



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS
AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

DNA5-GAD-0041-2024

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP

INFORME GENERAL

Examen Especial a la adquisición, administración, uso y control de los bienes de uso y consumo corriente: Alimentos y bebidas; vestuario, lencería y prendas de protección; materiales de oficina; materiales de aseo; materiales de construcción; eléctricos, plomería y carpintería; y, accesorios e insumos químicos y orgánicos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2019-01-01

HASTA : 2021-12-31

00001

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS EMGIRS-EP**

Examen Especial a la adquisición, administración, uso y control de los bienes de uso y consumo corriente: Alimentos y bebidas; vestuario, lencería y prendas de protección; materiales de oficina; materiales de aseo; materiales de construcción; eléctricos, plomería y carpintería; y, accesorios e insumos químicos y orgánicos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021

**DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

Quito – Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

DMQ	Distrito Metropolitano de Quito
EMGIRS EP	Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos
ERP	Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (Enterprise Resource Planning)
TCP	Transferencia Comprobante de Pago
TICS	Tecnologías de la Información y de Comunicaciones
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

CONTENIDO

	Páginas
Carta de presentación	1
 CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
 CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Entrega de bienes de uso y consumo corriente con documentación incompleta	9
Registros contables por consumos de bienes de uso y regularización de saldos sin documentos de respaldos	21
 Anexos	
Anexo 1. Servidores relacionados	
Anexo 2. Registros contables por consumos de bienes de uso y regularización de saldos sin documentos de respaldos	

00004



Alexandra Paredes

Ref. Informe aprobado el 30-IV-2024

Quito D.M.,

Señores
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, EMGIRS-EP
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la adquisición, administración, uso y control de los bienes de uso y consumo corriente: Alimentos y bebidas; vestuario, lencería y prendas de protección; materiales de oficina; materiales de aseo; materiales de construcción; eléctricos, plomería y carpintería; y, accesorios e insumos químicos y orgánicos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021.

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

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

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

Atentamente,


Mgs. María del Carmen Apolo Apolo
AUDITORA GENERAL EMGIRS E.P.

A. L. L.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, se efectuó en cumplimiento a la orden de trabajo 0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, de 1 de septiembre de 2023, modificada con oficio 1240-DNA5-GAD-2023, de 5 de octubre de 2023, con cargo al Plan Anual de Control para el año 2023, de la Auditoría Interna de la EMGIRS EP, aprobado por el Contralor General del Estado, subrogante, con Acuerdo 023-CG-2022 de 30 de diciembre de 2022.

Objetivos del examen

- Determinar la legalidad, propiedad y veracidad de la administración, uso y control de los bienes de uso y consumo corriente.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable a la administración, uso y control de los bienes de uso y consumo corriente.

Alcance del examen

El examen especial a la adquisición, administración, uso y control de los bienes de uso y consumo corriente: alimentos y bebidas; vestuario, lencería y prendas de protección; materiales de oficina; materiales de aseo; materiales de construcción; eléctricos, plomería y carpintería; y, accesorios e insumos químicos y orgánicos, comprendió el período entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021.

Es importante indicar que se analizó 14 procesos de contratación, de los cuales 5 fueron realizados a través de Catálogo Electrónico y 9 por Subasta Inversas; así como, 16

adquisiciones de ínfima cuantía, en los que no se determinaron novedades en su etapa preparatoria, precontractual y de adjudicación.

La presente acción de control no contempló el análisis de los procesos de contratación referentes a las cuentas de gasto 634.08.03 combustibles y lubricantes; y, 634.08.13 repuestos y accesorios, las que fueron incluidas en el plan anual de control del 2024.

Base legal

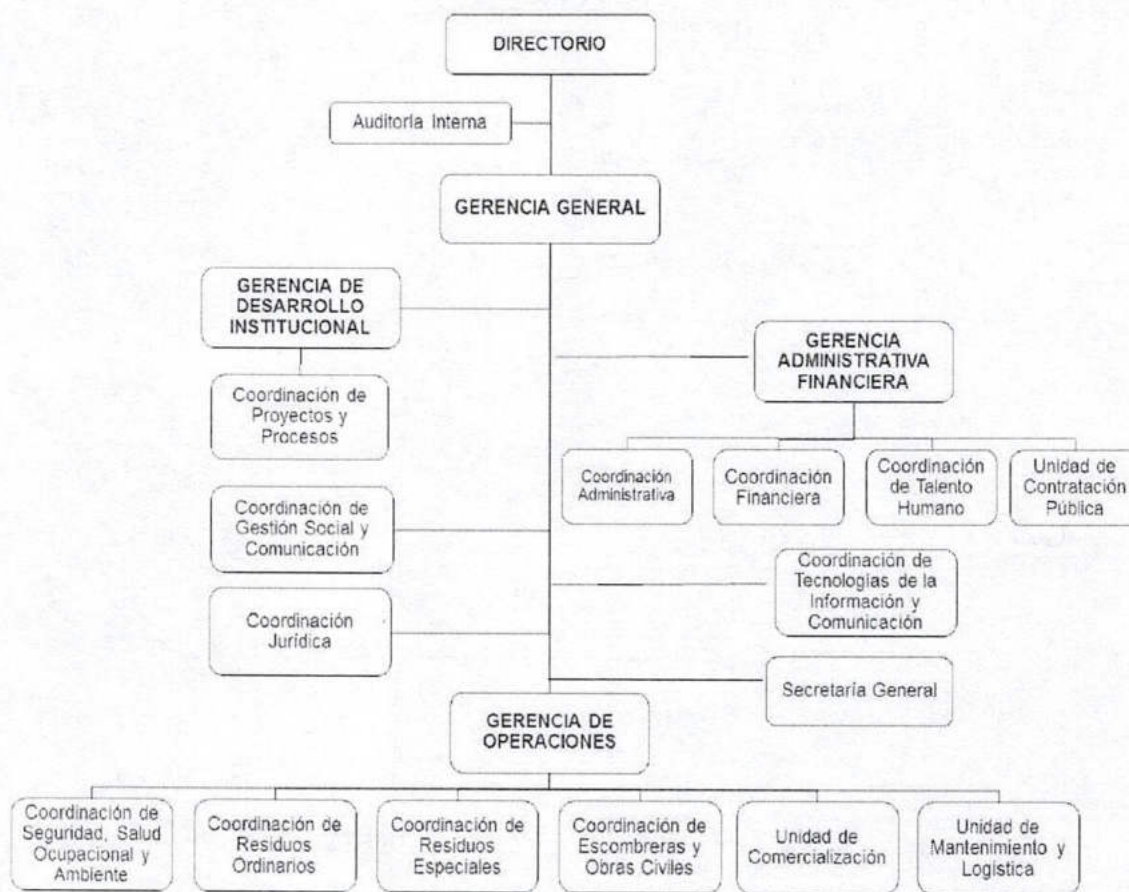
La Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos -EMGIRS EP, fue creada mediante Ordenanza Metropolitana 323 de 18 de octubre de 2010, publicada en el Registro Oficial 318 de 11 de noviembre de 2010, misma que fue modificada con Ordenanza Metropolitana 001, de 21 de marzo de 2019. La EMGIRS EP, es la encargada de la operación de las estaciones de Transferencia Sur y Norte; de las Escombreras; y, del Relleno Sanitario del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ); siendo responsable de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos a través de la transferencia, separación, aprovechamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los mismos, con responsabilidad social, ambiental y empresarial.

