

Ref: Informe aprobado el

Riobamba,

Señor

Gerente General

**Empresa Pública Empresa Municipal de Agua potable y Alcantarillado de Riobamba**

Riobamba, Chimborazo

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los Anticipos de Fondos, Inversiones Financieras, Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión a la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2015

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

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad,

Mgs. Mónica del Pilar Vallejo Villalva  
Delegada Provincial de Chimborazo

1

*El borrador del informe es un documento provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría ni de las unidades administrativas de control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa ni judicial.*

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial a la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR, se efectuó en cumplimiento al Plan Anual de Control del año 2016 y de conformidad a la orden de trabajo 0004 DR6-DFCH-AE-2016 de 4 de enero de 2016 de Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Chimborazo.

#### Objetivos del examen

##### Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas por la entidad en el período examinado.

##### Específicos

- Determinar que los gastos efectuados, estén directamente relacionados con los planes, programas y actividades de la Entidad y si cuentan con respaldo documental suficiente.
- Establecer si las adquisiciones de Bienes de Larga Duración cumple con los procedimientos y lineamientos de contratación pública y la planificación institucional.  
  
Comprobar que los Bienes de Larga Duración existan, se encuentren en uso y estén adecuadamente registrados
- Determinar si los anticipos de fondos fueron entregados de acuerdo con las estipulaciones contractuales o la normativa vigente; y, fueron devengados en los plazos previstos.

- Establecer la existencia de inversiones financieras en documentos fiduciarios con las características de depósitos a plazo, acciones, bonos u otros instrumentos de igual naturaleza, efectuadas por la entidad y si éstas se controlan conforme las disposiciones y facultades legales.
- Determinar si se efectuaron gestiones para la recuperación de anticipos otorgados en años anteriores.
- Determinar que los Ingresos de Gestión, hayan sido adecuadamente recaudados, reportados y depositados en la cuenta corriente institucional.

### **Alcance del examen**

El examen especial comprendió el análisis a los Anticipos de Fondos, Inversiones Financieras, Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos de Gestión y Gastos de Gestión, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.

No se analizaron los movimientos de las cuentas "Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización" y las "Inversiones en Bienes de Larga Duración", en razón que los saldos presentados por el Departamento de Contabilidad al 31 de diciembre de 2015, no fueron conciliados con Bodega y Activos Fijos, debido a que esta unidad no presentó el detalle de los saldos físicos, además la información no fue procesada en un solo programa informático, Contabilidad lo realizó mediante el programa contable denominado MEGAN FINAN y la unidad de Bodega y Activos Fijos utilizó y llevó la información en hojas Excel, situación que impidió conocer los saldos reales.

### **Base legal**

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Riobamba, se creó mediante Ordenanza 010-2004, publicada en el Registro Oficial 442 de 14 de octubre de 2004.

Secretaría General

Compras Públicas

Seguridad Industrial

**Operacional:** Dirección Técnica:

1. Sistemas de Alcantarillado:

- Redes
- Colectores
- Plantas de Tratamiento
- Acometidas domiciliarias

2. Sistemas de Agua Potable:

- Captación
- Pozos
- Estaciones de Bombeo
- Reservas
- Acometidas y Medidores

3. Reducción y Control de Pérdidas:

Dirección Comercial

Departamento de Servicio al Cliente:

- Medición y Facturación

Dirección de Ingeniería:

1. Estudios, Diseños y Control Ambiental
2. Fiscalización e Interventoría
3. Informática, SIG y Catastros

**Objetivos de la entidad**

En la normativa legal vigente de EP-EMAPAR, no se describen objetivos institucionales; sin embargo, en el artículo 5 de la Ordenanza 001-2010, de 18 de enero de 2010, se encuentran establecidas sus Funciones y Atribuciones, así:

- "... Planificar y gestionar los aspectos de la finalidad empresarial;
- Identificar financiamientos para la ejecución de proyectos y acciones;
- Implementar, operar y mantener los sistemas de agua potable y alcantarillado del cantón Riobamba;

- Aplicar en la gestión empresarial criterios económicos, financieros y de servicio;
- Desarrollar sistemas de información catastral en coordinación con la Municipalidad de Riobamba;
- Supervisar, autorizar y/o ejecutar las instalaciones, reconexiones, ampliaciones, reparaciones y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, requeridas por la demanda del servicio, con sujeción a diseños y especificaciones técnicas;
- Suscribir acuerdos, convenios o contratos, con organismos nacionales e internacionales en temas concernientes a su gestión;
- Crear las unidades técnicas y administrativas, que se demandaren; y,
- Mantener un sistema adecuado de seguridad industrial...".

### Recursos Financieros

En el período examinado, para el cumplimiento de sus actividades, la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR contó con los recursos económicos que provienen de ingresos de autogestión y transferencias fiscales, de los cuales fueron analizados las siguientes cuentas, así:

Cuentas	Total en USD.
Anticipos de Fondos	624 401,85
Deudores Financieros	1 779 744,94
Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización	250 326,97
Inversiones en Bienes de Larga Duración	1 084 015,22
Ingresos de Gestión	1 268 507,82
Gastos de Gestión	5 823 880,89
<b>Suman:</b>	<b>14 066 119,20</b>

**Fuente:** Estados de Situación Financiera y Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos

### Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento de recomendaciones

Del seguimiento de recomendaciones revelados en el informe DR6DPCH-AE-0018-2013, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2009 y el 30 de junio de 2012, aprobado el 17 de mayo de 2013 y remitido a la entidad mediante oficio 0670 DR6-DPCH de 30 de mayo del mismo año; se evidenció que 7 recomendaciones relacionadas con el alcance de la acción de control, no fueron aplicadas, persistiendo las deficiencias, hecho ocasionado porque los servidores a quienes estuvo dirigidas no las aplicaron, inobservaron lo dispuesto en el artículo 77, números 1, letra c); 2 y 3, letra a) y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

#### Recomendaciones incumplidas:

Informe DR6-0005-2010, aprobado el 18 de junio de 2010, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de junio de 2009, que se incluye en el informe DR6-DPCH-AE-018-2013:

#### *“...Infraestructura inadecuada para la bodega*

##### *Al Gerente General*

6. Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y Gerente Técnico, diseñen y ejecuten un proyecto Nueva infraestructura para Bodega, de acuerdo a las necesidades físicas de almacenes y bodega para un eficiente funcionamiento y operatividad, ubicando la asignación presupuestaria necesaria...”.

#### Situación actual

Las instalaciones de la Bodega ubicadas en el sector de la Saboya, se encontró adecentadas pero la Gerencia no presentó documentación que evidencie las disposiciones para la elaboración del diseño y ejecución de un proyecto de nueva infraestructura.

55. *Registrará todos los ingresos y egresos al momento que se ejecuta la transacción, con el fin de mantener saldos reales y oportunos, con los cuales aperturará tarjetas individuales por cada bien, lo que permitirá conocer el historial de los bienes y realizará conciliaciones periódicas con Contabilidad...*

#### **Situación actual**

El Responsable de Bodega y Activos Fijos, no presentó los Inventarios de las Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización consolidados al 31 de diciembre de 2015, ni de años anteriores que le permita a Contabilidad conciliar saldos; además, no aperturó tarjetas individuales por cada bien, que permita conocer su historial.

#### ***“...Falta de control en Inversiones en Bienes de Larga Duración y Existencias***

##### ***Al Gerente Administrativo Financiero***

8. *Dispondrá que una persona independiente de registro, realice en forma periódica la constatación física de los bienes de Larga Duración y Existencias, los resultados serán conciliados con la información contable, de lo cual se dejará constancia en un acta para que las autoridades tomen las acciones correspondientes...”*

#### **Situación actual**

El Gerente Administrativo Financiero no designó a una persona independiente del registro, que realicen en forma periódica la constatación física de los Bienes de Larga Duración y Existencias, para identificar entre otros aspectos los bienes obsoletos y fuera de uso, existencias sin movimientos por más de un año, códigos asignados según correspondan contablemente por cuanto no se han conciliado los saldos con la información contable.

#### **Informe DR6-DPCH-0018-2013, aprobado el 17 de mayo de 2013**

#### ***“...Saldos de Inversiones de Bienes de Larga Duración no están conciliados***

##### ***Al responsable de Bodega y Activos Fijos***

4. *Mantendrá un inventario actualizado de los Bienes de Larga Duración y una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja...”*

## Situación actual

El responsable de Bodega y Activos Fijos no mantuvo información completa y actualizada de los bienes, ni implementó hojas de vida útil de cada uno de ellos desconociéndose su historial, movimientos y novedades.

