



INFORME DAI-AI-0656-2016

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y REGISTRO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

N° C.C :
N° NIS : 27153
PERIODO : 2016
N° INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0656-2016

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y REGISTRO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2014/01/01 **HASTA :** 2014/12/31

Orden de Trabajo : 24498-1-2015
Fecha O/T : 09/01/2015



7541 141
DPA



EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO

AUDITORÍA INTERNA

24498 - 1 - 2015

INFORME GENERAL

Examen especial al proceso de administración, custodia y registro de los bienes de larga duración en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014



...

Ref. Informe aprobado el...

Quito,

UNIDAD DE DIRECCION DE
AUDITORIAS INTERNAS

PROBADO POR

FECHA:

2016-01-12

Señor
Presidente del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana
de Transporte de Pasajeros de Quito
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, por intermedio de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, efectuó el examen especial al proceso de administración, custodia y registro de los bienes de larga duración en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

Nuestra 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 contiene 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,


Dr. Ramiro Naranjo
AUDITOR INTERNO EPMTQ



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, se realizó con cargo al Plan de Control 2015 de la Unidad de Auditoría Interna, aprobado por el señor Contralor General del Estado mediante Acuerdo 057-CG-2015 de 30 de diciembre de 2014; y, en cumplimiento a la Orden de Trabajo 24498-1-2015 de 9 de enero de 2015, suscrita por la Directora de Auditorías Internas, encargada.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas en los procesos de administración, custodia y registro de los bienes de larga duración.
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras en el período examinado.

Alcance del examen

Se analizó los procesos de administración, custodia y registro de los bienes de larga duración realizados por la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito EPMTQP, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

No se realizó el análisis al proceso de matriculación vehicular de las flotas de transporte (113 trolebuses, 80 articulados y 42 ecobuses), que conforman el sistema integrado de transporte que administra la Empresa, en razón de que el mismo se encuentra pendiente desde el año 2009, debido a la no presentación de unidades de transporte a la revisión técnica vehicular, como se muestra en el cuadro que se detalla a continuación, por lo tanto es necesario realizar el análisis desde ese año.

2005 17

	2009		2010		2011		2012		2013		2014	
	1a R	2a R										
Ecobuses				21	39	41	41	14	14	17	18	13
Trolebuses	113	1	111	23	110	47	87	68	82	86	96	8
Articulados								22	67	80	80	1
Totales	113	1	111	44	149	88	128	104	163	183	194	22

1a. R: Primera revisión
2a. R: Segunda revisión

Base legal

Mediante Ordenanza Metropolitana 314 de 12 de julio de 2010, publicada en Registro Oficial 246 de 29 de julio de 2010, el-Concejo Metropolitano de Quito resolvió disolver la Compañía Trolebús S.A. y crear la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito.

El artículo 3 de la referida Ordenanza señala que constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título, además aquel de la Compañía Trolebús Quito S.A., que se extingue por efectos de la creación de la Empresa Pública. La disposición transitoria primera señala que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para el funcionamiento y gestión, hasta que ésta sea autosustentable.

Mediante Resolución de Alcaldía 024 de 13 de octubre de 2010, se encargó a la EPMTQP la operación provisional del corredor suroriental del sistema integrado de transporte Metrobús-Q, de acuerdo con el plan operacional que deberá ser aprobado por la Secretaría de Movilidad.

El Directorio de la Empresa, en sesión de 31 de mayo de 2012, conforme consta en el Acta 002- 2011, resolvió delegar a la EPMTQP el proyecto de intervención de las paradas del corredor central norte.

tres Mg.

Estructura orgánica

Según el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, aprobado el 21 de junio de 2013, su estructura orgánica es la siguiente:

PROCESOS	RESPONSABLE
Procesos Gobernantes:	
Planificación, Directrices, Marco Legal	Directorio
Gestión Estratégica	Gerente General
Procesos Agregadores de Valor:	
Gestión Técnica	Gerente Técnico
Mantenimiento	Coordinador de Mantenimiento
Operaciones	Coordinador de Operaciones
Recaudación SIR	Coordinador de SIR
Procesos Habilitantes de Asesoría:	
Gestión de Planificación y Desarrollo	Director de Planificación y Desarrollo
Evaluación y Seguimiento	Coordinador de Evaluación y Seguimiento
Desarrollo Institucional	Coordinador de Desarrollo Institucional
Gestión de Marketing	Coordinador de Marketing y Servicio al Cliente
Gestión en Infraestructura de Transporte	Asesor de Infraestructura de Transporte
Gestión de Asesoría Jurídica	Asesor Jurídico
Gestión de Auditoría Interna	Auditor General
Gestión de Comunicación Social	Coordinador de Comunicación Social
Procesos Habilitantes de Apoyo:	
Gestión Administrativa Financiera	Gerente Administrativo Financiero
Gestión de Adquisiciones	Coordinador de Adquisiciones
Gestión Financiera	Coordinador Financiero
Gestión Administrativa	Coordinador Administrativo

Cuatro Años

- Gestión de Servicios Generales
- Gestión de Seguros
- Gestión de Bodega y Bienes
- Gestión Documental y Archivo

Gestión de Talento Humano

Coordinador de Talento Humano

Gestión de Investigación y Diseño

Coordinador de Investigación y Diseño

Objetivos de la entidad

El artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana 314 de 12 de julio de 2010, publicada en Registro Oficial 246 de 29 de julio de 2010, estableció los siguientes objetivos:

- a) Operar y administrar el servicio de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Brindar asesoría técnica especializada a instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ámbito del transporte;
- c) Explotar el corredor central trolebús del sistema integrado del Transporte Metrobús-Q de acuerdo con las disposiciones emanadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de gestión del servicio público de transporte de pasajeros; y,
- e) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Directorio.

