



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP CHIMBORAZO

**DR6-DPCH-AE-0010-2016**

**EMPRESA PÚBLICA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE RIOBAMBA EP-EMAPAR**

### **INFORME GENERAL**

**Informe de 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, de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR; por el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2012/07/01

**HASTA :** 2015/12/31

**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 de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2015.

## Relación de Siglas y Abreviaturas Utilizadas

<b>Siglas</b>	<b>Significado</b>
AE	Auditoría Externa
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DPCH	Delegación Provincial de Chimborazo
DR6	Dirección Regional 6
EP-EMAPAR	Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento de recomendaciones	6
Ausencia de análisis y confirmación de saldos de Anticipos de Fondos de Servidores Públicos, años anteriores	9
Falta de registro contable sobrestima la cuenta Deudores Financieros	11
Órdenes de provisión de combustible, no tienen datos completos	14
Falta de conciliación de saldos y presentación de información de los inventarios de Bodega y Activos Fijos	16
Ausencia de control de los Bienes de Larga Duración	20
Bienes institucionales en mal estado no fueron dados de baja	24
Declaración unilateral de contrato no fue notificada al SERCOP	28
Falta de información en el registro de categorías y planillas acumuladas en el sistema informático integrado	30
Escala de remuneración mensual unificada no aplicada según Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040	33
Pago indemnización asumido por la entidad	38
<b>Anexo:</b>	
Nómina de servidores relacionados con el examen	1
Pago de remuneraciones nivel jerárquico superior	2



Ref: Informe aprobado el

09 JUN 2016

Riobamba,

Señor

Gerente General

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

Presente

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 de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR, por el período 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 de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

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

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

Mgs. ~~Monica del Pilar~~ Vallejo Villaiva  
Delegada Provincial de Chimborazo

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

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

#### Alcance del examen

El examen especial cubrió 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 reportó el detalle de los saldos físicos, además la información no fue procesada en un solo programa informático, Contabilidad 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.

*Dos J*

## **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.

Mediante Ordenanza 001-2010 de 18 de enero de 2010, se creó la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR, Sustitutiva de la Ordenanza de creación de la EMAPAR.

Con la Ordenanza 002-2010 de 18 de febrero de 2010, se expidió la Reformatoria a la Ordenanza 001-2010 Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR Sustitutiva de la Ordenanza de creación de la EMAPAR.

Mediante Ordenanza 010-2011 de 8 de junio de 2010, se expidió la Reformatoria a la Ordenanza 001-2010 de Creación de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR Sustitutiva de la Ordenanza de Creación de la Empresa EMAPAR.

## **Estructura orgánica**

El artículo 1 del Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, establece los siguientes niveles administrativos:

**“... Directivo:** *Directorio*

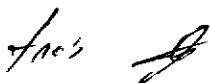
**Ejecutivo:** *Gerente General*

**Asesor:** *Asesor Jurídico*

*Departamento de Fortalecimiento Institucional:*

- *Gestión de Calidad*
- *Comunicación Social*
- *Organización y Métodos*

**Apoyo:** *Dirección Financiera:*



- *Departamento de Gestión Financiera*
- *Tesorería*

*Dirección Administrativa:*

- *Departamento de Recursos Humanos*
- *Sección de Servicios Generales*

*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...*

*Quitar*



## Objetivos de la entidad

En la normativa legal vigente de la EP-EMAPAR, no se describen los 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..."

## Monto de recursos examinados


La Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Riobamba EP-EMAPAR, en el período examinado 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>Suma:</b>	<b>10 830 877,69</b>

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

## Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

Cinco 

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Seguimiento de recomendaciones**

Del seguimiento a las recomendaciones reveladas en el informe DR6DPCH-AE-0018-2013 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 estuvieron dirigidas no las aplicaron, inobservaron lo dispuesto en los artículos 77 números 1, letra c), 2 y 3, letra a) y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones incumplidas se revelan a continuación:

#### ***“...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, están adecentadas, pero la Gerencia no presentó documentación que evidencie las disposiciones para la elaboración del diseño y ejecución de un proyecto de nueva infraestructura.

#### ***“...Chatarra encargada a una empresa privada, sin documentación de sustento***

##### ***Al Gerente General***

14. *Dispondrá al Responsable de Bodega y Activos Fijos realice una constatación física de los bienes chatarra encargada a la empresa privada de fundición y con los resultados obtenidos dispondrá la baja o venta a través del proceso de chatarrización...”*

#### **Situación actual**

La entidad mantiene documentación respecto de las constataciones efectuadas a los bienes considerados como chatarra, sin embargo los procesos de baja o venta a través del proceso de chatarrización no fueron efectuados.

6213 

***“...Falta de entrega de información***

***Al Gerente General***

25. *Dispondrá al Responsable de Bodega y Activos Fijos, eficiencia en sus funciones, manteniendo información completa y actualizada; además determinará procedimientos de evaluación en forma periódica y en base a los resultados, tomará las medidas necesarias que ameriten, con la finalidad que mantenga y proporcione información veraz y confiable, para atender el requerimiento de las autoridades y organismos de control...”.*

**Situación actual**

El Responsable de Bodega y Activos Fijos, no mantuvo información completa y actualizada, situación originada por cuanto el Gerente General no dispuso el cumplimiento de los deberes ni aplicó procedimientos de evaluación periódica para tomar las medidas correctivas que ameriten.

***“...Ausencia de Registros y Control de Inversiones en Existencias***

***Al Gerente General***

54. *Dispondrá al Responsable de Bodega y Activos Fijos, que mantenga inventarios actualizados, clasificados por rubros, de acuerdo a la naturaleza del bien y concilie saldos mensualmente con Contabilidad...”.*

***Al Responsable de Bodega y Activos Fijos***

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**

En el período examinado el Responsable de Bodega y Activos Fijos, no presentó los Inventarios de las Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización consolidados, clasificados por rubros de acuerdo a la naturaleza, que le permita a Contabilidad conciliar saldos; además, no aperturó tarjetas individuales por cada bien para conocer su historial y el Gerente General no emitió disposiciones al respecto.

***“...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*

21020  


*dejará constancia en un acta para que las autoridades tomen las acciones correspondientes...”.*

#### **Situación actual**

No designó a un servidor independiente del registro, realizar en forma periódica la constatación física de los Bienes de Larga Duración y Existencias, identificar entre otros aspectos los bienes obsoletos y fuera de uso, existencias sin movimientos por más de un año, asignación de códigos según correspondan contablemente, por cuanto no se han conciliado los saldos con la información contable.

