



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE ETAPA EP

UAIE-0050-2010

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES, AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA, ETAPA EP

INFORME

Examen especial a los “Activos fijos y bienes de control de ETAPA EP que terminaron su vida útil”, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2009, de la Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuenca, ETAPA EP

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES,
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CUENCA, ETAPA EP

EXAMEN ESPECIAL A LOS “ACTIVOS FIJOS Y BIENES DE CONTROL DE ETAPA
EP QUE TERMINARON SU VIDA ÚTIL”

Período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2009

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE ETAPA EP

Cuenca-Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CGE	Contraloría General del Estado
CG/IFS	Sistema de Contabilidad Gerencial
ETAPA EP	Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuenca
NCI	Normas de Control Interno
NTCG	Normas Técnicas de Control Gubernamental
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica
TCM	Formularios de Control de Materiales

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la empresa	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II: RESULTADOS DEL EXAMEN	
Control contable de los activos fijos que terminaron su vida útil	6-9
Diferencias de valores registrados en los sistemas informáticos de los departamentos de Contabilidad y de Activos Fijos y Bodegas	9-14
No se dieron de baja los activos fijos que terminaron su vida útil	14-17
Registro contable por baja de semovientes y bienes por donación	17-19
Bienes de control administrativo inservibles no dados de baja	19-21
Registro incompleto de los bienes de control administrativo en el sistema informático de Contabilidad	21-24
Denuncias realizadas por el Subgerente Jurídico y/o custodios de bienes de larga duración por robo, hurto o pérdida	24-27
No todos los valores registrados a cargo de los custodios por robo, hurto o pérdida de los bienes de larga duración fueron comunicados al Subgerente Jurídico	27-28
No todos los registros contables en la cuenta “Disminuciones de bienes de larga duración” se realizaron con la documentación de sustento	29-30
Archivo incompleto del registro contable de la baja de bienes de larga duración	31-33

Equipos, sistemas y paquetes informáticos depreciados al 20% anual 33-36

ANEXOS

Anexo 1.- Nómina de servidores relacionados con el examen 37-38

Anexo 2.- Cronograma de aplicación de recomendaciones 39-45

Anexo 3.- Registro de activos fijos en el sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas y de Contabilidad al 30 de junio de 2010 46

Anexo 4.- Activos fijos registrados menores a 100,00 USD 47-83

Anexo 5.- Bienes de larga duración transferidos al estado de inservibles en el Departamento de Activos Fijos y Bodegas 84-99

Anexo 6.- Bienes de larga duración transferidos al estado de inservibles y constatados el 16 de agosto de 2010 por Auditoría 100-106

Anexo 7.- Bienes de larga duración transferidos al estado de inservibles y no verificados por Auditoría el 16 de agosto de 2010 107-114

Anexo 8.- Bienes de control administrativos registrados en la Bodega General como inservibles al 31 de diciembre de 2009 115

Anexo 9.- Bienes de control administrativos registrados en la Bodega General como inservibles al 31 de diciembre de 2009 116-117

Anexo 10.- Siniestros que presentan denuncias ante la autoridad competente 118-120

Anexo 11.- Valores registrados a cargo de los funcionarios sin trámite ante la Subgerencia Jurídica de ETAPA EP 121-123



Cuenca,

Señores
Gerente General y Miembros del Directorio
Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y
Saneamiento de Cuenca, ETAPA EP
Presente.-

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a los “Activos fijos y bienes de control de ETAPA EP que terminaron su vida útil”, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre 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 de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de 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,
Dios, Patria y Libertad,

Econ. C.P.A. Gladys Fernández Avilés Mgs.
AUDITORA INTERNA DE ETAPA EP

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuenca, ETAPA EP, se efectuó de conformidad con la Orden de Trabajo 09-2010-UAIE de 05 de julio de 2010, con cargo al plan operativo de control de 2010 de la Unidad de Auditoría Interna de ETAPA EP.

Objetivo del examen

Determinar los activos fijos y bienes de control de ETAPA EP, que se han vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse y los procedimientos establecidos para la baja.

Alcance del examen

El examen especial comprendió a los activos fijos y bienes de control que terminaron su vida útil, compendió el análisis y verificación de los procedimientos aplicados para la baja de los activos fijos y bienes de control de ETAPA EP que se han vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 y el 31 de diciembre de 2009.

Base legal

ETAPA EP se rige por la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal de Teléfonos, Agua Potable y Alcantarillado de Cuenca, de 2 de enero de 1968, la Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Telecomunicaciones, Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cuenca "ETAPA" de 20 de febrero de 2002, y sus reformas del 22 de noviembre de 2006 y 14 de enero de 2010.

Estructura orgánica

La estructura orgánica y funcional de ETAPA EP contempla los siguientes niveles de actividad:

NIVEL DIRECTIVO:	Directorio
NIVEL EJECUTIVO:	Gerencia General Gerencia de Agua Potable, Saneamiento y Gestión Ambiental Gerencia de Telecomunicaciones Gerencia Comercial Subgerencia de la Corporación Municipal Parque Nacional Cajas
NIVEL ASESOR:	Subgerencia de Planificación Subgerencia Jurídica Auditoría Interna
NIVEL DE APOYO:	Secretaría General Subgerencia Financiera Subgerencia Administrativa Subgerencia de Gestión del Talento Humano
NIVEL OPERATIVO:	Subgerencia de Agua Potable y Saneamiento Subgerencia de Gestión Ambiental Subgerencia de Planes Maestros Subgerencia de Telecomunicaciones Subgerencia de Informática Unidad de Control de Agua No Contabilizada Unidad Ejecutora de Proyectos Informáticos Unidad de Aseguramiento de Ingresos

Objetivos de la empresa

- Prestar servicios de telecomunicaciones, agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental, sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, otros servicios que resuelva el Directorio, así como la gestión de sectores estratégicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general el desarrollo de actividades económicas conexas a su actividad que correspondan al Estado, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.
- Ejercer sus funciones primordiales en materia de prestación de los servicios de telecomunicaciones, agua potable, alcantarillado y saneamiento y más servicios complementarios, conexos y afines.
- Le corresponde también la gestión ambiental relacionada con los servicios que presta la empresa en el marco de las políticas y estrategias dictadas por la Municipalidad de Cuenca.

Monto de recursos examinados

Los ingresos programados provienen principalmente de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y telefonía, a los que se suman los ingresos de financiamiento del Sector Público (Banco del Estado), de los organismos multilaterales (Banco Interamericano de Desarrollo) y los aportes de las comunidades.

