

EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO - EMASEO



EXAMEN ESPECIAL A LAS BÁSCULAS Y BALANZAS DE PROPIEDAD DE EMASEO

Período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de junio de 2009

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE EMASEO

Quito – Ecuador



**EMPRESA METROPOLITANA DE ASEO -
EMASEO**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

UAI-0003-2009

INFORME

**Examen Especial a las Básculas y Balanzas de propiedad de EMASEO por el período
comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de junio de 2009, de la Empresa
Metropolitana de Aseo**

SIGLAS Y ABREVIATURAS

AI	Auditoría Interna
AJ	Asesoría Jurídica
CG WEB ACTIVOS	Programa Informático para el manejo de activos fijos
CORPCYS	Consortio de Construcciones y Servicios
DCAI	Dirección de Coordinación de Auditorías Internas
EMASEO	Empresa Metropolitana de Aseo
ET 1	Estación de Transferencia "La Forestal"
GAF	Gerencia Administrativa Financiera
GB	Gestión de Bienes
GG	Gerencia General
GO	Gerencia de Operaciones
GTO	Gerente Técnico y de Operaciones
INF	Informática
SIPEL	Marca - Sistema de Pesaje Electrónico
S/N	Sin Número
S/M	Sin Marca
SS.GG.	Servicios Generales
TN	Toneladas
UGB	Unidad de Gestión de Bienes
USD	Dólares

ÍNDICE

SIGLAS Y ABREVIATURAS

CARTA DE PRESENTACIÓN

INFORME

CAPÍTULO I Información Introductoria **2 - 6**

Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6

CAPÍTULO II Resultados del Examen **7 - 34**

1. Seguimiento a la aplicación de recomendaciones	7
2. Programa informático para el registro, manejo y control de los activos fijos	11
3. Constataciones físicas a los bienes de larga duración en los años 2007 y 2008	13
4. Actas de entrega – recepción	15
5. Identificación y codificación	18
6. Báscula entregada a Natura Inc	21
7. Ubicación de básculas y balanzas propiedad de EMASEO	24
8. Básculas y balanzas no contabilizadas	28
9. Balanza portátil electrónica SIPEL	30

ANEXOS

Anexo 1.- Cronograma de aplicación de las recomendaciones



Quito, 29 de Septiembre de 2009

Señor
Presidente y Miembros del Directorio
Empresa Metropolitana de Aseo
Presente

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a las básculas y balanzas de propiedad de EMASEO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2006 y el 30 de junio de 2009.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

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

Atentamente,

Dr. Iván Bahamonde
AUDITOR INTERNO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

La Gerencia General de EMASEO, solicitó mediante memorando 191 GG-09 de 23 de junio de 2009, la realización de un examen especial a las básculas y balanzas propiedad de la empresa, que permita aclarar la localización de las mismas.

El examen especial, se realizó en reemplazo de otro examen del Plan Anual de Control de la Unidad de Auditoría Interna de EMASEO para el año fiscal 2009, autorizado a través de Oficio 13048 – DCAI de 9 de julio de 2009 y se ejecutó de conformidad a la Orden de Trabajo AI-02-2009 de 14 de julio de 2009, suscrita por el Auditor Interno de EMASEO.

Objetivos del examen

Verificar los procesos de adquisición, registro, estado, condición de funcionamiento, aferición, lugar en el que operan y control físico de las básculas y balanzas propiedad de EMASEO.

Alcance del examen



El examen especial, cubrió el período comprendido entre 2006-01-01 y el 2009-06-30, en el cual se analizó a las básculas y balanzas de propiedad de la Empresa Metropolitana de Aseo.





Base legal



La Empresa Metropolitana de Aseo se crea mediante Ordenanza 3054 de 18 noviembre de 1993, publicada en Registro Oficial 347 de 29 diciembre de 1993; se rige por las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, Código Municipal y demás Ordenanzas que le sean aplicables.


Estructura orgánica


La estructura orgánica de la Empresa Metropolitana de Aseo es la siguiente:


- PROCESOS GOBERNANTES
 -  Directorio
 -  Gerencia General

- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA
 -  Auditoría Interna
 -  Asesoría Jurídica
 -  Planificación y Control
 -  Comunicación Social

- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
 -  Gerencia Administrativa Financiera
 -  Coordinación Administrativa
 - ❖ Adquisiciones
 - ❖ Gestión de Bienes
 - ❖ SS.GG
 - ❖ Informática

 -  Coordinación Financiera
 - ❖ Presupuesto
 - ❖ Contabilidad
 - ❖ Tesorería

 -  Gerencia de Recursos Humanos
 - ❖ Desarrollo de Personal
 - ❖ Seguridad y Salud Ocupacional
 - ❖ Trabajo Social

 -  Secretaría General

PROCESOS AGREGADORES
DE VALOR (OPERATIVO)

Gerencia Técnica de Operaciones

Supervisión y Fiscalización

❖ Barrido

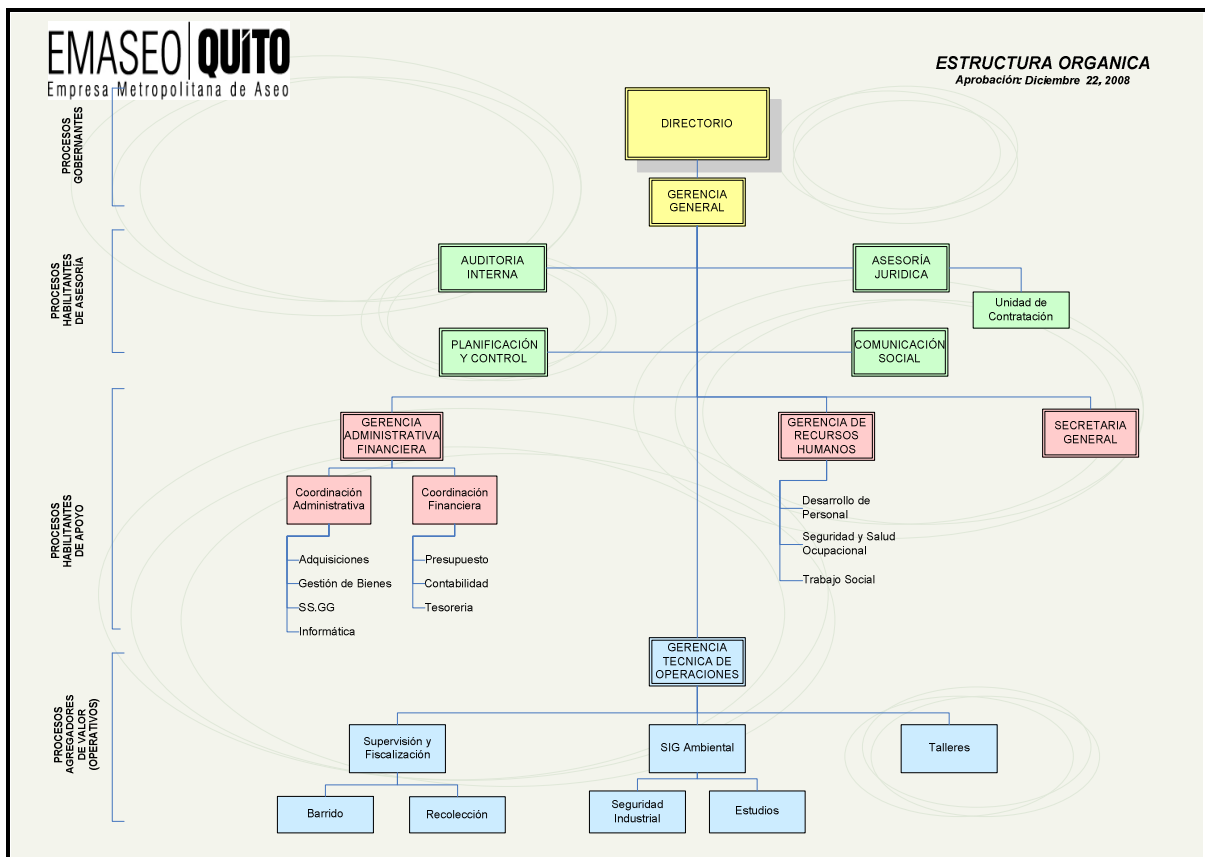
❖ Recolección

SIG Ambiental

❖ Seguridad Industrial

❖ Estudios

Talleres



Objetivos de la entidad

EMASEO ha fijado como objetivos de su gestión:

- Prestar un eficiente servicio de aseo a la comunidad, en el área del Distrito Metropolitano de Quito.
- Mejorar la calidad de vida de la población del Distrito Metropolitano de Quito, preservando el medio ambiente, salud e higiene.
- Fomentar el procesamiento e Industrialización de los residuos sólidos urbanos,
- Propender al constante mejoramiento de los parámetros de eficiencia y eficacia en el manejo de sus recursos.
- Definir estrategias para edificar una cultura ambientalista, que propenda a un manejo adecuado de los residuos sólidos que se generan en el DMQ, en todas sus etapas, con la coparticipación de la ciudadanía.