A los Gerentes Generales, Directores Administrativos, y Directores Financieros, con oficio circular 21, 22, y 24 - DR6-DPCH-AE-EPEMAPAR-2016 de 19 de febrero de 2016 y al Responsable de Bodega y Activos con oficio 23-DR6-DPCH-AE-EPEMAPAR-2016 de 19 de febrero de 2016, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales.

Las Directoras Financieras, con memorando 096-DFST-EP-EMAPAR de 26 de febrero de 2016, remitieron al equipo de auditoría 9 copias de memorandos referentes al cumplimiento de recomendaciones, la resolución administrativa con el cual expide las Normas y procedimientos para la administración y manejo de activos fijos e informe de gestión financiera.

El Ex bodeguero de la EP-EMAPAR en comunicación de 3 de marzo de 2016, en la parte pertinente indicó:

*"...debo manifestar que NO existe inventario de Bienes de Larga Duración, hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien dependiendo de su naturaleza por las siguientes razones: Nunca existió inventario alguno en las bodegas de la Saboya...por esa razón INSISTO han realizado la contratación de servicios de consultoría para el manejo y control de inventarios, existencias y activos fijos EP-EMAPAR."*

El Director Administrativo, con oficio 010-DA-EP-EMAPAR-2016 de 2 de marzo de 2016 dio a conocer las acciones legales realizadas para la organización y clasificación de los bienes encontrados en la bodega central y adjuntó un archivo fotográfico que demuestra lo aseverado.

A pesar de haber insistido en el cumplimiento de recomendaciones por parte de la Dirección financiera para conciliar los saldos, el Responsable de bodega no dió cumplimiento a tales peticiones persistiendo la deficiencia, por lo tanto el criterio de

auditoría se modifica en cuanto al cumplimiento de recomendaciones por parte de la Dirección Financiera.

### **Conclusión**

7 recomendaciones relacionadas con el alcance de la acción de control, no fueron cumplidas, persistiendo las deficiencias.

### **Ausencia de análisis y confirmación de saldos de Anticipos de Fondos de Años Anteriores.- Servidores públicos**

La cuenta Anticipo de Fondos Servidores Públicos de años anteriores, al 31 de diciembre de 2015, presentó un saldo de 5 591,87 USD, de los cuales 4 074,22 USD, corresponden a valores pendientes por liquidar del año 2012.

Lo comentado se originó por cuanto la Directora Financiera, en conocimiento de los informes presentados por la Contadora, en relación a los anticipos de fondos por liquidar de años anteriores, se limitó a oficiar al Director Administrativo informando sobre saldos de anticipos de sueldo que no ha sido posible descontarlos ni compensarlos y se proceda a notificarlos, así como también realice las gestiones necesarias para que ex servidores se acerquen a regularizar los documentos para su liquidación y recuperar los adeudos por 5 591,87 USD

La Directora Financiera incumplió los artículos, 340 y 341 del COOTAD; los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77, número 3, letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservó lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-08, "Anticipos de Fondos".

A los Gerentes Generales y Directores Financieros, con oficio circular 21 y 24 - DR6-DRCH-AE-EPEMAPAR-2016 de 19 de febrero de 2016, se comunicaron los resultados provisionales.

Las Directoras Financieras que actuaron en el período comprendido entre el 29 de mayo de 2013 al 31 de mayo de 2014 y del 1 de junio de 2014 al 4 de marzo de 2015, con memorando 096-DFST-EP-EMAPAR de 26 de febrero de 2016, remitieron al equipo de auditoría copias de memorandos dirigidos al Director Administrativo

Los referidos servidores, incumplieron las atribuciones y obligaciones constantes en el artículo 77, números 2, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó lo dispuesto en la Norma de Control Interno 200-07, Coordinación de Acciones Organizacionales.

Con oficios circulares 21, 24, 31 y 35 - DR6-DPCH-AE-EPEMAPAR-2016 de 19 de febrero de 2016; 4 y 8 de marzo de 2016 respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los Gerentes Generales Directores Financieros, Directores Técnicos y Directores de Ingeniería

Las Directoras Financieras del período de gestión comprendido entre el 29 de mayo de 2013 al 31 de mayo de 2014 y del 1 de junio de 2014 al 4 de marzo de 2015, con memorando 096-DFST-EP-EMAPAR de 26 de febrero de 2016, remitieron al equipo de auditoría copias de memorandos con los cuales informaron a la máxima autoridad sobre los contratos que no cuentan con el acta de entrega recepción y el informe de las obras que tiene anticipos sin devengar e informaron que las comisiones designadas para realizar las referidas actas no solicitaron a la Dirección Financiera el estado económico de las obras elaborando actas de obras pendientes por liquidar y en otros casos indicaron la existencia de valores pendientes de pago, documentación que hasta el 31 de diciembre de 2015 no se ha remitido a la Dirección Financiera.

Los Directores Técnicos con oficio 002-DT-EP-EMAPAR-2016 y comunicación de 8 de marzo de 2016 respectivamente, en la parte pertinente indicaron:

*"...La Dirección Técnica no posee en su archivo documental el respaldo de las planillas de liquidación de obras, actas de entrega recepción provisional o definitiva de las obras así como las relacionadas con la terminación por mutuo acuerdo y de compensación; debido a que esta Dirección no revisa ni legaliza toda esta información mencionada. Este archivo documental se encuentra en la Dirección de Ingeniería y en la misma Dirección Financiera donde reposan una copia y originales de todos los archivos indicados anteriormente, ya que por parte de cada Administrador y Fiscalizador de la Obra se envían las planillas a la Dirección de Ingeniería en donde son revisadas y legalizadas si es el caso; luego de ello pasan a la Máxima Autoridad quien autoriza el pago correspondiente y son enviadas a la Dirección Financiera, en donde dentro de cada Unidad se realizan los controles correspondientes previo al pago de la misma..."*

Con oficio 002-IBA-C.G.E-CH-16, de 9 de marzo se indicó:

*"...en los períodos que fui responsable como director técnico cumplí con todos los fines de la empresa administrando y realizando la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado...respetando el orgánico funcional de la empresa estableciendo indicadores de gestión con el servicio y cobertura que se proporcionaba a todos los usuarios..."*

El Director de Ingeniería del período de gestión comprendido entre el 4 de enero de 2012 y el 31 de mayo de 2013 en comunicación de 9 de marzo de 2016, en la parte pertinente indicó:

*"...me permito informarle que mis funciones según el Orgánico Funcional de EP-EMAPAR en esas fechas no son las que debía haber cumplido a la observación emitida por Contraloría, por otra parte nunca se me comunicó...que haya tenido esa falencia, en la que me permita brindar la oportunidad de defenderme...- El Orgánico Funcional dice que mis funciones no son las que se observan por parte de Contraloría y no es mi responsabilidad ya que esta información no estaba en mi poder, sino en los archivos institucionales de las diferentes dependencias departamentales y con los fiscalizadores que continuaban en sus actividades a la fecha, además de los existentes en el Departamento Financiero..."*

Lo expresado por los servidores, ratifica el comentario, en razón de que a falta de flujo de información entre Director de Ingeniería, la Directora Financiera y Contadora, Contabilidad no realizó los respectivos asientos contables.

### **Conclusión**

Por ausencia de flujo de información entre el Director de Ingeniería, la Directora Financiera y Contadora quienes no remitieron ni solicitaron las planillas de liquidación de las obras, las actas de entrega-recepción provisional y definitiva de las obras, así como las relacionadas con la terminación por mutuo acuerdo y de compensación, impidiendo realizar asientos contables de los movimientos económicos, sobrestimando el saldo de la cuenta Deudores Financieros.

### **Órdenes de provisión de combustible, no tienen datos completos**

Para el abastecimiento del servicio de combustible del parque automotor de la entidad, se diseñó Ordenes de provisión de combustible, impresas y pre numeradas en el que consta la firma de quien autoriza y del conductor a cargo de la custodia del automotor; sin embargo este documento no registra toda la información allí requerida, tales como: kilometraje de recorrido, horómetro, ruta, servidor que se movilizó, no tiene un casillero para la fecha, misma que se realizó con un fechador; además no se contó con el reporte sobre el informe diario de movilización de cada vehículo, lo que impidió contar con información para fines de registro estadístico y realizar evaluaciones por recorridos realizados y del rendimiento de los combustibles consumidos.