Los recursos examinados corresponden a:

(En Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

	2008	2009
Bienes de larga duración que terminaron su vida útil	1 434 616,91	82 619,07
Bienes de control administrativo que terminaron su vida útil	2 451,65	2 843,52

Servidores relacionados

Los principales servidores relacionados se detallan en el Anexo 1.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Control contable de los activos fijos que terminaron su vida útil

Del análisis a los datos registrados en los sistemas informáticos de control de activos fijos de los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas, de los archivos que reposan en los mismos; y, de la observación realizada a la Bodega General de ETAPA EP, se determinó que:

- En el sistema informático del Departamento de Contabilidad se utilizan cuentas contables tales como: Edificios, locales y residencias (1.4.1.03.02), Maquinaria y Equipo (1410104), Vehículos (1.4.1.01.05), Mobiliarios (1410103), Herramientas (1410106), Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos (1410107), Terrenos (1410301) y Otros bienes inmuebles (1410399); sin registros detallados con valores que permitan controlar los ingresos, retiros, trasposos o bajas de los bienes a nivel de auxiliares;
- No todos los bienes de larga duración registrados en el Departamento de Activos Fijos y Bodegas tienen actualizado la responsabilidad, ubicación y estado de conservación, así por ejemplo los vehículos con códigos: 2563, 2564, 4197, 4198, 4234, 4236, 4657, 4660, 4759, 4842, 4978, 4979, 5010, 5011, 5012, 5014, 5018, entre otros;
- No todos los bienes de larga duración registrados en el Departamento de Activos Fijos y Bodegas detallan los componentes que lo conforman y la ubicación, así por ejemplo equipo mecánico, instalaciones eléctricas, válvulas y estación de bombeo con códigos 7946, 7947, 7948, 7949, 7950, 7951 y 8005, entre otros;
- En el sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas se registra varias cuentas contables tales como: Adecuaciones, adiciones, remodelaciones (141030205), Equipos de agua potable (14101040400), Maquinaria (141010408), Equipos de alcantarillado (14101040500) y Camiones

y Volquetes (141010500) con la denominación de “obsoletos”; las mismas que no corresponden con el clasificador de cuentas utilizado en Contabilidad.

Al respecto, con oficio 2010-0538-UAIE, de 31 de agosto de 2010, Auditoría solicitó al Contador General proporcionar la documentación de soporte utilizada para el registro de los activos fijos en varias cuentas con la especificación de “obsoletos”; y con oficio 2010-0024-DC de 9 de septiembre de 2010, expuso:

“...que lo solicitado en el memorando de la referencia, no se pudo entregar la información, por no existir el asiento contable respectivo, por ser una clasificación interna del Departamento de Activos Fijos y Bodega, por efectos de control administrativo.- Adicionalmente informo a usted, que el plan de cuentas gubernamental, utilizado por la Empresa, no contempla la opción para el registro de este tipo de activos...”

- Con oficio 2010-061-UAIE-AAS de 19 de agosto de 2010, el equipo de control solicitó al Responsable del Parque Automotor, informar sobre el estado de conservación y buen uso de los vehículos; y, con oficio 2010-028-ATPAEM de 24 de agosto de 2010, informó que el 55% de los vehículos se encuentran en estado bueno, el 18% en estado regular, y el 27% en estado malo.

Al respecto los artículos 3 y 13 del Reglamento General Sustitutivo de Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, y la Norma de Control Interno 406-05 -Sistema de registro-; expresan:

“...Art. 3.- Del procedimiento y cuidado.- 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 éstos; 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...”

“...Art. 13.- Inspección previa.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, en concordancia con el artículo anterior, informará por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse. El Jefe Financiero designará a uno de los servidores de control previo, distinto del

encargado de la custodia o uso de los bienes, para que realice la inspección de los mismos...”.

Situaciones presentadas debido a que el Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas no mantiene cuentas contables similares a las registradas en Contabilidad, no actualizó la responsabilidad de la custodia, ubicación, estado de conservación y no registró los componentes de bienes que conforman un todo; no existe control contable de los activos fijos con registros detallados que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, carencia de conciliaciones de los saldos de las cuentas auxiliares con los saldos de las cuentas de mayor general; y, no se realizó verificaciones físicas periódicas; afectando a que el valor de los activos fijos registrados en el Balance General no sea correcto, no se realicen los controles oportunos que garanticen la seguridad y confiabilidad de la información.

Con oficio 2011-0029-SF de 07 de enero de 2011, el Subgerente Financiero y el Contador General informaron que se ha designado un equipo de trabajo para que ubiquen y analicen los activos de la empresa que se han tornado obsoletos y/o inservibles, se ha solicitado al Gerente General la autorización para continuar con el proceso de remate de bienes, designación de peritos para el avalúo, conformación de la Junta de remates, entre otros.

Conclusión

La falta de registro adecuado, seguimiento y control de los bienes de larga duración de ETAPA EP generaron que éstos no se encuentren actualizados, detallando información incompleta e incorrecta sobre su estado de conservación, ubicación, custodia y cuenta contable.

Recomendación

Al Subgerente Financiero:

1.- En coordinación con el Contador General y Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas, verificarán el catastro de los bienes de larga duración clasificados en las cuentas contables “obsoletos” de ETAPA EP y en base a la

información antes indicada actualizarán en el sistema informático de control de activos fijos.

Al Contador General:

2.- En coordinación con el Responsable de Activos Fijos y Bodegas definirán correctamente las cuentas contables de los bienes de larga duración registrados en el sistema informático de control de activos fijos, a fin de que exista consistencia y uniformidad entre el programa informático de control de activos fijos y el de Contabilidad, de conformidad con las disposiciones legales en vigencia.

Al Responsable del Parque Automotor:

3.- Verificará el catastro de los vehículos del Parque Automotor de ETAPA EP y en base a la información antes indicada, solicitará al Responsable de Activos Fijos y Bodegas la actualización de éstos en el sistema informático de control de activos fijos y legalizará las nuevas actas entrega – recepción con información actualizada de los custodios, ubicación y estado de conservación de los vehículos para su correcta administración.

Diferencias de valores registrados en los sistemas informáticos de los departamentos de Contabilidad y de Activos Fijos y Bodegas

Del análisis a los valores registrados en los sistemas informáticos de los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas; y, de los archivos que reposan en los mismos; se determinó que:

- En el Departamento de Activos Fijos y Bodegas se utiliza el “sistema informático de control de activos fijos”, implementando el 02 de febrero de 2007 desarrollado en “.NET” con plataforma de base de datos DB2-AS400;
- El programa utilizado en el Departamento de Contabilidad se desarrolló en el software de CG/IFS desde el 2003;

- El sistema informático para controlar los activos fijos del Departamento de Activos Fijos y Bodegas se encuentra implementado por líneas de actividad, centros de costo, y por cuentas contables de acuerdo al Catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas; como se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO 1
LÍNEAS DE ACTIVIDAD

No.	LÍNEA DE ACTIVIDAD	IDENTIFICADOR CONTABLE
1	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	AG
2	TELECOMUNICACIONES	TE
3	GESTIÓN AMBIENTAL	GE
4	PARQUE NACIONAL CAJAS	CA
5	PLANES MAESTROS	PL
6	COMERCIALIZACIÓN	OM
7	ADMINISTRACIÓN	DT
8	DIRECCIÓN FINANCIERA	DT
9	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	DT
10	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	DT
11	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DT

Fuente: Sistema Informático de Contabilidad

Elaboración: Auditoría Interna

- Existen 1.206 centros de costos creados en el sistema, cada uno de ellos tiene identificado al servidor responsable de su manejo y pertenece a una sola línea de actividad;
- La última toma física integral de activos fijos fue hace 17 años, en 1993, a partir de esta fecha no se ha realizado ninguna verificación física de las propiedades, plantas y equipos de la empresa;

- En el sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas consta el valor de 220 646 806,79 USD por concepto de bienes de larga duración, distribuido por línea de actividad, centro de costo, cuenta contable, valor, custodio y ubicación; sin embargo, en el sistema informático del Departamento de Contabilidad se registra el valor de 224 198 790,95 USD correspondiente a bienes de larga duración registrados por línea de actividad y cuenta contable, con una diferencia de 3 552 918,36 USD.