Monto de recursos examinados

Según los Estados de Situación Financiera de la EPMTQP proporcionados por la Contadora General encargada, los saldos de las cuentas relacionadas con el componente bienes de larga duración y el monto de recursos examinados son los siguientes:

Conce Ayo

Código	Concepto	Valor en USD al 31/12/2014	Rubros analizados en USD	%
1.4.1.01.03.01	Mobiliarios	474 827,91	474 827,91	100
1.4.1.01.04.01	Maquinaria y Equipo	8 909 863,26		0
1.4.1.01.05.01	Vehículos	60 540 091,23	60 540 091,23	100
1.4.1.01.06.01	Herramientas	1 125 430,69		0
1.4.1.01.07.01	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	2 746 845,38		0
1.4.1.01.08.01	Bienes artísticos y culturales	9 041,56		0
1.4.1.01.09.01	Libros y colecciones	1 493,92		0
1.4.1.01.11.01	Partes y repuestos	4 148,52		0
1.4.1.03.01.01	Terrenos	5 621 461,51	5 621 461,51	100
1.4.1.03.02.01	Edificios, locales y residencias	10 708 461,49	10 708 461,49	100
	Total	90 141 665,47	77 344 842,14	86

Fuente: Estados de Situación al 31/12/2014 (Área de Contabilidad)

Servidores relacionados

Consta en Anexo 1

SMS *g*

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

No se ha ejecutado ninguna acción de control por parte de la Contraloría General del Estado, ni por la Unidad de Auditoría Interna de la EPMPQ, a los procesos de administración, custodia y registro de los bienes de larga duración, siendo esta la primera ocasión, en consecuencia no se realizó la revisión al cumplimiento de recomendaciones.

Bienes no presentados por los custodios en constatación física

Con memorandos BIE-003-2014 y BIE-135-2014 de 6 y 29 de enero de 2014, el Especialista de Bienes 2, presentó al Gerente Administrativo Financiero, la información relacionada con los resultados de la constatación física de bienes de larga duración realizada entre el 27 de septiembre y el 27 de diciembre de 2013.

Mediante memorando BIE-2014-214 de 28 de abril de 2014, el Especialista de Bienes 2 envió al Gerente Administrativo Financiero, el detalle definitivo de los bienes no presentados por los custodios en la constatación física efectuada en el 2013, con el fin de que se realicen los trámites pertinentes para su recuperación, el mencionado funcionario con memorando GAF-2014-256 de 28 de abril de 2014, solicitó el Gerente General, la autorización para proceder con el descuento respectivo a través de roles de pagos y realizar el proceso de baja de bienes, además señaló que existe un grupo de 26 servidores que se negaron a recibir la notificación enviada por la Unidad de Bienes, por lo tanto solicitó se disponga a la Asesoría Jurídica, realizar las acciones correspondientes para la recuperación de los bienes o reposición de su valor; en el documento consta la sumilla del Gerente General con el siguiente texto:

"De los funcionarios que aceptan la responsabilidad sobre el bien objeto del descuento, proceder.- El grupo de 26 funcionarios, sugiero presentar los descargos y justificación del uso y fin de los bienes, considerar que algunos ítems, pierden vigencia por el uso y desgaste propio de la actividad, caso de las pértigas, pero debe existir actas de descargo, realizar el proceso legal adecuado"

Sieto Mº

Sin embargo de lo señalado, el equipo auditor, no encontró evidencia de las acciones tomadas por el Gerente Administrativo Financiero o el Coordinador Administrativo, ante la Compañía Aseguradora Interoceánica, respecto de los bienes no presentados por los custodios en la toma física realizada en el 2013, los cuales se encontraban asegurados por la mencionada compañía.

Es importante señalar que el Gerente General, Gerente Administrativo Financiero y el Coordinador Administrativo, entre otros funcionarios, cesaron en sus funciones el 31 de mayo de 2014.

En el mes de julio de 2014 se designaron a las nuevas autoridades de la Empresa.

En el análisis se determinó que la nueva Gerente Administrativa Financiera y el Coordinador Administrativo encargado, tampoco realizaron las gestiones pertinentes ante la Compañía Aseguradora Interoceánica, respecto de los bienes no presentados por los custodios en la toma física realizada en el 2013, en su lugar se tomaron otras acciones como las que se detallan a continuación:

El 4 de septiembre de 2014, la Gerente Administrativa Financiera y el Especialista de Bienes 2, enviaron sendos memorandos a los custodios, concediéndoles el plazo de 72 horas para que realicen la reposición o restitución de los bienes que no presentaron en la toma física realizada en el 2013, sin embargo no hubo respuesta por parte de los custodios.

Con memorando AJ-2014-730 de 30 de octubre de 2014, el Asesor Jurídico ante la consulta realizada por el Coordinador de Talento Humano encargado mediante memorando TH-2014-1342 de 22 de octubre de 2014, emitió el siguiente criterio jurídico:

“... Es criterio de esta asesoría jurídica, que, de no existir un mecanismo alternativo que permita solventar la pérdida de bienes asignados a los servidores de la EPMPQ de forma administrativa; al tenor de lo que la norma establece, cada servidor en cumplimiento de sus obligaciones debe velar por LA CONSERVACIÓN, BUEN USO Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES, QUE HA RECIBIDO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, y como tal será el único responsable DEL DAÑO, PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN DEL BIEN, POR NEGLIGENCIA COMPROBADA O SU MAL USO, NO IMPUTABLE AL DETERIORO NORMAL DE LAS COSAS, por lo que de no justificar debida

Ochoa M?

y motivadamente la pérdida de los mismos, estos valores serán imputables en su totalidad a cada servidor"

Los hechos señalados ocurrieron debido a la falta de gestión por parte de los Gerentes Administrativos Financieros y Coordinadores Administrativos, en sus respectivos periodos de actuación, ante la Compañía Aseguradora Interoceánica, para la restitución de los bienes no presentados por los custodios en la constatación física realizada en el 2013, los cuales se encontraban asegurados por la mencionada compañía, ocasionando que la Empresa hasta el 31 de diciembre de 2014, fecha de corte del examen, no haya podido recuperar los bienes por un valor a precio de mercado de 11 782,11 USD (Ver anexo 2), inobservando lo dispuesto en las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y normativas:

El artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que dispone:

"... Responsabilidades por acción u omisión.- Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley"

Las Normas de Control Interno 406-08 Uso de los bienes de larga duración y 406-011 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, que en la parte pertinente señalan:

"... El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo..."

"... Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado"

El artículo 68 del Reglamento Interno de la Empresa, que señala:

"... Deberes de los servidores públicos de la Empresa.- Son deberes los siguientes: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley.- b) Desempeñar personalmente, las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de su propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia..."

Bulue

Y el Art. 7 número 7.4.1) letra b) y número 7.4.1.3) letra a) del Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos de la EPMPQ, que en la parte pertinente señalan:

"... 7.4.1 letra b) Coordinar las acciones del área administrativa – financiera y adquisiciones con cada una de las unidades de la Empresa y con organismos externos que requieran coordinar acciones con nuestra Empresa.- Implementar, organizar y dirigir los procesos, normas internas y políticas en materia administrativa, financiera y adquisiciones de la Empresa..."

"... 7.4.1.3 letra a) Garantizar la optimización de recursos a través de un proceso administrativo, de acuerdo a los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y calidad apegados a las normas constitucionales y legales vigentes..."

Con memorando UAI-2015-038 y UAI-2015-038 de 4 de marzo de 2015, se comunicó resultados provisionales al Gerente Administrativo Financiero y Coordinador Administrativo, que cesaron en sus funciones en el 31 de mayo de 2014.

El Gerente Administrativo Financiero con oficio s/n de 26 de marzo de 2015, en la parte pertinente informó:

"... En respuesta al oficio EPMPQ-UAI-2015-038 de 4 de marzo de 2015, me permito presentar mis puntos de vista y justificativos a la observación planteada: El Informe presentado por el Especialista de Bienes 2 mediante los memorandos BIE-003-2014 de 6 de enero de 2014, BIE-135-2014 de 29 de enero de 2014, BIE-189-2014 de 24 de marzo de 2014, fue debidamente revisado por el gerente Administrativo Financiero; y en cada ocasión, devuelto al Especialista de Bienes 2(Anexo1), para que sea reestructurado, complementado y organizado de manera tal, que permita cumplir a cabalidad con el proceso de recuperación de los bienes no presentados por los custodios.- Finalmente Mediante memorando BIE-2014-214 del 28 de abril de 2014(Anexo 2), el Especialista de Bienes 2, presentó el informe considerando las observaciones realizadas por la Gerencia Administrativa Financiera.- La Gerencia Administrativa Financiera mediante memorando GAF-2014-256 de 28 de abril de 2014 dirigido al Gerente General de la EPQ (Anexo 3) remite el expediente del INVENTARIO DE BIENES 2013 incluyendo el listado final de los bienes no justificados por los funcionarios y trabajadores de la EPQ, y solicita la autorización para: 1) Proceder con el descuento respectivo a través de rol de pagos. 2) Toda vez que se realice el descuento, continuar con el proceso de baja de estos bienes.- Adjunto se permite incluir el memorando GAF-2014-256 que contiene la sumilla inserta por el Gerente General(Anexo 4) y el Memorando GAF-2014-274 de 06 de mayo de 2014 (Anexo 4)enviado por el Gerente Administrativo Financiero(E) al Coordinador de Talento Humano (E)..."

El Coordinador Administrativo con oficio s/n de 11 de marzo de 2015, en la parte pertinente informó:

Dice M.

"... En referencia a OFICIO EPMPQ-UAI-2015-039, con respecto a: "Los memorandos BIE-003-2014, BIE-135-2014" han sido enviados directamente al Gerente Administrativo Financiero.- El Memorando BIE-2014-189 de 24 de marzo de 2014" En referencia a dicho Memorando se mantuvo una reunión entre el Especialista de Bienes 2...y el Gerente Administrativo Financiero...en la cual se toparon temas de corrección de dicho informe y sea presentado nuevamente, también se conversó sobre los dos memorandos anteriores que fueron presentados directamente al GAF el mismo que informó al Especialista de Bienes 2 que tiene que seguir el órgano regular por tal razón después se me presentan informes con copia. En fin, se mandó a realizar las correcciones verbales solicitadas por el GAF y mi persona.- Dicho memorando fue entregado al Lcdo...quien fue el funcionario designado por el ingeniero...Gerente Administrativo Financiero, para que asuma las funciones de la Coordinación Administrativa para mi salida; para tal efecto, firmamos conjuntamente la entrega recepción de todos los temas pendientes para que continúe con el procedimiento respectivo ya que por disposiciones de Gerencia General yo trabajaría hasta el 30 de abril de 2014..."

Lo señalado por los mencionados funcionarios confirma lo expresado por el Equipo Auditor, debido a que una vez conocidos los resultados de la constatación física realizada en el 2013, no tomaron las acciones correspondientes ante la Compañía Aseguradora Interoceánica, respecto de los bienes no presentados en dicha constatación y que se encontraban asegurados con la mencionada compañía.

Con oficio EPMPQ-UAI-2015-043 de 9 de marzo de 2015 se comunicó resultados provisionales a la Gerente Administrativa Financiera sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados de 31 de marzo de 2015, en la cual se dio lectura al borrador del informe, tampoco se obtuvo ninguna aclaración por parte de los servidores relacionados.

Conclusión

La falta de gestión por parte de los Gerentes Administrativos Financieros y Coordinadores Administrativos, en sus respectivos períodos de actuación, ante la Compañía Aseguradora Interoceánica, respecto de los bienes no presentados por los custodios en la constatación física realizada entre el 27 de septiembre y el 27 de diciembre de 2013, cuyos resultados definitivos se dieron a conocer el 28 de abril de 2014, los cuales se encontraban asegurados por la mencionada compañía, ocasionó que la Empresa hasta el 31 de diciembre de 2014 no haya recuperado los bienes por un valor a precio de mercado de 11 782,11 USD.

Omar Ay.

Hecho subsecuente

La Gerente Administrativa Financiera con memorando GAF-2015-0346 de 29 de abril de 2015, solicitó al Gerente General lo siguiente:

"Con la finalidad de obtener su autorización para proceder con el descuento respectivo a través del rol de pagos a los funcionarios y/o trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Quito – EPMPQ, quienes no han justificado los bienes a su custodia; y, toda vez que se realice el descuento, continuar con el proceso de baja, anexo el listado final de los bienes no justificados en el inventario correspondiente al 2013..."