El Director Administrativo no estableció ni aplicó mecanismos y procedimientos de supervisión permanente en el llenado de estos formularios de abastecimiento de combustible, que permita conocer el consumo por kilómetro recorrido y garantice el uso eficiente de este recurso.

Se inobservó lo que establece los artículos 22, "Deberes de las o los servidores públicos", letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 77, número 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 401-03, "Supervisión", 406-09, "Control de vehículos oficiales".

A los Directores Administrativos oficio circular 32-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR-2016 de 4 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales:

El Director Administrativo actual con oficio 012-DA-EP-EMAPAR-2016 de 4 de marzo de 2016, en la parte pertinente informó:

*"...A partir de diciembre de 2014, fecha en la que inicié como Director Administrativo se dispuso a la Unidad de Servicios Generales encargada de transportes que para la dotación de combustible tiene y debe venir los documentos totalmente llenados, esto es kilometraje de salida y kilometraje de entrada, de esta manera se podrá establecer el consumo de galones de gasolina de combustible por kilómetro de recorrido, el mismo que fluctúa ente 22 y 23 km por galón de gasolina suministrado y de 32 a 33 km por galón de diésel suministrado, este consumo se establece siempre y cuando el mantenimiento del parque automotor, se lo realice de manera preventiva, para lo cual se ha instaurado la ficha de mantenimiento de cada uno de los automotores...lo mismo debo decir en lo relacionado al cambio de aceite y filtros de los vehículos que se realiza de forma periódica...- la dotación de combustible se realiza previo al análisis de la siguiente información: 1. Kilometraje recorrido, 2. Horómetro establecido y reportado de los vehículos que poseen el mismo; 3. Monitoreo a la ficha de mantenimiento; 4. Monitoreo a la ficha de cambio de aceite y filtros, 5. Monitoreo y planificación de mantenimiento a los diferentes vehículos; 6. Informe diario de movilización expedido por cada uno de los conductores..."*

La Directora Administrativa del período del 23 de septiembre de 2013 al 31 de mayo de 2014 con Memorando 116-DFST-EP-EMAPAR-2016, de 8 de marzo de 2016 en la parte pertinente indicó:

*"...Por parte de la Dirección Administrativa, se envió el Memorando 251-DA-EP-EMAPAR-14 a...SERVICIOS GENERALES, de fecha 29 de mayo de 2014 en el que...adjunta los nuevos formatos de control de combustible, mantenimiento de*

vehículos...y control de movilización de camionetas para su revisión y aplicación...sobre el particular el compañero fue capacitado...para viabilizar su utilización y aplicación desde el mes de julio de 2014.- Directrices que fueron emanadas con la finalidad de reemplazar el proceso administrativo anterior...de mi parte no se pudo garantizar la aplicación de los mismos formatos, quedando solo en propuestas sin objetivos cristalizados...".

Lo expresado por la servidora, ratifica el comentario, toda vez que se limitó a entregar nuevos formatos para el control de combustible, pero no dispuso la verificación de que estos documentos registren toda la información allí requerida.

### **Conclusión**

El Director Administrativo no estableció ni aplicó mecanismos y procedimientos de supervisión permanente en el llenado de las Órdenes de provisión de combustible, que permita conocer el consumo por kilómetro recorrido y garantice el uso eficiente de este recurso.

### **Falta de conciliación de saldos y de presentación de información de los inventarios de Bodega y Activos Fijos**

Los saldos de "Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización" e "Inversiones en Bienes de Larga Duración" proporcionados por la Contadora al 31 de diciembre de 2015, no fueron conciliados con la Unidad de Bodega y Control de Activos, situación producida porque la información no fue procesada en un programa informático financiero integrado, Contabilidad lo realizó mediante el programa contable denominado MEGAN SINAN y la Unidad de Bodega llevó la información en hojas Excel, igualmente esta unidad no presentó los Inventarios de Bienes de Larga Duración y de existencias para Consumo, Producción y Comercialización a la fecha de corte del examen, como indicó el Bodeguero en la parte pertinente de la comunicación de 20 de enero de 2016, así:

*"...debo manifestar que NO existe Inventarios de Bienes de Larga Duración ... por las siguientes razones: Nunca existió inventario alguno en las Bodegas de la Saboya propiedad de la EP-ERMAPAR por esa razón ha realizado la contratación de los servicios de consultoría para el Manejo y Control de Inventarios, Existencias y Activos Fijos de la EP-EMAPAR con fecha 10 de diciembre de 2010, ... en una de las cláusulas dice: Sexta; alcance de los trabajos ... A fin de que se entregue ... LEVANTAMIENTO DETALLADO Y CLASIFICADO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, EXISTENCIAS Y BIENES NO COSIDERADOS ACTIVOS FIJOS.- CONSTATACIÓN FÍSICA Y*

*CODIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES EXISTENCIAS Y BIENES NO CONSIDERADOS ACTIVOS FIJOS.- CONCILIACIÓN DE SALDOS CONTABLES VS SALDOS FÍSICOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, EXISTENCIAS Y BIENES NO COSIDERADOS ACTIVOS FIJOS ... Adjunto sírvase encontrar copias de la documentación donde se da contestación al trabajo realizado por parte de la Consultora el mismo que tanto el bodeguero saliente como el entrante de esa época NO estuvimos de acuerdo motivo por el cual NO se procedió a la legalización de dicha documentación(...)*".

Las autoridades en sus respectivos períodos de actuación no dispusieron que se integren al sistema Contable institucional el registro de movimientos de estas cuentas a través de los módulos del programa informático MEGAN FINAN y no efectuaron seguimientos a las disposiciones emitidas sobre estos aspectos, a su vez los servidores Responsable de Bodega General y el Encargado de Bodega y Control de Activos, no aplicaron las disposiciones emitidas, así por ejemplo:

Las Directoras Financieras que actuaron en los períodos del 29 de mayo de 2013 al 31 de mayo de 2014 y del 1 de junio de 2014 al 5 de marzo de 2015, con memorando 001-DFST-EP-EMAPAR-2016 de 8 de enero de 2016, entre otros aspectos informaron que con memorando 1915-EP-EMAPAR-2013 de 2 de diciembre de 2013, se solicitó al Responsable de Bodega y Activos Fijos, que se elabore conjuntamente con Contabilidad el proyecto valorado de levantamiento físico y almacenamiento de los bienes y control de saldos de la Bodega; con memorando 2369-DF-EMAPAR-2014 de 14 de septiembre de 2014 se emitieron varias disposiciones, para el servidor encargado de Bodega y Control de Activos de la EP-EMAPAR, entre las cuales constaba el requerimiento de información sobre los movimientos de ingresos y egresos de Bodega, para el registro, valoración, actualización y conciliación de los saldos.

La Directora Financiera en funciones a partir del 12 de marzo al 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 002-DF-EP-EMAPAR-2016 de 12 de enero de 2016, informó que con memorando 2747-DF-EP-EMAPAR-2015 de 13 de agosto de 2015, dispuso al servidor Responsable de la Bodega General, que cumpla con las recomendaciones de la Contraloría, entre las cuales constaba que se efectúe la conciliación de saldos, entre Contabilidad y Bodega.

En el período examinado los Directores Administrativos y los Directores Financieros en sus períodos de actuación, no dispusieron la supervisión de las actividades de las dependencias adscritas y el Encargado de Bodega y Control de Activos del período

analizado y el Responsable de la Bodega General en funciones desde enero de 2015, no presentaron documentación que evidencie las acciones adoptadas para el cumplimiento de las disposiciones.

Los Directores Financieros, Directores Administrativos, el Encargado de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, en sus periodos de actuación, incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1, 2 y 3, letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 14, números 3 y 6, 20 número 2, del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR; el número 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, número 4 letra g), de las responsabilidades del puesto del Director Administrativo, b) y j) de las responsabilidades del puesto de Bodega y Control de Activos, del "Manual de perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR", las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 405-06, "Conciliación de los saldos de las cuentas" y 500-01, "Controles sobre sistemas de información, vigentes.