Diferencia que se origina en el asiento contable 78 de 11 de febrero de 2010, por el valor de 3 551 984,16 USD, a través del cual se registró los bienes de larga duración de ETAPATELECOM S.A. en el sistema informático de Contabilidad y no fueron registrados en el Departamento de Activos Fijos y Bodegas; y, el valor de 934,18 USD correspondiente a bienes de larga duración que se solicitó cambio de factura y no se registró en el sistema informático de Contabilidad;

- Los registros de los bienes de larga duración al 30 de junio de 2010, por líneas de actividad y cuenta contable detallados en los sistemas informáticos del Departamento de Activos Fijos y Bodegas, y de Contabilidad muestran las siguientes diferencias:
 1. El valor en más por 48 732,14 USD registrado en la línea de actividad de “Agua Potable” del sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas con respecto al Departamento de Contabilidad;
 2. El valor en menos por (49 823,64) USD registrado en la línea de actividad “Planes Maestros” del sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas con respecto al Departamento de Contabilidad;
 3. El valor en más por 2 025,70 USD registrado en la línea de actividad “Gestión Ambiental” del sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas con respecto al Departamento de Contabilidad.

El registro de los bienes de larga duración en el sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas, no guarda relación con las cuentas contables utilizadas por el Departamento de Contabilidad, de tal manera que los valores detallados en el sistema informático de contabilidad y el sistema informático de control de activos fijos no tienen concordancia a nivel de cuentas contables y por líneas de actividad, como se observa en el Anexo 3.

- Se detallan en el Departamento de Activos Fijos y Bodegas el valor de 203 044,83 USD correspondiente a bienes tales como: teléfonos de escritorio, papeleras, libros, herramientas menores, escritorios, sillas, engrapadoras, cinta métrica, maletines, armario de madera, botapapeles de madera, teléfonos, extintores; terrenos, entre otros; registrados como activos fijos con precios desde 0,01 USD hasta 99,75 USD al 30 de junio de 2010 que se detallan en el Anexo 4.

Los registros de los activos fijos en los sistemas informáticos de los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas presentan diferencias en las cuentas contables y en las líneas de actividad y en sus valores. Además se detallan bienes que por sus características y precios unitarios corresponden a bienes de control administrativo con precios unitarios inferiores a 100,00 USD.

En el listado de activos fijos registrados con valores inferiores a 100,00 USD se encontraron bienes que terminaron su vida útil o que por sus características no reúnen las condiciones para ser considerados como tales, por lo que es importante que se carguen al gasto contablemente; y los bienes como terrenos que luego de la dolarización de la economía ecuatoriana quedaron con valores inferiores a 100,00 USD requieren ser reclasificados previo la valuación de los mismos.

Al respecto, el 7 de junio de 2010 se firmó con la Organización LEVIN S.A. el contrato para los Servicios de Consultoría para la Valuación de los Activos Operacionales de la Empresa ETAPA EP, y como producto final consta la propuesta de diferentes alternativas para realizar una depuración contable de los resultados obtenidos al identificar y valorar los activos operacionales, las mismas que incluirán un análisis de

las implicaciones financieras y tributarias que se deriven de esa depuración; informe que será presentado en diciembre de 2010.

Se inobservaron las Normas de Control Interno 406-01 "Unidad de Administración de bienes"; 406-05 "Sistema de registro"; y, 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración".

Situaciones presentadas debido a la falta de conciliaciones permanentes entre los saldos de los bienes de larga duración de los sistemas informáticos de los departamentos de Contabilidad con el de Activos Fijos y Bodegas; mediante registros de los valores a nivel de auxiliares, falta de políticas y lineamientos de seguimiento y verificación física periódica que permitan la actualización permanente y proporcionen seguridad y control en su registro por líneas de actividad y cuenta contable.

Conclusión

Los registros de los activos fijos entre los sistemas informáticos de los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas no tiene concordancia por valores, nivel de cuenta contable y línea de actividad; además se detallan bienes que por sus características y precio unitario corresponden a bienes de control administrativo con precios unitarios inferiores a 100,00 USD; y, otros que requieren ser reclasificados como los terrenos, previo la valuación de los mismos.

Recomendación

Al Subgerente Financiero:

4.- Coordinará y liderará tomas físicas anuales de los activos fijos, para lo cual coordinará con el Contador General, Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas, Subgerente de Informática y Bodeguero General, para definir los lineamientos necesarios para la elaboración de un procedimiento para la constatación física de los activos fijos, para obtener los resultados antes del cierre anual de los estados financieros, para el mejoramiento del control y registro de los bienes de larga

duración de ETAPA EP. De la realización de este procedimiento se dejará constancia en las actas respectivas.

5.- Delegará por escrito las funciones y responsabilidades de cada uno de los participantes en la constatación física; capacitará al personal responsable del levantamiento físico de los bienes de larga duración; previa la elaboración de un instructivo.

6.- En coordinación con el Contador General y el Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas observaran los criterios emitidos por el Ministerio de Finanzas para el registro de los bienes como activos fijos o bienes de control; de acuerdo a las características de los mismos. Existen bienes que deben ser cargados al gasto contablemente, pero es indispensable se lleve un registro de control con el establecimiento de responsables de su custodia y utilización en "Cuentas de Orden" con sus auxiliares respectivos, valores que no afectan la situación financiera de la empresa, pero cuya incorporación en libros es necesaria con la finalidad de mantener un control administrativo; en razón de que al momento de la adquisición se cargó al gasto.

7.- Dispondrá al Contador General proceda a reclasificar los activos fijos, que por sus características deben ser considerados como bienes de control; previa definición de políticas, procesos y criterios a considerarse para el efecto; y, los terrenos serán valuados con informe de un perito, para su actualización y registro correcto.

Al Contador General:

8.- Registrará la información de los bienes de larga duración a nivel de cuentas de mayor general y auxiliares, que permita controlar los activos fijos y conciliará permanente las cuentas respectivas.

No se dieron de baja los activos fijos que terminaron su vida útil

De la observación a las instalaciones de la Bodega General de los bienes almacenados como "Activos fijos inservibles" y del análisis realizado a los datos

registrados en el sistema informático de control de activos fijos y a los archivos que reposan en los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas; se determinó que:

- Hay bienes de larga duración registrados en el sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas que fueron transferidos al estado de inservibles por el valor de 5 546,87 USD, tales como: sillas, escritorios, butacas, extintores, archivadores, papeleras, teléfonos, centralilla telefónica, estantes metálicos, software, fax módem, impresoras, hieleras, taladros, licuadora, horno eléctrico, entre otros, bajo la custodia del Bodeguero General, como se detalla en el Anexo 5. Parte de estos se encuentran ubicados en la intemperie en proceso de deterioro;
- El equipo de control verificó bienes de larga duración inservibles por el valor de 2 717,75 USD a cargo del Bodeguero General, detallados en el Anexo 6, ubicados en diferentes localidades de la Bodega General, pues carecen de un lugar específico para su almacenaje y control; y, se refieren a bienes tales como: sillas, butacas, escritorios, entre otros; parte de ellos se encuentran localizados en la intemperie de las instalaciones de la Bodega General de ETAPA EP, sin código de identificación y en proceso de deterioro;
- Mediante oficio 2010-0552-UAIE de 6 de septiembre de 2010 se solicitó al Bodeguero General se informe la ubicación de los bienes inservibles que no pudieron ser verificados por el equipo de auditoría el 16 de agosto de 2010, por el valor de 2 829,12 USD, que se detalla en el Anexo 7; sin obtener respuesta hasta el 29 de diciembre de 2010.