El Gerente General autorizó lo solicitado por la Gerente Administrativa Financiera, mediante sumilla con el siguiente texto: "GAF Proceder de acuerdo a su pedido".

La Unidad de Auditoría verificó que luego de la acción tomada por la Gerente Administrativa Financiera y la autorización del Gerente General, los custodios en unos casos realizaron la reposición de los bienes y en otros se descontó el valor de los bienes a precio de mercado, en el rol de pagos de mayo de 2015, previa aceptación escrita de las personas involucradas, el detalle es el siguiente:

Detalle	# personas	Valores en USD
Descuento en rol de pago de mayo de 2015	32	2 604,38
Restitución de un bien de similares características	20	9 177,73
Total	52	11 782,11

Recomendación

Al Gerente General

1. Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y Coordinador Administrativo, tomar acciones oportunas respecto de los resultados de las constataciones físicas anuales de los bienes de larga duración de la Empresa y en el caso de haber bienes no presentados por los custodios, se realicen las gestiones pertinentes ante la compañía aseguradora, para que responda por los bienes asegurados por la misma.

Doce Ajo

Se adquirieron equipos de telefonía móvil celular, sin utilizar ningún proceso de compra y no fueron ingresados al sistema de bienes de la Empresa

El Coordinador Administrativo encargado, mediante memorando ADM-2014-304 de 15 de septiembre de 2014, solicitó al Gerente General de la EPMPQ la activación de tres líneas telefónicas móviles para uso de la Gerencia General, Gerencia Técnica y Gerencia Administrativa Financiera, en el documento consta la nota marginal suscrita por la máxima autoridad con el siguiente texto: "Tramitar, autorizado".

Con la autorización de la máxima autoridad, la Gerente Administrativa Financiera en forma personal, realizó las gestiones en la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT, Agencia Centro Comercial El Recreo, para la contratación del servicio de telefonía móvil, adquiriendo dos teléfonos Alcatel 6032 Idol a y una Tablet Samsung (esta última no autorizada por el Gerente General), sin utilizar ningún procedimiento de compra, inobservando lo dispuestos en el artículo 3 del Reglamento para uso, administración y control del servicio de telefonía móvil celular y de bases celulares fijas en las entidades y organismos del sector público, emitido con Acuerdo 017-CG-2012 de 30 de agosto de 2012, que en la parte pertinente señala:

"... La contratación del servicio de telefonía móvil celular y de bases fijas se realizará bajo la responsabilidad de la máxima autoridad institucional, previa justificación de su necesidad y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 2, numeral 8 de la ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y 98 de su Reglamento General..."

La Gerente Administrativa Financiera no comunicó al encargado de la Unidad de Bienes, la adquisición de los equipos de telefonía celular móvil, por lo tanto no fueron ingresados al sistema de bienes, no se designó custodio y no fueron asegurados los mismos, inobservando las Normas de Control Interno 406-04 Almacenamiento y distribución y 406-07 Custodia, que en la parte pertinente señalan:

"... Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos..."

"... La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de

Trece 17º

establecer los procedimientos que garanticen su conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración...

Y el artículo 11 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, que en la parte pertinente expresa:

"... Una vez adquirido el bien el Guardalmacén o quien haga sus veces, previa comunicación al Jefe de la Unidad a la cual se destina el bien lo entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes..."

El 24 de octubre de 2014, la CNT emitió la factura 137-003-000344478 por el período de consumo del 23 de septiembre al 22 de octubre de 2014, por el valor de 762,08 USD, en la que se incluye el valor de 552,37 USD que corresponde a la factura 137-03-000192515 de 23 de septiembre de 2014, por el período de consumo del 23 de agosto hasta el 22 de septiembre de 2014, que se encontraba pendiente de pago y en la cual consta un valor de 357,53 USD, que corresponde a la reposición por pérdida de la Tablet Samsung, que según reporte del sistema de soporte de atención al cliente proporcionado por la Agencia Centro Comercial El Recreo de la CNT, la solicitud la realizó la Gerente Administrativa Financiera, el 19 de septiembre de 2014, hecho que no fue comunicado oportunamente por escrito al Gerente General de la Empresa o al Especialista de Bienes 2, inobservando lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, que en la parte pertinente señala:

"... Cuando alguno de los bienes, hubiere desaparecido por hurto, robo o abigeato o por cualquier causa semejante, el servidor encargado de la custodia de ellos comunicará inmediatamente por escrito este hecho al Guardalmacén de Bienes o a quien haga sus veces, al Jefe inmediato y a la máxima autoridad de la institución con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de los dos días hábiles siguientes al del acontecimiento del hecho..."

Con Asiento Contable 11 de 10 de noviembre de 2014, se registró el pago de la factura 137-003-000344478 de 24 de octubre de 2014, por el valor de 762,08 USD, emitida por la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT.

Los hechos señalados ocurrieron debido a la falta de aplicación de procedimientos de control y de precaución por parte de la Gerente Administrativa Financiera en la adquisición, administración y custodia de los bienes, ocasionando que los equipos no

Catorce 13

ingresen al sistema de bienes de la Empresa, no se designe custodio y no estén asegurados los mismos, inobservando lo dispuesto en las disposiciones legales antes referidas e incumpliendo lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que dispone:

"... Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley"

Con oficio EPMPQ-UAI-2015-034 de 13 de febrero de 2015, se comunicó resultados provisionales a la Gerente Administrativa Financiera, con copia al Gerente General, Coordinador Administrativo encargado, Coordinadora Financiera, Especialista de Bienes y Contadora General encargada.