Monto de recursos examinados

Según el listado de la toma física a los bienes de larga duración del año 2007, realizado por la Unidad de Gestión de Bienes de EMASEO, el valor de las básculas y balanzas de la empresa asciende a 64 990,29 USD:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE COMPRA (USD)
Báscula	Toledo	840FL	29682	1998/10/10	7 000,00
Báscula	GSE	350	S/S	2002/07/28	7 000,00
Báscula	Mettler Toledo	8530	5333713-5AE	2004/01/06	22 962,24
Balanza	Detecto	S/M	1-6A	2004/09/05	47,00
Balanza	S/M (SIPEL)	Portátil	S/S	2006/10/18	27 104,00
Balanza Mec Semiautomática SA1	Sisbal	SA455	2945	2006/12/14	295,68
Balanza Mec Semiautomática SA1	Sisbal	SA455	2959	2006/12/14	295,68
Balanza	Health o Meter	S/M	S/S	1995/01/13	170,00
Balanza para adultos	S/M	S/M	S/S	1997/11/04	115,69
TOTAL					64 990,29

Fuente: Toma Física de 2007; Unidad de Gestión de Bienes de EMASEO; Activos Fijos; Maquinaria y Equipos de Oficina

Servidores relacionados

Los nombres, apellidos, cargo y período de gestión de los funcionarios relacionados con el presente examen, se detallan a continuación:

CARGO	Apellidos Completos	Nombres Completos	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
			AAAA/MM/DD	AAAA/MM/DD
Gerente General (e)	MUÑOZ ARAUZ	JAIME EDUARDO	2009/07/30	ACTUAL
Ex Gerente General	MELO MARÍN	MÓNICA YOLANDA	2008/02/21	2009/07/29
Ex Gerente Administrativo Financiero	BUITRÓN CAICEDO	ALFREDO PATRICIO	2008/03/03	2009/08/05
Gerente Administrativo Financiero	ALTAMIRANO SALAZAR	WASHINGTON ANÍBAL	2005/12/08	2007/09/21
Gerente Administrativo Financiero	AMAN SIGUENCIA	IVONNE JENNY	2007/09/21	2008/03/03
Contador General	AMAN SIGUENCIA	IVONNE JENNY	2005/12/01	ACTUAL
Gerente Administrativo Financiero (e)	CHACÓN ESCOBAR	ROSARIO ANGÉLICA	2009/08/06	ACTUAL
Coordinadora Administrativa	CHACÓN ESCOBAR	ROSARIO ANGÉLICA	2008/05/02	2009/08/05
Gerente Técnico y Operativo	MONTERO MONTERO	ALFREDO	2006/06/01	2007/04/23
Gestión Bienes (Jefe de Bienes y Suministros)			2006/01/02	2006/05/31
Profesional 5 (Gestión de Bienes) Líder			2006/06/01	2009/02/16
Profesional 5	RODRÍGUEZ AYALA	IVÁN RAMIRO	2009/02/17	ACTUAL
Líder de Gestión Bienes	GALARZA GÓMEZ	BENJAMÍN PATRICIO	2009/02/17	ACTUAL
Asistente 3 (Servicios Generales)			2006/01/01	2006/06/30
Profesional 2 (Servicios Generales)			2006/07/01	2007/03/31
Profesional 2 (Gestión de Bienes)	CEVALLOS RODRÍGUEZ	JAVIER GONZALO	2009/06/22	ACTUAL
Profesional 6 (Servicios Generales)	MAGGI MÁRQUEZ	GUIDO PATRICIO	2008/06/02	ACTUAL
Asistente 3	DÁVILA MORALES	JUAN DIEGO	2006/06/01	2008/06/22
Profesional 1	DÁVILA MORALES	JUAN DIEGO	2008/06/23	ACTUAL
Líder de la Unidad de Informática	LOACHAMÍN SANGUÑA	EDUARDO AVELINO	2009/02/17	ACTUAL
Asistente 3			2001/01/01	2008/09/30
Profesional 2 - Gerencia de Operaciones, Unidad de Estudios	CABRERA PINZA	JAIME ENRIQUE	2008/10/01	ACTUAL

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

1. Seguimiento a la aplicación de recomendaciones

La Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Metropolitana de Aseo realizó un examen especial a los bienes muebles e inmuebles de la empresa, por el período comprendido entre 2006-01-01 y 2007-12-31. Este informe contiene 10 recomendaciones directamente relacionadas con el presente examen, de las cuales 4 han sido cumplidas, 1 parcialmente cumplida y 5 aún no se han implementado.

La Gerencia Administrativa Financiera dispuso a través de Memorando 896-GAF-08 de 10 de diciembre de 2008, a los funcionarios de su Unidad, directamente relacionados con la aplicación de las recomendaciones impartidas por la Unidad de Auditoría Interna en el informe de examen especial de bienes muebles e inmuebles de EMASEO, la implantación de tales medidas de forma inmediata; sin embargo de la evaluación realizada se establece que 5 de éstas aún no han sido cumplidas y 1 presenta cumplimiento parcial, las mismas que se detallan a continuación:

Recomendaciones incumplidas

Recomendación N° 2

Al Gerente Administrativo Financiero

“Dispondrá a los responsables de las Unidades de Contabilidad y Gestión de Bienes, la coordinación de sus labores, en cuanto tiene relación a la conciliación de sus registros, de modo que se verifiquen las variaciones ocurridas en el período, se analice la información de soporte y se ajusten los ítems y valores que correspondan, debidamente sustentados en un programa informático de control de bienes que sea integrado al sistema de contabilidad.”

Situación actual.- No se han realizado las conciliaciones de los registros de la Unidades de Contabilidad y Gestión de Bienes que permitan verificar las existencias que constan en tales registros así como las variaciones que se hayan producido, a fin de establecer el uso y destino de tales bienes, así como la valoración de estos, que permita establecer la coincidencia o no de los resultados. La Gerencia Administrativa

Financiera participó a la Unidad de Auditoría Interna, sobre la adquisición de un nuevo sistema de activos fijos para la empresa, mismo que según refirió el Líder informático, se encuentra en etapa de implementación, lo que no ha permitido aún el funcionamiento de dicho sistema, que se encuentre integrado entre las Unidades de Bienes y Contabilidad, por lo que se continúa manteniendo el registro de los activos fijos en la hoja electrónica de Excel.

Recomendación N° 5

Al Gerente Administrativo Financiero

“Dispondrá al responsable de la Unidad de Gestión de Bienes, registre los bienes a nivel de cantidades, características, código, lugar de ubicación, custodio, fecha de ingreso, movimientos y novedades; en ningún caso valorado, por cuanto esta responsabilidad le compete únicamente a la Unidad de Contabilidad.”