No se observó las Normas de Control Interno 406-01 -Unidad de Administración de bienes-; 406-04 -Almacenamiento y distribución-; 406-07 -Custodia- y 406-11 -Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto-.

Situación presentada debido a que el Bodeguero General no informó permanentemente al Director Financiero sobre la existencia de bienes inservibles para que se proceda a la baja de los mismos; afectando a que el registro contable se

encuentre sobrevalorado, parte de los bienes se encuentran en proceso de deterioro por encontrarse expuestos a la intemperie; y, otros bienes no fueron verificados debido a que el Bodeguero General no presentó los mismos; por el valor de 2 829,12 USD.

Conclusión

El Bodeguero General no solicitó la baja de bienes inservibles, obsoletos, en mal estado y desuso por el valor de 5 546,87 USD correspondiente al período comprendido del 26 de marzo de 2007 al 31 de diciembre de 2009, además generó que parte de éstos se encuentren destruidos, y que no se puedan ubicar en su totalidad.

Recomendación

Al Gerente General:

9.- Dispondrá al Subgerente Financiero que en coordinación con el Subgerente Administrativo y el Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas elaboren un procedimiento interno que garantice el proceso de recepción, almacenaje de bienes obsoletos, inservibles o que hubieren dejado de usarse, en la Bodega General para el posterior trámite de baja, observando lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, a fin de permitir un correcto control de los bienes transferidos como inservibles y entregados a la Bodega General.

Al Bodeguero General:

10.- Procederá a elaborar un informe con el detalle de los bienes inservibles que se encuentran bajo su custodia y que fueron verificados por Auditoría el 16 de agosto de 2010, a través del cual solicitará al Subgerente Financiero proceda a la baja de los mismos.

Al Subgerente Financiero:

11.- Solicitará al Bodeguero General presente los bienes que constan en el Anexo 7,

por el valor de 2 829,12 USD, que no fueron presentados al equipo de Auditoría para su verificación; para que se proceda con la baja de los mismos; o establecerá las responsabilidades a que hubiera lugar en caso de no ser presentados.

Registro contable por baja de semovientes y bienes por donación

De la verificación y análisis realizado a la información registrada en el sistema informático de control de activos fijos y a los archivos que reposan en los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas, se determinó que:

- Se ha realizado procesos de baja de semovientes por el valor de 12 740,73 USD que constan en el sistema informático de control de activos fijos del Departamento de Activos Fijos y Bodegas y en el sistema informático de Contabilidad, con informes presentados por los responsables de la Subgerencia de Gestión Ambiental sobre los decesos de los semovientes, sin existir informes de inspección física realizados por funcionarios designados por la Subgerencia Financiera;
- Con registro contable 46 de 30 de abril de 2009 se realizó la donación de bienes obsoletos de ETAPA EP al Centro de Ex alumnos Salesianos Don Bosco, Vicaria Pastoral Social y Programa Esperanza por el valor de 1 366 202,43 USD registrando en la cuenta contable 6.1.1.07.01.00.00.00 “Patrimonio Empresas Públicas”; bienes tales como: computadoras, módem, radios móviles, escalera telescópica, calculadoras, archivadores de madera, mesas de dibujo, sillas giratorias, moto Suzuki, centros de trabajo; entre otros; previo cumplimiento de las disposiciones legales en vigencia, sin embargo, el informe emitido por el Profesional 2 al Director Financiero con oficio 002 de 30 de diciembre de 2008 consta el listado de bienes muebles con información referente a ítems, código único, descripción, cantidad, unidad y estado, registrando como “obsoleto”, sin identificar si el estado del bien es bueno, malo, regular o inservible; y, el destino final de los mismos;

Se inobservó el artículo 13 “Inspección Previa” del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.6 “Disminución y baja de bienes de larga duración”;

Situaciones presentadas debido a que el Director Financiero actuante no requirió inspecciones físicas de los decesos de los semovientes y el Profesional 2 delegado para presentar el informe de los bienes muebles para la baja no especificó el estado de los bienes; y no se analizó la posibilidad de rematar o vender los bienes; afectando a que la empresa no recupere ningún valor por la baja de los bienes indicados; y, el archivo de la baja de semovientes no se encuentra completo.

Conclusión

Se realizó el proceso de baja de semovientes sin informes de inspecciones físicas y se donaron bienes muebles al Centro de Ex alumnos Salesianos Don Bosco, Vicaría Pastoral Social y Programa Esperanza; sin considerar otras alternativas como el remate o la venta directa de aquellos bienes que reunían las características para recuperar parte de la inversión realizada en los mismos.

Recomendación

Al Subgerente de Gestión Ambiental:

12.- En caso de existir decesos de semovientes, comunicará al Subgerente Financiero para que disponga la verificación física del deceso; y se fundamente documentadamente el proceso de baja de los mismos.

Al Subgerente Financiero:

13.- Dispondrá al Contador General para que registre la baja de bienes muebles por donación en la cuenta contable 611.88 –Entrega de Bienes Muebles e Inmuebles por Donación- de acuerdo a la disposición legal emitida al respecto.

14.- Previa definir procesos de baja de bienes, analizará la posibilidad de remate o venta directa, con la finalidad de recuperar parte de la inversión realizada en la adquisición de los mismos.

Bienes de control administrativo inservibles no dados de baja

Del análisis a los datos registrados en el sistema informático de control de bienes administrativos inservibles ubicados en la Bodega General de ETAPA EP y a los archivos que reposan en los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas; se determinó que:

- En la Bodega General de ETAPA EP el control de bienes administrativos es realizado por la Asistente Administrativa 2 y el Asistente Administrativo 3, utilizando dos sistemas denominados: “sistema informático de control de bienes administrativos”, que registra el control de bienes a partir de 1996 por un valor de 286 021,41 USD al 31 de agosto de 2010; y, el otro sistema fue implementando el 02 de febrero de 2007 desarrollado en “.NET”, en una plataforma de AS-400, por un valor de 170 798,48 USD al 31 de agosto de 2010;
- Utilizando los “Formularios de Control de Materiales (FCM)”, los responsables de los bienes de control entregan indistintamente al Bodeguero General y/o Asistente Administrativo 3, los bienes inservibles; con este documento proceden a actualizar la responsabilidad a cargo del Bodeguero General y en la columna de observaciones se anota como “inservible”, como consta en los formularios de control 83503, 12979 y 13882 de 5 de mayo de 2008, 27 de enero y 22 de marzo de 2010; entre otros;
- Al 31 de diciembre de 2009, en los sistemas informáticos de bienes de control se registraron como bienes inservibles los valores de 2 843,52 USD y 2 451,65 USD; como se detalla en los anexos 8 y 9; los mismos que no fueron presentados para ser verificados por Auditoría; se solicitó información con oficio 2010-0552-UAIE de 6 de septiembre de 2010 dirigido al Bodeguero General, sin recibir ninguna información al respecto hasta el 29 de diciembre de 2010.