La Gerente Administrativa Financiera mediante comunicación s/n de 25 de febrero de 2015, informó:

"..El contrato para la prestación del servicio de telefonía celular, dentro de los planes que la CNT ofrecía para la Empresa constaban incluidos los equipos mencionados, por lo que a ningún momento se realizó ninguna adquisición de los equipos (dos teléfonos Alcatel 6032 Idol y una Tablet Samsung tipo celular), ya que venían incluidos en el plan tarifario, razón por la cual al no ser bienes adquiridos no fueron sujetos de control de bienes; adicionalmente usted menciona que la "...Tablet Samsung esta última no autorizada por la máxima autoridad de la Empresa" le aclaro que este era un aparato celular es decir servía para hacer y recibir llamadas, por lo que al tratarse de un equipo celular estaba dentro del plan que se optó para la empresa y además por las necesidades en el desempeño de las funciones del cargo, por lo que este argumento específico no cabe.- Por otro lado, como usted conoce no se realizó ningún desembolso inicial por costo de los celulares, ya que los mismos se encontraban incluidos dentro del plan tarifario de la telefonía celular de lo cual únicamente había que pagar el valor del servicio en la tarifa mensual.- Al no tratarse de una compra de equipos celulares ya que el costo de éstos se consumen dentro del gasto del pago mensual del consumo celular no tenían porque constar dentro del control de bienes ya que se trataba de un consumo, por lo que no se inobserva ninguna de las Normas de Control Interno que usted menciona..."

El equipo auditor no comparte con lo señalado por la Gerente Administrativa Financiera, debido a que la Tablet es un tipo de ordenador portátil cuya adquisición no estaba autorizada por el Gerente General y el valor de los equipos se detallan en las

Ovina

facturas emitidas por la CNT, por lo tanto debieron ingresar al sistema de bienes, consecuentemente no modifica el contenido del comentario.

La Gerente Administrativa Financiera continúa señalando:

"... En cuanto a la factura 137-003-00344478 de 24 de octubre de 2014, por el consumo del 23 de septiembre al 22 de octubre de 2014, por el valor de \$ 762,08 en la que se incluye el valor de 357,53 por el concepto de una Tablet Samsung como reposición por ROBO(no por pérdida) que se suscitó en las instalaciones de la Empresa; debo indicarle que el mencionado equipo fue sustraído de las oficinas de la gerencia administrativa financiera además de algunos valores personales, lo cual fue informado verbalmente al Gerente General. Posteriormente era necesario solicitar la reposición de equipo ya que de igual forma los valores por consumo mensual de telefonía celular debían seguirse cancelando con equipo o sin él, además que de acuerdo al contrato los otros planes fueron suspendidos por falta de pago y los valores a pagar se seguían acumulando.- Adicionalmente en la misma reunión entregué la denuncia por robo de las Tablet Samsung realizada a la Fiscalía General del Estado, Departamento de Atención Integral, documento que fue adjuntado al trámite en mención..."

Lo señalado por la Gerente Administrativa Financiera confirma lo manifestado por el equipo auditor y no modifica el contenido del comentario, en razón de que la pérdida de la Tablet Samsung no fue comunicada oportunamente al Gerente General o al Especialista de Bienes 2, a fin de que se realicen los trámites pertinentes.

El Coordinador Administrativo encargado con memorando SGN-2015-009 de 5 de marzo de 2015, en la parte pertinente señaló:

"...El día jueves 28 de agosto de 2014, la Econ....de manera personal realizó la contratación del plan de telefonía móvil en la corporación Nacional de Telecomunicaciones con el señor...en la sucursal ubicada en el centro Comercial El Recreo, este particular me fue comunicado por la Gerente Administrativa Financiera después de haber sido realizada la contratación del plan.- Recibí la disposición verbal por parte de la Gerente Administrativa Financiera iniciar el trámite para la regularización del plan contratado personalmente por la Econ....del que no se tenía detalles de consumo ni de equipos recibidos.- Los equipos fueron entregados a la Econ....el día en que realizó la contratación personal en CNT, por lo tanto fue quien entregó los mismos a los usuarios del servicio..."

Lo manifestado por el Coordinador Administrativo encargado confirma lo comentado por el equipo auditor, al señalar la Gerente Administrativa Financiera contrató

R. R. R. R. R.

personalmente el plan de telefonía móvil celular y recibió los equipos, los cuales no fueron ingresados al sistema de bienes de la Empresa.

Conclusiones

La falta de aplicación de procedimientos de control por parte de la Gerente Administrativa Financiera, en la adquisición de equipos de telefonía móvil celular (Dos teléfonos Alcatel Idol a y una Tablet Samsung), sin utilizar ningún procedimiento de compra y no informar del particular al Especialista de Bienes 2, ocasionó que los equipos adquiridos no ingresen al sistema de bienes de la Empresa, no se realice la entrega - recepción mediante acta y no se aseguren los mismos.

La Gerente Administrativa Financiera al no comunicar por escrito al Gerente General, la pérdida de la Tablet Samsung que se encontraba a su cargo cuyo costo es de 357,53 USD y al no estar asegurado el equipo, ocasionó que dicha funcionaria asuma la responsabilidad de la restitución del bien.

Hecho subsecuente

La Gerente Administrativa Financiera, mediante comunicación s/n de 6 de abril de 2015, aclaró lo siguiente:

"Respecto a la lectura del informe borrador que el área de Auditoría Interna de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, realizó respecto al Examen Especial al proceso de administración, custodia y registro de bienes de larga duración por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, solicito a usted se sirva incorporar como hecho subsecuente en la observación de telefonía celular que, los valores pagados en exceso por consumo celular y la adquisición de las Tablet Samsung fueron descontados de mi liquidación en su totalidad, cuyos documentos de respaldo se encuentran reposando en la Gerencia Administrativa Financiera (sic), particular que fue manifestado en la reunión de lectura del mismo informe, para que este tema quede subsanado"

En la planilla de liquidación de haberes de la Gerente Administrativa Financiera, aprobada por el Coordinador de Talento Humano, consta el descuento de 890,78 USD que corresponde a la pérdida de dos Tablet Samsung que se encontraban a cargo de la mencionada funcionaria, la una perdida el 19 de septiembre de 2014 y la otra en el mes de enero de 2015, fecha fuera del alcance del examen, el pago de la liquidación de haberes a la mencionada funcionaria se registró con asiento contable No. 28 de 13

Ortiz M.

de abril de 2015, es importante señalar que la mencionada servidora cesó en sus funciones el 20 de enero de 2015.