A los Directores Financieros, Directores Administrativos, Encargado de Bodega y Control de Activos y al Responsable de Bodega General, con oficios circulares 24 y 30-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR-2016 de 19 de febrero y 3 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales.

Las Directoras Financieras que actuaron en los periodos del 29 de mayo de 2013 al 31 de mayo de 2014 y del 1 de junio de 2014 al 5 de marzo de 2015, con memorandos 001-DFST-EP-EMAPAR-2016 de 8 de enero de 2016, 096-DFST-EP-EMAPAR-2016 de 29 de febrero de 2016 y oficio 006-DFCG-EP-EMAPAR de 8 de marzo de 2013, entre otros aspectos informaron sobre las disposiciones emitidas para la conciliación de saldos y la presentación de información de los inventarios de existencias de Bodega y Activos Fijos; indican también que las funciones asignadas a la Sección Bodega y Control de Activos, están definidas en el Manual de perfiles y funciones de la EP-EMAPAR, señalando en la parte pertinente en forma textual:

*"...Claramente se encuentran descritas las funciones que debió realizar el responsable de Bodega y Activos Fijos, si bien es cierto que, con la finalidad de superar los constantes inconvenientes que se ha tenido con el control físico de la bodega se contrató una Consultoría para que realice el manejo y Control de*

*Inventarios, Existencias y Activos Fijos de la EP-EMAPAR y, al no tener un resultado positivo no es menos cierto que el responsable de la bodega tenía que buscar formas y métodos para actualizar el inventario y presentar información generada por parte de él, así sea en el programa de EXCEL, ya que para iniciar con el módulo del sistema MEGAN se tenía que tener una base de datos inicial misma que tampoco fue generada por el Sr. Bodeguero (...)*".

El Director Administrativo, con oficio 013-DA-EP-EMAPAR-2016 de 8 de marzo de 2016, indica que está en desacuerdo con lo manifestado por el encargado de Bodega y Control de Activos, porque sus funciones estuvieron determinadas en los contratos que se suscribieron cada año desde el 2012 y que debió cumplir.

El Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2012 y el 31 de mayo de 2015, con comunicación de 9 de marzo de 2016, en la parte pertinente indicó que con memorando 239-DA-EP-EMAPAR-13 de 12 de marzo de 2013, solicitó al Director Financiero informe si esa dependencia adoptó las medidas de control, con el fin de evitar observaciones y responsabilidades, referente a oficios con observaciones remitidos con anterioridad por esa dependencia.

El Encargado de Bodega y Control de Activos (Bodeguero), que actuó en el período comprendido entre el 18 de abril de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, con comunicación de 10 de marzo de 2016, en la parte pertinente indicó que nunca existió información de los períodos 2006 al 2010 que justifique el movimiento de Bodega y por tanto no se podía cuadrar los saldos Contables y de Bodega.

La Directora Financiera, mediante oficio 011-DF-EP-EMAPAR-2016 de 8 de marzo de 2016, entre otros aspectos en la parte pertinente indicó:

*"...Como responsable de la Dirección Financiera, se realizó el proyecto de levantamiento de inventarios con la finalidad de que los bodegueros entrante y saliente, cumplan con el objetivo de este proyecto, además, se realizó la contratación de profesionales para el levantamiento y constatación de cada uno de los bienes de la Empresa, a fin de contar con una herramienta de trabajo ... .- Cabe indicar que, una vez que este grupo de profesionales presenten la información depurada se realizará las conciliaciones de saldos con la unidad de contabilidad(...)"*.

Lo expuesto por las servidoras no modifica el comentario de Auditoría, en razón de que no presentan documentación que evidencie las disposiciones de seguimiento permanente de las actividades del Encargado de Bodega y Control de Activos, en

funciones en el período examinado y del Responsable de la Bodega General en funciones desde enero de 2015, quienes tampoco presentaron documentación que evidencie las acciones adoptadas para el cumplimiento de las disposiciones; además, la Directora Financiera actual, informa sobre las acciones adoptadas a partir de enero de 2016.

### **Conclusión**

Al 31 de diciembre de 2015, los saldos de "Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización" e "Inversiones en Bienes de Larga Duración" proporcionados por la Contadora, no fueron conciliados con la Unidad de Bodega y Control de Activos, situación producida porque la información no fue procesada en un solo programa informático integrado, Contabilidad lo realizó mediante el programa contable denominado MEGAN FINAN y la Bodega llevó la información en hojas Excel, además esta unidad no presentó los Inventarios de las cuentas referidas a la fecha de corte del examen, impidiendo conocer los saldos reales, pues las autoridades no dispusieron que se integren al sistema Contable institucional. El registro de movimientos de estas cuentas a través de los módulos del programa informático MEGAN FINAN y no efectuaron seguimientos a las disposiciones emitidas sobre estos aspectos, para los servidores Responsable de Bodega General y el Encargado de Bodega y Control de Activos, quienes no aplicaron las disposiciones emitidas.

### **Falta de control de los Bienes de Larga Duración**

El inventario de los Bienes de Larga Duración presentado por Contabilidad, no se encontró depurado ni actualizado, presentando las siguientes observaciones:

- Se mantuvo registrado bienes que por sus características no reúnen los requisitos para ser considerados como activos fijos; o, en otros casos se excluye de Bienes de Larga Duración registrando en el inventario de bienes no depreciables o sujetos a control, situación producida por falta de control de las actividades de las Contadoras por parte de las Directoras Financieras en sus períodos de actuación, en lo relacionado a la depuración de inventarios de Bienes acorde a sus características, por lo que los saldos presentados no se encuentran depurados.

- Los Bienes de Larga Duración pertenecientes a la entidad no fueron asegurados contra siniestros como robos, incendios, destrucción, uso indebido y riesgos de terceros, excepto los vehículos y maquinaria pesada que se encuentran asegurados a partir de julio de 2012, situación producida por cuanto los Directores Administrativos y Directores Financieros, en sus períodos de actuación, no realizaron gestiones para la contratación de pólizas de seguro, ocasionando que los bienes se encuentren desprotegidos contra riesgos.
- Los Directores Administrativos y los Directores Financieros en sus períodos de actuación no dispusieron la contratación de rastreo satelital para los vehículos y maquinaria institucionales, en la pólizas contratadas y renovadas en el período analizado, no se observó la contratación de este servicio, ocasionando que la entidad no cuente con un instrumento tecnológico que permita controlar la ubicación, rutas de movilización planificadas, kilómetros recorridos, consumo de combustible, obtener reportes diarios e históricos de la trayectoria de los vehículos y maquinarias, entre otros aspectos.
- El encargado de Bodega y Control de Activos no mantuvo actas de entrega-recepción de todos los bienes con los responsables de su uso y custodia, se verificó activos que según los inventarios presentados por Contabilidad, fueron adquiridos en años anteriores al período analizado (del 2012-07-01 al 2015-12-31) de los cuales no presentó las correspondientes actas; situación producida por falta de control de los Directores Administrativos y los Directores Financieros en sus períodos de actuación, de las actividades del encargado de Bodega y Control de Activos y del Responsable de la Bodega General, provocando que no se garantice la custodia y salvaguarda de los mismos.

Los Directores Financieros, Directores Administrativos, el Responsable de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, en sus períodos de actuación, incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1, 2 y 3, letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 12 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, 14 números 3 y 6, 20 número 2, del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR; el número 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, número 4 letra

g), de las responsabilidades del puesto del Director Administrativo, b), g) y j) de las responsabilidades del puesto de Bodega y Control de Activos, del "Manual de perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR", las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 405-06, "Conciliación de los saldos de las cuentas" y 500-01, "Controles sobre sistemas de información, vigentes hasta la fecha de corte del examen.

A los Directores Financieros, Directores Administrativos, Encargado de Bodega y Control de Activos y al Responsable de Bodega General, con oficio circular 030-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR-2016 de 3 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales.