Estructura orgánica

En el periodo de análisis de la presente acción de control estuvo vigente el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa, expedido a través de la Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD de 12 de septiembre de 2017, con la siguiente representación gráfica de la estructura institucional:

ff tres

00006

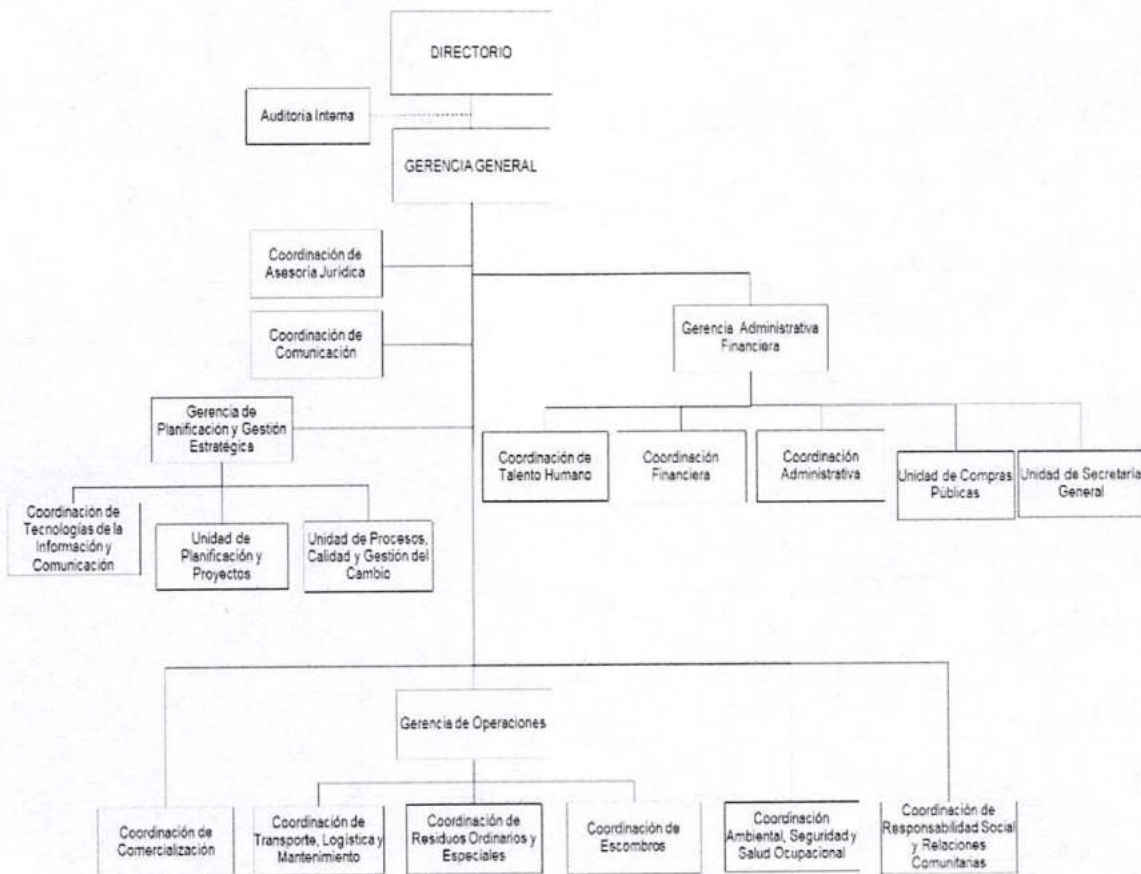


Fuente: Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017.

El 11 de octubre de 2022, el Directorio de la Empresa expidió la reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, mediante Resolución Administrativa EMGIRS-DIR-2022-012-EX, en la que se definió la siguiente estructura institucional:

A cuatro

30000



Fuente: Resolución Administrativa EMGIRS-DIR-2022-012-EX, de 11 de octubre de 2022.

Objetivos de la entidad

Según lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, Capítulo III, los Objetivos Estratégicos de la entidad son los siguientes:

- Incrementar los niveles de calidad de servicios a los usuarios y clientes de EMGIRS EP.
- Incrementar el nivel de aprovechamiento de Residuos Sólidos en el DMQ.
- Incrementar la sostenibilidad económica y financiera de la EMGIRS EP.
- Reducir el impacto ambiental en todas las áreas de operación de la EMGIRS EP.
- Incrementar la productividad en procesos y servicios empresariales.
- Incrementar el desarrollo empresarial.

pp aneo

00007

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados ascendió a 1 868 114,26 USD, equivalente al 79,38% del valor total de 2 353 301,21 USD, de egresos de existencias, conforme se detalla a continuación:

Cód. Contable	Concepto	2019			2020			2021			Total de egresos emitidos USD	Total monto de recursos examinados
		Egresos emitidos	%	Muestra analizada	Egresos emitidos	%	Muestra analizada	Egresos emitidos	%	Muestra analizada		
634.08.01	Alimentos y bebidas	12 600,99	4%	6 510,94	7 845,05	1%	6 280,48	5 954,75	1%	3 003,63	26 400,79	15 795,05
634.08.02	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	17 491,53	6%	14 704,02	131 426,88	12%	108 342,34	73 446,63	8%	87 486,46	222 365,04	210 532,82
634.08.04	Materiales de Oficina	50 028,17	17%	25 260,59	45 141,43	4%	24 654,67	68 669,21	8%	24 196,81	163 838,81	74 112,07
634.08.05	Materiales de Aseo	16 919,74	6%	5 419,17	21 256,41	2%	7 730,90	6 930,51	1%	4 036,82	45 106,66	17 186,89
634.08.11	Materiales de Construcción Eléctricos Plomería y Carpintería	195 097,07	65%	135 759,44	876 899,52	77%	838 814,37	397 625,19	43%	161 780,03	1 469 621,78	1 136 353,84
634.08.14	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	9 562,65	3%	9 562,65	53 699,80	5%	52 060,03	362 705,68	40%	352 510,91	425 968,13	414 133,59
Suman		301 700,15	100%	197 216,81	1 136 269,09	100%	1 037 882,79	915 331,97	100%	633 014,66	2 353 301,21	1 868 114,26

Fuente: Información entregada por la Coordinación Financiera, con memorando EMGIRS EP-GAF-2023-0170-O de 7 de noviembre de 2023.