Recomendación

Al Gerente General

- Dispondrá a la Gerente Administrativa Financiera, que en el caso de que la Empresa requiera el servicio de telefonía móvil celular, se lo realice utilizando el procedimiento de régimen especial y los bienes que se adquieran deberán ingresar a la Unidad de Bienes, entregarse mediante acta y ser asegurados.

Inapropiada aplicación de partidas presupuestarias y registros contables en la adquisición de bienes de larga duración

Para la adquisición de bienes de larga duración, la Coordinadora Financiera y el Especialista de Presupuesto, emitieron informes de compromiso de disponibilidad presupuestaria utilizando partidas de gasto del grupo 53 Bienes y servicios de consumo, en lugar de partidas de grupo 84 Bienes de larga duración, de conformidad con lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, el detalle es el siguiente:

Por su parte la Contadora General encargada registró en cuentas del grupo 634 Bienes y servicios de consumo, en lugar de cuentas del grupo 141 o 142 Inversiones en bienes de larga duración, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero.

Cuadro 1: Muebles de oficina adquiridos el 16 de diciembre de 2014

Código	Tipo	Detalle	Valores en USD
11666	Silla	D" LUX ESCORIAL PLUS	123,90
11662	Silla	D" LUX ESCORIAL PLUS	123,90
11655	Estación	AGIL CHERRY 190*190	427,70
11658	Mesa	REDONDA CHERRY 90	331,80
11661	Sillón	MEGA MALLA C/B	208,60
11653	Estación	AGIL CHERRY 190*190	427,70
11663	Silla	D" LUX ESCORIAL PLUS	123,90
11664	Silla	D" LUX ESCORIAL PLUS	123,90

Decocho

11665	Silla	D' LUX ESCORIAL PLUS	123,90
11667	Silla	D' LUX ESCORIAL PLUS	123,90
11668	Silla	D' LUX ESCORIAL PLUS	123,90
11656	Estación	AGIL CHERRY 190*190	427,70
11657	Mesa	REDONDA CHERRY 90	331,80
11654	Estación	AGIL CHERRY 190*190	427,70
11659	Mesa	REDONDA CHERRY 90	331,80
11670	Sofá	TRIPSONAL CRA NEGRA	165,20
11660	Mesa	REDONDA CHERRY 90	331,80
Total			4 279,10

Cuadro 2: Otros bienes

Ord.	Detalle	Orden de pago	Fecha	Valor en USD
1	Adquisición de contador de rayos	51	17/09/2014	2 999,22
2	Elaboración de vallas exteriores y lótems para parada Plaza del Teatro	86	23/09/2014	6 400,80
3	Dotación e instalación de vallas institucionales	104	20/11/2014	2 844,80
4	Dotación e instalación de persianas en sala de reuniones	164	28/11/2014	2 015,58
5	Adquisición de tanque de presión para pintar	163	28/11/2014	288,04
6	Dotación e instalación de letreros luminosos en Estación Rio Coca	61	10/12/2014	6 786,88
7	Dotación e instalación de rotulo luminoso en Estación Recreo	122	16/12/2014	6 908,80
8	Fabricación de vallas metálicas	224	17/12/2014	4 900,00
9	Construcción de muros en bodega de materiales	164	26/05/2014	4 027,50
10	Fabricación y colocación estructura cubierta para la parada expreso de la estación la Y	105	30/06/2014	6 197,15
Total				43 368,77

Los hechos señalados ocurrieron debido a la falta de aplicación de procedimientos de control interno por parte de la Coordinadora Financiera, Especialista de Presupuesto 2, en la emisión de los informes de compromiso de disponibilidad presupuestaria, de la Contadora General encargada, en el registro contable, ocasionando que la información presupuestaria y contable de la Empresa no esté acorde a la naturaleza de los bienes adquiridos, inobservando el artículo 12, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que en la parte pertinente dispone:

Dir. General

"... Artículo 12 Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior: a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto de su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales..."

Las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental y 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, que en la parte pertinente señalan:

"... La contabilidad gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables"

"... La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que: Las Operaciones se contabilicen por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente..."

Las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.4 Contabilización y 3.2.5.2 Aspectos generales, que en la parte pertinente expresan:

"...Las adquisiciones de bienes de larga duración se deberán registrar en la contabilidad, debitando la cuenta que corresponda, eligiéndola de entre las opciones disponibles en los subgrupos 141 ó 142, para los bienes institucionales en los subgrupos 144, 145, 151 ó 152 para los bienes adquiridos para proyectos o programas específicos y acreditando, en cualquier de los casos, la Cuenta por Pagar 213.84 que corresponde al devengo del gasto presupuestario. ..."

"... Los muebles e inmuebles serán registrados como Bienes de Larga Duración, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: Bienes de propiedad privativa Institucional.- Destinados a actividades administrativas y/o productivas.- Generen beneficios económicos futuros.- Vida útil estimada mayor a un año y Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100)"

Y el artículo 68 del Reglamento Interno de la Empresa, que señala:

"... Deberes de los servidores públicos de la Empresa.- Son deberes los siguientes: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley.- b) Desempeñar personalmente, las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de

Usante Ag.

su propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia..."

Con oficio EPMPQ-UAI-2015-041 de 6 de marzo de 2015, se comunicó resultados provisionales a la Coordinadora Financiera, con copia al Especialista de Presupuesto 2 y la Contadora General encargada.

La Contadora General encargada con memorandos CTB-2015-048 de 27 de marzo de 2015, en la parte pertinente señaló:

"... En cuanto a la adquisición de los muebles de oficina en noviembre de 2014 hablé con la ex Coordinadora Financiera...indicándole que el trámite debía ser registrado en la cuenta 141.01 Mobiliario y debía tener el ingreso a bienes, ella habló con la Gerente Administrativa Financiera al respecto y después me manifestó que no había partida presupuestaria para dicha adquisición, que habló con...Especialista de Presupuesto y que por eso ella autorizaba la emisión del CPM de la cuenta de gasto. Además que había quedado de acuerdo con...Especialista de Bienes, para que ingresaran como sujetos de control y que el pago era urgente..."