***“...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.

Con oficios circulares 21, 22, y 24 - DR6-DPCH-AE-EPEMAPAR-2016 y 23-DR6-DPCH-AE-EPEMAPAR-2016 de 19 de febrero de 2016, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales, a los Gerentes Generales, Directores Administrativos, Directores Financieros y al Responsable de Bodega y Control Activos.

Las Directoras Financieras, con memorando 096-DFST-EP-EMAPAR de 29 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*

*ocho* 

*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 almacenados en la bodega central y adjuntó un archivo fotográfico que demuestra lo aseverado.

La Dirección Financiera en reiteradas ocasiones solicitó al Responsable de Bodega dar cumplimiento a las recomendaciones para conciliar los saldos sin obtener respuesta, persistiendo la deficiencia, por lo tanto el criterio de auditoría se modifica parcialmente.

### **Conclusión**

7 recomendaciones relacionadas con el alcance de la acción de control, no fueron cumplidas, persistiendo las deficiencias, hecho ocasionado porque los servidores a quienes estuvieron dirigidas no las aplicaron, inobservando lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**


#### **Al Gerente General**

1. Aplicará y solicitará que los servidores de la entidad, cumplan las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y evaluará periódicamente su cumplimiento para mejorar el sistema de control interno institucional.

#### **Ausencia de análisis y confirmación de saldos de Anticipos de Fondos de Servidores Públicos, años anteriores**

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

Lo comentado se originó por cuanto las Directoras Financieras, en conocimiento de los informes presentados por Contabilidad en relación a los anticipos de fondos por liquidar

*INICIO* 

de años anteriores, no emprendieron gestiones para que los ex servidores se acerquen a regularizar los documentos para su liquidación y recuperar los adeudos por 5 591,87 USD, se limitaron a oficiar al Director Administrativo informando sobre los saldos de anticipos de sueldo que no han sido posible descontarlos ni compensarlos.

Las Directoras Financieras, inobservaron los artículos 340 y 341 del COOTAD, los deberes y atribuciones previstas en los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 3 letras a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 14 número 1 del "Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR", el número 4 letras a) y j) de las responsabilidades del puesto del Director Financiero 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", 405-08, "Anticipos de fondos".

Con oficios circulares 21 y 24 - DR6-DPCH-AE-EPEMAPAR-2016 de 19 de febrero de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Gerentes Generales y Directores Financieros,


Las Directoras Financieras que actuaron en los períodos comprendidos entre el 29 de mayo de 2013 y el 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 29 de febrero de 2016, remitieron al equipo de auditoría copias de memorandos dirigidos al Director Administrativo informando los saldos de anticipos de sueldo que no ha sido posible descontarlos ni compensarlos.

Posterior a la lectura del borrador de informe, las referidas servidoras, con oficios 013-DF-EP-EMAPAR 2016 y 07-DFST-EP-EMAPAR-16 de 16 y 18 de marzo de 2016, no expusieron nuevos argumentos que modifiquen la observación.

Lo expresado por las servidoras, ratifica el comentario, en razón de que hasta el 31 de diciembre de 2015, se mantuvo valores por recuperar, sin emprender gestiones para que los ex servidores se acerquen a regularizar los documentos para su liquidación y recuperar los adeudos.

## **Conclusión**

La cuenta Anticipos de Fondos Servidores Públicos de años anteriores, al 31 de diciembre de 2015, presentó un saldo de 5 591,87 USD, de los cuales las Directoras

*Alvarez* 

Financieras, en conocimiento de los informes presentados por la Contadora, sin emprender gestiones para que los ex servidores se acerquen a regularizar los descuentos para su liquidación y recuperación de adeudos, se limitaron a informar al Director Administrativo sobre aquellos que no ha sido posible descontarlos ni compensarlos, inobservando los artículos, 340 y 341 del COOTAD, los deberes y atribuciones previstas en los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 14 número 1, del "Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR", el número 4 letra a), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero 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", 405-08, "Anticipos de fondos".

### **Recomendación**

#### **A la Directora Financiera**

2. Remitirá comunicaciones a los ex servidores que mantengan anticipos de fondos por liquidar de años anteriores, a fin de que se acerquen a regularizar los documentos para la liquidación y recuperación oportuna a favor de la entidad y dispondrá los ajustes contables que ameriten realizarlos.

#### **Falta de registro contable sobrestima la cuenta Deudores Financieros**

En el período sujeto a examen, la cuenta Deudores Financieros, presentó saldos no actualizados, ya que se mantuvo registros contables que corresponden a contratos liquidados de años anteriores. Situación originada por ausencia de flujo de información entre los Directores de Ingeniería, las Directoras Financieras y Contadoras, quienes no remitieron ni solicitaron las planillas de liquidación de obras, 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.

Los referidos servidores, inobservaron las atribuciones y obligaciones constantes en los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 2 y 3, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 14 números 1, 11 y 42 número 2, del "Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR", números 4 letra

0110 

f), de las responsabilidades del puesto del Director de Ingeniería, 4 letra a), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Contador del “Manual de Perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR”, la Norma de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno” y 200-07, “Coordinación de acciones organizacionales”.

Con oficios circulares 21, 24, 31 y 35 - DR6-DPCH-AE-EPEMAPAR-2016 de 19 de febrero, 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 que actuaron en los períodos 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 29 de febrero de 2016, remitieron al equipo de auditoría copias de los 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 tienen anticipos sin devengar, comunicando que las comisiones designadas para realizar las referidas actas, no solicitaron a la Dirección Financiera el estado económico de las obras y 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...”*

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:

*doro* 

*“...no era 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...”.*

Posterior a la lectura de borrador de informe, las Directoras Financieras que actuaron en el período comprendido entre el 29 de mayo de 2013 y el 31 de mayo de 2014 y del 1 de junio de 2014 y el 4 de marzo de 2015, con oficio 07-DFST-EP-EMAPAR-16 de 18 de marzo de 2016, no expusieron nuevos argumentos que modifiquen la observación.