Servidores relacionados

Anexo 1.

AP Seis

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado aprobó, el 3 de junio de 2022, el informe DNA5-GAD-0041-2022, referente al examen especial al cumplimiento de las recomendaciones constantes en el informe DNAI-AI-0053-2017, aprobado el 31 de octubre de 2017 y a las contenidas en los informes de auditoría interna y externa, emitidas por la Contraloría General del Estado, por el período del 1 de enero de 2018 al 31 de agosto de 2021; siendo parte de este seguimiento los siguientes:

- DNA5-0010-2018, aprobado el 13 de diciembre de 2017, correspondiente al examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de contratos de adquisición de bienes, servicios y consultoría, recepción y uso; y, al proceso licitatorio LICO-EMGIRS-002-2016, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, en el que se emitieron siete recomendaciones, las cuales fueron cumplidas en su totalidad.
- DNA5-0012-2019, aprobado el 11 de abril de 2019, sobre el examen especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y consultoría, en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de marzo de 2018, en el que se emitieron dos recomendaciones, las mismas que se determinaron como cumplidas.
- DNAI-AI-0363-2019, aprobado el 4 de septiembre de 2019, correspondiente al examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación y utilización de los contratos de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios para apoyo en la gestión operativa y administrativa de la EMGIRS EP, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y 31 de diciembre de 2018, que contiene cuatro recomendaciones, las cuales se encontraron cumplidas.

- DNAI-AI-0642-2018, aprobado el 20 de septiembre de 2018, referente al examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución, liquidación, administración, custodia, registro y baja de los bienes de larga duración, bienes sujetos a control y existencias, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2017; en el que constan 14 recomendaciones, de las cuales once fueron cumplidas; dos parcialmente cumplidas y una no cumplida, mismas que no se relacionan con el objeto de la presente acción de control, por cuanto se refieren a procesos de bienes inmuebles.
- DNA5-0067-2019, aprobado el 19 de septiembre de 2019, correspondientes a la Auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico del año terminado al 31 de diciembre de 2016 realizado por la Contraloría General del Estado, a través de SERVICESMAAS ECUADOR Cía. Ltda. en virtud del contrato de prestación de servicios de auditoría 036-CGE-DAyS-AE-2017, suscrito el 22 de agosto de 2017, en el que se emitieron seis recomendaciones; de estas, cuatro fueron determinadas como cumplidas; una como no cumplida, la cual no guarda relación con el objeto de la presente acción de control, por referirse a confirmaciones de saldos; y, la sexta recomendación que indicó:

Recomendación 6

Gerente Administrativo Financiero

"... Dispondrá y verificará al Coordinador Financiero que conjuntamente con el Contador General, mantengan la información archivada y proporcionen la información a los organismos de control, lo que permitirá la identificación de las transacciones ejecutadas y facilitará su verificación, comprobación y análisis posterior (...)"

Fue determinada como parcialmente cumplida en esa acción de control, misma que mantiene esta condición en el presente análisis, por cuanto, esta novedad, forma parte de las observaciones realizadas en el presente informe.

A ocho

Entrega de bienes de uso y consumo corriente con documentación incompleta

La EMGIRS EP, durante el período de análisis, realizó la adquisición de bienes de uso y consumo corriente de: alimentos y bebidas; vestuario, lencería y prendas de protección; materiales de oficina; materiales de aseo; materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería; y, adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos, en base a procesos de contratación de subasta inversa, catalogo electrónico e ínfimas cuantías.

El control de estos bienes se llevó en un "Módulo de existencias/inventarios" del sistema ERP, el mismo que entró en producción y pruebas el 17 de diciembre de 2020, conforme lo indicado por el Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación al Coordinador Administrativo en memorando EMGIRS-EP-GGE-TIC-2020-0510-M, de misma fecha, al que adjuntó el "Acta de entrega recepción de la implementación del módulo de existencias/inventarios", suscrita el 30 de noviembre de 2020, por el Técnico encargado de la implementación y el Especialista de desarrollo, servidores de la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC y, con el Guardalmacén de la Coordinación Administrativa, en la que se estableció:

"... SEGUNDA: ENTREGA.- Mediante correo electrónico del 02 de octubre de 2020, el Ing... comunica al Lcdo... Analista de Bienes, que se habilitó el módulo de existencias en el servidor de pruebas del sistema ERP.- Mediante correo electrónico del 06 de noviembre de 2020, el Ing... comunica al Lcdo... Analista de Bienes, que el Módulo de Existencias se encuentra versionado en ambiente de producción, faltando que se realice la carga inicial para su correcto uso en el servidor ERP de Administrativo.- Mediante correo electrónico de 09 de noviembre de 2020, el Ing... Analista de Bienes indica a los asistentes de bienes que todo ingreso y egreso de existencias se lo realizará a través del sistema ERP (...)"

Con respecto a los saldos de apertura, subidos al sistema de existencias, el Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación, con oficio EMGIRS-EP-GPE-TIC-2023-0020-O, de 29 de septiembre de 2023, indicó:

"...En la documentación de la coordinación de Tics actual, no reposa la información solicitada por lo que no se puede sustentar los saldos de apertura del módulo (...)"

ff nuove

Es decir que, los saldos iniciales de los bienes de uso y consumo corriente, del módulo de existencias, no fueron analizados ni depurados previo al inicio de la operación del mismo; además, que entre el 1 de enero de 2019 y el 16 de diciembre de 2020, el área administrativa, encargada de los bienes, generó los ingresos, egresos y reportes de existencias, de forma manual, en archivos de formato Excel.