Lo señalado por la Contadora General encargada confirma lo expresado por el equipo auditor.

El Especialista de Presupuesto 2 con memorando PSP-2015-015 de 8 de abril de 2015, en la parte pertinente señaló:

"... En conclusión puedo informar que el área solicitante no requirió el cambio de Partidas Presupuestarias, aun cuando el responsable del área de Bienes sabía de los cambios; por lo que el área de Presupuestos emite un Compromiso Presupuestario de acuerdo a lo Planificado inicialmente"

El equipo auditor no comparte con lo señalado por el Especialista de Presupuesto 2, por lo tanto no modifica el contenido del comentario, en razón de que se refiere a un problema en la etapa de formulación y aprobación del presupuesto de la Empresa.

Conclusión

La falta de aplicación de procedimientos de control previo por parte de la Coordinadora Financiera y del Especialista de Presupuesto 2, en la emisión de informes de compromiso de disponibilidad presupuestaria para la adquisición de bienes de larga duración, aplicando partidas presupuestarias de gasto, del grupo 53 Bienes y servicios

Veinte y uno

de consumo, en lugar de partidas de grupo 84 Bienes de larga duración y de la Contadora General encargada en el registro contable en cuentas de gasto en lugar de cuentas de inversión, ocasionó que la información presupuestaria y contable no esté acorde a la naturaleza de los bienes adquiridos.

Recomendación

A la Gerente Administrativa Financiera

3. Dispondrá a la Coordinadora Financiera, Especialista de Presupuesto 2 y Contadora General encargada, que para las adquisiciones de bienes de larga duración, se emitan los informes de compromiso de disponibilidad presupuestaria aplicando a partidas de inversión y los registros contables se realicen en cuentas de la misma naturaleza, a fin de que la información presupuestaria y contable sea razonable.

El saldo de la cuenta bienes inmuebles al 31 de diciembre de 2014 se encuentra subestimada

Según el Estado de Situación Financiera de la Empresa proporcionado por la Contadora General encargada, el saldo de la cuenta bienes inmuebles al 31 de diciembre de 2014, es de 16 329 923,00 USD, el mismo que está conformado por las subcuentas: Terrenos por el valor de 5 621 461,51 US (Predios 1271287, 598171 y 801364) y Edificios, locales y residencias por 10 708 461,49 USD, de los cuales 2 613 852,95 USD corresponden a las edificaciones que se encuentran en los predios de propiedad de la EPMTQP, en donde funcionan las Terminales de El Recreo y La Y, la diferencia de 8 094 608,54 USD pertenecen a otras construcciones realizadas por la Empresa en el resto de terminales y paradas del sistema integrado de transporte público que administra la Empresa.

Según las cartas de pago del impuesto predial del año 2014, emitidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el valor de los predios y edificaciones propiedad de la Empresa, son los siguientes:

Veinte y dos \$.

Predio	Hoja Catastral	Terreno		Área construida		Total en USD
		Área(m2)	Avalúo en USD	Área(m2)	Avalúo en USD	
1271287	1150507006	15 204,90	9 499 261,28	1 040,60	503 268,73	10 002 529,01
598171	3080306001	13 450 03	2 182 132,87	5 604,85	1 112 577,62	3 294 710,49
801364	3080216001	24 497,52	3 314 514,46	5.142,72	1 912 453,05	5 226 967,51
Total			14 995 908,61		3 528 299,40	18 524 207,01

De lo expuesto se desprende que los terrenos y las edificaciones propiedad de la Empresa, no se encuentran registrados a valores actuales, de conformidad con el avalúo establecido por el Municipio de Quito, como se detalla en el siguiente cuadro:

Subcuentas	Valores según el Estado de Situación Financiera al 31/12/2014	Valores según Cartas de Pago del Impuesto Predial año 2014	Incremento en USD
Terrenos	5 621 461,51	14 995 908,61	9 374 447,10
Edificios, locales y residencias			
- Edificaciones ubicadas en las terminales la Y y El Recreo	2 613 852,95	3 528 299,40	914 446,45
- Otras construcciones (*)	8 094 608,54	8 094 608,54	
Totales	16 329 923,00	26 618 816,55	10 288 893,55

(*) No tiene modificaciones

Los hechos señalados ocurrieron debido a que la Contadora General al registrar el pago del impuesto predial de los bienes inmuebles, no consideró el nuevo avalúo establecido por el Municipio de Quito, permitiendo que el saldo de la cuenta bienes inmuebles no refleje su valor real, por lo que la cuenta se encuentra subestimada en 10 288 893,55 USD, inobservando lo dispuesto en las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental y 405 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, que en la parte pertinente señalan:

"... La contabilidad gubernamental tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representen derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable..."

"... La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que: Las Operaciones se contabilicen por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el periodo correspondiente..."

Veinte y tres de mayo

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.5 Realización, que en la parte pertinente expresa:

"... En la Contabilidad Gubernamental las variaciones en el patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originen cumplan con los requisitos legales o estén de acuerdo con la práctica comercial de general aceptación. En las operaciones que presenten opciones alternativas para su valuación, se optará por aquella en que exista menos probabilidad de sobrevalorar o subvalorar las variaciones en el patrimonio"

Y el artículo 68 del Reglamento Interno de la Empresa, que señala:

"... Deberes de los servidores públicos de la Empresa.- Son deberes los siguientes: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley.- b) Desempeñar personalmente, las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de su propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia..."

Con memorando UAI-2015-010 de 24 de febrero de 2015, se comunicó resultados provisionales a la Contadora General encargada, sin embargo no se obtuvo ninguna aclaración.

Conclusión

La Contadora General, al registrar el pago del impuesto predial del año 2014, no consideró el nuevo avalúo establecido por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para los terrenos y edificaciones propiedad de la Empresa, ocasionando que el saldo de la cuenta bienes inmuebles al 31 de diciembre de 2014, se encuentre subestimada en 10 288 893,55 USD y la información reflejada en los estados financieros no sea real.