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

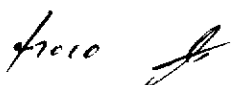
### **Conclusión**

La 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 obras, actas de entrega recepción provisional y definitiva de las obras, así como las relacionadas con la terminación por mutuo acuerdo y de compensación, impidió realizar asientos contables de los movimientos económicos, sobrestimando el saldo de la cuenta Deudores Financieros; los referidos servidores inobservaron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 14 números 1 y 11, 42 número 4, del “Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR”, números 4 letra a), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Contador 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”, 200-07, “Coordinación de acciones organizacionales”.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Técnico**

3. Solicitará a la Dirección Financiera el estado económico de las obras para proceder a elaborar las actas correspondientes y entregará a la Directora Financiera y a Contabilidad las actas de entrega recepción provisional y/o



definitiva conjuntamente con la planilla de liquidación de la obra para su registro contable.

#### **A la Directora Financiera**

4. Dispondrá a la Contadora registre los hechos económicos de la cuenta Deudores Financieros y presente saldos reales con las actas de entrega recepción provisional y definitiva de las obras, así como las relacionadas con la terminación por mutuo acuerdo y de compensación.


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

Para el abastecimiento del servicio de combustible del parque automotor de la entidad, se diseñó órdenes de provisión de combustible, impresas y prenumeradas en el que consta la firma de quien autoriza y del conductor a cargo de la custodia del automotor; sin embargo en el referido documento no registró la información allí requerida, tales como: kilometraje de recorrido, horómetro, ruta, servidor que se movilizó; además no se contó con el reporte sobre el informe diario de movilización de cada vehículo, lo que impidió contar con información estadística para evaluar los recorridos realizados y el rendimiento de los combustibles consumidos.

Los Directores Administrativos no establecieron ni aplicaron mecanismos y procedimientos de supervisión permanente en el llenado de los formularios de abastecimiento de combustible, que permita conocer el consumo por kilómetro recorrido y garantice el uso eficiente de este recurso.

Los referidos servidores inobservaron lo que establecen 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, 20, número 5 del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR; número 4 letra g), de las responsabilidades del puesto del Director Administrativo del "Manual de Perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR", las Normas de Control Interno 401-03, "Supervisión" y 406-09, "Control de vehículos oficiales".

Con oficio circular 32-DR6-DPCH-AE-EPEMAPAR-2016 de 4 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales, a los Directores Administrativos.

*Catorico* 

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 que actuó en el período del 23 de septiembre de 2013 al 29 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...”*

La referida servidora, posterior a la lectura de borrador de informe, con oficio 07-DFST-EP-EMAPAR-16 de 18 de marzo de 2016, no expuso nuevos argumentos que modifiquen la observación.

Lo expresado por la servidora, ratifica el comentario, porque no verificó la información allí requerida.

## **Conclusión**

Los Directores Administrativos no establecieron ni aplicaron mecanismos y procedimientos de supervisión permanente en el llenado de las órdenes de provisión de

*Quirino* 

combustible, que permita conocer el consumo por kilómetro recorrido y garantice el uso eficiente de este recurso, inobservando los artículos 22, "Deberes de las o los servidores públicos", letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 20, número 5 del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR, número 4 letra g), de las responsabilidades del puesto del Director Administrativo del "Manual de Perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR", las Normas de Control Interno 401-03, "Supervisión" y 406-09, "Control de vehículos oficiales".

## **Recomendación**


### **Al Director Administrativo**

5. Dispondrá a la Unidad de Servicios Generales que previo al suministro de combustible para los automotores que se encuentran bajo su control, revisar que en las órdenes de provisión de combustible conste la información allí requerida y llevará un registro del control de combustible con los kilometrajes de cada vehículo y la fecha de provisión.

### **Falta de conciliación de saldos y 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 fue procesada en diferentes programas informáticos, Contabilidad lo realizó mediante el programa denominado MEGAN FINAN y la Unidad de Bodega en hojas de cálculo electrónico Excel, igualmente el Responsable de Bodega y Control de Activos (Bodeguero), no presentó los Inventarios de Bienes de Larga Duración y de Existencias para Consumo, Producción y Comercialización a la fecha de corte del examen, impidiendo conocer los saldos reales, como indicó 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.-*

dieciséis 

*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...".*

Los servidores Responsable de Bodega General y el Responsable de Bodega y Control de Activos, no utilizaron los módulos del programa informático MEGAN FINAN del sistema contable institucional para el registro de movimientos de las cuentas referidas.

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, solicitaron al Responsable de Bodega y Activos Fijos, que 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 Responsable 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.

El Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2012 y el 31 de mayo de 2013, 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 Director Administrativo y la Directora Financiera que actuaron en los períodos comprendidos entre el 14 de octubre de 2014 y el 31 de diciembre de 2015 y del 12 de marzo y el 31 de diciembre de 2015, respectivamente, no dispusieron la supervisión de las actividades de las dependencias adscritas y no efectuaron seguimiento a las disposiciones emitidas por las Directoras Financieras anteriores; los referidos servidores inobservaron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 14,

*diecisiete* 

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".


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 a los Directores Financieros, Directores Administrativos, Responsable de Bodega y Control de Activos y al Responsable de Bodega General.

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 memorandos 001-DFST-EP-EMAPAR-2016, 096-DFST-EP-EMAPAR-2016 de 8 de enero y 29 de febrero de 2016 y oficio 006-DFCG-EP-EMAPAR de 8 de marzo de 2016, 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 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:

*"...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..."*

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 ... -*

*dieciocho* 


*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...”.*

El Responsable 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.

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario de auditoría, en razón de que no aportaron documentación que evidencie las acciones adoptadas y la Directora Financiera en funciones, hizo referencia a las acciones que se realizaron en el año 2016.

### **Conclusión**

No fueron conciliados 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, con la Unidad de Bodega y Control de Activos; situación producida porque la información fue procesada en diferentes programas informáticos, Contabilidad lo realizó mediante el programa contable denominado MEGAN FINAN y la Unidad de Bodega en hojas de cálculo electrónico Excel, igualmente el Responsable de Bodega y Control de Activos (Bodeguero), no presentó los Inventarios de Bienes de Larga Duración y de Existencias para Consumo, Producción y Comercialización a la fecha de corte del examen, impidiendo conocer los saldos reales; el Director Administrativo y la Directora Financiera que actuaron en los períodos comprendidos entre el 14 de octubre de 2014 y el 31 de diciembre de 2015 y del 12 de marzo al 31 de diciembre de 2015, respectivamente, no dispusieron la supervisión de las actividades de las dependencias adscritas y no efectuaron el seguimiento a las disposiciones emitidas por las Directoras Financieras anteriores; los referidos servidores, inobservaron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 14, números 3, 6 y 20 número 2, del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR, números 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 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

*Diego* 

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".