Situación actual.- Los registros de bienes elaborados por la UGB continúan manteniendo la información a nivel de cantidades y valores, no todos éstos, cuentan con la identificación del lugar de ubicación, custodio, fecha de ingreso y observaciones.

Recomendación N° 8

Al Gerente Administrativo Financiero

“Con la finalidad de regularizar la identidad de los bienes, sus custodios, ubicación, validez de las actas y cualquier otro elemento generado por el Programa de Control de Bienes, a fin de generar listados seguros de bienes, que formen parte del inventario institucional, dispondrá a la Contadora de la realización de un inventario integral de todos los bienes de la institución. Para el efecto se adoptarán todas las medidas de seguridad y la fijación de políticas que aseguren la inclusión de todos los bienes de propiedad de EMASEO.”

Situación actual.- La Contadora no ha elaborado el instructivo, ni ha planteado un inventario integral de los bienes institucionales, debido según su criterio, a que esa actividad debe realizar la UGB.

Sin embargo, la Gerencia Administrativa Financiera impartió algunas instrucciones para la realización de la constatación física, para fines del ejercicio fiscal 2008, misma que no ha concluido con un informe integral de dicha gestión.

Recomendación N° 19

Al Gerente Administrativo Financiero

“Con el objeto de que la información contable sea la guía en la que se sustenten los listados del inventario institucional, dispondrá a la Contadora General y al responsable de la UGB, realicen la depuración de los saldos generados en sus unidades, a fin de conciliar la información de sus registros. La Contadora General realizará los ajustes respectivos que permitan finalmente contar con un saldo real y confiable de Activos Fijos -Bienes Muebles e Inmuebles.”

Situación actual.- Aún no se ha logrado depurar los saldos de los bienes en la Unidad de Contabilidad, debido al cambio del Líder de la UGB realizada en febrero de 2009, que obligaba a la realización de una entrega recepción; esa actividad se realizó conjuntamente con la labor de constatación física al fin del ejercicio fiscal 2008, circunstancia que no concluyó en un informe o en un acta de entrega recepción formal de los bienes institucionales, documentos que podían servir de base para el propósito de esta recomendación.

Recomendación N° 24

Al Gerente Administrativo Financiero

“Instruirá al responsable de la Unidad de Gestión de Bienes asigne la custodia de los diferentes bienes de EMASEO, bajo criterios de uso y ubicación para todos los bienes de EMASEO de forma tal que se propenda a evitar la concentración de custodia de bienes en pocas personas.”

Situación actual.- El Gerente Administrativo Financiero impartió a través de Memorando 896-GAF-08 de 10 de diciembre de 2008, ésta disposición, pero no se ha efectuado la redistribución de bienes, en nuevos custodios situación que fue objeto de esta observación.

Recomendación cumplida parcialmente

Recomendación N° 3

Al Gerente Administrativo Financiero

“Instruirá al responsable de la Unidad de Gestión de Bienes, realice comprobaciones periódicas de los bienes a cargo de cada una de las diferentes unidades de EMASEO, verificando que la información originada en su Unidad sea fidedigna a la que conserva cada custodio; de existir novedades, establecerá las causas y de ser procedente ajustará sus registros, acción que coordinará con la Unidad de Contabilidad para su registro correspondiente. Norma de Control Interno 250-08.”

Situación actual.- Con Memorando 899-GAF-08 de 11 de diciembre de 2008, el Gerente Administrativo Financiero, dispone a la Coordinadora Administrativa preparar la programación de la constatación física de fin de año de los bienes muebles, bienes sujetos de control y de las existencias de todas las bodegas de la empresa; de igual manera con Memorando 917-GAF-08 de 31 de diciembre de 2008, dispone al Líder de la Unidad de Gestión de Bienes y a la Contadora General, suministren a la Coordinadora Administrativa los inventarios de cada bodega y el corte de cuenta al 31 de diciembre de 2008, respectivamente; con el fin de efectuar la constatación física de los activos fijos del 12 al 17 de enero de 2009.

Producto de dicha actividad el Líder de la Unidad de Gestión de Bienes, presenta un reporte al Gerente Administrativo Financiero mediante Memorando 029-UGB-09 de 27 de mayo de 2009, en el que se pudo establecer variaciones especialmente en lo relacionado a las inclusiones de bienes, pero se desconoce sobre faltantes u otras novedades.

Sin embargo, el Líder de la Unidad de Bienes, no ha establecido oficialmente novedades globales de las comprobaciones físicas realizadas a los bienes de EMASEO, ni las causas que las ocasionan para ejecutar los respectivos ajustes a los registros y las acciones administrativas que de estas se deriven; únicamente se ha registrado manualmente en las actas por custodio anteriores, los bienes verificados físicamente, que no se hallaban incluidos en éstas.

Conclusión

Si bien la Gerencia Administrativa Financiera, ha impartido las disposiciones a las unidades administrativas, referentes al cumplimiento de las recomendaciones del informe del examen especial relacionado con el manejo, registro y control de bienes muebles e inmuebles, éstas aún no se han cumplido plenamente; dando lugar a que las Unidades de Contabilidad y Gestión de Bienes, continúen sin conciliar la información que revele datos reales de sus inventarios, a fin de contar con saldos razonables referentes a los activos fijos.

Adicionalmente, consideramos que la información relacionada al manejo de bienes muebles e inmuebles continúa sin brindar las seguridades necesarias, que permita formalizar las entregas-recepciones de bienes a los custodios, e integrar el inventario de bienes institucionales.

Recomendaciones

Al Gerente Administrativo Financiero

1. Dispondrá a las unidades a su cargo, el cumplimiento obligatorio e inmediato de las recomendaciones que son formuladas en los informes de auditoría o examen especial, realizados por las unidades de control legalmente facultadas para emitirlas.
2. Habiendo adquirido un programa informático que incluye toda la información referente al inventario de bienes institucionales de la empresa, dispondrá a las Unidades de Informática, Gestión de Bienes y Contabilidad agilizar todas las acciones para conseguir en forma inmediata la depuración e integración de un inventario real de todos los bienes.

2. Programa informático para el registro, manejo y control de los activos fijos

El programa informático utilizado por la Unidad de Gestión de Bienes para el registro, manejo y control de bienes muebles e inmuebles (Activos Fijos), dentro de los cuales se incluyen las básculas y balanzas de la empresa, cuenta con una aplicación

informática, constituida por una base de datos en Excel, aplicación que fue diseñada por la empresa Codisoft y funcionó hasta el mes de abril del año 2009, en cuyo reemplazo se estableció el programa denominado CG WEB ACTIVOS, con el que se espera establecer un control integral de los activos fijos que permita la revisión y control de los bienes.

Se ha migrado parte de la información manejada en la aplicación de la empresa Codisoft, a este nuevo programa, pero no ha sido posible aún migrar la totalidad de datos, puesto que este último, no admite casilleros vacíos de información, como lo hacía la aplicación del sistema anterior, debido a lo cual mientras se soluciona esa situación, se ha optado por manejar la misma base de datos que utilizaba el anterior Jefe de Bienes; existiendo dificultad para controlar los retiros, traspasos, bajas de bienes, historial de custodios y su ubicación.

La Norma de Control Interno 250 - 03 Sistema de Registro, señala:

“Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.”

La adquisición del nuevo programa informático para el control de los activos fijos de la empresa, no permite contar aún con un inventario confiable y completo, que registre toda la información relativa a sus activos fijos.

Conclusión

Pese a la adquisición del nuevo programa informático para el control de los activos fijos, la empresa aún no puede contar con un inventario confiable e integral en cuanto a información se refiere, que determine con plena seguridad el respaldo de su patrimonio, ya que el manejo y control de los bienes de larga duración de la empresa, son realizados en una base de datos de Excel, que no brinda las seguridades necesarias.

Recomendación

Al Gerente Administrativo Financiero

3. Dispondrá al Líder de la Unidad de Informática realice un estudio y análisis exhaustivo del sistema CG WEB ACTIVOS, adquirido por la empresa, para el registro, manejo y control de activos fijos, a fin de poder contar con una herramienta informática que afirme la emisión de un inventario seguro y confiable.