Al respecto la Norma de Control Interno 406-11 -Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto-, expone:

“...Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.- Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera...”.

Situaciones presentadas debido a que no se migró la información constante en el “Sistema Informático de Control Administrativo” desarrollado en 1996 al nuevo sistema informático aplicado en febrero de 2007; y, el Bodeguero General no informó al Subgerente Financiero la existencia de bienes de control administrativo inservibles para que se proceda a la baja de los mismos.

Afectando a que el registro de control de bienes de la Bodega se encuentre sobrevalorado, desorganizados y no se ubiquen físicamente los mismos, por un valor de 5 295,17 USD.

Conclusión

En la Bodega General se utilizan dos sistemas informáticos para administrar los bienes de control y no se realizan procesos de baja de bienes de forma regular y permanente, para evitar la acumulación de los mismos.

Recomendación

Al Subgerente Financiero:

15.- Conjuntamente con el Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas; Bodeguero General y Subgerente de Planificación elaborarán procedimientos internos para la administración, manejo y control de los bienes administrativos, observando las disposiciones legales en vigencia.

16.- Dispondrá al Subgerente de Informática, Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas; y, al Bodeguero General procedan a unificar el sistema informático para el control de bienes, migrando toda la información que consta en el sistema desarrollado en 1996.

Al Bodeguero General:

17.- Permanentemente procederá a informar al Subgerente Financiero sobre los bienes de control administrativos que se hayan vuelto inservibles; detallando el estado de los mismos, con indicación del destino; y previa autorización del Subgerente Financiero proceder a la baja de los bienes.

Registro incompleto de los bienes de control administrativo en el sistema informático de Contabilidad

Del análisis a los datos registrados en el sistema informático de control de bienes administrativos y a los archivos que reposan en los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas; se determinó que:

- En los sistemas informáticos desarrollados para el control de bienes administrativos de la Bodega General, se registraron los bienes adquiridos de conformidad al Plan Anual de Compras; no se registran los adquiridos bajo la modalidad de pago directo en razón de que no forman parte del inventario o adquisiciones realizadas por ínfima cuantía; que en cambio son registrados en el sistema informático de Contabilidad; razón por la cual no concuerdan los valores de los dos sistemas de registro;
- Todos los egresos de bienes de control administrativo se cargan en el sistema informático de Bodega General, bajo la responsabilidad del solicitante; y, en el sistema informático de Contabilidad no hay control de los bienes indicados, se cargan directamente al gasto o al costo; sin registrar simultáneamente en la cuenta de orden 9.1.1.11 –Bienes recibidos en custodia-, como se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO 2

REGISTRO DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO

Custodio	Sistemas Informático de Control de Bienes Administrativos	Sistema Informático de Contabilidad cuenta de orden 9.1.1.11 “Bienes recibidos en custodia”	Observaciones
Profesional 3	581,04 USD	2 206,41 USD	En Bodega General no se tiene el control de los bienes administrativos registrado en el sistema informático de contabilidad en la cuenta de orden 9.1.1.11. Y en el Departamento de Contabilidad no se registró en la cuenta de orden los bienes de control administrativo del sistema informático de control administrativo.
Profesional 1	6,22 USD	17 026,19 USD	En Bodega General no se tiene el control de los bienes administrativos registrado en el sistema informático de contabilidad en la cuenta de orden 9.1.1.11. Y en el Departamento de Contabilidad no se registró en la cuenta de orden los bienes de control administrativo del sistema informático de control administrativo.

Fuente: Sistemas informáticos del Departamento de Activos Fijos y Bodega, y de Contabilidad

Elaborado por: Auditoría Interna

Al respecto no se observó el Art. 4 del Reglamento General Sustitutivo de Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental expedida por el Ministerio de Finanzas 3.2.31.3 –Contabilización- y las Normas de Control Interno 405-02 -Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental- y 406-05 -Sistema de registro-.

Situación presentada debido a que se manejan tres sistemas informáticos para registrar los bienes de control, dos para la Bodega y uno para el Departamento de Contabilidad, sin mantener coherencia entre los mismos; por falta de definición de procedimientos y políticas para el registro y control de los bienes de control administrativo, no se concilian los saldos entre Bodega General y Contabilidad y por ausencia de tomas físicas periódicas; afectando a que los saldos de los registros informáticos de Bodega y Contabilidad sean diferentes, representando valores de 456 819,89 USD y 42 123,11 USD respectivamente.

Conclusión

Para el registro y control de bienes de control administrativo se utilizan varios sistemas informáticos, dos en la Bodega General y uno en el Departamento de Contabilidad; independiente uno del otro, sin llevar un control general de todos los bienes adquiridos en la cuenta de orden 9.1.1.11 –Bienes recibidos en custodia- tanto en valores como en la actualización de las responsabilidades.

Recomendación

Al Subgerente Financiero:

18.- Conjuntamente con el Bodeguero General, Contador General y Subgerente de Informática, establecerán procedimientos, políticas a seguir para el registro y control de los bienes de control administrativo, observando las disposiciones legales en vigencia.

Al Contador General

19.- Registrará en cuentas de mayor general y cuentas auxiliares todos los bienes de control adquiridos y mantendrá actualizada la responsabilidad de los mismos.

Denuncias realizadas por el Subgerente Jurídico y/o custodios de bienes de larga duración por robo, hurto o pérdida

Del análisis a los datos registrados en el sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas, a los archivos que reposan en los departamentos de Contabilidad, Activos Fijos y Bodegas y, Seguros; se determinó que:

- Las denuncias presentadas por los robos, hurtos y pérdidas de los activos fijos con códigos institucionales 11818 de 5 de agosto de 2003; 13020 y 13318 de 8 de mayo y 28 de agosto de 2006; 10931, 19633 y 14434 de 11 de junio, 25 de septiembre y 26 de diciembre de 2007; 11605 y 18885 de 16 de abril y 22 de diciembre de 2008; y, 16548, 17209 y 16542 de 13 de marzo, 18 de junio y 25 de diciembre de 2009 por el valor de 23 500,12 USD, fueron gestionadas por la Gerencia General a través de la Subgerencia Jurídica ante la Fiscalía, Intendencia General de Policía del Azuay y Policía Judicial; sin embargo las denuncias de los siniestros de los activos fijos 19765 y 21621 de 21 de mayo y 27 de julio de 2009, por el valor de 594,85 USD, fueron realizadas por los custodios responsables de los bienes; siendo el valor total de 24 094,97 USD. Ver Anexo 10.
- En el siniestro 1115 de 29 de abril de 2006 por el robo de una “estación portátil Motorola PRO 2150 MOD.LAH49KDH8AA9 N°246XCN8303 negro”, se realizó la denuncia verbal por parte del custodio responsable ante la Policía Judicial del Azuay el 29 de abril de 2006, se registró el valor de 173,40 USD en la cuenta 619.94 “(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración” a cargo del custodio responsable, no se ha realizado el seguimiento por parte del Subgerente Jurídico y el valor no ha sido restituido; han transcurrido

aproximadamente 55 meses y el acta entrega recepción de la acta de baja del activo no fue legalizada por el custodio;