## **Recomendación**


### **Al Director Administrativo y Directora Financiera**

6. Adoptarán las medidas correspondientes para que la información sobre los movimientos de las "Inversiones para Consumo, Producción y Comercialización" e "Inversiones en Bienes de Larga Duración" generada en los Departamentos de Contabilidad y Bodega y Control de Activos, sea procesada e integrada en el programa informático que mantiene Contabilidad denominado MEGAN FINAN, a fin de que concilien y emitan saldos reales al finalizar un período económico.

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

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

- Los Bienes de Larga Duración entre ellos los Inmuebles, Maquinarias y Equipos, Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos, 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 porque los Directores Administrativos y Directores Financieros, 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, 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.


*Veinte* 

- El Responsable de Bodega y Control de Activos no mantuvo actas de entrega recepción de los bienes asignados a 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, de los que no presentó las correspondientes actas; situación producida porque los Directores Administrativos y los Directores Financieros en sus respectivos períodos de actuación no efectuaron el control de las actividades del Responsable de Bodega y Control de Activos, provocando que no se garantice su custodia y salvaguarda.

Los Directores Financieros, Directores Administrativos y el Responsable de Bodega y Control de Activos, inobservaron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 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, números 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 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".

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

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 por no contar con un informe detallado de los activos fijos y bienes de control depurado, no fue 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 realizó asignaciones adicionales para estos seguros, porque se inició con presupuesto prorrogado.

*quinto y uno* 

Respecto a la contratación de rastreo satelital manifestaron que de conformidad a los períodos de actuación en calidad de Directoras Financieras, se recibieron presupuestos aprobados y en ejecución y en el año 2013 no existió asignación para esta contratación, mientras el 2014 inició con 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, 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.

La Directora Financiera, mediante oficio 011-DF-EP-EMAPAR-2016 de 8 de marzo de 2016, indicó que en el año 2015 se aseguraron los vehículos y maquinaria y que los demás bienes están considerados para una reforma presupuestaria según la disponibilidad de recursos económicos; sobre el rastreo satelital indicó que en el año 2015 se contrató 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.

En el mismo oficio, en relación 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...”.*

Posterior a la lectura de borrador de informe, las Directoras Financieras que actuaron en los períodos comprendidos entre el 29 de mayo de 2013 y el 31 de mayo de 2014 y del 1 de junio de 2014 al 4 de marzo de 2015, con oficio 07-DFST-EP-EMAPAR-16 de 18 de marzo de 2016, entre otros aspectos expusieron sus puntos de vista en similares características de las formuladas en el oficio 006-DFCG-EP-EMAPAR de 8 de marzo de 2016.

Lo expuesto por las servidoras no modifica el comentario de auditoría, porque informaron las limitaciones de los recursos financieros pero no aportaron documentos que justifiquen las gestiones efectuadas para su seguimiento y cumplimiento; y, la


*veinte y dos* 

Directora Financiera en funciones, informó sobre las acciones que se adoptarán en el año 2016.

### **Conclusiones**

- Los Bienes de Larga Duración pertenecientes a la entidad, entre ellos Inmuebles, Maquinarias y Equipos, Equipos, Sistemas y Paquetes informáticos, 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 cuentan con rastreo satelital, 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.
- El Responsable de Bodega y Control de Activos no mantuvo actas de entrega-recepción de los bienes asignados a 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, de los que no presentó las correspondientes actas, provocando que no se garantice su custodia y salvaguarda.

Situaciones producidas por falta de previsión de los Directores Administrativos y Directores Financieros, 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 de los vehículos institucionales; así como de control 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; los referidos servidores inobservaron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 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; números 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 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",

*veinte y tres* 

405-06, "Conciliación de los saldos de las cuentas" y 500-01, "Controles sobre sistemas de información".

## **Recomendaciones**

### **Al Gerente General**

7. Dispondrá al Director Administrativo y a la Directora Financiera, verifiquen la obtención del servicio de rastreo satelital al momento de contratar o renovar pólizas de seguros para los vehículos y maquinarias de la entidad.

### **Al Director Administrativo**

8. Designará una comisión técnica para que en base del análisis, emitan el informe técnico determinando los bienes susceptibles a ser asegurados contra siniestros, los resultados se pondrán a consideración del Gerente General para el trámite de contratación de pólizas de seguro.

### **Al Director Administrativo y Directora Financiera**

9. Dispondrán y vigilaran que el Responsable de Bodega y Control de Activos, así como el Responsable de la Bodega General, elaboren las actas de entrega-recepción de todos los bienes que están bajo el uso y custodia directa de los servidores, que incluyan aquellos bienes que según los inventarios presentados por Contabilidad, fueron adquiridos en años anteriores.


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

### **Vehículos, Maquinaria y Equipos**

- En los patios de la bodega del barrio la Saboya, del sector del Colegio Maldonado y San Pablo junto a los posos de captación de agua, se encuentran 6 vehículos, 3 motonetas y 3 maquinarias y equipos de la entidad sin uso, valorados a costo histórico de 31 179,48 USD, puesto en conocimiento de la Directora Financiera 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 fuera de uso reportados al Gerente General, Director

*veinte y cuatro* 

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**

El Responsable de Bodega de la Saboya con memorando 065-ADMINISTRACIÓN DE BIENES-2015 de 21 de mayo de 2015, remitió el archivo fotográfico de bienes inservibles al Gerente General, al Director Administrativo y a la Directora Financiera y en la parte pertinente indicó:


*“...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 ...”.*

El Director Técnico y el Técnico de Pozos y Captaciones de la EP-EMAPAR, con memorando 0835-DT-EP-EMAPAR-15 de 19 de agosto de 2015, presentaron al Gerente General un informe, entre otros expusieron:

*“...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 mismos han perdido su utilidad para la Empresa ...”.*

El Director Técnico y el Técnico de Pozos y Captaciones de la EP-EMAPAR, con memorando 1234-DT-EP-EMAPAR-15 de 22 de diciembre de 2015, 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 e indicaron:

*“...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*

*veinte y uno* 

*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, en razón que el Responsable de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, no comunicaron por escrito al Gerente General ni a la Directora Financiera sobre los “Equipos Informáticos” obsoletos o fuera de uso y las Directoras Financieras en sus respectivos periodos de actuación, no gestionaron la baja, remate o chatarrización de los “Vehículos, Maquinaria y Equipos” y los bienes determinados como chatarra ocasionando que los saldos de la referida cuenta, se encuentren sobrevalorados.