De la información proporcionada por la Coordinación Administrativa y Gerencia Administrativa Financiera, con memorandos EMGIRS-EP-GAF-CA-2023-0107-O, EMGIRS-EP-GAF-2023-1014-M y EMGIRS-EP-GAF-2023-1041-M, de 27 de octubre, 7 y 13 de noviembre de 2023, respectivamente, relacionada con los consumos de los bienes de uso de: alimentos y bebidas; vestuario, lencería y prendas de protección; materiales de oficina; materiales de aseo; materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería; y, adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos, realizados entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021, se determinó lo siguiente:

- *Alimentos y bebidas*

Este bien correspondía a la compra de agua para el consumo del personal administrativo y operativo de la EMGIRS EP; adquisiciones que entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021, se realizaron únicamente a través de ínfimas cuantías, a la empresa AGUA BUENA, con RUC 1703284222001; mismas que en sus montos, no superaron el límite establecido para este tipo de procesos.

En los comprobantes de pago 668, 774, 933, 964, 1045, 1118, 1269 y 1621, de 26 de abril, 23 de mayo, 28 de junio, 2 y 26 de julio, 28 de agosto, 30 de septiembre y 18 de diciembre de 2019, respectivamente, se registró las compras directamente a las cuentas de gasto 634.08.01 y 02 Alimentos y Bebidas, sin que se haya generado ingresos y egresos de existencias, para su registro, distribución y control.

Como sustento de los comprobantes del año 2020, constaron ingresos de existencias elaborados de forma manual, en formatos Excel y los formularios denominados "Control - Entrega-Recepción de Agua de Consumo Humano entre la empresa Agua Buena y la EMGIRS EP", mismos que contenían las firmas de recibido y cantidad de botellones entregados a las distintas unidades administrativas y operativas de la empresa.

AP diez

En el caso del año 2021, se observó que los ingresos y egresos de existencias, generados a través del sistema, fueron elaborados por la totalidad de la adquisición, adjuntando como sustento un resumen de consumo con cantidad, fecha y dependencia a la que se entregó este bien, suscrito por la responsable de controlar la ínfima.

De lo comentado, se determinó que no existió procedimientos para el ingreso, distribución y control por parte de la unidad administrativa, para este bien denominado Alimentos y bebidas, durante el período de alcance del examen.

- *Vestuario Lencería y Prendas de Protección*

Durante el período de alcance del examen, las compras de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección, se efectuaron a través de los procesos de subasta inversa electrónica SIE-EMGIRS-013-2021, contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2021-022, suscrito el 15 de octubre de 2021, por un monto de 80 000,00, USD, sin IVA; Catálogo Electrónico CATE-EMGIRS-001-2021, con órdenes de compra CE-20210001972662, CE-20210001972661, CE-20210001972657, CE-20210001972660, CE-20210001972658, CE-20210001972659, de 9 de marzo de 2021, por el valor de 54 353,46 USD, sin IVA; y, de ínfima cuantía, con orden de adjudicación 018-IC-2021, de 8 de julio de 2021, por el monto de 5 600,00 USD, sin IVA; adquisiciones de las que se verificó la generación y afectación en el sistema de existencias, mediante la emisión de los ingresos correspondientes, los mismos que constan adjuntos a los comprobantes de pago.

Entre la información proporcionada por la Coordinación Administrativa, respecto a los documentos de sustento del consumo de estos bienes, del año 2019 e inicios del 2020, constaron como respaldo únicamente en ciertos casos "Actas de entrega recepción de equipos de protección personal y ropa de trabajo"; y, "Ficha de control y entrega de EPI'S - Código FO.446-EMGIRS-02", los cuales fueron generados de forma manual, sin numeración o secuencia, ni información que permita identificar a qué solicitudes, autorizaciones, actas de entrega recepción de existencias y/o egresos de bodega correspondía cada artículo detallado.

ff once

En el caso de la información del consumo del año 2021, se observaron egresos de existencias, legalizados por los beneficiarios con cantidades superiores a las individuales, de las cuales el área administrativa, no presentó documentación adicional de su distribución o uso; procedimiento de control que tampoco se encontró definido en la normativa interna de la Entidad.

Entre la documentación recibida por el equipo auditor; también se observó, que los egresos de existencias 2644, 3146, 3356, 3445, 3510, 3614, 3639 y 3653, de 11 de mayo y 2, 8, 10, 14, 18 y 21 de junio de 20221, no contaban con una de las firmas de sus intervinientes (quien solicita y/o elabora y/o autoriza).

- *Materiales de oficina*

Las adquisiciones de suministros de oficina se realizaron por procesos de catálogo electrónico CATE-EMGIRS-003-2020, con órdenes de compra: CE-20200001860888, CE-20200001860893, CE-20200001860899, CE-20200001860910, CE-20200001860905, CE-20200001860894, CE-20200001860908, CE-20200001860911, CE-20200001860889, CE-20200001860890, CE-20200001860891, CE-20200001860892, CE-20200001860895, CE-20200001860896, CE-20200001860897, CE-20200001860898, CE-20200001860900, CE-20200001860901, CE-20200001860902, CE-20200001860903, CE-20200001860904, CE-20200001860906, CE-20200001860907, CE-20200001860909, CE-20200001860912, CE-20200001860913, CE-20200001860914, CE-20200001860917, CE-20200001860920, CE-20200001860921, CE-20200001860922, CE-20200001860923, CE-20200001860924, CE-20200001860926, CE-20200001860927 y CE-20200001860916, de 3 de junio de 2020, por el valor de 5 760,79 USD, sin IVA; CATE-EMGIRS-007-2020, con órdenes de compra: CE-20200001942832, CE-20200001942834, CE-20200001942823, CE-20200001942826, CE-20200001942827, CE-20200001942833, CE-20200001942830, CE-20200001942822, CE-20200001942824, CE-20200001942825, CE-20200001942828, CE-20200001942829 y CE-20200001942831, por el monto de 989,05 USD, sin IVA; subasta inversa, SIE-EMGIRS-011-2020, con contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-026, de 17 de diciembre de 2020, por 10 856,60 USD, sin IVA; y, mediante un proceso de ínfima cuantía, adjudicada con orden 034-IC-2021, de 19 de

septiembre de 2021, por 5 308,00 USD, sin IVA. De los dos primeros procesos, los ingresos de existencias se elaboraron de forma manual, en formatos Excel, mientras que del proceso de ínfima cuantía se generó a través del sistema de existencias, documentos que constan como respaldo en los comprobantes de pago de esas adquisiciones.