3. Constataciones físicas a los bienes de larga duración en los años 2007 y 2008

Con memorandos 126-AI-09 de 22 de julio de 2009 y 134-AI-09 de 29 de julio de 2009, Auditoría Interna solicitó al Líder de Bienes, la programación, instructivos, formularios, cronograma, actas e informes de las constataciones físicas de los bienes muebles institucionales, entre los que se encuentran las básculas y balanzas propiedad de EMASEO, sujetas a examen en el presente período; información que no fue entregada hasta la culminación de nuestra labor de campo.

De conformidad con el informe de la constatación física de bienes del año 2007, suscrito por el personal de la Unidad de Gestión de Bienes, constan tres básculas y seis balanzas; dicho informe, incluye el acta de constatación física de bienes de larga duración al 31 de diciembre de 2007, el cual no presenta ninguna novedad respecto al estado y conservación de las básculas y balanzas de propiedad de EMASEO.

La constatación física de bienes del año 2008, se debió realizar del 12 al 17 de enero de 2009, según disposición del Gerente Administrativo Financiero, inserta en Memorando 916-GAF-08 de 31 de diciembre de 2008, por parte de un grupo de servidores de la GAF, asignados a esta labor, pero no se preparó el informe de esta diligencia, donde se revelen novedades como faltantes o sobrantes, conforme lo establece la Norma de Control Interno 250 -08 Constatación Física de Existencias y Bienes de Larga Duración, que establece:

“Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.-De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas, y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del funcionario responsable; también se identificará los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.”

La falta de informe de constatación física en el año 2008, impidió conocer si todas las básculas y balanzas propiedad de EMASEO fueron verificadas físicamente, puesto que en los archivos de la Unidad de Gestión de Bienes no se localizaron la totalidad de las actas por custodio, que debieron elaborarse y tampoco constan comentarios u observaciones sobre estos bienes en los listados generales.

Lo antes señalado genera incertidumbre sobre la existencia de algunas básculas y balanzas, pues al no haberse informado sobre faltantes o sobrantes, en la diligencia de constatación física cumplida durante los años 2007 y 2008, se generó una omisión sobre el estado real de esos bienes.

Conclusión

La falta de informes y actas en la Unidad de Gestión de Bienes producto de las constataciones físicas realizadas en la institución, ha impedido conocer el destino de las básculas y balanzas propiedad de EMASEO, que de acuerdo a los listados existentes reflejan la existencia y propiedad de las mismas.

Recomendaciones

Al Gerente Administrativo Financiero

4. Delegará a los funcionarios de la Gerencia Administrativa Financiera la planificación de constataciones físicas integrales, que cuenten con instructivos, formularios, cronogramas, actas e informes, que revelen los resultados de la actividad realizada y permitan determinar los saldos y el estado real de los bienes.

5. Dispondrá al Líder de la Unidad de Gestión de Bienes, aperturar una hoja de vida útil o historial de los bienes, así como presentar en el último trimestre de cada año, el respectivo informe de la toma física realizada, a fin de precisar la ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufran los bienes.

4. Actas de entrega – recepción

Los registros de la Unidad de Gestión de Bienes de EMASEO, establecen la existencia de 9 unidades de pesaje entre básculas y balanzas, de las cuales la constatación física de auditoría, revela la ausencia de dos básculas (códigos 1224 y 1184) y de la balanza código 1220, así como la existencia de cinco balanzas completas de códigos 1190, 1200, 4363, 4364 y 1213, y una báscula incompleta código 1171 a la que le hace falta el indicador de pesos GSE 350. Adicionalmente, se ubicó dos módulos de peso portátil marca Intercomp, una báscula modelo Jagxtreme y dos balanzas marca Detecto y Soyoda, respectivamente; lo que daría lugar a un total de 13 unidades de pesaje, clasificados en 5 básculas y 8 balanzas, como se observa en el siguiente cuadro:

Nº	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO EMASEO	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE COMPRA (USD)
1	Báscula ****	1124	Toledo	840FL	29682	1998/10/10	7 000,00
2	Báscula ***	1171	GSE	350	S/S	2002/07/28	7 000,00
3	Báscula ****	1184	Mettler Toledo	8530	5333713-5AE	2004/01/06	22 962,24
4	Balanza **	1190	Detecto	S/M	1-6A	2004/09/05	47,00
5	Balanza **	1200	S/M (SIPEL)	Portátil	S/S	2006/10/18	27 104,00
6	Balanza Mec Semiautomática SA1 **	4363	Sisbal	SA455	2945	2006/12/14	295,68
7	Balanza Mec Semiautomática SA1 **	4364	Sisbal	SA455	2959	2006/12/14	295,68
8	Balanza **	1213	Health o Meter	S/M	S/S	1995/01/13	170,00
9	Balanza para adultos ****	1220	S/M	S/M	S/S	1997/11/04	115,69
Fuente: Toma Física de 2007; Unidad de Gestión de Bienes de EMASEO; Activos Fijos; Maquinaria y Equipos de Oficina							
BÁSCULAS Y BALANZAS SIN CODIFICACIÓN, NI REGISTRO							
Nº	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO EMASEO	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE COMPRA (USD)
10	Balanza Mecánica**	*	DETECTO	---	1-6A	*	----
11	Balanza Mecánica**	*	SOYODA	---	S/N	*	----
12	Báscula (Módulos de peso portátil) **	*	INTERCOMP	PT 300	131728	*	----
13	Báscula **	*	METTLER TOLEDO	JAGXTREME	5414289-5DF	*	----
NOTAS ACLARATORIAS:							
* Bienes verificados físicamente, no registrados en la base de datos de la Unidad de Gestión de Bienes.							
** Bienes verificados físicamente							
*** Bien verificado físicamente que se encuentra incompleto							
**** Bienes que no han podido ser ubicados							

En los archivos de la Unidad de Gestión de Bienes, se localizaron únicamente dos actas de entrega-recepción por custodio, correspondientes a los años 2008 y 2009, de dos balanzas que se detallan a continuación:

Nº ACTA	FECHA	CODIGO EMASEO	DESCRIPCIÓN	MARCA	OBSERVACIÓN
456	2008/12/19	1213	Balanza	HEALTH O METER	Nº 8, cuadro precedente
490	2009/01/13	1200	Balanza Portátil	S/M (SIPEL)	Nº 5, cuadro precedente
Fuente: Archivos de la Unidad de Gestión de Bienes - Actas de entrega - recepción					

No se pudo establecer los custodios reales de las básculas y balanzas restantes, por cuanto la Unidad de Gestión de Bienes no cuenta con un archivo físico completo de actas de entrega - recepción, debidamente actualizado, en orden secuencial, cronológico o por custodio.

El Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, en su art. 64.- Entrega - recepción y examen especial, señala:

“El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, intervendrá en la entrega - recepción entre servidores de la misma entidad y organismo dejando constancia de cualquier novedad en las correspondientes actas y actuando de acuerdo con las normas de este Reglamento”

Disposición concordante con el art. 65.- Procedencia, del mismo Reglamento, que establece:

“Habrá lugar a entrega - recepción en todos los casos de compra, venta, permuta, transferencia gratuita, traspaso de bienes, comodato o cuando el servidor encargado de su custodia y administración sea reemplazado por otro...”

También, la Norma de Control Interno 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, dice que toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones financieras y administrativas; documentación de los bienes antes señalados, que en el caso del presente examen especial, no se ha presentado, pese al requerimiento realizado.

La Norma de Control Interno 250 – 05 Custodia, menciona:

“La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.”

En el presente caso, los Líderes de la Unidad de Gestión de Bienes actuantes en el período bajo examen, no han precautelado los bienes institucionales objeto del presente examen especial, a través de acciones administrativas y operativas, que fijen normas de procedimiento y gestión, desde su origen en la recepción de los bienes y la entrega de los mismos, debidamente codificados a los responsables designados, especificando las normas de manejo, custodia y mantenimiento de esos bienes, que aseguren su adecuada conservación.

El Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, art. 3.- Del procedimiento y cuidado; establece que se emitirán las disposiciones administrativas internas que permitan:

“... a) Mantener registros y documentos en que conste la historia de cada bien, y su destinación y uso; .- b) Entregar los bienes por parte del Custodio - Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al Jefe de cada unidad administrativa; y,.- c) Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto.- El daño, pérdida o destrucción del bien, por negligencia comprobada o su mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo, y de los servidores que de cualquier manera tienen acceso al bien, cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio o del usuario; salvo que se conozca o compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado de estos; además es su obligación formular y mantener actualizada 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.- En el registro de la vida útil del bien se anotará su ingreso, y toda la información pertinente, como daños, reparaciones, ubicación y su egreso.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, entregará copia de la parte pertinente del inventario y de los bienes a cada Jefe de sección o unidad, en la cual se encuentren los bienes para el uso respectivo; además entregará a cada usuario, custodio directo, copia de las características y condiciones de los bienes entregados a su uso y custodia para el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo.”

Conclusión

La ausencia de registros apropiados (inventarios, actas de entrega – recepción) en la Unidad de Gestión de Bienes, imposibilita contar con información veraz respecto del número de unidades de pesaje de propiedad de EMASEO, lo que ha impedido a sus funcionarios realizar un seguimiento completo respecto de la propiedad, uso y destino de algunos de estos bienes, ya que inclusive la información se encuentra incompleta en algunos casos y no coincide con los datos constatados y verificados, en oportunidad de la realización del presente examen especial.

Recomendación

Al Gerente Administrativo Financiero

6. Dispondrá al Líder de la Unidad de Gestión de Bienes, que una vez que se estructure el inventario general de los bienes institucionales, elaborará las actas de entrega – recepción a los funcionarios, responsables directos del uso de estos bienes, documentos que se archivarán en forma cronológica y secuencial; además, dichos bienes contarán con la hoja de vida útil, datos que serán concordantes con la información que aparezca en las actas de entrega recepción y en el inventario general. Los archivos de toda la información documental, relacionada con el manejo de bienes, se sujetarán a procedimientos que aseguren su adecuada conservación y custodia.

5. Identificación y codificación

De 13 unidades de pesaje, 6 no cuentan con la debida identificación a través de códigos visibles, es decir el 46%; lo que dificulta precisar sus datos de identidad, ubicación y más características, como se observa a continuación:



Balanza Portátil Sipel



Báscula Mettler Toledo, Modelo Jagxtreme



Rieles, Báscula GSE 350



Módulos de peso portátil,
Báscula Intercomp



Balanza Mecánica,
marca Detecto



Balanza mecánica,
marca Soyoda

La Norma de Control Interno 250 - 04 Identificación y protección, señala que se establecerá una codificación adecuada de los bienes, que permita una fácil

identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración, y además dispone:

“Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo así su fácil identificación.”

Los funcionarios que han desempeñado la función de Líderes de la Unidad de Gestión de Bienes hasta el 30 de junio de 2009, no han cumplido en su totalidad con la norma señalada, ya que no se cuenta con el registro individualizado de estas unidades de pesaje, que deben mantenerse organizados y archivados, para que sirvan como base de control, localización e identificación de los mismos.

Conclusión

La ausencia de procedimientos debidamente definidos, respecto de la identificación y codificación de las básculas y balanzas, así como la falta de periodicidad de constataciones físicas de los bienes institucionales, ha generado gran dificultad en la ubicación de estas unidades de pesaje de propiedad de la empresa, ya que los datos existentes son insuficientes para precisar el destino de los mismos.

Recomendación

Al Gerente Administrativo Financiero

7. Dispondrá al Líder de la Unidad de Gestión de Bienes, codificar en un lugar visible, cada una de las básculas y balanzas de propiedad de EMASEO, de acuerdo a las características particulares de éstas, de conformidad con los datos de la hoja de vida útil, inventario y acta de entrega – recepción, mismos que deben ser concordantes.

Debido a la naturaleza y exposición al medio, de algunos de estos bienes, será necesario marcar su identificación y codificación, con pintura en un sitio visible, que asegure su perdurabilidad; además periódicamente se revisará la identificación, asegurándose que se conserve con claridad los datos de codificación.

6. Báscula entregada a Natura Inc.

Según información proporcionada por el Líder de la Unidad de Gestión de Bienes, mediante Memorando 069-UGB-09 de 6 de agosto de 2009, una báscula se encuentra entregada en comodato a Natura Inc., sin que se haya proporcionado los contratos debidamente legalizados que sustenten dicha figura jurídica.

Al indagar sobre este tema, la Gerencia General solicitó a la Corporación Vida para Quito, mediante Oficio 400-GG-09 de 25 de junio de 2009, una copia del contrato de comodato 051-05-AJ de 26 de agosto de 2005, a cuyo efecto se le adjuntó un ejemplar sin firmas que reposaba en los archivos de su oficina, mismo que en respuesta, la Gerente (e) de la Corporación, con comunicación de 1 de julio de 2009, señala que no existe ningún convenio de comodato, sino mas bien un acta de entrega recepción entre la empresa EMASEO y CORPCYS, el cual tiene fecha de 21 de julio de 2005, en la que consta la entrega de la báscula de pesaje del Inga, de la fiscalización de campo (EMASEO) a la contratista, documento que lo envía en fotocopia simple, en el que no consta firma alguna de la contratista, es decir, no se perfeccionó la entrega recepción a un ente privado, acto que demandaba la suscripción de un contrato de comodato precario.

El Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, art. 63.- Contrato con entidades privadas, establece que:

“...se podrá celebrar contrato de comodato entre entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado que por delegación o concesión realizada de acuerdo con la ley, presten servicios públicos, siempre que dicho contrato se relacione con una mejor prestación de un servicio público, favorezca el interés social, se establezcan las correspondientes garantías y esté debidamente autorizado por la máxima autoridad de la entidad u organismo, de acuerdo con la ley y este reglamento...”

Como se puede observar, lo procedente era la fijación de un contrato de comodato entre estas entidades, en el que se establezcan las debidas garantías de uso, conservación y mantenimiento de la báscula suministrada por EMASEO, y que se cuente con la autorización de la máxima autoridad; debiendo evaluarse cada año el cumplimiento del contrato, que de no encontrarse satisfactorio o afecte los intereses de EMASEO, se solicitaría la restitución del bien y la ejecución de las garantías. La

misma norma establece que la entidad comodante esta obligada a incluir las estipulaciones antes expresadas en el contrato.

Según el art. 64.- Entrega – recepción y examen especial del mismo reglamento, el acta de entrega recepción, es un documento complementario que se suscribirá entre las entidades intervinientes en el contrato de comodato, el momento que físicamente se realice la entrega del bien, diligencia que realizarán los Jefes Financieros y los Guardalmacenes o quienes hagan sus veces, en cada entidad como funcionarios encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate.

En el presente caso, se ha realizado la entrega a la empresa CORPCYS, por parte del Fiscalizador de Campo y los operadores de la báscula servidores de EMASEO, sin que exista firma alguna del representante de la empresa CORPCYS, por lo que dicho documento es únicamente de entrega, más no existe recepción alguna; más aún, en el cuerpo de esta acta se establece que este bien se entrega por disposición verbal del Jefe de fiscalización de EMASEO, al año 2005.

Según consta en un borrador del contrato de comodato, el Gerente de la Empresa Metropolitana de Aseo, señala como antecedente, que existe la resolución C 00674 de 3 de marzo de 2005, en la que el Consejo Metropolitano de Quito, que resuelve autorizar al Sr. Alcalde y al representante legal de EMASEO, que suscriban con la Corporación de Salud Ambiental de Quito, los documentos necesarios para que ésta asuma la responsabilidad sobre el manejo de la disposición final de los desechos sólidos en los términos y condiciones que permita su cumplimiento.