Cuente y cuatro y =

Recomendaciones

A la Coordinadora Financiera

Dispondrá a la Contadora General encargada:

4. Que cuando exista incremento en el avalúo de los bienes inmuebles por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y que constan en las cartas de pago del impuesto predial, realice el ajuste contable correspondiente, a fin de que la información que se refleje en el estado de situación financiera de la Empresa sea real y útil para la toma de decisiones.
5. Realizar el ajuste contable por 10 288 893,55 USD, a la cuenta bienes inmuebles, por el incremento del avalúo catastral establecido por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a los bienes inmuebles propiedad de la EPMTPO, de conformidad con las cartas de pago del impuesto predial del año 2014, lo que permitirá presentar su saldo real en los estados financieros de la Empresa.

El saldo de la cuenta depreciación acumulada de vehículos al 31 de diciembre de 2014 se encuentra subvalorada

Según el Estado de Situación Financiera de la Empresa proporcionado por la Contadora General encargada, el saldo de la cuenta vehículos al 31 de diciembre de 2014 es de 60 540 091,23 USD, de los cuales 60 344 466,26 USD corresponden a 113 trolebuses adquiridos por el Municipio de Quito, que pasaron a formar parte del patrimonio de la Compañía Trolebús Quito S.A., cuando ésta se constituyó el 12 de diciembre de 2007 y posteriormente de la Empresa Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito en el 2010, la diferencia 195 624,97 USD a vehículos livianos.

La cuenta depreciación acumulada de vehículos al 31 de diciembre de 2014 es de 28 302 385,38 USD, de los cuales 27 815 585,19 USD corresponden a los 113 trolebuses y 486 800,19 USD a vehículos livianos.

Del análisis efectuado a los registros contables se determinó que la depreciación de los 113 trolebuses se aplicó desde el año 2008, a partir de la creación de la Compañía Trolebús S.A. y no desde el año en que éstos fueron adquiridos, esto es la primera

Urte y cncw go

flota de 54 unidades en 1995 y la segunda flota de 59 unidades en el 2000, al respecto el equipo auditor realizó los cálculos correspondientes, obteniendo los siguientes resultados:

Año	Depreciación acumulada según Contabilidad	Depreciación acumulada según Auditoría	Diferencia
2008	2 106 700,29	5 314 446,80	3 207 746,51
2009	4 284 814,15	5 314 446,80	1 029 632,65
2010	4 284 814,15	5 314 446,80	1 029 632,65
2011	4 284 814,15	5 314 446,80	1 029 632,65
2012	4 284 814,15	5 314 446,80	1 029 632,65
2013	4 284 814,15	5 314 446,80	1 029 632,65
2014	4 284 814,15	5 314 446,80	1 029 632,65
Totales	27 815 585,19	37 201 127,60	9 385 542,41

Los hechos señalados se originaron debido a que la Contadora General encargada, no verificó el cálculo del gasto por depreciación de los 113 trolebuses, considerando el año de adquisición de las unidades de transporte, ocasionando que el saldo de la cuenta depreciación acumulada de vehículos al 31 de diciembre de 2014 se encuentre subvalorada en 9 385 542,41 USD, consecuentemente la información reflejada en los estados financieros no sea razonable, inobservando las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del Control Interno y 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que en la parte pertinente señalan:

"... El control interno de las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos: Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información..."

"... La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que: Las Operaciones se contabilicen por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente..."

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.6.5 Contabilización, que en la parte pertinente expresa:

"... La depreciación reflejará en la Contabilidad la amortización periódica prorrateada de los bienes de larga duración, en función del valor contable de los bienes y durante el tiempo establecido en la tabla de vida útil, desde la

Veinte y seis 26

fecha que se encuentren en condiciones de operación y cumplan el objetivo para el cual fueron adquiridos..."

Y el artículo 68 del Reglamento Interno de la Empresa, que señala:

"... Deberes de los servidores públicos de la Empresa.- Son deberes los siguientes: a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley.- b) Desempeñar personalmente, las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia y con la diligencia que emplean generalmente en la administración de su propias actividades, cumpliendo las disposiciones reglamentarias de su dependencia..."

Con memorando UAI-2015-010 de 24 de febrero de 2015, se comunicó resultados provisionales a la Contadora General encargada, sin embargo no se obtuvo ninguna aclaración.

Conclusión

La falta de verificación del cálculo del gasto por depreciación de los 113 trolebuses, por parte de la Contadora General encargada, considerando el año de adquisición de las unidades de transporte, esto es, la primera flota de 54 unidades en el año 1995 y la segunda flota de 59 unidades en el año 2000, ocasionó que la cuenta depreciación acumulada de vehículos al 31 de diciembre de 2014 se encuentre subvalorada en 9 385 542,41 USD.

Recomendación

A la Coordinadora Financiera

6. Dispondrá a la Contadora General encargada realizar el ajuste contable de la depreciación acumulada de vehículos, relacionada con los 113 trolebuses propiedad de la Empresa, a fin de que la información que se refleje en el estado de situación financiera sea razonable.


Dr. Ramiro Naranjo
AUDITOR INTERNO EPMPQ

Quito, DM. 5 de octubre de 2016
Oficio No.: 151-UA1

Jorge Blasco
Presionar acciones
corespondientes
Oct. 5-2016

Doctora
Alexandra Pérez Salazar
Gerente General
Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
Presente.

De mi consideración:

Adjunto al presente se servirá encontrar un ejemplar del Informe DAI-AI-0656-2016 del examen especial al proceso de administración, custodia y registro de los bienes de larga duración de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito EPMTQP, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, aprobado por la Dirección de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado.

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,


Dr. Ramiro Naranjo
Auditor Interno EPMTQP

6-10-2016
9:50

Adjunto: Informe DAI-AI-0656-2016

QUITO EPMTP	GERENCIA GENERAL
FECHA: 05 OCT 2016	
HORA: 10:07	REG: 2394
RECIBIDO Por: SUSANA ARTIEDA	