- Mediante denuncia realizada por el custodio el 5 de agosto de 2003 del robo de una “estación portátil Motorola MOD.GP-68 N°477HBJ7306 negro incluye antena Flex adaptador cargador de batería” se realizó el registro contable aproximadamente 36 meses después del siniestro por el valor de 164,70 USD, el acta entrega recepción de baja del activo no fue legalizada por el custodio y no se ha realizado el seguimiento por parte del Subgerente Jurídico;
- Con comprobante 71 de 23 de octubre de 2006 se registró el valor de 21 179,90 USD en la cuenta contable 619.94. “(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración” a nombre del Profesional 2 del Área de Telecomunicaciones por el robo del activo fijo con código 13318 “Empalmadora de fusión digital FUJIKURA MOD.FSM-50S N°00170 CON ADAPTD.N°00181, cortadora CT-20, peladora tijera f/o, cables, electrodos, malet”, la denuncia se realizó el 28 de agosto de 2006 ante el señor Agente Fiscal de lo Penal de Azuay, y mediante comunicación del señor Agente Fiscal Primera de lo Penal del Azuay (E) de 27 de agosto de 2007, expresa:

“...dentro de la indagación previa No. 238-06 que por denuncia presentada por Usted, sobre la sustracción de una máquina para empalme de fibra óptica marca Fujikura, en atención a su petitorio de fecha 15 de agosto del presente año, por encontrarme legalmente encargada de esta fiscalía, al respecto manifiesto: que por no haber cambiado el cuadro de investigación pre procesal, comparto lo manifestado por la doctora Agente Fiscal Titular de este Despacho, en los informes emitidos en los oficios número 765-MFD-AP de fecha 24 de noviembre del 2006 y 100-MFD-AP de fecha 13 de febrero de 2007...”

El Profesional 2 del Área de Telecomunicaciones con memorándum de 7 de diciembre de 2010 solicitó al Subgerente Jurídico que:

“...en torno a la sustracción de una máquina para empalme de fibra óptica marca Fujikura FSM-50S, acaecida en agosto de 2006, solicito, salvando vuestro mejor criterio, se oficie a la mencionada Fiscalía, con el fin de obtener el pronunciamiento sobre el estado del proceso...”

Han transcurrido aproximadamente 40 meses desde la última comunicación por parte de la Fiscalía de 27 de agosto de 2007 hasta el 29 de diciembre de 2010, y no se ha realizado ninguna gestión por parte del Subgerente Jurídico.

Al respecto no se observó el Art. 86 "Denuncia" de la Sección IV "De la baja por hurto o robo" del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 406-11 -Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto-.

Existieron robos, hurtos y pérdidas de bienes de larga duración, que se realizaron las denuncias correspondientes a través del Subgerente Jurídico y en otros casos las denuncias fueron realizadas por los propios custodios, en ninguno de los casos antes mencionados se han culminado los trámites legales correspondientes, registrándose en el Balance General valores por cobrar a nombre de los custodios responsables por un valor de 24 094,97 USD en la cuenta contable 619.94. "(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración".

Conclusión

No se ha dado seguimiento por parte del Subgerente Jurídico a las denuncias presentadas por los siniestros suscitados con los activos por robo, hurto y pérdida por un valor de 24 094,97 USD, transcurriendo en algunos casos hasta 55 meses aproximadamente desde la fecha de las denuncias.

Recomendación

Al Subgerente Jurídico:

20.- Realizará el seguimiento a las denuncias presentadas por robo, hurto y pérdida por un valor de 24 094,97 USD registrados en la cuenta contable 619.94. "(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración", a fin de que el proceso llegue a su culminación y, el Contador General procederá al registro contable respectivo; esto es, registrará un asiento de ajuste con cargo a la cuenta 638.93 (Costo de Pérdidas en Bienes de Larga Duración) y abonará la cuenta 619.94 (Disminución de Bienes de

Larga Duración), luego de que la autoridad competente informe sobre el sobreseimiento de la presunción de responsabilidades; caso contrario los valores en referencia serán cobrados a los funcionarios conforme se detalla en el Anexo 10.

No todos los valores registrados a cargo de los custodios por robo, hurto o pérdida de los bienes de larga duración fueron comunicados al Subgerente Jurídico

Del análisis a los archivos y datos registrados en el sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodega, Seguros y Contabilidad; se determinó que:

- Se han presentado robos, hurtos y pérdida de bienes de larga duración, los cuales han sido comunicados a la Gerencia General y al Director Administrativo actuante, sin embargo no se han realizado los trámites correspondientes para la denuncia y su posterior seguimiento, en algunos casos por falta de comunicación al Subgerente Jurídico, y en otros casos no existe gestión por parte del Subgerente Administrativo, generando registros contables por 5 121,44 USD en la cuenta contable 619.94 “(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración” desde 1 de enero de 2006 hasta la presente fecha; así por ejemplo los trámites 1272 y 1335 de 31 de marzo y 29 de octubre de 2008; y, 1449 y 1453 de 31 de agosto y 04 de diciembre de 2009, entre otros, como se detallan en el Anexo 11;
- En la hoja de trámite 2009008562 instancia 0 el Director Administrativo actuante solicitó a la Dirección Jurídica realicé el trámite correspondiente con el siniestro 1432 por el robo de la “estación portátil Motorola PRO7150 N°749TFJ1286 MOD.LAH25KDH9AA6AN con antena flex y teclado, base carg. circular, adapt.corrte.110 a 18v”, no se pudo verificar en los archivos de los Departamentos de Activos Fijos y Bodegas, Contabilidad y Seguros la denuncia respectiva.

No se observó el Art. 86 “Denuncia” de la Sección IV “De la baja por hurto o robo” del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector

Público y la Norma de Control Interno 406-11 -Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto-.

Situación presentada debido a que el Subgerente Administrativo no en todos los casos informa a la Subgerencia Jurídica para el trámite respectivo, afectando a que el Contador General registre en la cuenta contable 619.94 (Disminución de bienes de Larga Duración) valores pendientes por cobrar a los funcionarios responsables de los bienes.

Conclusión

No existió coordinación entre la Subgerencia Administrativa, Subgerencia Jurídica, Departamento de Activos Fijos y Bodegas, y Contabilidad referente al proceso de baja de los bienes de larga duración por robo, hurto o pérdida, generando un valor por cobrar no recuperado por 5 121,44 USD en la cuenta contable 619.94 “(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración” desde 1 de enero de 2006 hasta el 29 de diciembre de 2010.

Recomendación

Al Subgerente Financiero:

21.- En coordinación con el Contador General, procederán a gestionar el cobro de los valores registrados en la cuenta 619.94 (Disminución de Bienes de Larga Duración) conforme se detalla en el Anexo 11.

22.- Conjuntamente con el Contador General, Subgerente Jurídico, Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas; y Bodeguero General elaborarán un procedimiento para la baja de bienes de larga duración por robo, hurto y pérdida, observando las disposiciones legales en vigencia, que permitan un adecuado control y recuperación de los valores respectivos.