El 28 de abril de 2005 se suscribió el “Convenio de Cooperación Institucional”, entre el Ilustre Municipio de Quito, la Empresa Metropolitana de Aseo y la Corporación de Salud Ambiental de Quito, con el objeto de coadyuvar las acciones necesarias para que esta última entidad pueda desarrollar a cabalidad el proceso de disposición final de los RSU.

El 22 de agosto de 2005 el Gerente Administrativo Financiero mediante memorando 102-JCB-05, habría remitido al Asesor Jurídico, el detalle y las características de los bienes que tienen que transferirse a la Corporación de Salud Ambiental de Quito, al igual que lo hizo el Gerente Técnico y de Operaciones mediante memorando 523-

GTO-05 de 23 agosto de 2005, constituyendo estos documentos, los informes previos que señala la procedencia de la entrega de los bienes de propiedad de EMASEO, para el cumplimiento del manejo de la disposición final de los RSU, por parte de aquella Corporación.

En estas circunstancias debió formalizarse el contrato de comodato que fue preparado por la Asesoría Jurídica de EMASEO, con el que se dejaba constancia de la entrega de estos bienes, pero la Corporación a través de su Gerente (e), señala la inexistencia de ese contrato, reconociendo únicamente la existencia del acta de entrega, ya referida.

Esta báscula de propiedad de EMASEO se encuentra operando en el Relleno Sanitario de El Inga, a través de la empresa Interaseo, contratada por Natura Inc., quien a su vez mantiene contrato con la Corporación de Salud Ambiental Vida para Quito, sin que exista contrato de comodato con ninguna de ellas.

En el caso de la Estación de Transferencia de Porotohuaico, Natura Inc. es la encargada de su operación, conserva las plataformas de pesaje, en tanto que, el indicador de pesos y otros elementos del hardware del equipo de pesaje fueron devueltos a EMASEO, el 2 de junio del 2008, a través del Jefe de Bienes actuante a esa fecha, según consta en el acta de entrega recepción de esa fecha.

De esta entrega tampoco se presentó a Auditoría Interna ningún documento que sustente el contrato de comodato o la entrega recepción de los bienes, únicamente se lo hizo para la devolución de una parte de la báscula.

Conclusión

Emaseo entregó bienes de su propiedad a la Corporación de Salud Ambiental Vida para Quito, en vista de que el Consejo Metropolitano resolvió que dicha Corporación se responsabilice del proceso de disposición final de los desechos sólidos, circunstancia en la que fueron entregadas las instalaciones y los bienes de propiedad de EMASEO, entre las que se incluía la Estación de Transferencia de Porotohuaico - Zámbriza y en el relleno Sanitario de El Inga, con las básculas de pesaje, entrega que

no contó con un contrato de comodato, ni de actas de entrega recepción que formalicen la entrega de los bienes.

Recomendación

Al Gerente General

8. Dispondrá al Asesor Jurídico, que formalice mediante un contrato de comodato precario, en el que se fijen todas las condiciones en las cuales se entregaron los bienes (básculas) de propiedad de EMASEO a terceros, el cual deberá suscribirse entre el Líder de Gestión de Bienes de la Empresa, en condición de comodante y el delegado del comodatario. Estos documentos reposarán en los archivos de la Unidad de Asesoría Jurídica, la Gerencia Administrativa Financiera y las Unidades de Contabilidad y Gestión de Bienes.

7. Ubicación de básculas y balanzas propiedad de EMASEO

Durante la constatación física realizada por Auditoría Interna los días 30 y 31 de julio de 2009, en compañía del Ex Jefe de Bienes y Suministros y el Líder de la Unidad de Gestión de Bienes, se localizó dos básculas completas, una incompleta y siete balanzas de propiedad de la empresa, tanto en sus instalaciones como fuera de ella, las cuales se detallan a continuación:

Nº	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO EMASEO	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE COMPRA (USD)	UBICACIÓN
1	Báscula (Rieles)	1171	GSE	350	S/S	2002/07/28	7 000,00	Estación de transferencia 2 - Porotohuaico - Zambiza (excluye indicador de pesos)
2	Balanza	1190	Detecto	S/M	1-6A	2004/09/05	47,00	Bodega de Lubricantes
3	Balanza	1200	S/M (SIPEL)	Portátil	S/S	2006/10/18	27 104,00	Gerencia de Operaciones (visor)/ Bodega de Servicios Generales (Plataformas)
4	Balanza Mec Semiautomática SA1	4363	Sisbal	SA455	2945	2006/12/14	295,68	Bodega de Lubricantes
5	Balanza Mec Semiautomática SA1	4364	Sisbal	SA455	2959	2006/12/14	295,68	Bodega de Lubricantes
6	Balanza	1213	Health o Meter	S/M	S/S	1995/01/13	170,00	Dispensario Médico
7	Balanza Mecánica	-----	DETECTO	---	1-6A	-----	-----	Bodega de Herramientas
8	Balanza Mecánica	-----	SOYODA	---	S/N	-----	-----	Dispensario Médico
9	Báscula (Módulos de peso portátil)	-----	INTERCOMP	PT 300	131728	-----	-----	Bodega de Lubricantes
10	Báscula	-----	METTLER TOLEDO	JAGXTREME	5414289-5DF	-----	-----	Relleno sanitario de El Inga

No se localizaron dos básculas identificadas con los códigos 1124 y 1184, cuyos valores de adquisición fueron de 7 000 USD y 22 962,24 USD, respectivamente, mismas que se encuentran registradas en la contabilidad de la empresa y en la Unidad de Gestión de Bienes, además no se constató el indicador de pesos GSE 350 de código 1349 valorado en 483,84 USD, ni la balanza para adultos de código 1220 valorada en 115,69 USD; que constan únicamente en los registros de la Unidad de Gestión de Bienes, no así en Contabilidad.

Respecto de la báscula de código 1184, marca Mettler Toledo, se determinó que mediante Memorando 118-GB-07 de 22 de marzo de 2007, el responsable de la Unidad de Gestión de Bienes, comunica al Gerente Administrativo Financiero que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, solicita la devolución de las instalaciones de la ET1 La Forestal, y requiere que se ordene el retiro de algunos bienes de propiedad de EMASEO, a lo cual el Gerente Administrativo Financiero mediante sumilla inserta en el mismo Memorando con fecha 23 de marzo de 2007, dispone "ATENDER" a la Unidad de Servicios Generales, para que se proceda con el retiro de dichos bienes, entre ellos, la báscula y sus accesorios, para lo cual se obtuvieron cotizaciones de empresas que brindaran los servicios de desarmado y levantamiento de tal equipo, encontrando a la empresa TECNIPESO como la más conveniente para tal labor, es así, que esta actividad fue llevada a cabo el 24 de abril de 2007, suscribiendo el acta de entrega - recepción respectiva en esa misma fecha, entre los representantes de TECNIPESO y EMASEO.

Con motivo de la constatación física anual de bienes de larga duración, el Líder de la Unidad de Gestión de Bienes, solicita mediante Memorando 594-GB-07 de 2 de diciembre de 2007, a la Gerencia Administrativa Financiera, se designe a la comisión que actuaría en dicha labor, petición que tuvo respuesta el 3 de diciembre de 2008 en el mismo Memorando mediante sumilla inserta "...PROCEDER CON TOMAS FÍSICAS...".