Respecto a la información de sustento del uso de estos bienes, la parte correspondiente al año 2019, de los meses de enero, febrero y mayo, no fue proporcionada por la Coordinación Administrativa; mientras que, del año 2020, remitieron documentos manuales denominados "Solicitud de suministros y/o materiales de oficina y limpieza", sin numeración o secuencia, en los cuales se detallaron las cantidades y tipo de materiales solicitados y recibidos por las diferentes dependencias de la Empresa; sin embargo, no se adjuntaron a estas solicitudes, las autorizaciones, actas de entrega recepción de existencias y/o egresos de bodega. Con relación a la documentación del consumo del año 2021, realizaron únicamente entregas parciales de las actas de entrega recepción de existencias y/o egresos, sin documentación adicional como soporte. También se observó que los comprobantes de egreso de existencia 3819, 3820, 3837, 3924, 3925, 4018, 4048, 4049, 4054, 4088, 4225, 6225, 6336, 6337 y 6427, de 1, 2, 6, 9, 12, 13 y 20 de julio; y, 16 y 23 de diciembre de 2021, respectivamente, no contaban con una de las firmas de los servidores relacionados con el proceso de entrega del bien (quien solicita y/o elabora y/o autoriza).

- *Materiales de aseo*

Las adquisiciones en el período de análisis se ejecutaron a través de procesos de ínfima cuantía, mediante órdenes de adjudicación: 013-IC-2019, de 8 de mayo de 2019, por 2 320,52 USD, sin IVA; 025-IC-2020, de 5 de agosto de 2020, por 7 016,00 USD, sin IVA; y, 032-IC-2020, de 28 de agosto de 2020, por 1 785,32 USD, sin IVA; y, con Catálogo electrónico CATE-EMGIRS-001-2020, correspondiente a las órdenes de compra CE-20200001827055, CE-20200001827058, CE-20200001827059, CE-20200001827060, CE-20200001827063, CE-20200001827065, CE-20200001827061, CE-20200001827057, CE-20200001827064, CE-20200001827056, de 13 de marzo de 2020, por 4 003,38 USD, sin IVA.

ff trece

00011

En los procesos indicados, los ingresos y egresos de existencias fueron elaborados de forma manual, en formatos Excel. Como respaldo del consumo del año 2019 y 2020, presentaron documentación parcial, relacionada con solicitudes de suministros y/o materiales de oficina y limpieza, mientras que, del año 2021, únicamente actas de entrega recepción y comprobantes de egreso, generados en el sistema de existencias. De igual forma, se observó que a los egresos de existencias 3148, 3327, 3378, 3613, 4026, 4046, 4050, 4051 y 6101, de 2, 7, 8 y 18 de junio; 10 y 12 de julio; y, 2 de diciembre de 2021, respectivamente, les faltaba la firma de responsabilidad de un servidor participante del proceso (quien solicita y/o elabora y/o autoriza).

Cabe indicar que las "Solicitudes de suministros y/o materiales de oficina y limpieza", facilitadas al equipo auditor por la Coordinación Administrativa, contenían la siguiente información:

- | | |
|--------------------|------------------|
| - Fecha | - Solicitante |
| - Cargo | - Departamento |
| - Familia | - Descripción |
| - Unidad de medida | - Cantidad |
| - Área | - Observaciones |
| - Elaborado | - Autorizado por |
| - Recibido por | - Entregado por |
| - Firmas | |

Sin embargo, el contenido de este documento manual no incluyó un número secuencial de identificación para posterior control, tampoco contó con los valores unitarios o totales de los bienes entregados; por lo que, la documentación proporcionada no fue completa ni confiable.

De la Orden de adjudicación 032-IC-2020, los comprobantes de pago 1074 y 1328, de 28 de octubre y 23 de diciembre de 2020, respectivamente, contenían como respaldos los ingresos y egresos de existencias por la totalidad de la factura; es decir, los materiales fueron entregados directamente al servidor del área requirente, para su distribución, conforme la necesidad de esa área.

At catoree

- *Materiales de Construcción Eléctricos Plomería y Carpintería*

La EMGIRS EP, adquirió bienes para la construcción de sistemas de captación y evacuación de lixiviados y biogás; y, de materiales pétreos, a través de los procesos: SIE-EMGIRS-010-2019, contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-003, suscrito el 24 de enero de 2020, por el monto de 240 934,32 USD, sin IVA; SIE-EMGIRS-011-2019, contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-004, legalizado el 27 de enero de 2020, por el valor de 393 650,00 USD, sin IVA; y, SIE-EMGIRS-014-2021, contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2021-024, firmado el 10 de noviembre de 2021, por el valor de 239 515,06 USD, sin IVA.

Forman parte de este concepto, las compras de materiales de ferretería, realizadas mediante el proceso SIE-EMGIRS-002-2020, contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-013, de 13 de mayo de 2020, por 314 833,00 USD; SIE-EMGIRS-023-2021, contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2021-030, de 16 de diciembre de 2021, por 83 500,00 USD; y, la provisión de materiales y accesorios para cableado estructurado eléctrico para el traslado a las nuevas instalaciones de la EMGIRS EP, efectuadas por ínfimas cuantías, con órdenes de adjudicación 009-IC-2020, de 12 de marzo de 2020, por 6 970,00 USD, sin IVA; 039-IC-2020, de 29 de octubre de 2020, por 6 790,27 USD, sin IVA; 042-IC-2020, de 13 de noviembre de 2020, por 3 366,34 USD, sin IVA; 016-IC-2021, de 30 de junio de 2021, por 6 353,90 USD, sin IVA; y, 027-IC-2021, de 16 de agosto de 2021, por 3 916,40 USD, sin IVA.