Las Directoras Financieras que actuaron en los períodos del 29 de mayo de 2013 al 31 de mayo de 2014 y del 1 de junio de 2014 al 5 de marzo de 2015, con oficio 006-DFCG-EP-EMAPAR de 8 de marzo de 2013, entre otros aspectos indicaron que:

Se realizaron registros contables de ajustes por reclasificaciones pasando de activos fijos a bienes de control administrativo los bienes que tienen valores menores a 100,00 USD y pasando de control administrativo a activos fijos los bienes que superan los 100,00 USD y que no han sido adquiridos bajo proyectos de inversión, los activos adquiridos bajo estos proyectos, es decir del grupo 75, no se los trasladó a activos fijos ya que no son parte del producto final por lo que se los mantiene como bienes de control. **(Justificado con oficio 006-DFCG-EP-EMAPAR-16 de 8 de marzo de 2016)**

Respecto a los bienes que no se encuentran asegurados contra siniestros, indican que al no contar con un informe detallado de los activos fijos y bienes de control depurado, no es posible realizar una contratación de seguros; además, que en el año 2013 no existían los fondos necesarios para cubrir estos gastos y en el 2014, no se pudo realizar asignaciones adicionales para estos seguros, porque se inició con un presupuesto prorrogado.

Respecto a la contratación de rastreo satelital indican que de conformidad a los períodos de actuación en calidad de Directoras Financieras, se recibieron

presupuestos aprobados y en ejecución y en el 2013 no existió asignación para esta contratación, mientras el 2014 inicio con un presupuesto prorrogado.

El Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2012 y el 31 de mayo de 2015, con comunicación de 9 de marzo de 2016, en la parte pertinente indicó que con memorando 239-DA-EP-EMAPAR-13 de 12 de marzo de 2013, solicito al Director Financiero informe si esa dependencia adoptó las medidas de control, con el fin de evitar observaciones y responsabilidades, referente a oficios con observaciones remitidos con anterioridad por esa dependencia.

La Directora Financiera, mediante oficio 011-DF-EP-EMAPAR-2016 de 8 de marzo de 2016, entre otros aspectos indica que: en el año 2015 se aseguraron los vehículos y maquinaria y que los demás bienes están considerados en para reforma presupuestaria según la disponibilidad de recursos económicos; sobre el rastreo satelital, indica que en el año 2015 se ha contratado este servicio para cinco vehículos y para el año 2016, de acuerdo a la disponibilidad económica se hizo constar en el presupuesto institucional fondos para la contratación del servicio para 24 vehículos; Referente a la falta de actas de entrega recepción indicó:

*"...Como responsable de la Dirección Financiera, se realizó el proyecto de levantamiento de inventarios con la finalidad de que los bodegueros entrante y saliente, cumplan con el objetivo de este proyecto, además, se realizó la contratación de profesionales para el levantamiento y constatación de cada uno de los bienes de la Empresa, a fin de contar con una herramienta de trabajo y de esta manera realizar las actas de entrega-recepción (...)"*

Lo expuesto por los servidoras no modifica el comentario de Auditoría, en razón de que informan de las actividades realizadas en sus períodos de actuación, con las limitaciones de los presupuestos, pero no indican sobre las gestiones para su seguimiento y cumplimiento; además, la Directora Financiera actual, informa sobre las acciones que se adoptaran en el año 2016, para la contratación del seguro de bienes y rastreo satelital para los vehículos y las acciones adoptadas a partir de enero de 2016, sobre el proyecto de levantamiento de inventarios.

## **Conclusiones**

- Se mantiene registrados bienes que por sus características no reúnen los requisitos para ser considerados como activos fijos, a su vez el inventario de Bienes no Depreciables o sujetos a Control, mantiene bienes que por sus características corresponden a Bienes de Larga Duración, provocando que los saldos presentados no se encuentran depurados.
- Los Bienes de Larga Duración pertenecientes a la entidad no fueron asegurados contra siniestros como robos, incendios, destrucción, uso indebido y riesgos de terceros, excepto los vehículos y maquinaria pesada, ocasionando que los bienes se encuentren desprotegidos contra riesgos.
- Los vehículos y maquinaria de la Entidad, no mantienen rastreo satelital, ocasionando que no cuenten con un instrumento tecnológico que permita controlar la ubicación, rutas de movilización planificadas, kilómetros recorridos, consumo de combustible, obtener reportes diarios e históricos de la trayectoria de los vehículos y maquinarias, entre otros aspectos.
- El encargado de Bodega y Control de Activos no mantiene actas de entrega-recepción de todos los bienes suscritas por los responsables de su uso y custodia, pues existen activos que según los inventarios presentados por Contabilidad, fueron adquiridos en años anteriores al período analizado (Del 2012-07-01 al 2015-12-31) de los cuales no presenta las correspondientes actas, provocando que no se garantice la custodia y salvaguarda de los mismos.

Situaciones producidas por falta de control de las actividades de la Contadora por parte de la Directora Financiera en lo relacionado a la depuración de inventarios de Bienes acorde a sus características; de control de los Directores Administrativos y los Directores Financieros en sus períodos de actuación, de las actividades del Responsable de Bodega y Control de Activos y del Responsable de la Bodega General, para que mantengan actas de entrega-recepción de todos los bienes suscritas por los responsables de su uso y custodia; y de previsión de estos servidores, al no gestionar la contratación de pólizas de seguro para todos los bienes institucionales y el inicio de procesos para la contratación de rastreo satelital.

#### **Bienes institucionales en mal estado no fueron dados de baja**

Existen bienes que están fuera de uso, sin prestar ningún servicio a la institución, así:

#### Vehículos, Maquinaria y Equipos

- 6 vehículos, 3 motonetas y 3 maquinarias y equipos de la Institución, ubicados en los patios de la entidad en el barrio la Saboya, del sector del Colegio Maldonado y del sector de San Pablo donde se encuentran los posos de captación de agua, valorados a costo histórico por 31 179,48 USD; aspecto que fue puesto en conocimiento del Director Financiero mediante memorando 045-ADMINISTRACION DE BIENES 2015 de 9 de febrero de 2015, suscrito por el Responsable de la Bodega General.

#### Equipos informáticos

- Equipos informáticos que fueron reportados al Gerente General, Director Administrativo y a la Directora Financiera, por el Jefe de Informática y los servidores de Servicios Generales y Control Previo, con memorando 0295-DFCP-EP-EMAPAR-2015 de 29 de junio de 2015, valorados por Contabilidad en 4 899,25 USD.

#### Chatarra

- Mediante memorando 048-Bdg-EP-EMAPAR de 21 de mayo de 2015, el Responsable de Bodega y Control de Activos, remitió al Responsable de la Bodega de la Saboya, el archivo fotográfico de bienes inservibles, quien a su vez remitió el memorando 065-ADMINISTRACIÓN DE BIENES-2015 de 21 de mayo de 2015 dirigido al Gerente General, al Director Administrativo y a la Directora Financiera, indicando en la parte pertinente:

*Adjunto el archivo fotográfico de los bienes inservibles remitido por el Responsable de Bodega y Activos Fijos: SOLICITO: que se designe a uno de los servidores para que realice la INSPECCIÓN PREVIA, el funcionario debe ser distinto al encargado de la custodia o uso de los bienes, para de ésta manera iniciar el proceso de venta conforme al reglamento General Sustitutivo para el manejo y Administración de Bienes del sector Público.- Petición que la realizo con el fin que la EP-EMAPAR de cumplimiento a la Recomendación N. 7 emitida por la Contraloría General del Estado en informe DR6-DPCH-AE-0018-2013 (...)"*

Con memorando 0835-DT-EP-EMAPAR-15 de 19 de agosto de 2015, el Director Técnico y el Técnico de Pozos y Captaciones de la EP-EMAPAR, presentaron al señor Gerente General un informe, que indicaba en la parte pertinente:

*"...De la inspección realizada a la bodega de la Saboya, y con respecto a los materiales que se pretende declarar y determinar como chatarra, se verificó que efectivamente los materiales que se encuentran clasificados en la parte posterior de la bodega de la Saboya, corresponden a materiales que no son de utilidad para la Empresa, por el estado en el que se encuentran, es decir los mismo ha perdido su utilidad para la Empresa (...)"*

Con memorando 1234-DT-EP-EMAPAR-15 de 22 de diciembre de 2015, el Director Técnico y el Técnico de Pozos y Captaciones de la EP-EMAPAR, presentaron al Director Administrativo un alcance al memorando 0835-DT-EP-EMAPAR-15 de 19 de agosto de 2015, con un archivo fotográfico y un detalle de las condiciones de cada grupo, que en la parte pertinente, indicaba:

*"...se ha procedido a la clasificación en los siguientes grupos:- 1. CHATARRA HIDRANTES.- 2. CHATARRA BARRAS PICOS Y COMBOS. 3. CHATARRA PALAS.- 4. CHATARRA REPUESTOS USADOS.- 5. CHATARRA COMUN.- 6., CHATARRA DE HIERRO FUNDIDO... - Finalmente podemos concluir diciendo que se ha clasificado la chatarra en los diferentes grupos expuestos anteriormente (...)"*

Los Vehículos, Maquinaria y Equipo, Equipos informáticos y los bienes determinados como Chatarra, no fueron sometidos a los procesos de baja correspondientes, en razón que el Director Administrativo, el Director Financiero, el Responsable de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, no agilizaron las gestiones para la baja, remate o chatarrización de los bienes referidos.