Las Directoras Financieras, el Responsable de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, en sus respectivos periodos de actuación, inobservaron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 2 y 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 y 13 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 del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR; números 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 4 letras 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”.

Con oficio circular 030-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR-2016 de 3 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a las Directoras Financieras, al Responsable de Bodega y Control de Activos y al Responsable de Bodega General.

Las Directoras Financieras que actuaron en el periodo del 29 de mayo de 2013 al 31 de mayo de 2014, con oficio 006-DFCG-EP-EMAPAR de 8 de marzo de 2016, entre otros aspectos indicaron que con memorandos 333-DF-EP-EMAPAR-2014 y 709-DF-EP-EMAPAR-2014 de 19 de febrero y 25 de marzo de 2014, respectivamente, solicitaron 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.

*Diego A. Ruiz*

El Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2012 y el 31 de mayo de 2013, 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 relación a oficios con observaciones remitidos con anterioridad; 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 a partir del 12 de marzo de 2015, realizó gestiones designando servidores para la inspección previa de los bienes, mediante memorandos internos dirigidos al Gerente General, al Jefe del Sistema Informático, Control Previo, Contadora, Bodega y Control de Activos Fijos y Director Administrativo.

Posterior a la lectura del borrador de informe, las Directoras Financieras, con oficios 07-DFST-EP-EMAPAR-16 y 013-DF-EP-EMAPAR-2016 de 16 y 18 de marzo de 2016, no expusieron nuevos argumentos que modifiquen la observación

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

## **Conclusión**

Bienes institucionales como Vehículos, Maquinaria y Equipo, Equipos Informáticos y los bienes determinados como chatarra fuera de uso, no sometidos a los procesos de baja, porque el Responsable de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, no comunicaron por escrito al Gerente General ni a la Directora Financiera sobre los "Equipos Informáticos" obsoletos o fuera de uso y las Directoras Financieras, no gestionaron la baja, remate o chatarrización de los referidos bienes, ocasionando que los saldos de la cuenta Inversiones en Bienes de Larga Duración, se encuentren sobrevalorados, deteriorándose y ocupando espacio físico necesario para otras

*veinte y siete* 

actividades; los referidos servidores inobservaron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 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; números 4 letra c), de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 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".

### **Recomendación**

#### **A la Directora Financiera**

10. Realizará conjuntamente con el Responsable de Bodega y Control de Activos y el Responsable de la Bodega General, gestiones para que la máxima autoridad cuente con la documentación e información pertinente y disponga el trámite de baja, remate o chatarrización de los bienes determinados en mal estado o fuera de uso.


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

Mediante Resolución Administrativa No. 22, de 12 de diciembre de 2012, el Gerente General, dio por terminado unilateral y anticipadamente, el "contrato de servicio de consultoría para el manejo y control de inventario, existencias y activos fijos de las EP-EMAPAR", suscrito el 20 de diciembre de 2010, 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..."*

Con memorando 544 UCP-EP-EMAPAR-2014 de 8 de julio de 2014, el servidor Responsable de la Unidad de Compras Públicas, informó al Gerente General la

*veinte y ocho* 

terminación unilateral en el Portal del Sistema Nacional de Compras Públicas, del proceso antes referido y que debe solicitar al SERCOP, la inclusión del proveedor en el registro de proveedores incumplidos, gestión que no fue concluida por el servidor, por lo que la contratista se encontró habilitada en la página web [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec),

Los referidos servidores 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, 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; 26 números 3 y 6 del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR, 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", la Norma de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno".

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

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, con comunicación de 21 de marzo de 2016, posterior a la lectura del borrador de informe, no expuso nuevos argumentos que modifiquen la observación.

Lo expuesto no modifica el comentario de auditoría, en razón de que no tramitó la inclusión del proveedor en el registro de proveedores incumplidos del SERCOP.

### **Conclusión**

Los Responsables de la Unidad de Compras Públicas, en sus respectivos periodos de actuación, no presentaron documentación que evidencie las acciones adoptadas para solicitar al SERCOP, la inclusión del proveedor 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 la EP-EMAPAR", en consideración a la Resolución Administrativa No. 22 de 12 de diciembre de 2012, emitida por el Gerente General, por lo que la contratista se encontró habilitada en la página web

*veinte y nueve* 

www.compraspublicas.gob.ec; los referidos servidores incumplieron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 146 de su Reglamento; 26 números 3 y 6 del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR, 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", la Norma de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno".

## **Recomendación**

### **Al Gerente General**

11. Dispondrá con oportunidad a los Responsables de la Unidad de Compras Públicas, que remitan al SERCOP, la Resolución motivada de terminación unilateral de contratos para la inclusión en el registro de proveedores incumplidos y su publicación en la página web [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), para lo cual se sustentará en los informes presentados por las Unidades de Compras Públicas, Asesoría Jurídica y otras relacionadas de la entidad.

### **Falta de información en el registro de categorías y planillas acumuladas en el sistema informático integrado**

#### **Categorías no reglamentadas**

En la base de datos del Sistema informático Integrado se identificaron planillas con categorías y subcategorías no especificadas en el artículo 11 del Reglamento de Prestación de Servicios al Cliente de la EP-EMAPAR, aprobado el 30 de agosto de 2010, tales como: Residencial 24 de mayo, Residencial Exonerado, Terrenos y otras tarifas no reglamentadas; situación producida porque el Jefe de Recursos Informáticos procedió a crear subcategorías con rangos de cobro no establecidos por el Directorio.