En el caso del proceso SIE-EMGIRS-010-2019, se elaboró de forma manual, en formato Excel, el comprobante de ingreso 646 y el acta de entrega recepción de existencias 228, de 16 de abril de 2020, por el valor total facturado de 269 846,43 USD, acta que consta legalizada en la parte "Recibido" por el Especialista de Residuos Ordinarios, determinándose que los bienes no ingresaron físicamente a las bodegas de la EMGIRS EP, para su control y distribución; limitándose únicamente su control sobre la recepción de los materiales, a través del visto bueno del administrador del contrato, mediante la solicitud de autorización de pago. Con relación a los procesos SIE-EMGIRS-011-2019 y SIE-EMGIRS-002-2020, de igual forma, se elaboró el ingreso de existencias de forma manual, en formato Excel.

quince

00012

Respecto al proceso SIE-EMGIRS-014-2021, del contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2021-024, para la adquisición de materiales pétreos, con comprobante de pago 1010 de 27 de diciembre de 2021, se canceló a la empresa REVTON S.A., la planilla 1, por el valor de 108 059,45 USD, incluido el IVA. El área administrativa generó a través del sistema, el ingreso de existencias 2008 y egreso de existencias 6410, de 22 de diciembre de 2021, por 96 481,65 USD, es decir sin considerar el valor del IVA de 11 577,80 USD, afectando en menos la cuenta de existencias y el costo promedio de los bienes por este accionar; además se observó, que en los casos de elaboración de ingresos y egresos de existencias, por la totalidad del valor contratado o cancelado por este tipo de bienes, tampoco existen directrices o normativa interna de la Coordinación Administrativa, para que el servidor solicitante, presente un detalle de las entregas de los bienes conforme el uso progresivo del mismo; basándose únicamente el control del ingreso de los materiales en el informe suscrito por el administrador del contrato, durante el proceso de cancelación.

Cabe mencionar que como respaldo del consumo de los bienes agrupados en este concepto, la Coordinación de Residuos Ordinarios y Especiales, remitió documentos elaborados de forma manual, en los años 2019 y 2020, denominados "Reporte Operación Diaria" (Libro interno de disposición final y Libro de control de disposición final), sin numeración o secuencia, ni un identificador que los vincule con las solicitudes, autorizaciones, actas de entrega recepción de existencias y/o egresos de bodega; además, en estos documentos se detallaron las actividades realizadas y las novedades identificadas por los servidores en los diferentes turnos operativos, más no, las cantidades de consumo de los materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería, ni sus responsables.

- *Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos*

Los bienes de este concepto, fueron adquiridos mediante los procesos de ínfima cuantía: 010-IC-2021, de 27 de mayo de 2021, por 6 416,00 USD, sin IVA y 039-IC-2021, de 15 de octubre de 2021, por 6 413,00 USD, sin IVA, los mismos que fueron entregados en su totalidad a los custodios de las unidades requirentes, mediante egresos generados en sistema de existencias, es decir sin que ingresen físicamente a las bodegas de la EMGIRS EP, para su distribución y control.

ff dieciséis

Entre la información de respaldo del consumo de este tipo de bien, del año 2019, constan las "Hojas de control entrega de químicos", que fueron generados de forma manual, sin numeración o secuencia, ni un identificador que las vincule con las solicitudes, autorizaciones, actas de entrega recepción de existencias y/o egresos de bodega. Con relación a los soportes del 2020, remitieron actas de entrega recepción y comprobantes de egreso de existencias elaboradas de forma manual; para el caso del 2021, los ingresos y egresos obtenidos del sistema; en todos los casos, no presentaron documentos de sustento adicionales que respalden su consumo.

Por lo tanto, la información sobre el consumo de: alimentos y bebidas; vestuario, lencería y prendas de protección; materiales de oficina; materiales de aseo; materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería; y, adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos, fueron elaborados en documentos físicos en formato Excel, hasta el 16 de diciembre de 2020; además, estos documentos y los generados a través del módulo de existencias del sistema ERP, no contaron con documentos o evidencia suficiente y completa sobre el proceso de solicitud, tales como, correos electrónicos, oficios, memorandos u otros, con los que, los servidores requirieron al área administrativa los bienes de uso de consumo corriente (autorizados); reportes individuales (kárdex) de cada bien, que respalde su consumo, entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021; tampoco, se establecieron directrices o procedimientos internos, para controlar las entregas de bienes en cantidades superiores a las individuales.

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 1 de enero y 8 de julio de 2019; entre el 11 de junio y el 9 de septiembre de 2020; y, entre el 15 de septiembre de 2020 y el 19 de mayo de 2021, no dirigieron, supervisaron, controlaron ni emitieron o generaron procedimientos que regulen la entrega, control, uso y archivo documental de los bienes de uso y consumo corriente; los Coordinadores Administrativos en funciones entre el 11 de junio y el 15 de julio de 2019; entre el 16 de julio y el 23 de octubre de 2019; entre el 31 de octubre de 2019 y el 8 de junio de 2020, entre el 12 de junio y el 14 de agosto de 2020; entre el 24 de agosto de 2020 y el 12 de mayo de 2021; entre el 23 de junio y el 31 de diciembre de 2021; y, el Coordinador Administrativo encargado entre el 7 de mayo y el 11 de junio de 2019 y entre el 19 de mayo y el 23 de junio de 2021, no dirigieron ni controlaron la provisión de bienes de uso a los diferentes servidores y las bodegas de existencia de la

Empresa, ni administraron o verificaron que las actas de entrega recepción y egresos de existencias cuenten con los respaldos necesarios que justifiquen su emisión, no validaron los registros de egresos y saldos de cantidades de las bodegas, ni supervisaron a los servidores a su cargo en estas labores.

La Analista de Bienes /Guardalmacén 4, en funciones entre el 1 de enero y el 16 de julio de 2019; el Analista de Bienes 4/Guardalmacén, posterior Analista de Bienes 3, en funciones entre el 17 de julio y el 31 de diciembre de 2019 y entre el 1 de enero de 2020 y el 14 de julio de 2021, respectivamente; y los Analistas de Bienes 3/Guardalmacén, en funciones entre el 15 de julio y el 4 de noviembre de 2021; y, entre el 4 de noviembre y el 31 de diciembre de 2021, no verificaron la ejecución de los procesos de registro, custodia, distribución, y egreso de las existencias. Además, no contaron con información histórica sobre los bienes, ni conservaron actualizados los reportes y respaldos de uso individuales de éstos, no formularon o mantuvieron actualizada la documentación, ni observaron que la misma sea suficiente, competente y pertinente, que respalde los movimientos de los bienes de uso y consumo corriente.

Esto ocasionó que la entidad no haya contado con información que respalde y valide los movimientos de los bienes de uso y consumo corriente de: Alimentos y Bebidas; Vestuario, Lencería y Prendas de Protección; Materiales de Oficina; Materiales de Aseo; Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería; y, Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos, para la toma las acciones correctivas sobre los mismos.