Lo expuesto ocasionó que los saldos de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, se encuentren sobrevalorados y se mantengan bienes sin uso, deteriorándose y ocupando espacio físico necesario para otras actividades.

Los Directores Financieros, Directores Administrativos, el Responsable de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, en sus periodos de actuación, incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1, 2 y 3, letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 12 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de

las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, 14 números 3 y 6, 20 número 2, del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR; el número 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, número 4 letra g), de las responsabilidades del puesto del Director Administrativo, b), g) y j) de las responsabilidades del puesto de Bodega y Control de Activos, del "Manual de perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR", las normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 406-07, "Custodia" y 406-11, "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto", vigentes.

A los Directores Financieros, Directores Administrativos, Encargado de Bodega y Control de Activos y al Responsable de Bodega General, con oficio Circular 030-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR-2016 de 3 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales.

Las Directoras Financieras que actuaron en los períodos del 29 de mayo de 2013 al 31 de mayo de 2014, con oficio 006-DFCG-EP-EMAPAR de 8 de marzo de 2013, entre otros aspectos indicaron que con memorandos 333-DF-EP-EMAPAR-2014 y 709-DF-EP-EMAPAR-2014 de 190 de febrero y 25 de marzo de 2014, respectivamente, se solicitó al Bodeguero que entregue los informes detallados con el estado de bienes a ser dados de baja y de los bienes a ser declarados como chatarra, sin tener respuesta hasta la fecha que terminó su encargo.

El Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2012 y el 31 de mayo de 2015, con comunicación de 9 de marzo de 2016, en la parte pertinente indicó que con memorando 239-DA-EP-EMAPAR-13 de 12 de marzo de 2013, solicitó al Director Financiero informe si esa dependencia adoptó las medidas de control con el fin de evitar observaciones y responsabilidades, referente a oficios con observaciones remitidos con anterioridad por esa dependencia; indicó también, que con memorando 347-DA-EP-EMAPAR-13 de 11 de abril de 2013, solicitó al Responsable de Servicios Generales, que realice una inspección de la Reserva La Saboya y otras, con el fin de constatar la existencia de vehículos, maquinaria, motos y otros para la baja; y, si no se continuó con el proceso de baja de bienes, es porque salió de funciones el 31 de mayo de 2013 y quien le subrogó debió continuar con el proceso.

La Directora Financiera, mediante oficio 011-DF-EP-EMAPAR-2016 de 8 de marzo de 2016, entre otros aspectos indicó que como Directora Financiera a partir del 12 de marzo de 2015, ha realizado gestiones, adjuntando copias de memorandos internos dirigidos a servidores relacionados con la actividad, como son el Gerente General, Jefe del Sistema Informático, Control Previo, Contadora, Bodega y Control de Activos Fijos y Director Administrativo.

Lo expuesto por los servidoras no modifica el comentario de Auditoría, en razón de que no agilizaron las gestiones para la baja, remate o chatarrización de los bienes institucionales en mal estado, ni informaron a los servidores que les sucedieron en sus cargos, sobre las acciones pendientes referentes a estos aspectos.

### **Conclusión**

Existen bienes que están fuera de uso, sin prestar ningún servicio a la institución, como Vehículos, Maquinaria y Equipo, Equipos informáticos y los bienes determinados como Chatarra, que no fueron sometidos a los procesos de baja correspondientes, en razón que el Director Administrativo, el Director Financiero, el Responsable de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, no agilizaron las gestiones para la baja, remate o chatarrización de los bienes referidos; ocasionando que los saldos de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, se encuentren sobrevalorados y se mantengan bienes sin uso, deteriorándose y ocupando espacio físico necesario para otras actividades.

### **Declaración unilateral de contrato no fue notificada al SERCOP**

El 18 de febrero de 2013, la Entidad procedió al pago de la liquidación económica de la Consultoría para el manejo y control de inventarios y existencias del "contrato de servicio de consultoría para el manejo y control de inventario, existencias y activos fijos de las EP-EMAPAR", suscrito el 20 diciembre de 2010, en la que constaban entre otros rubros las multas por moras; en la documentación anexa consta:

El memorando 0512-GG-EP-EMAPAR 12 de 25 de junio de 2012, con fecha de recepción del Departamento de Asesoría Jurídica de 9 de octubre de 2012, con el cual el Gerente General remite a la Dirección Jurídica y a la Dirección Financiera, una copia de la Resolución Administrativa No.13 de 8 de octubre de 2012, correspondiente a la

terminación unilateral del Contrato de Consultoría para el Manejo y Control de Inventarios, con la finalidad que se continúe con el trámite.

Mediante comunicación de 1 de octubre de 2012, la Contratista (Consultora), solicita al Gerente General una reunión para que se le informe sobre la evaluación técnica y económica del trabajo ejecutado, con la finalidad de llegar a un mutuo acuerdo.

Mediante memorando 0971-GAJ-EP-EMAPAR-2012 de 12 de noviembre de 2012, el Asesor Jurídico informa al Gerente General, entre otros aspectos, que la Consultora aduce que no le entregaron los informes técnicos y económicos, realizando una análisis del mismo y en el párrafo final indicó.

*"...Adjunto borrador de notificación mediante resolución administrativa, que el mismo acto deja sin efecto la Resolución Administrativa No. 13.*

Mediante Resolución Administrativa No. 22, de 12 de diciembre de 2012, el Gerente General, da por terminado unilateral y anticipadamente el contrato suscrito entre la empresa EP-EMAPAR y la contratista.

Con memorando 391-GAJ-EP-EMAPAR-2014 de 22 de julio de 2014, el Asesor Jurídico informó al Gerente:

*"...referente a la terminación unilateral del contrato de servicio de consultoría para el manejo y control de inventario, existencias y activos fijos de la EP-EMAPAR, me permito adjuntar Resolución Administrativa N° 22 con la que se dio por terminado dicho contrato, de igual forma recomiendo que se solicite al Director Financiero el informe económico, y al Administrador del contrato el informe técnico; ya que, en esta unidad una vez revisado los archivos existentes no existe dicha documentación (...)"*

Con memorando 544 UCP-EP-EMAPAR-2014 de 8 de julio de 2014, el servidor encargado de la Unidad de Compras Públicas, informó al Gerente General que se ha procedido a realizar la terminación unilateral en el Portal del Sistema Nacional de Compras Públicas, del proceso antes referido y que se debe solicitar al SERCOP la inclusión del proveedor en el registro de proveedores incumplidos.

Mediante memorando 409-GAJ-EP-EMAPAR-2014 de 4 de agosto de 2014, el Asesor Jurídico de la empresa, informa al Gerente General en la parte pertinente:

*“...CONCLUSIONES.- se debe cumplir con el procedimiento establecido en el Art. 21 del procedimiento Administrativo del Registro Único de Proveedores-RUP- Registro de Entidades Contratantes y registro de Incumplidos.- La Resolución Administrativa que da por terminado Unilateralmente y Anticipadamente ... entre la EP-EMAPAR y la contratista fue el 12 de Diciembre de 2012 y notificación a la contratista con fecha 12 de Diciembre del mismo año, por lo tanto se debió realizar el procedimiento descrito 31 de diciembre de 2012 (...).”*

En el expediente presentado al equipo de auditoría, no consta documentación que evidencien las acciones adoptadas por el Gerente General y Compras Públicas, para solicitar al SERCOP la inclusión del proveedor en el registro de proveedores incumplidos, por lo que se mantiene habilitada la contratista en la página web [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

El Gerente General, el Asesor Jurídico y el Servidor de Compras Públicas, en sus periodos de actuación, incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1 y 2, letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 94.-Terminación unilateral del contrato de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 146.- Notificación de terminación unilateral del contrato, de su Reglamento, 12 y 30 numero 7, 23 números 3 y 6 del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR; el número 4 letra b), de las responsabilidades del puesto de Gerente General, número 4 letra k), de las responsabilidades del puesto del Asesor Jurídico, el número 4 letra f), de las responsabilidades del puesto de Compras Públicas, del “Manual de perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR”, las Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno”.