#### **Planillas acumuladas**

En el período examinado en reiteradas ocasiones y por varios meses se registraron en el sistema informático integrado planillas de cobro con valores de consumo promedio y en otros se mantuvo las mismas lecturas, evidenciando que no hubo consumo, por lo que se emitieron planillas con el valor básico por el servicio prestado, posteriormente se generó nuevas planillas con los valores acumulados a ser pagados por el usuario;

*Acinto*

situación originada porque no se tomaron las lecturas de los medidores en los respectivos meses, produciendo lectura acumulada, sin que la Unidad de Comercialización requiera a la Jefatura de Recursos Informáticos, la herramienta que permita identificar las acumulaciones de consumo de agua, previo a los reclamos de los usuarios.

El Jefe de Recursos Informáticos y los Directores de Comercialización, inobservaron 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, números 4 letras d) y l), de las responsabilidades del puesto del Jefe de Recursos Informáticos, 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" y 410-01, "Organización informática".


Con oficio circular 036-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR-2016 de 4 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales, a los Gerentes Generales, Directores de Comercialización y Director de Sistemas.

El Director Comercial, mediante oficio 0013-DC-EP-EMAPAR-2016 de 11 de marzo de 2016, adjuntó el memorando 0063-SMFDC-EP-EMAPAR suscrito por el Jefe de Recursos Informáticos y el servidor de medición y facturación, indicando en la parte pertinente:

*"...Esta situación o condición no significa que se exonera el valor a cancelar por parte de los usuarios es la tarifa con la cual se generan los valores de consumo de agua potable, a dichos usuarios anteriormente se ha generado una mala categorización por diversas circunstancias debido a que en el sistema antiguo no se contaba con algunas categorías como es la discapacidad donde se registraba al usuario a una categoría de similares condiciones las cuales se ha ido corrigiendo con la implementación de la actualización de catastros ... .- Planillas acumuladas: ... se debe por los inconvenientes mencionados como actualización de catastro que se está llevando a cabo, medidores dañados los mismos que registran correctamente el consumo, condiciones generados por los usuarios que mantienen desechos sobre o frente al medidor lo que imposibilita a toma de lectura ...".*

El Jefe de Recursos Informáticos, con memorando 0039-ISC-EP-EMAPAR-16 de 21 de marzo de 2016, en la parte pertinente indicó:

*"...Planillas acumuladas; de lo cual debo indicar que existe una unidad encargada de estos trabajos y que goza de las herramientas respectivas para que maneje los*

*Arrieto y uno* 

*casos indicados, para evitar se den los hechos; no se ha reportado estos casos como para buscar alternativas al respecto, ya que con los reportes que se ofrecen la unidad trabaja para en el transcurso de sus labores corrijan estas circunstancias...".*

Lo expuesto por los servidores no modifica el comentario de auditoría porque se generó en el sistema informático planillas con categorías no reglamentadas y acumuladas.

## **Conclusión**

En el sistema integrado institucional se determinaron planillas con categorías y subcategorías no especificadas en el Reglamento de Prestación de Servicios al Cliente de la EP-EMAPAR, aprobado el 30 de agosto de 2010; situación producida porque el Jefe de Recursos Informáticos procedió a crear subcategorías con rangos de cobro no establecidos por el Directorio, en reiteradas ocasiones y por varios meses se registraron en el sistema informático integrado planillas de cobro con valores de consumo promedio y en otros se mantuvo las mismas lecturas, evidenciando que no hubo consumo, por lo que se emitieron planillas con el valor básico por el servicio prestado, posteriormente se generó nuevas planillas con los valores acumulados a ser pagados por el usuario, situación originada porque no se tomaron las lecturas de los medidores en los respectivos meses, produciendo lectura acumulada, sin que la Unidad de Comercialización requiera a la Jefatura de Recursos Informáticos, la herramienta que permita identificar las acumulaciones de consumo de agua, previo a los reclamos de los usuarios; el Jefe de Recursos Informáticos y los Directores de Comercialización, inobservaron los artículos 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 48, número 1 y 50 números 4 y 13 del Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR, números 4 letras d) y l) de las responsabilidades del puesto del Jefe de Recursos Informáticos, 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" y 410-01, "Organización informática".

## **Recomendaciones**

### **Al Jefe de Recursos Informáticos**

12. Verificará que las categorías y subcategorías creadas en el sistema integrado institucional, correspondan a las determinadas en el Reglamento de Prestación de

*Acumto y dos A*

Servicios al Cliente de la EP-EMAPAR, aprobado el 30 de agosto de 2010 y sus reformas.

### **Al Jefe de Comercialización**

13. Implementará las medidas necesarias para que se detecte con oportunidad la acumulación del consumo en las planillas por falta de lectura, previo al reclamo del usuario final.

### **Escala de remuneración mensual unificada no aplicada según el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040**

De conformidad a las competencias y facultades establecidas en los artículos 225 de la Constitución de la República del Ecuador, 51 letra a) y 100 de la Ley Orgánica de Servicio Público, mediante Acuerdo MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015, el Ministerio del 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 designar 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, servidores del Nivel Jerárquico Superior, procediendo a pagar las remuneraciones de marzo a diciembre de 2015, sin aplicar los porcentajes de reducción determinados en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015, así:

<b>Rango de la remuneración mensual unificada (USD)</b>	<b>Porcentaje de Reducción</b>
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, Directora Financiera, Contadora y Tesoreras no establecieron procedimientos de control previo a la autorización,

*Quinto y pros A*

disposición, registro y pago, respectivamente, efectuando desembolsos por este concepto por 12 889,94 USD, Anexo 2, afectando la disponibilidad económica de la entidad, para lo cual consideraron el criterio emitido por el Asesor Jurídico de la EP-EMAPAR con memorando 071 GAJ-EP-EMAPAR-2015 de 2 de marzo de 2015, dirigido al Gerente General y a la Directora Financiera, que en la parte pertinente, señala:

*“...En atención al memorando N° 552-DR-EP-EMAPAR-2015 y de conformidad con el acuerdo MDT-2015 y al decreto N° 601-2015, a usted expongo lo siguiente:  
.- El numeral tercero del Art. 147 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que son atribuciones del Presidente de la República definir las políticas públicas de la función ejecutiva; y 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 MUNICIPALES no para las empresas públicas ya que éstas de acuerdo a la LOEP tienen autonomía financiera administrativa y de gestión...”*

Los referidos servidores inobservaron los artículos 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 números 1, 2 y 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12, 14 números 1 y 2, 18 número 7, 29 y 30 número 1, del “Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR”, números 4 letra b) de las responsabilidades del puesto del Gerente General, 4 letra c) de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 4 letra d) de las responsabilidades del puesto del Contador, 4 letra i) de las responsabilidades del puesto del Tesorero, 4 letra e) de las responsabilidades del puesto del Asesor Jurídico, del “Manual de Perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR”, las Disposiciones Generales Cuarta y Quinta del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015 y la Norma de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno”.