No todos los registros contables en la cuenta “Disminuciones de bienes de larga duración” se realizaron con la documentación de sustento

Del análisis a los datos registrados en el sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodega, a los archivos que reposan en el Departamento de Activos Fijos y Bodegas, Seguros y Contabilidad; se determinó que:

- Con comprobante contable 59 de 24 de abril de 2009 se registró el valor de 2 299,97 USD por cobrar al Profesional 5 del Área de Control de Calidad, sin considerar la documentación adjunta enviada con oficio 015-UCC de 20 de abril de 2009 al Director Financiero (E) actuante, que expresa:

“...hago relación a su oficio circular No 2009-447-DF del 9 de abril del presente en la que consta una supuesta deuda por US\$2,574.97 por anticipo de viáticos y subsidio de enfermedad, US\$ 2299,97 constan por la sustracción de quipos de laboratorio en la Planta de El Cebollar en noviembre de 1998, siguiendo los tramites respectivos ante los jueces correspondientes, caso que tiene ya el sobreseimiento provisional y se solicitó ya el sobreseimiento definitivo copia de la cual acompaño al presente...”.

No se consideró la documentación adjunta al oficio 2009-447-DF de 9 de abril de 2009 del Profesional 5 del Área de Control de Calidad sobre el siniestro ocurrido con los activos fijos de la Planta de El Cebollar.

- Con comprobante contable 114 de 30 de marzo de 2010 se contabilizó el valor de 494,19 USD en la cuenta contable 619.94. a nombre del Guardián Operador por la baja del activo robado, sin embargo al momento de registrar el valor del pago de reembolso de la Compañía de Seguros por 2 169,64 USD, se registra un nuevo valor por cobrar por 241,07 USD a nombre del custodio responsable, sin considerar que ya se realizó el registro contable del valor del activo fijo a pagarse por parte del custodio responsable, generando un valor en exceso por 253,12 USD.

Se registraron valores erróneos en la cuenta contable 619.94 “(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración” por pérdida de bienes generando que ésta se encuentre sobreestimada en 2 553,09 USD.

El Contador General inobservó la Norma de Control Interno 405-03 -Integración contable de las operaciones financieras-.

Situación presentada debido a que el Contador General no registra las operaciones de conformidad a la documentación sustentatoria, afectando a que el registro contable se encuentre sobrevalorado y se registre valores por cobrar sin documentos de sustento.

No obstante, durante el proceso de auditoría el Contador General reguló los valores registrados en exceso en la cuenta contable 619.94 “(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración”; con comprobantes contables 118 y 124 de 30 de noviembre de 2010.

Conclusión

Se registró el valor de 2 553,09 USD en exceso en la cuenta contable 619.94 “(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración”, debido a la falta de seguimiento y control de las transacciones contables.

Recomendación

Al Contador General:

23.- Registrará las transacciones contables de acuerdo a la documentación que sustente los hechos económicos y en el momento que ocurran, de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

Archivo incompleto del registro contable de la baja de bienes de larga duración

Del análisis a los archivos que reposan en los departamentos de Contabilidad, Activos Fijos y Bodegas y Seguros; se determinó que:

- En la cuenta contable 619.94 “(-) Disminuciones de Bienes de Larga Duración” se registró el valor de 45 365,89 USD por la baja de activos fijos robados, hurtados, perdidos y por daños a cargo de los custodios responsables de los bienes;
- No se encontró adjunto a los registros contables la documentación completa de los comprobantes contables 71 por 21 179,90 USD, 41 por 670,00 USD, 136 por 303, 93 USD, 162 por 345,06 USD, 149 por 105,75 USD de 23 de octubre de 2006, 28 de febrero, 31 de marzo y 30 de junio de 2008, respectivamente; la denuncia del siniestro, la comunicación escrita de pérdida, robo o hurto del bien, el acta de entrega recepción que soporte la responsabilidad del activo fijo, y además las actas entrega recepción, documento de la baja del activo emitida y enviada por el Responsable de Activos Fijos y Bodegas, debidamente legalizada por el custodio responsable del bien, así por ejemplo las actas de entrega recepción por baja: 1668, 46, 127, 787, 166, 1673 de 5 de octubre de 2007, 27 de febrero y 28 de octubre de 2008; 31 de agosto y 21 de octubre de 2009, entre otros;
- Con comprobante contable 41 de 28 de febrero de 2008 se registró el valor de 320,99 USD por cobrar al Profesional 3 Responsable de Telefonía Pública por el robo del teléfono público monedero con código 14434, no se adjunta en el archivo de Contabilidad la documentación completa del proceso de baja como son: la denuncia ante el Agente Fiscal de lo penal del Azuay realizada el 29 de diciembre de 2007 y el oficio 2007-169-DTP de 26 de diciembre de 2007; y, no se evidenció el informe que exprese las condiciones del siniestro;
- Se registró el valor de 479,90 USD por concepto de baja de un activo robado al Operador de Camión, con el comprobante contable 116 de 20 de mayo de

2010 en base a una comunicación de la Profesional 4, no existe el acta entrega recepción de la baja del activo legalizada por el Operador de Camión que soporte el registro del valor cargado al referido funcionario, no se pudo verificar la denuncia correspondiente.

Se inobservó la Norma de Control Interno 405-04 -Documentación de respaldo y su archivo-.

Situación presentada debido a que el Contador General no solicitó todos los documentos de soporte que respalden el registro contable por robo, hurto y pérdida de los bienes de larga duración, afectando a que no todas las transacciones financieras dispongan de evidencia documental suficiente y pertinente para efectos de verificación por parte de Auditoría.

Conclusión

El registro contable del proceso de baja por robo, hurto y pérdida de los bienes de larga duración no cuentan con la documentación suficiente y pertinente que respalden el registro contable, tales como: copias certificadas de las actas entrega recepción de los activos fijos, las denuncias de los siniestros, comunicaciones escritas de los custodios responsables, informes técnicos por daños y no se legalizaron todas las actas de entrega recepción de los activos por baja.

Recomendaciones

Al Subgerente Administrativo:

24.- Deberá adjuntar el informe correspondiente sobre los siniestros en base a la información presentada por el custodio responsable del bien; a fin de permitir el registro de manera oportuna y correcta de las bajas por robo, hurto o pérdida.

Al Contador General:

25.- Solicitará la documentación completa, integra y legalizada de los activos fijos que hayan sido robados, hurtados o perdidos, a fin de mantener los registros contables con toda la documentación de soporte.

Al Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas y Bodeguero General:

26.- Deberá mantener la documentación integra y legalizada del proceso de baja de los bienes de larga duración suscitadas por robo, hurto y pérdida.