Una vez efectuada dicha labor, el Líder de la Unidad de Gestión de Bienes remite a la Gerencia Administrativa Financiera, el informe de tal gestión el 15 de enero de 2008, identificando las novedades que a su juicio se destacaron en esa diligencia, acompañando el listado de todos los bienes verificados, agrupándolos por tipo. Dentro de éstos se confirma la existencia de los siguientes equipos de pesaje:

CLASIFICACIÓN	Nº DE PÁGINA	CÓDIGO DE BARRAS	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE COMPRA (USD)	ESTADO
ACTIVOS FIJOS: MAQUINARIA 2007	1/3	1124	Báscula	Toledo	840FL	29682	1998/10/10	7 000,00	MALO
ACTIVOS FIJOS: EQUIPOS DE OFICINA 2007	4/7	1349	Indicador eléctrico	Weigh Meter	GSE - 350	S/S	2001/11/08	483,84	BUENO
ACTIVOS FIJOS: MAQUINARIA 2007	3/3	1184	Báscula	Mettler Toledo	8530	5333713-5AE	2004/01/06	22 962,24	BUENO
ACTIVOS FIJOS: EQUIPOS DE OFICINA 2007	1/7	1220	Balanza para adultos	S/M	S/M	S/S	1997/11/04	115,69	REGULAR
TOTAL								30 561,77	

Fuente: Toma Física de 2007; Unidad de Gestión de Bienes de EMASEO; Activos Fijos; Maquinaria y Equipos de Oficina

Auditoría Interna envió los Memorandos 138-AI-09 y 139-AI-09 de 3 de agosto de 2009, a los funcionarios de la UGB, solicitándoles precisen la ubicación de esos bienes, mismos que no tuvieron respuesta.

El Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, art. 3.- Del procedimiento y cuidado, señala:

“Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General y el propio organismo o entidad. Con este fin nombrará un Custodio - Guardalmacén de Bienes, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidades presupuestarias de la institución, que será responsable de su recepción, registro y custodia.- ...El daño, pérdida o destrucción del bien, por negligencia comprobada o su mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo, y de los servidores que de cualquier manera tienen acceso al bien, cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio o del usuario; salvo que se conozca o compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien...”

Pese a que las básculas, indicador de pesos y balanza, antes referidos, cuyo valor asciende a 30 561,77 USD, constan en los listados de bienes de larga duración debidamente sumillados por el Líder de la Unidad de Gestión de Bienes, que habrían sido constatados en oportunidad de la realización del inventario a fines del año 2007, estos bienes no han podido ser ubicados en el desarrollo del proceso del presente examen.

La falta de constataciones físicas periódicas no permite detectar con oportunidad el estado de los bienes, si éstos se encuentran físicamente en la empresa y en el caso de haber novedades, se puedan tomar las medidas correctivas y propiciar el reclamo correspondiente al seguro.

Conclusión

La falta de registros adecuados y de un apropiado proceso de constatación física, en forma periódica, que permita la verificación de la existencia real de los bienes, ha dado origen para que con el transcurrir del tiempo no se ubiquen las básculas, indicador de pesos y balanza, cuyo costo de adquisición representó a la empresa 30 561,77 USD, sin que los funcionarios encargados del control de estos bienes, lo hayan justificado.

Recomendaciones

Al Gerente Administrativo Financiero

9. Dispondrá al Líder de la Unidad de Bienes, que todos los bienes de larga duración y aquellos bienes de control, se los ingrese en el inventario institucional, realizando verificaciones periódicas e integrales, respecto del estado en que se encuentran, su ubicación, funcionario responsable y más datos que permitan realizar un seguimiento preciso, a fin de que el inventario y sus hojas de vida, se conserven debidamente actualizados y regularizados, preservando el patrimonio institucional.

10. Dispondrá al Líder de la Unidad de Servicios Generales notifique a la Compañía Aseguradora, previo el cumplimiento de los requisitos legales, respecto a la pérdida de los bienes detallados en el presente examen, a fin de obtener su restitución, ya que se ha comprobado que los mismos constaban en el inventario institucional, y no aparecen en ningún sitio relacionado a las actividades de la empresa.

8. Básculas y balanzas no contabilizadas

Mediante memorando 130-AI-09 de 28 de julio de 2009, se solicitó a la Contadora un detalle de las básculas y balanzas contabilizadas al 30 de junio de 2009, enviando dicha funcionaria, el siguiente detalle:

	Comprobante de Pago	Valor de Adquisición	Valor registro contable
Balanzas	70066	27 104,00	27 104,00
	25813	295,68	295,68
	25813	295,68	295,68
Básculas	Año 2004	47,00	47,00
	Año 1998	7 000,00	7 000,00
	Año 2002	7 000,00	7 000,00
	Año 2004	22 962,24	22 962,24
	SUMA	64 704,60	64 704,60

Información que concuerda parcialmente con la proporcionada por la Unidad de Gestión de Bienes, puesto que no incluye dos balanzas adicionales valoradas en 170,00 USD y 115,69 USD, respectivamente, como lo señala el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA DE ADQUISICIÓN	VALOR DE COMPRA (USD)
Báscula	Toledo	840FL	29682	1998/10/10	7 000,00
Báscula	GSE	350	S/S	2002/07/28	7 000,00
Báscula	Mettler Toledo	8530	5333713-5AE	2004/01/06	22 962,24
Balanza	Detecto	S/M	1-6A	2004/09/05	47,00
Balanza	S/M (SIPEL)	Portátil	S/S	2006/10/18	27 104,00
Balanza Mec Semiautomática SA1	Sisbal	SA455	2945	2006/12/14	295,68
Balanza Mec Semiautomática SA1	Sisbal	SA455	2959	2006/12/14	295,68
Balanza	Health o Meter	S/M	S/S	1995/01/13	170,00
Balanza para adultos	S/M	S/M	S/S	1997/11/04	115,69
				TOTAL	64 990,29

Adicionalmente, como producto de la constatación física realizada con motivo del presente examen, se verificó la existencia de dos básculas y dos balanzas no ingresadas en los registros de la UGB, ni en la contabilidad institucional, las mismas que se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	ESTADO	CAPACIDAD
Báscula	INTERCOMP	PT 300	131728	Bodega de Lubricantes	Dañado	20.000 x 20lb; 10.000 x 10 Kg
Báscula	METLER TOLEDO	JAGXTREME	5414289-5DF	Relleno sanitario de El Inga	Habilitada con uso	800 a 80.000 Kg
Balanza Mecánica	DETECTO	---	1-6A	Bodega de Herramientas	Habilitada sin uso	30 lb
Balanza Mecánica	SOYODA	---	S/N	Dispensario Médico	Habilitada con uso	33lb x 2oz

El Acuerdo 447 del Ministerio de Economía y Finanzas relativo a las Normas del Sistema de Administración Financiera, numeral 3.2.5.4. Contabilización (Bienes de Larga Duración), señala:

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

El mismo Acuerdo, en su numeral 3.2.5.7. Control de bienes de larga duración, menciona:

“ En el catálogo de cuentas institucional será obligatoria la apertura de los conceptos contables, en términos que permitan su control e identificación y destino o ubicación.- El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de los bienes de larga duración, deberán ser controlados en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones:- • Cada bien en forma individual.- • Por cada componente del bien, en la medida que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente.- • Por el conjunto de bienes, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo.- • Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva”

La falta de conciliación de información entre las Unidades de Contabilidad y Bienes, no permitió conocer el saldo real de estos bienes.

Conclusión

La falta de conciliación de información entre las Unidades de Contabilidad y Bienes, así como la inadecuada constatación física de bienes, no ha permitido conocer con precisión la cantidad de básculas y balanzas, de propiedad de la empresa.

Esta situación ha dado lugar a que algunas básculas y balanzas de la empresa no hayan podido ser ubicadas, para comprobar su existencia y propiedad, afectando de esta forma el contenido de los estados financieros.

Recomendación

Al Gerente Administrativo Financiero

11. Dispondrá a la Contadora y al Líder de la Unidad de Gestión de Bienes procedan a regular sus registros, relativos a estas unidades de pesaje que han sido omitidas.