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

El Asesor Jurídico, con oficio 30 GAJ-2016 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.- Mas bien de aquello la EP-EMAPAR, ha tenido la costumbre de ajustarse a las tablas establecidas por el Ministerio del Trabajo lo cual se*

*Frederico y un año* 

*consume mediante Resolución Administrativa N° 002-2012-EP-EMAPAR y que en el artículo 1 manifiesta “dese cumplimiento a partir del 1 de enero de 2012 los valores que constan en el distributivo de remuneraciones de empleados sujetos a la LOSEP y que se encuentran aprobados en el presupuesto para el ejercicio fiscal del presente año”. Las Escalas se basaron en lo dispuesto en el mismo artículo 17 de la LOEP que en su parte pertinente dice “y en las demás leyes del Sector Público”; es así que al Asesor Jurídico se lo ubico en el Nivel Jerárquico Superior 2 de la tabla emitida por el entonces Ministerio de Relaciones Laborales y no escala propia. Por lo tanto al cambiar la tabla con el nuevo acuerdo ministerial éste no varió en su fondo...”.*

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...”.*

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 debemos reducir 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...”.*

Posterior a la lectura del borrador de informe, ocho servidores, con comunicación de 18 de marzo de 2016, en la parte pertinente indicaron:

*“...El Acuerdo Ministerial señalado por Auditoría No. MDT-2015-040 emitido por el Ministerio de relaciones Laborales, en la disposición General CUARTA,*

*Finjo y otros A*

*SEÑALA: Los Gobiernos Autónomos y sus entidades, se regularán por los Acuerdos del Ministerio de Trabajo que fijen pisos y Techos remunerativos de conformidad con el artículo 3 de la LOSEP.- Las tablas emitidas en este Acuerdo solo se establecen para las autoridades y las y los funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior de los Asambleístas y directivos de libre nombramiento y remoción de la Asamblea Nacional y de los Parlamentarios Andinos ... - Los Directivos de EMAPAR de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresa Públicas, consideran a los Directivos en la escala general con el grado 2 que el sueldo determinado por el Ministerio de relaciones Laborales sería el de 2.548,00 USD, el ejecutivo tiene su propia escala.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 de la LOEP último párrafo y 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas "...El Directorio ha expedido las normas internas de Administración del talento humano, y nos han asignado los respectivos grados y sueldos desde el año 2012, cuyos valores no han tenido ajustes durante los años 2013, 2014 y 2015, y que si lo comparamos con la tabla nacional y considerando que tenemos que regimos a la misma todos los servidores señalados por Auditoría deberíamos tener el ajuste correspondiente...".*

El Asesor Jurídico y el Director Administrativo, con comunicación de 7 de abril de 2016, remiten copia de la Resolución Administrativa 002-2012-EP-EMAPAR de 27 de enero de 2012, indicando que no se asignó escalas propias de remuneraciones en la entidad, sino que se acogieron a las escalas del Ministerio del Trabajo y que por tanto no debieron ajustarse a la Disposición General Quinta del Acuerdo Ministerial MDT-2015-040.

Lo manifestado por los servidores, no modifica el comentario porque indican en forma general que los directos no tuvieron escala propia, sino que la entidad se acogió a las escalas emitidas por el Ministerio del Trabajo y que por tanto no les correspondía acoger las disposiciones del Acuerdo Ministerial MDT-2015-040 de 25 de febrero de 2015, por lo que se pagaron las remuneraciones sin aplicar los porcentajes de reducción determinados en el referido Acuerdo, de cumplimiento obligatorio para las empresas públicas.

### **Conclusión**

El Gerente General, Directora Financiera, Contadora y Tesorera, no establecieron procedimientos de control previo a la autorización, disposición, registro y pago, respectivamente, procediendo a cancelar remuneraciones a los servidores que ocuparon los cargos del Nivel Jerárquico Superior, de marzo a diciembre de 2015, sin aplicar los porcentajes de reducción determinados en el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015, de cumplimiento obligatorio para las empresas públicas,

*Veinte y seis*

disminuyendo la disponibilidad económica de la entidad en 12 889,94 USD, considerando el criterio emitido por el Asesor Jurídico de la EP-EMAPAR, con memorando 071 GAJ-EP-EMAPAR-2015 de 2 de marzo de 2015, dirigido al Gerente General y a la Directora Financiera; los referidos servidores inobservaron los artículos 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 12, 14 números 1 y 2, 18 número 7, 29 y 30 número 1, del "Reglamento Orgánico Funcional de la EP-EMAPAR", números 4 letra b) de las responsabilidades del puesto del Gerente General, 4 letra c) de las responsabilidades del puesto del Director Financiero, 4 letra d) de las responsabilidades del puesto del Contador, 4 letra i) de las responsabilidades del puesto del Tesorero, 4 letra e) de las responsabilidades del puesto del Asesor Jurídico, del "Manual de Perfiles y Funciones para los servidores públicos de la EP-EMAPAR", las Disposiciones Generales Cuarta y Quinta del Acuerdo Ministerial MDT-2015-0040 de 25 de febrero de 2015 y la Norma de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno".

## **Recomendaciones**

### **Al Gerente General**

14. Observará y dispondrá a la Directora Financiera y Tesorera, que cumplan con las disposiciones emanadas por el Ministerio del Trabajo, en lo concerniente a las remuneraciones de las Autoridades y Funcionarios, comprendidos en el nivel jerárquico superior de la EP-EMAPAR, con la finalidad de que estén en concordancia con los valores de las escalas remunerativas mensuales unificadas establecidas en la normativa vigente.

### **A la Directora Financiera y Tesorera**

15. Realizarán el control interno previo a la autorización y pago de las remuneraciones de quienes conforman el nivel jerárquico superior, a fin de verificar que cumplan con lo establecido por el Ministerio del Trabajo.