Equipos, sistemas y paquetes informáticos depreciados al 20% anual

Del análisis a los valores calculados por depreciación de los bienes de larga duración registrados en el sistema informático de control de activos fijos de los departamentos de Contabilidad y Activos Fijos y Bodegas; y los archivos que reposan en los mismos; se determinó que:

- Los bienes de larga duración con códigos 24594, 24595, 24597, 24598, 24614 y 24640 entre otros, registrados en la cuenta contable 1410107 “Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos” del sistema informático del Departamento de Activos Fijos y Bodegas y del Departamento de Contabilidad, detallan los valores de depreciación que constan en el siguiente cuadro:

CUADRO 5

VERIFICACIÓN DEL CÁLCULO DE LA DEPRECIACIÓN

Código	Descripción	Fecha de Compra	USD	% de depreciación	Valor Residual	Valor a ser depreciado	Valor de la depreciación anual	Valor de la depreciación mensual
24594	Proyector de Video EPSON	08/06/2010	633,00	20,00%	63,3	569,70	113,94	9,50

Código	Descripción	Fecha de Compra	USD	% de depreciación	Valor Residual	Valor a ser depreciado	Valor de la depreciación anual	Valor de la depreciación mensual
24595	Proyector de Video EPSON	08/06/2010	633,00	20,00%	63,3	569,70	113,94	9,50
24597	Proyector de Video EPSON	08/06/2010	633,00	20,00%	63,3	569,70	113,94	9,50
24598	Monitor LCD LG DE 42 PULGADAS	08/06/2010	881,78	20,00%	88,178	793,60	158,72	13,23
24614	Impresora XEROX MOD. 7500	16/06/2010	3034,11	20,00%	303,411	2730,70	546,14	45,51
24640	SCANNR HP MOD. N8460	28/06/2010	1370,72	20,00%	137,072	1233,65	246,73	20,56

Fuente: Sistemas informáticos del Departamento de Activos Fijos y Bodegas
Elaborado por: Auditoría Interna

En los equipos de computación y software registrados en el sistema informático del Departamento de Contabilidad se detallan los valores de depreciación mensual calculados al 20% anual, es decir, se considera una vida útil de 5 años al margen de la disposición legal que consta en el numeral 6 -Depreciaciones de activos fijos- del Art. 25 -Gastos generales deducibles-, en el Título I del Impuesto a la Renta del Capítulo IV -Depuración de los ingresos- del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, vigente a partir de 15 de mayo de 2008 y derogado con el

literal a) del Art. 28 -Gastos generales deducibles-, en el Título I del Impuesto a la Renta del Capítulo IV -Depuración de los ingresos- del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, el 8 de julio de 2010, que expone:

“...a) La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable.

Para que este gasto sea deducible, no podrá superar lo siguientes porcentajes: .- (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual...”.

Situación presentada debido a que no se observó la disposición legal en vigencia, afectando a que el registro del gasto por depreciación de los “Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos” se encuentre subvalorada, en razón de la obsolescencia tecnológica que soportan este tipo de bienes; consiguientemente los estados financieros no reflejan la situación económica y financiera de la empresa, de acuerdo a las disposiciones legales en vigencia.

Con oficio 2011-0029-SF de 07 de enero de 2011, el Subgerente Financiero y el Contador General, exponen que:

“...La empresa de acuerdo a lo que dispone la Ley de Empresas Públicas no se encuentra sujeta a impuesto a la renta. De otra parte, la normativa de contabilidad gubernamental No. 3.2.6.2 establece una vida útil estimada para estos activos de 5 años...”; no obstante el equipo de Auditoría se ratifica en lo comentado...”.

Conclusión

No se actualizó el porcentaje de depreciación de los bienes de larga duración correspondiente a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, de conformidad con la disposición legal en vigencia.

Recomendación

Al Subgerente Financiero:

27.- Dispondrá al Contador General proceda a actualizar el porcentaje de depreciación

al 33,33% correspondiente a los Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, con la finalidad de presentar la verdadera situación económica y financiera de ETAPA EP a partir del ejercicio económico 2010.

Atentamente,

Econ. C.P.A. Gladys Fernández Avilés Mgs.
AUDITORA INTERNA DE ETAPA EP

Anexo 1

NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN

NOMBRE	CARGO	PERIODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Econ. Óscar Oswaldo Larriva Alvarado	Gerente General	2009-08-03	Continúa*
Ing. Ramiro Santiago López Guillén	Ex Gerente General	2005-01-14	2009-07-01
Econ. Vicente Eduardo Méndez Rojas	Subgerente Financiero	2009-09-17	Continúa*
Econ. William Bolívar Alvarado Gutiérrez	Ex Director Financiero (E)	2007-08-01	Continúa*
Dr. Fernando Andrés Martínez Moscoso	Subgerente Administrativo	2010-11-05	Continúa*
Dr. Teodoro Oswaldo Tamariz Valdivieso	Ex Subgerente Administrativo	2009-09-18	2010-11-04
Dr. Jorge Francisco Moscoso Ullauri	Subgerente Jurídico	2009-09-21	Continúa*
Ing. Civ. Sebastián Rodrigo Izquierdo Abad	Subgerente de Gestión Ambiental	2009-09-18	Continúa*
Ing. Sist. Pablo Andrés Estrella Vicuña	Subgerente de Informática	2010-05-01	Continúa*
Econ. Lucas Antonio Molina Astudillo	Contador General	2001-10-01	Continúa*

NOMBRE	CARGO	PERIODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Ing. Com. Gil Lucio Coronel Vidal	Responsable del Departamento de Activos Fijos y Bodegas	1981-09-01	Continúa*
Econ. Raúl Darío Alvarado Ávila	Bodeguero General	1986-04-01	Continúa*
Edgar Esteban Pacurucu Cuesta	Responsable del Departamento del Parque Automotor	2009-12-04	Continúa*
Econ. Marco Antonio Sigüenza Clavijo	Asistente Administrativo 3	2002-06-03	Continúa*

*Continúan laborando con posterioridad al 31 de diciembre de 2009

No.	CARGOS/ RECOMENDACIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
	Al Contador General:													
11	En coordinación con el Responsable de Activos Fijos y Bodegas definirán correctamente las cuentas contables de los bienes de larga duración registrados en el sistema informático de control de activos fijos, a fin de que se exista concordancia entre el programa informático de control de activos fijos y el de contabilidad, manteniendo consistencia y uniformidad de la información.													
19	Actualizará el porcentaje de depreciación al 33,33% en lo referente a los bienes de larga duración que corresponden a equipos de cómputo y software, con la finalidad de presentar información financiera de los activos fijos de forma correcta.													
	Al Bodeguero General													
10	Informará documentadamente la ubicación y tratamiento de los bienes de larga duración detallados en el Anexo 6 por el valor de 2 829,12 USD que no se pudieron constar por el Equipo de Auditoría.													
	Al Responsable del Parque Automotor													
14	Verificará el catastro de los vehículos del Parque Automotor de ETAPA EP y en base a la información antes indicada, solicitará al Responsable de Activos Fijos y Bodegas la actualización de éstos en el sistema informático de control de activos fijos y legalizará las nuevas actas entrega – recepción con la información actual de custodios, ubicación y estado de conservación de los vehículos para su correcta administración.													
15	Mantendrá permanente actualizado la responsabilidad de los custodios de los vehículos del Parque Automotor de ETAPA EP.													

Nota: Las recomendaciones que constan en el borrador de informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.

Elaborado por:

Revisado por:

Ing. Com. Cont y Audt. María Augusta Tobar Arévalo
Jefe de Equipo

Econ. C.P.A. Gladys Fernández Avilés Mgs.
Auditora Interna de ETAPA EP