Por lo expuesto, los servidores relacionados en los párrafos precedentes, incumplieron los artículos 63, 64 y 65 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicado en el Acuerdo 067-CG-2018, de 14 de diciembre de 2018.

Los servidores en funciones a partir del 6 de noviembre de 2019, inobservaron los artículos 60, 61 y 62, de la Resolución Administrativa EMGIRS-EPGGE-CJU-2019-028, emitida en la fecha indicada, mediante la cual se expidió el Reglamento Interno Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios de la Empresa Publica Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP.

Al dieciocho

Además, inobservaron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, aprobado mediante Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017; así como, las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, emitidas en el Acuerdo 039-CG-2009, suscrito el 16 de noviembre de 2009 y publicado en Registro Oficial 78, de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de mismo mes y año.

Con oficios 0169, 0170 y 0171-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, de 18 de diciembre de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 27 de diciembre de 2023.

Con oficios 0180, 0181, 0182, 0183, 0184 y 0185-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, de 18 de diciembre de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los Coordinadores Administrativos; de igual forma, con oficio 0179-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, de la misma fecha, se comunicó resultados provisionales al Coordinador Administrativo encargado, posterior Analista de Bienes 3/Guardalmacén; y, con oficios 0189, 0190 y 0191-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, 18 de diciembre de 2023, a la Analista de Bienes /Guardalmacén 4; al Analista de Bienes 4/Guardalmacén, posterior Analista de Bienes 3; y, al Analista de Bienes 3/Guardalmacén, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 27 de diciembre de 2023.

Conclusión

Durante el período del 1 de enero de 2019 y el 16 de diciembre de 2020, se llevó un control manual y se emitió ingresos y egresos de existencias en formatos Excel, como respaldos de los movimientos efectuados en la entrega de los bienes de uso y consumo corriente; además, al inicio de la operación del sistema de existencias en el ERP, los saldos de apertura no fueron analizados ni depurados; de igual manera, los ingresos y/o egresos en formatos Excel o los generados en el sistema, incluyeron como respaldo

documentos elaborados de forma manual, sin numeración, secuencia, ni información adicional que permita identificar a qué solicitudes, autorizaciones, actas de entrega recepción de existencias y/o egresos de bodega correspondía cada artículo, en razón de que no se dirigió, supervisó, controló ni emitió o generó procedimientos que regulen la entrega, control, uso y archivo documental de los bienes de uso y consumo corriente; no se verificó que las actas de entrega recepción y egresos de existencias se encuentren legalizados por quien solicita y/o elabora y/o autoriza y cuenten con los respaldos necesarios que justifiquen su emisión, ni se mantuvo actualizada la documentación de esos procesos, lo que ocasionó que la entidad no haya contado con información que respalde y valide los movimientos de los bienes de uso y consumo corriente, para la toma las acciones correctivas sobre los mismos.

Recomendaciones

A la Gerente Administrativa Financiera

1. Dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analistas de Bienes 3/Guardalmacén, adjunten a los comprobantes de egreso de existencias, toda la documentación de soporte como: solicitudes de entrega de bienes de uso de consumo corriente, autorizaciones de los Jefes de la unidad requirente; las actas de entrega recepción de existencias o egresos de existencias completos, con sus respectivas firmas de responsabilidad, y otros documentos relacionados con este proceso, debiendo remitir esta información a la Coordinación Financiera para los registros correspondientes, de lo cual informarán mensualmente a su jefe inmediato.
2. Dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los Analista de Bienes 3/Guardalmacén, realicen el ingreso físico a la bodega, de todos los bienes de uso y consumo corriente, para su posterior distribución, a fin de mantener el control de su consumo, debiendo informar mensualmente a su jefe inmediato.

AA veinte

3. Dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo y por su intermedio a los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, realicen la entrega de bienes de uso y consumo corriente a los solicitantes, mediante las actas de entrega recepción y/o egresos de existencias debidamente legalizados con las firmas de todos los intervinientes.
4. Dispondrá y supervisará al Coordinador Administrativo, emita directrices o procedimientos orientados a que los servidores que cumplen las funciones de Guardalmacén, soliciten a los servidores que reciben los bienes de uso y consumo corriente, en cantidades superiores a las individuales, presenten los respaldos o listados de las entregas de estos bienes, a fin de que sean agregados a los comprobantes de egreso o actas de entrega recepción correspondientes.

Registros contables por consumos de bienes de uso y regularización de saldos sin documentos de respaldos

La Coordinación Financiera, con oficio EMGIRS-EP-GAF-2023-0170-O y memorando EMGIRS-EP-GAF-2023-1039-M, de 7 y 13 de noviembre de 2023, remitió en físico y digital los comprobantes de regularización de saldos generados para el registro de los consumos de los bienes de uso de: Alimentos y Bebidas; Vestuario, Lencería y Prendas de Protección; Materiales de Oficina; Materiales de Aseo; Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería; y, Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos; comprobantes que no contaron con documentos o información suficiente, competente y pertinente, que respalde los asientos contables realizados; también remitió impresiones de los comprobantes de diario obtenidos del sistema ERP, sin las firmas de responsabilidad de los servidores que efectuaron los asientos contables, los mismos que se detallan en el Anexo 2.

Cabe indicar, que adjunto a varios comprobantes se encontraron los siguientes documentos:

- Matriz de consumos reportada por la Coordinación Administrativa (cuadro en Excel sin firmas).

PD Veintiano

- Movimientos contables de consumos de inventarios, desde enero hasta diciembre de 2020 (Documentos sin firmas).

En donde constaron los valores totales ajustados sin los sustentos o respaldos técnicos que motivaron esta transacción, tales como: los consumos y saldos de la Coordinación Administrativa, conciliados con los saldos de la cuenta del mayor general contable; memorandos, oficios, informes u otros documentos que respalden la solicitud de ajuste por parte de la Coordinación Administrativa; autorización de realización del ajuste por parte del Coordinador Financiero y/o del Gerente Administrativo Financiero u otra información relacionada con este registro.