### **Al Asesor Jurídico**

16. Emitirá los criterios o pronunciamientos referentes a las remuneraciones del personal de nivel jerárquico superior u otros servidores, considerando que la EP-EMAPAR, se debe sujetar a los pisos y techos remunerativos expedidos por el Ministerio del Trabajo, en los correspondientes Acuerdos Ministeriales.

*Heinto y side*

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

Con Providencia de 17 de septiembre de 2012, el Delegado Provincial de Chimborazo de la 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 el 2 de marzo del mismo año, en una fosa cubierta de agua, en las calles Veloz entre Rocafuerte y Magdalena Dávalos, sin ninguna señal de precaución; mediante Resolución de 4 de octubre de 2012, indicó:

*"...Requerir a la EP-EMAPAR reparar íntegramente el vehículo siniestrado...a fin de dejarlo en adecuadas condiciones de funcionamiento...por el suceso ocurrido el 2 de marzo...-Recomendar a la EP-EMAPAR, que en la obra pública que desarrolla, aplique los estándares más altos de seguridad para los ciudadanos, a fin de evitar potenciales accidentes que afecten la vida, salud e integridad de estos..."*

El Director Financiero, con memorando 1274-DF\_EP-EMAPAR.2012 de 15 de octubre de 2012, solicitó al Director Técnico, un informe detallado que permita determinar que el valor de la indemnización sea asumido por los responsables.

Con memorando 0557-DTJAP-EP-EMAPAT-2012 de 30 de octubre de 2012, el Técnico de Agua Potable y el Jefe de Agua Potable, informaron al Director Técnico:

*"...En las calles Veloz entre Magdalena Dávalos y Rocafuerte, atraviesa la tubería de asbesto cemento de 0 400 mm, misma que sirve como línea de alimentación de agua potable de la red 3 que representa toda la parte baja de la ciudad de Riobamba...dicha tubería viene funcionando desde hace más de 30 años, siendo la vida útil ...20 años...- Tras realizar la respectiva inspección, se descubrió que la tubería en mención presentó una fuga en el acople "piezas que junto a los empaques de hule apropiados, forma la unión flexible y hermética entre tubos" debiendo enviar a fabricar los accesorios necesarios (2 gibault 0400mm) para realizar dicha reparación..."*

Mediante comprobante de pago 11029 de 12 de noviembre de 2012, la entidad pagó a la propietaria 2 286,26 USD, por indemnización del vehículo siniestrado por falta de señalización, disminuyendo la disponibilidad económica de la entidad.

Situación originada porque el Técnico de Agua Potable no ubicó la respectiva señalética en los trabajos de operación y mantenimiento de los sistemas de distribución existentes y/o de las nuevas instalaciones; inobservando los artículos 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría

*Acinto y oho*

General del Estado, el Reglamento Técnico Ecuatoriano, RTE INEN 004-1 y 2: 2011 del Instituto Ecuatoriano de Normalización y la Norma de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno".

Con oficio circular 34-DR6-DPCH-AE-EP-EMAPAR-2016 de 8 de marzo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados con el comentario.

La Tesorera, con memorando 117-DFST-EP-EMAPAR-2016 de 8 de marzo de 2016, manifestó:

*"...La sección de Tesorería procede a efectuar las transferencias de conformidad a la disposición expresa del Director Financiero...Existió la disposición de la máxima autoridad, existe argumento sustentado por la Defensoría del Pueblo..., la necesidad institucional de pago, garantizada por el informe descrito en Memorando 0557-DTJAP-EP-EMAPAR-2012 de 30 de octubre de 2012, que existió partida y disponibilidad económica..."*


El ex Director Técnico y ex Jefe de Agua Potable, mediante comunicación de 9 de marzo de 2016, en la parte pertinente señalaron:

*"...con fecha 29 de febrero del año en curso, la Jefatura de Agua Potable procede a realizar la reparación de dicha tubería para lo cual se consideró todos los parámetros TÉCNICOS Y DE SEGURIDAD DEL PERSONAL Y DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL ...POR TAL MOTIVO SE DEJÓ SEÑALIZANDO CON EL FIN DE EVITAR EL PASO DE VEHÍCULOS SOBRE LA TUBERÍA, como se demuestra en la fotografía adjunta que lamentablemente la misma ciudadanía se ha encargado de retirar e inobservar la señalización que la EP-EMAPAR coloca en cada uno de los trabajos que ejecuta. Tras el retiro de la señalética, vehículos procedieron a estacionarse sobre la reparación..."*

Posterior a la lectura del borrador de informe, el ex Gerente General, mediante comunicación de 18 de marzo de 2016, indicó en la parte pertinente:

*"...Como lo manifiesta en el informe la disposición del delegado provincial de la defensoría del Pueblo es determinante y se procedió como se indica en el informe..."*

Lo mencionado por los servidores no modifica el comentario en razón de que se pagó la indemnización por trámite defensoría Q06010001573-DPCH-2012-MABR de 16 de octubre de 2012, dispuesta por el Delegado Provincial de la Defensoría del Pueblo de Chimborazo.

*Arrieta y nuevo* 

## Conclusión

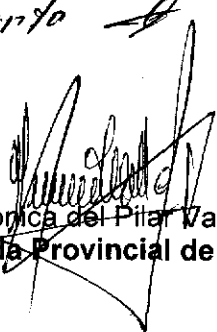
La falta de ubicación de señalética por parte del Técnico de Agua Potable en los trabajos de cambio de tuberías ejecutados por la empresa el 2 de marzo de 2012, en las calles Veloz entre Rocafuerte y Magdalena Dávalos, ocasionó el pago de 2 286,26 USD, por indemnización de un vehículo particular accidentado, según Resolución de 4 de octubre de 2012, emitida por el Delegado Provincial de la Defensoría del Pueblo de Chimborazo, disminuyendo la disponibilidad económica de la entidad; el referido servidor inobservó los artículos 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, el Reglamento Técnico Ecuatoriano, RTE INEN 004-1 y 2: 2011 del Instituto Ecuatoriano de Normalización y la Norma de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno".

## Recomendación

### Al Jefe de Agua Potable

17. Dispondrá al Jefe de Cuadrilla colocar la señalética en las obras que ejecuta la EP-EMAPAR, mismas que permanecerán hasta su conclusión.

*cuarenta*



Mgs. Mónica del Pilar Vallejo Villalva  
Delegada Provincial de Chimborazo