9. Balanza Portátil Electrónica SIPEL

La Gerencia de Operaciones solicitó a la Gerencia General a través de Memorando 700 GO 06 de 6 de septiembre de 2006, la autorización para la adquisición de una balanza de precisión para ser instalada en la Escombrera de Cuscungo; dicha petición fue resuelta por la Gerencia General con memorando 163-GG-06 de 7 de septiembre de 2006, señalando:

“...dispongo se realice la compra directa..., en razón de que es indispensable esta adquisición lo más rápido posible para pesar los camiones del Consorcio Quito Limpio que transportan los residuos industriales desde el Sur del Distrito Metropolitano de Quito, y considerando que su adquisición reducirá costos considerables en la transportación...”

Con este antecedente, se procedió a la firma del contrato 94.-06-A.J. de 6 de octubre de 2006, entre EMASEO y la Empresa ATLAS S.A., documento que señala como objeto de contrato, la adquisición de la balanza de marca SIPEL, modelo P20 de capacidad de pesaje de 20 TN.

Señalando en la cláusula décimo primera.- Recepción de los bienes, numeral 11.03:

“...si durante la verificación y pruebas respectivas, se encontraren desperfectos, se comunicará a la Contratista tales observaciones a fin de que sean subsanadas... Si terminadas las pruebas y verificaciones del caso, se considerará que el estado de los bienes es satisfactorio, se procederá a elaborar el acta de recepción...”

Es así, que el 18 de octubre de 2006, se firmó el acta de entrega recepción de la balanza SIPEL, en los Talleres de la Av. Occidental, entre el Gerente General de ATLAS y el Profesional 5 de Gestión de Bienes de EMASEO, Líder del proceso a esa fecha.

Con este antecedente, se procedió a realizar la obra civil para instalar aquel equipo en la escombrera de Cuscungo.

El Líder de la Unidad de Informática, dio a conocer a Auditoría Interna, que luego de la instalación del software para el registro de pesos de los vehículos, en el lugar donde se instaló esta balanza portátil, se realizó la prueba de la misma en presencia del Gerente de Operaciones, el Supervisor de la Escombrera de esa época y de dos representantes de la empresa ATLAS, así: en la primera prueba, se habría realizado el pesaje de una volqueta vacía (dos ejes) en la que se pudo verificar el peso de la misma; a continuación se desplazó un vehículo roll off (tres ejes) con lodos industriales, mismo que una vez que se encontraba subiendo en las plataformas de la balanza, ésta no resistió y causó daños a la misma. La situación descrita, fue ratificada mediante Memorando 172-INF-09 de 1 de septiembre de 2009, en el que menciona:

...“Con Memorando No. 030-INF-07, cuya copia adjunto se manifestó al Ing. (...), que verifique e (sic) con la empresa proveedora del sistema de pesaje la carga que iba a soportar el sistema con el afán de no sobrecárgala (sic) ya que visualmente habíamos verificado que la carga era de 10 toneladas por bascula (sic) es decir se podía pesar máximo 20 toneladas, esta situación fue comunicada a los proveedores, manifestando que EMASEO, contaba con vehículos de más de 20 toneladas, los mismos que nos manifestaron que la carga se distribuía por ejes, es decir si tenía un vehículos (sic) de 2 ejes y el peso era de 40 toneladas se pesaría 20 toneladas por eje y con dos pesajes cubriríamos las 40 toneladas.- Pese a nuestra objeción, el ingeniero (...) conjuntamente con los proveedores, realizaron las pruebas en la quebrada de Cuscungo, lugar en el cual al pesar un vehículo de más de 30 toneladas el equipo colapso.”

Por su parte, el Gerente de la empresa proveedora nos señaló telefónicamente, que en efecto, él se encontraba presente en esa diligencia de prueba, en la que se demostró la operatividad del equipo, pero mencionó también que: – El Gerente de Operaciones – al observar que se acercaba un vehículo roll off cargado, consideró que se podía realizar su pesaje, pese a que éste fuera advertido de que esa balanza no era para vehículos de tres ejes; luego de lo cual el equipo se siniestro.

Adicionalmente, el proveedor señaló que se desconoce el destino que tuvo esta balanza, una vez que dejó de operar.

En torno a esta situación, la Gerencia Administrativa Financiera con Oficio 34-GAF-09 de 7 de abril de 2009, se dirigió a la casa proveedora ATLAS S.A., para solicitar las características a detalle de la balanza en estudio; respondiendo ésta a través de comunicación de 13 abril de 2009, que la capacidad de peso del equipo era de 40 toneladas en ambos ejes y que éste había sido un equipo diseñado bajo expreso pedido del Gerente de Operaciones de aquella época, con medidas exclusivas para EMASEO.

Partiendo de esa aclaración, el equipo de pesaje fue trasladado a la casa proveedora para su evaluación, presentando su gerente, el informe con la conclusión que se transcribe:

“...se detectó que una de las plataformas había sido sobrecargada y consecuentemente dos de las celdas presentan daños, además la cubierta superior tiene una ruptura considerable.- Se recomienda el cambio de las piezas dañadas y soldar la estructura rota para obtener la correcta operación de la balanza; ya que de no hacerlo los datos de la lectura de los pesajes no son correctos.”

La proveedora de este equipo de pesaje luego de la evaluación correspondiente, ha cotizado en 2 450 USD, la reparación de la balanza electrónica portátil SIPEL, que consiste en el cambio de celdas y soldadura y pintura de la estructura de las plataformas.

El Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, art. 3.-Del procedimiento y cuidado, señala:

“...El daño, pérdida o destrucción del bien, por negligencia comprobada o su mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo, y de los servidores que de cualquier manera tienen acceso al bien, cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio o del usuario; salvo que se conozca o compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien...”

Pese a las advertencias que el proveedor, dice haberlas realizado respecto a que ese tipo de equipo no tenía capacidad para resistir el peso del vehículo que la dañó, el Gerente de Operaciones –señaló el proveedor-, habría insistido en realizar esa prueba, por lo que se causó un daño que hizo que colapsara el equipo y luego se lo retirara para embodegarlo.

Este bien se encontró inhabilitado por un período de al menos tres años, siendo improductivo para la empresa, luego de haber representado un importante desembolso por su adquisición, el cual fue de 27 104,00 USD.

Conclusión

La adquisición del equipo portátil de pesaje solicitado por el Gerente Técnico y de Operaciones de EMASEO, misma que fue autorizada por el Gerente General, se apegó a un propósito razonable; lamentablemente no estuvo debidamente dimensionado para las necesidades de pesaje requeridas en la escombrera de Cuscungo, a la que acuden vehículos con grandes cargas, por lo que el equipo adquirido no resistió y sufrió daños, cuya reparación alcanzó el valor de 2 450 USD.

Hecho Subsecuente

Como se señaló en el comentario precedente, la cotización de la reparación de la balanza portátil electrónica SIPEL, por el servicio de arreglo y cambio de celdas, y soldadura y pintura de la estructura de las plataformas, fue llevada a cabo mediante orden de trabajo externo 000112 de 20 de mayo de 2009. Una vez que este bien fue reparado se realizó la entrega respectiva por parte de la empresa ATLAS S.A. a EMASEO, mediante acta de entrega recepción de fecha 7 de julio de 2009, en la cual comparecen el Gerente de la empresa ATLAS S.A. y el funcionario de la Gerencia de Operaciones como representante de EMASEO. La factura 001-001-0002450 por un valor de 2 450,00 USD, referente a la reparación descrita, fue cancelada por EMASEO

el 13 de agosto de 2009 a través de transferencia bancaria a la cuenta 3219507204 del Banco de Pichincha a nombre de Atlas Mercantil y Químicos.

Recomendación

Al Gerente General

12. Dispondrá a todos los funcionarios de la Empresa que en cuanto tengan conocimiento de daños o pérdidas de los bienes propiedad de EMASEO; comuniquen dichas novedades a su jefe inmediato, a través de informe escrito, a fin de adoptar acciones correctivas y legales inmediatas, en procura de salvaguardar los bienes institucionales y su estado de funcionamiento.

Dr. Iván Bahamonde
AUDITOR INTERNO