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 1 de enero y 8 de julio de 2019; entre el 11 de junio y el 9 de septiembre de 2020; entre el 15 de septiembre de 2020 y el 19 de mayo de 2021; y, entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021, no supervisaron ni coordinaron los procesos de registro de los consumos de los bienes de uso y consumo corriente con los servidores responsables de este proceso; los Coordinadores Financieros, en funciones entre el 1 de enero y 12 de agosto de 2019; entre el 13 de agosto de 2019 y el 8 de junio de 2020; entre el 11 de junio y el 23 de agosto de 2020; y, entre el 24 de agosto de 2020 y el 18 de mayo de 2021; y, el Coordinador Financiero encargado, posterior titular, en funciones, entre el 19 de mayo y el 7 de junio de 2021; y, entre el 8 de junio y el 31 de diciembre de 2021, respectivamente, no supervisaron ni controlaron a los servidores bajo su dirección, encargados de efectuar los registros contables; no revisaron ni validaron los ajustes contables por el consumo de existencias; no precautelaron la integridad de la información y documentación, el archivo y custodia de los sustentos y respaldos de las transacciones registradas, relacionadas con los consumos de los bienes de uso; y, los Contadores Generales, en funciones entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019; entre el 6 de enero y 19 de febrero de 2020; y, entre el 20 de febrero de 2020 y el 27 de julio de 2021 y entre el 2 de agosto y 31 de diciembre de 2021, realizaron el registro contable del consumo de las existencias sin la información validada y documentación suficiente y completa, relativa al movimiento de egresos para la valoración, actualización y conciliación respectiva.

Lo que ocasionó que los saldos de las cuentas de los bienes de uso y consumo corriente de: Alimentos y Bebidas; Vestuario, Lencería y Prendas de Protección; Materiales de

Oficina; Materiales de Aseo; Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería; y, Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos, no hayan reflejado información confiable y sustentada, para la generación de informes, reportes y control de las operaciones, insumos necesarios, para la toma de decisiones por parte de las autoridades de la Empresa.

Con oficios 0240, 0241, 0242 y 0243-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, de 26 de marzo de 2024, se comunicó resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 5 de abril de 2024.

Con oficios 0173, 0174, 0175 y 0176-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, de 18 de diciembre de 2023, se comunicó resultados provisionales a los Coordinadores Financieros; y, con oficio 0177-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, de misma fecha, al Coordinador Financiero encargado, posterior titular, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 27 de diciembre de 2023.

Además, mediante oficios 0186, 0187 y 0188-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2023, de 18 de diciembre de 2023, se comunicó resultados provisionales a los Contadores Generales, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 27 de diciembre de 2023.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Contador General, en funciones entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, mediante oficio OF-002-JCF-CONT, de 7 de enero de 2024, recibido el 8 de mismo mes y año, indicó:

"... La custodia y cuidado de los archivos tanto físicos como digitales es responsabilidad de la Empresa... Me permito informar que toda la documentación que me solicita es propiedad de la EMGIRS-EP por lo tanto debe reposar en sus archivos... Debo recalcar que la información es propiedad de la Empresa por lo tanto sus registros y respaldos deberían reposar en sus archivos (...)"

ff Veintitrés

Lo señalado por el servidor, no modifica el comentario por cuanto, no adjuntó los sustentos que respalden la elaboración de los registros contables realizados ni los documentos de entrega del archivo contable correspondiente a su período de gestión.

Por lo expuesto, los servidores relacionados en los párrafos precedentes, inobservaron el artículo 35 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicado en el Acuerdo 067-CG-2018, de 14 de diciembre de 2018; el número 3 del artículo 118 y el artículo 123 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, emitido con Decreto Ejecutivo 489, publicado en el Registro Oficial 2do. Sm. 383, de 26 de noviembre de 2014; y, la Resolución Administrativa EMGIRS-EP-GGE-CJU-2019-028, de 6 de noviembre de 2019, mediante la cual se expidió el Reglamento Interno Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP, en el artículo 33, Registros administrativos y contables, que establece:

“...Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el Reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado (...).”

Además, los Gerentes Administrativos Financieros y los Coordinadores Financieros incumplieron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, aprobado mediante Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, así:

3.5 Gestión Administrativa Financiera.- Gerente Administrativo/a Financiero/a.- Atribuciones

“... a) Generar, promover, y articular políticas, normas e instrumentos en el ámbito de su competencia.- k) Coordinar los procesos de registro, uso y control de los activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas y demás (...).”

3.5.1 Gestión Financiera.- Coordinador/a Financiero/a.- Atribuciones

Veinticuatro

“... i) Planificar, dirigir y controlar las actividades, tiempos y productos que corresponden al subproceso contable.- j) Administrar los sistemas de contabilidad de la institución y precautelar la integridad de la información.- m) Coordinar la elaboración, catálogo, archivo y custodia de todos los comprobantes y respaldos de ingresos y egresos de la institución.- o) Garantizar la aplicación de los principios de contabilidad y las normas internacionales de información financiera (...).”

E inobservaron las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 401-03 Supervisión, 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 405-07 Formularios y documentos, emitidas en el Acuerdo 039-CG-2009, suscrito el 16 de noviembre de 2009 y publicado en Registro Oficial 78, de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de mismo mes y año.

Conclusión

Los comprobantes de diario o ajuste, relacionados con los registros de consumos o regularización de saldos de los bienes de uso de: Alimentos y Bebidas; Vestuario, Lencería y Prendas de Protección; Materiales de Oficina; Materiales de Aseo; Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería; y, Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos, no contaron con los sustentos técnicos ni con documentación o información que permita su verificación, comprobación y análisis; en ciertos casos, mantenían únicamente impresiones de los comprobantes de diario obtenidos del sistema ERP, sin las firmas de responsabilidad de quienes efectuaron los asientos contables; por cuanto no se supervisó ni coordinó los procesos de registro de los bienes de uso y consumo corriente con los responsables de la contabilización; además, no se revisó ni validó los ajustes contables, su documentación, archivo y custodia, lo que ocasionó que los saldos de las cuentas de los bienes de uso y consumo corriente, no hayan reflejado información confiable y sustentada, para la generación de informes, reportes y control de las operaciones, insumos necesarios, para la toma de decisiones por parte de las autoridades de la Empresa.

A Veinticinco

Recomendación**A la Gerente Administrativa Financiera**

5. Dispondrá y supervisará al Coordinador Financiero y por su intermedio al Contador General, adjunten como soporte a los comprobantes de registro de consumo o regularización de saldos de los bienes de uso y consumo corriente, todos los documentos o información que respalde las transacciones realizadas; y, que estos comprobantes cuenten con las firmas de responsabilidad de cada uno de los servidores intervinientes en estos procesos, de lo cual informarán semestralmente a su jefe inmediato.



Mgs. María del Carmen Apolo Apolo
AUDITORA GENERAL EMGIRS E.P.