que se presentó por parte del Señor una demanda hacia la Corporación...”*

Los criterios emitidos, no justifican el pago del valor extra que se canceló por la liquidación extemporánea de la remuneración.

### **Conclusión**

La falta de pago oportuno de haberes por el mes de mayo de 2008, ocasionó que el patrimonio de la Corporación se vea disminuido en 1 086,15USD.

### **Recomendación**

#### **Al Director Ejecutivo:**

5. Dispondrá al Jefe Jurídico y Jefe Administrativo Financiero, que cuando se presenten estos casos, se proceda a la liquidación inmediata de los haberes, evitando la iniciación de juicios y recargos legales.

### **Adquisición de bienes innecesarios a una concesionaria mercantil que incumplió con el pago del arriendo**

Mediante comprobantes de egreso ETP 156, ETP 232 y ETP 251 de 3, 28 de abril y 25 de mayo de 2009 respectivamente, se canceló el valor de 8 730,00 USD por la adquisición de enseres de restaurant, a una persona natural que utilizó por dos meses el local comercial de la Corporación, retirándose sin cancelar el valor de 1 245,06 USD, además no suscribió el contrato de arriendo respectivo.

REC DOCE

Por los enseres vendidos, entregó las notas de venta: 0000051 y 0000052 de 29 de mayo de 2009 por 4 000,00 USD y 4 730,00 USD en su orden, sin detallar el valor de cada uno de los bienes vendidos. Notas de venta autorizadas por el SRI desde junio de 2009.

De los bienes adquiridos se determinó que sólo cuatro de ellos, cuyo valor asciende a 1 442,43 USD, son utilizados por la Corporación, los restantes se encuentran en bodega y prestados a los concesionarios, según consta en el memorando 003-2010-IM de 5 de febrero de 2010, adjunto al oficio del Jefe Administrativo Financiero OFICIOADMIN. FINAN. No. 004-CA de 2 de febrero de 2010.

De lo expuesto se desprende que, el Director Ejecutivo adquirió bienes sin analizar las necesidades empresariales, e inobservando el procedimiento que determina el artículo 3 del Reglamento para la Adquisición de Bienes y Contratación de Obras y Servicios de la institución que indica:

*“...Para los procesos de contratación se solicitarán al menos tres ofertas a personas naturales o jurídicas debidamente calificadas por su solvencia y antecedentes.- Sin embargo, si se presentare una sola oferta, se podrá proceder a la contratación, si a criterio del Directorio o del Director Ejecutivo, según corresponda por el monto, es conveniente para el cumplimiento de los fines de la Corporación...”.*

Tampoco aprovechó la oportunidad para compensar los derechos de la Corporación, por el arriendo del local no cancelado por la concesionaria, cuyo monto ascendió a 1 245,06 USD.

El Jefe Jurídico y ex Jefe Administrativo Financiero incumplieron, los artículos 11 literal l) y 13 literal o) del reglamento Orgánico Funcional que establecen:

*“...Supervisar que los recursos que les corresponden a la Corporación sean cobrados a tiempo...”.*

*“...Mantener al día los cobros y recaudaciones de la Corporación...”.*

Con oficios: 14-DR2UA-CAC-JPB de 8 de enero de 2010, se comunicó al Director Ejecutivo y ex Jefe Administrativa Financiera y 20-DR2UA-CAC-JPB de 14 de enero de 2010 al Jefe Jurídico de la Corporación y Contadora sobre el particular. Mediante comunicación escrita de enero de 2010 y recibida el 1 de febrero del mismo año el

REC TRSCC



Director Ejecutivo indicó:

*"...Hay que anotar que la señora (...), solicitó se llegue a un acuerdo para devolver el local ya que no cumplían las expectativas que se le había presentado para su inversión. Se llevaron conversaciones entre las dos partes. La Corporación por su lado requería de algunos equipos para su uso y para la sala VIP, como son una refrigeradora, un microondas, utensilios de cocina, entre otros. Con estas necesidades y con este inconveniente por parte de la Sra. (...), se llegó (sic) a un acuerdo en el cual se sinceraban las cuentas, se ponía un precio al local con sus cosas y la Corporación le cancelaba el valor restante. De ésta manera el local se podía arrendar a una nueva persona o a los mismos arrendatarios del patio de comidas que tenían mucho interés...."*

El Asesor Jurídico mediante comunicación de 6 de enero de 2010 indicó que el borrador del contrato fue remitido al Director Ejecutivo y que tenía entendido que la Concesionaria mercantil no devolvió el contrato firmado hasta que se retiró del local.

Lo señalado no justifica la deficiencia comentada.

### **Conclusión**

Por la compra de bienes innecesarios de 7 287,57 USD, y, 1 245,06 USD por el canon de arriendo no recaudado, se ocasionó un perjuicio económico a la Corporación en 8 532,63 USD.

### **Recomendación**

#### **Al Director Ejecutivo:**

6. Se abstendrá de adquirir bienes que no sean de utilidad para la institución.

Dispondrá al Jefe Jurídico de la Corporación y Jefe de Comercialización que ningún local se entregará en concesión sin que se haya firmado los respectivos contratos y recibidas las garantías.

Arq. Fernando Maldonado López  
DIRECTOR DE LA REGIONAL 2



PEA control