A los Gerentes Generales, Asesores Jurídicos, Directoras Financieras y a los Servidores de Compras Públicas, con oficio circular 033-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR-2016 de 4 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales.

El servidor de Compras Públicas que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2015, en la parte pertinente indicó que con memorando 544 UCP-EP-EMAPAR-2014 de 8 de julio de 2014, informó al Gerente General que se procedió a realizar la terminación unilateral en el Portal del Sistema Nacional de Compras Públicas, del proceso CD-007-EP-EMAPAR para la contratación del servicio de consultoría para el manejo y control de inventario, existencia y activos

fijos de la EP-EMAPAR y que se debe solicitar al SERCOP la inclusión del proveedor en el registro de proveedores incumplidos.

Lo expuesto por el servidor no modifica el comentario de Auditoría, en razón que informa las acciones tomadas por su persona, pero no indica sobre las disposiciones de la Gerencia General.

Del Gerente General, Asesores Jurídicos y del servidor de Compras Públicas que actuó en el período 23 de julio de 2012 al 31 de mayo de 2013, no se recibieron respuestas.

### Conclusión

La entidad no presentó documentación que evidencie la disposición o acciones adoptadas por el Gerente General, en atención a lo expuesto por el Asesor Jurídico en el memorando 409-GAJ-EP-EMAPAR-2014, de 4 de agosto de 2014, respecto de Resolución Administrativa No. 22, de 12 de diciembre de 2012, para la solicitar al SERCOP la inclusión del contratista en el registro de proveedores incumplidos, por la terminación unilateral del "contrato de servicio de consultoría para el manejo y control de inventario, existencias y activos fijos de las EP-EMAPAR"; así como de las acciones tomadas por Compras Públicas, por lo que se mantiene habilitada la contratista en la página web [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

### Falta de información en el registro de exoneraciones, refacturaciones y otros en el sistema integrado

De la revisión selectiva a los ingresos por el servicio de agua potable registrados en el sistema integrado institucional, se determinan los siguientes aspectos:

- **Residencial Exonerados.**- Se identificó planillas definidas como "Residencial exonerado", pertenecientes a usuarios particulares (Anexo 2), a los cuales se les exoneró el cobro del servicio mensual, sin que se identifiquen los justificativos pertinentes.
- **Planillas valor cero.**- El sistema integrado revela planillas con valor cero (anexo 2), sin que se identifique los justificativos pertinentes.

- **Refacturación de años anteriores.**- En el período examinado se verificó varias planillas por concepto de refacturación de años anteriores (Anexo 3), sin identificar las planillas iniciales a los que corresponden, ni los justificativos pertinentes.
- **Diferencias en registro de consumo.**- En el sistema integrado se registró un valor de consumo diferente al tomado de las lecturas, es decir la resta entre el mes de consumo con el inmediato anterior, no corresponde al consumo facturado (Anexo 4).

Las situaciones expuestas se produjeron, porque el Jefe de Recursos Informáticos, no prestó las herramientas tecnológicas para que la Dirección de Comercialización mantenga un registro en la base de datos que evidencie el sustento documental para la ejecución de estos procedimientos.

- **Planillas acumuladas.**- Por varios meses se registraron en el sistema planillas con valores de consumo promedio y otros meses anteriores se mantuvieron con las mismas lecturas, evidenciando un consumo cero, originados porque no se tomaron las lecturas de los medidores en los respectivos meses, emitiendo planillas con el valor básico del servicio prestado en estos meses, posteriormente se generó planillas con valores acumulados a ser pagados por el usuario (Anexo 5), sin que las Unidades de Comercialización y Sistemas identifiquen previamente la acumulación en las lecturas, con anterioridad a los reclamos de los usuarios.

El Jefe de Recursos Informáticos y los Directores de Comercialización, en sus periodos de actuación, incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 48, número 1 y 50, números 4 y 13, del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR; número 4 letras d) y l), de las responsabilidades del puesto del Jefe de Recursos Informáticos, el número 4 letras c), g) y m), de las responsabilidades del puesto del Director Comercial, del "Manual de perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR", las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 410-01, "Organización informática", vigentes.

## Conclusión

En el sistema integrado institucional, se determinan selectivamente los siguientes aspectos relacionados con los registros de información:

Planillas identificadas como "**Residencial exonerado**", pertenecientes a usuarios particulares, a los cuales se les ha exonerado el cobro del servicio mensual; **planillas con valor cero**; **refacturaciones** de planillas de años anteriores, sin que se identifique a la planilla que corresponde ni los justificativos pertinentes, producidas porque la unidad de Sistemas no mantuvo en la base de datos, evidencia de sustento documental para la ejecución de estos procedimientos; **diferencias entre el valor de consumo** registrado en el sistema integrado y el tomado de las lecturas; **además**, por varios meses se registraron planillas con un consumo promedio y otras con la misma lectura, generando un consumo cero, es decir no se tomaron las lecturas correspondientes, plantillándose el valor del servicio básico durante estos meses, posteriormente al tomarse las lecturas se generaron planillas con valores acumulados, sin que las Unidades de Comercialización y Sistemas identifiquen previamente la acumulación en las lecturas, con anterioridad a los reclamos de los usuarios.

## Aplicación de Escala de Remuneración Mensual Unificada para los Dignatarios, Autoridades y Funcionarios, comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior de la EP-EMAPAR al margen de disposición legal

De conformidad a las competencias y facultades que establecidos en los artículos 225 de la Constitución de la República del Ecuador, 51 letra a) y 100 de la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 294, de 6 de octubre de 2010; mediante Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015, el Ministerio de Trabajo emitió la Escala de Remuneración Mensual Unificada para los dignatarios, autoridades y funcionarios, que ocupan puestos a tiempo completo comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior, que entró en vigencia a partir del 1 de marzo de 2015.

El Directorio de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba, EP-EMAPAR, mediante Resoluciones 005, 007, 008, 027 y 046 de 29 de mayo, 22 de diciembre de 2014 y 12 de marzo de 2015, respectivamente, resolvió en su orden, designarles y ubicarles en el Nivel Jerárquico

Superior a los Directores: Administrativo, Comercial, Financiera, Técnico, Asesor Jurídico y de Ingeniería, este último mediante Acción de Personal 032.1-EP-EMAPAR, con vigencia desde el 29 de mayo de 2014, procediendo a cancelar remuneraciones a los servidores que ocuparon los cargos producto de subrogaciones, de marzo a diciembre de 2015, sin aplicar los porcentajes de reducción enunciados en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015:

Rango de la remuneración mensual unificada (USD.)	Porcentaje de Reducción
Entre 2 226,00 y 2 545,00	5 %
Entre 2 545,01 y 3 338,00	7 %
Entre 3 338,01 y 5 008,00	9 %
Entre 5 008,01 en adelante	10 %

Situación originada porque el Gerente General, Director Financiero y Tesorera no establecieron procedimientos de control previo a la autorización, registro y pago respectivamente, efectuando pagos por este concepto 12 889,94 USD, Anexo 5, afectando la disponibilidad económica de la Entidad, incumplieron los artículos 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Disposición General Quinta del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015, e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno".

Mediante oficio circular 26-DR6-DPCH-AE-2016 de 22 de febrero de 2016, se comunicaron resultados provisionales a los servidores relacionados.

El Asesor Jurídico con comunicación de 23 de febrero de 2016, manifestó:

*el artículo 17 de la LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS manifiesta El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración de talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingresos, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas...por lo tanto nosotros no pertenecemos al régimen establecido en la LOSEP y el acuerdo Ministerial N°. MDT-2015-040, no es de aplicación a la EP-EMAPAR, sino es de aplicación para las Entidades del Sector Público determinadas en el ART 3 de la LOSEP..."*

La ex Directora Financiera, con memorando 097-DFST-EP-EMAPAR-2016, de 26 de febrero de 2016, indicó:

*"...Con memorando 552-DF-EP-EMAPAR-2015 de 27 de febrero de 2015, remitido al...Gerente General y al...Asesor Jurídico entregó el Acuerdo MDT-2015, Decreto 601 expedido el 24 y 25 de febrero de 2015... con la finalidad de que se emita el criterio jurídico si es de aplicación ineludible que afecte o nó a la administración financiera de la EP-EMAPAR..."*

En respuesta al referido memorando el Asesor Jurídico con Memorando 071-GA-EP-EMAPAR-2015 de 2 de marzo 2015, en la parte pertinente expuso:

*"...al ser la EP-EMAPAR, una empresa pública creada mediante ordenanza municipal esta no debe acogerse al antedicho decreto ejecutivo.- En cuanto al Acuerdo MDT-2015, solo rige para los GADS MUNICIAPALES, no para las empresa públicas ya que éstas de acuerdo a la LOEP tiene autonomía financiera administrativa y de gestión..."*

El Director Comercial, con oficio 0009-DC-EP-AMAPAR-2016 de 2 de marzo de 2016, expuso:

*"...el artículo 83 de la LOSEP que manifiesta que los servidoras y servidores públicos exclusivos de la carrera del servicio público son el personal de las empresas sujetas a la Ley Orgánica de Empresas Públicas...Lo manifestado no procede la devolución de los dineros ya que legalmente cancelados y no estamos contemplados dentro del acuerdo ministerial..."*

El Director Administrativo, con oficio 011-DA-EP-EMAPAR-2016 de 3 de marzo de 2016, en la parte pertinente expresó:

*"...La EP-EMAPAR hasta la actualidad no tiene escala propia, misma que fije los pisos y techos de las remuneraciones, más bien se ha acogido a lo que determina el Ministerio de Trabajo, por ende la disposición general quinta del Acuerdo Ministerial...no es de aplicación para la empresa..."*

La Directora Financiera, con oficio 008-DF-EP-EMAPAR-2016 de 29 de febrero de 2016, manifestó:

*"...debo manifestar que se viene realizando la aplicación de la normativa legal, la misma que se ha solicitado consultas jurídicas para poder aplicar inmediatamente..."*

El Gerente General mediante oficio 0150-GG-EP-EMAPAR-16 de 7 de marzo de 2016, manifestó en la parte pertinente:

*"...de acuerdo en lo estipulado en el Art. 17 de la LOEP, la Empresa Pública, tiene la competencia para crear sus propias escalas remunerativas, lo que*

*efectivamente no sucedió ya que las autoridades de ese tiempo no tuvieron la prolijidad de realizarlo y más bien se limitaron con regirse a las escalas remitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, hoy Ministerio de Trabajo, que mediante Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015, emite dicha escala para los puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior...por lo tanto, al no habernos regido por una escala propia, no debimos reducirnos el sueldo el porcentaje que estipula el ante dicho decreto, ya que en la Empresa, se viene rigiendo la escala remitida por el Ministerio de Trabajo..."*

El Director Técnico y el Director de Ingeniería, mediante oficios 001-DT-EP-AMAPAR-2016 y 002-DI-EP-EMAPAR-16 de 8 de marzo de 2016, expresan sus puntos de vista en los mismos términos de los anteriores servidores y que en su parte pertinente indican:

*"...lo manifestado no procede la devolución de los dineros ya que fueron legalmente cancelados y no estamos comprendidos dentro del acuerdo ministerial, por lo tanto lo solicitado no es procedente..."*

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario por cuanto se pagó remuneraciones sin aplicar los porcentajes de reducción enunciados en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015, de cumplimiento obligatorio.

### **Conclusión**

El Gerente General, Director Financiero y Tesorera no establecieron procedimientos de control previo a la autorización, registro y pago respectivamente, procediendo a cancelar remuneraciones a los servidores que ocuparon los cargos producto de subrogaciones, de marzo a diciembre de 2015, sin aplicar los porcentajes de reducción enunciados en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015, disminuyéndose la disponibilidad económica de la entidad en 12 889,94 USD.

### **Pago de arreglo de volqueta accidentada, asumida por la empresa**

Transcurrido 7 meses desde la fecha del accidente el Gerente General y Asesor Jurídico de la EP-EMAPAR, el 21 de septiembre de 2012 presentaron la denuncia ante el Agente fiscal, con la finalidad de que se practiquen las diligencias de ley para esclarecer los hechos y determinar responsabilidades del volcamiento de la volqueta NISSAN, color blanco, placas HMA-1018, ocurrido el 29 de febrero de 2012, cuando desalojaba escombros en el botadero Cerro Negro, sufriendo graves daños materiales,

sin que los referidos servidores hayan efectuado acción alguna en el transcurso del tiempo y los Directores Administrativos y Directores Financieros, en su respectivo período de actuación, no realizaron gestiones oportunas para asegurar los vehículos, ocasionando mediante comprobantes de pago 2036 y 6111 de 15 de febrero y 26 de junio de 2013 respectivamente, desembolso de 10 080,00 USD por reparación del vehículo disminuyendo la disponibilidad económica de la entidad

Los referidos servidores incumplieron los artículos 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 17 "Seguro de los Vehículos y Patrocinio", del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos y por el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, vigente hasta el 19 de enero 2014, artículo 20 número 1 del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR; número 4 letra o) de las responsabilidades del puesto del Director Administrativo, y el número 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero del "Manual de perfiles y funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03, "Responsabilidad de Control Interno" 406-06, Identificación y protección" y 406-07, "Custodia".

Con oficio circular 29-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR, de 4 de marzo de 2016, se les comunicó a los servidores relacionados.

La Ex Directora Financiera y la Tesorera, con oficio 007-DFCG-EP-EMAPAR-16 de 8 de marzo de 2016, manifestaron:

*...La volqueta NISSAN de placas HMA-1018 de propiedad de la EP EMAPAR se accidentó el 29 de febrero de 2012, fecha en la cual nos desempeñábamos como contadora y Tesorera, por lo que no estaba dentro de nuestras funciones realizar la gestión de la contratación de seguros para los bienes de la empresa...que la determinación de responsabilidades del incumplimiento de la contratación de los seguros es competencia privativa de la Contraloría General del Estado...".*

El ex Director Financiero, con comunicación de 9 de marzo de 2016, adjuntó memorandos dirigidos a los diferentes servidores que tienen relación con lo

comentado en los que ha tomado acciones con el propósito de asegurar los bienes institucionales, que en la parte pertinente manifestó:

*"...apenas asumí el cargo de Director Administrativo dispuse el inicio del trámite pertinente y aseguré el parque automotor de vehículos livianos y pesados correspondiente al año 2012..."*

Con oficio 156-GG-EP-EMAPAR-16 de 8 de marzo de 2016, el Gerente General manifestó:

*"...conforme la acción de personal, mi período de gestión como Director Técnico de la EP-EMAPAR, se establece entre agosto 2010 hasta septiembre 2012...por lo expuesto, no me correspondía a mí como ex Director Técnico, realizar acciones respecto de Aseguramiento de Vehículos Institucionales. En mi condición de Gerente General, dispuse y efectivamente, los vehículos y la maquinaria de la Empresa están asegurados 2012, 2013, 2014, 2015, conforme consta en la Certificación que se adjunta..."*

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario en razón de que a la fecha en que se produjo el accidente la volqueta no estuvo asegurada.

### **Conclusión**

Los Directores Administrativos y Directores Financieros, en su respectivo período de actuación, no realizaron gestiones oportunas para asegurar los vehículos, ocasionando mediante comprobantes de pago 2036 y 6111 de 15 de febrero y 26 de junio de 2013 respectivamente, desembolso de 10 080,00 USD por reparación del vehículo disminuyendo la disponibilidad económica de la entidad

### **Pago de indemnización asumido por la Empresa**

Con Providencia de 17 de septiembre de 2012, el Delegado Provincial de Chimborazo, Defensoría del Pueblo, dio a conocer a la EP-EMAPAR el informe técnico mecánico presentado por Andinamotors S.A. respecto al estado y costos aproximados de reparación del vehículo Hyundai Tucson, color negro, placas HBA 5315, que se sumergió en una gran fosa cubierta de agua, sin ninguna señal de precaución, ubicada en la calle Veloz entre Rocafuerte y Magdalena Dávalos, como se indica en la Resolución de 4 de octubre de 2012, que en su parte pertinente expresa:

*"...Requerir a la EP-EMAPAR reparar íntegramente el vehículo siniestrado...a fin de dejarlo en adecuadas condiciones de funcionamiento...por el suceso*