CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MANABI

DR5-DPM-AI-0156-2014

EMPRESA PÚBLICA CANTONAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS EP AGUAS DE MANTA

INFORME GENERAL

Examen especial al proceso de adquisición y pago de repuestos y mantenimiento de los vehículos de la EPAM

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2013/01/01 **HASTA :** 2014/05/31

EXAMEN ESPECIAL al proceso de adquisición y pago de repuestos y mantenimiento de los vehículos de la EPAM, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de mayo de 2014.

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Cia. Ltda.	:	Compañía Limitada
DF	:	Dirección Financiera
EAPAM	:	Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de Manta
EP-Aguas de Manta	:	Empresa Pública Aguas de Manta
EPAM	:	Empresa Pública Aguas de Manta
INCOP	:	Instituto Nacional de Compras Públicas
NCI	:	Norma de Control Interno
S.A.	:	Sociedad Anónima
SERCOP	:	Servicio Nacional de Contratación Pública
SOAT	:	Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito
UAI	:	Unidad de Auditoría Interna

ÍNDICE

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
Objetivo de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Cumplimiento de recomendaciones	5
Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores de la entidad	7
Procesos para la adquisición y pago de repuestos y mantenimiento de vehículos	10
Adquisición de repuestos y mantenimiento de vehículos realizados a través de los procesos dinámicos de contratación pública	15
Entrega/Recepción de vehículos, accesorios y herramientas	16
Vehículos de la entidad sin matriculación	18
Pólizas de Seguros de los automotores de la entidad	20
Vehículos de la entidad con tacómetros sin reparar	23
Anexo: Servidores relacionados	

Ing. Fernando Maldonado López
DIRECTOR REGIONAL 5

EPAM

Ref: Informe aprobado el 04 DIC 2014

Manta,

Señor
Gerente General
Empresa Pública Aguas de Manta, EPAM
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectúo el examen especial al proceso de adquisición y pago de repuestos y mantenimiento de los vehículos de la EPAM, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de mayo de 2014.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Ing. María José Intriago Vera
Directora de Unidad de Auditoría Interna
Empresa Pública Aguas de Manta

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Empresa Pública Aguas de Manta-EPAM, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 24209-2-2014 de 30 de junio de 2014, con cargo al Plan Anual de Control 2014 aprobado para la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Pública Aguas de Manta.

Objetivos del examen

General

- Determinar que el proceso de adquisición y pago de repuestos y mantenimiento de los vehículos de la EPAM se realizó de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Específicos

- Determinar la razonabilidad del control interno aplicado para el proceso de adquisición y pago de mantenimiento de los vehículos.

- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de los gastos registrados por concepto de adquisición de repuestos y mantenimiento de los vehículos de la EPAM.

- Comprobar la existencia y el cumplimiento de los planes de mantenimientos preventivos y correctivos.

- Verificar si los procesos de adquisición y pago de repuestos y mantenimiento de los vehículos de la EPAM, cumplen con las disposiciones legales dispuestos en el SERCOP.

Alcance del examen

El examen especial al proceso de adquisición y pago de repuestos y, mantenimiento de los vehículos de la EPAM; cubrió el período comprendido entre el 1de enero de 2013 y el 31 de mayo de 2014.

Base Legal

El 15 de abril de 2010 con Ordenanza Municipal publicada en el Registro Oficial Edición Especial 41 de 19 de mayo de 2010, fue liquidada la empresa EAPAM, para constituirse como Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos EP-Aguas de Manta.

Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus objetivos la Empresa Pública Aguas de Manta se encontró integrada por los siguientes niveles administrativos:

1. Procesos Gobernantes
    1.1. Directorio
    1.2. Gerencia General
2. Procesos Habilitantes
    2.1. Procesos Habilitantes de Asesoría
        2.1.1. Dirección de Asesoría Jurídica
        2.1.2. Dirección de Auditoría Interna
        2.1.3. Dirección de Planificación
        2.1.4. Departamento de Relaciones Públicas
    2.2. Procesos Habilitantes de Apoyo
        2.2.1. Dirección Administrativa y Talento Humano
        2.2.2. Dirección Financiera
        2.2.3. Departamento de Informática
        2.2.4. Unidad de Negocios importantes desconcentradora de gestión
3. Procesos Agregadores de Valor y Desconcentrados
    3.1. Dirección Técnica
    3.2. Dirección de Comercialización

Objetivo de la entidad

El artículo 1 de la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos "EP-Aguas de Manta" establece:

> *"...EP-Aguas de Manta tiene por objeto la gestión, explotación, administración y provisión de los servicios públicos de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, manejo pluvial y depuración de residuos líquidos, incluyendo todas las fases del ciclo integral del agua; así mismo, el*

-3-
TRES

mantenimiento, reposición, mejora y ampliación de redes y construcción de infraestructuras hidráulicas, depósitos, obras de captación y embalses, el suministro y comercialización del agua. Igualmente, compete a la empresa todas aquellas actividades accesorias, complementarias y derivadas de estos servicios que incluye la realización de las tareas de saneamiento ambiental...".

Monto de recursos examinados

La entidad para la adquisición y pago de repuestos y mantenimiento de los vehículos contó con los siguientes recursos:

DENOMINACIÓN	*AÑO 2013 USD.	**AÑO 2014 USD.	VALOR TOTAL USD.
Maquinarias y Equipos	316 919,30	123 364,34	440 283,64
Vehículos	58 405,92	7 406,20	65 812,12
Otros Gtos en Instal.Mant.yRepar.	667 388,25	359 247,46	1 026 635,71
Repuestos y Accesorios	167 655,23	40 933,46	208 588,69
Partes y Repuestos	1 956,21	0,00	1 956,21
TOTAL	**1 212 324,91**	**530 951,46**	**1 743 276,37**

Fuente: Información obtenidas de las cédulas presupuestarias proporcionadas por la Dirección Financiera en Memorando 2628-DF.
* Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013
** Desde el 1 de enero al 31 de mayo de 2014

Servidores relacionados

Constan en el Anexo 1

-4-
CUATRO

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado a través de la Unidad de Auditoría Interna, realizó la Acción de Control de la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las Normas de Control Interno: 200-Ambiente de Control,300-Evaluación del Riesgo, 406-Administración Financiera-Administración de Bienes, de la Empresa Pública Aguas de Manta, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de septiembre de 2011, habiéndose emitido el informe UAIEPAM-0002-2011, aprobado el 8 de noviembre de 2012, en donde se plantearon recomendaciones de las cuales no fue cumplida una, la misma que dice:

> *"...**Matriculación de vehículos institucionales-relativo a la norma 406-09.- A la Jefe de Servicios Generales.-Recomendación 3.** Continuará y efectivizará el proceso de matriculación vehicular, a fin de que los vehículos institucionales cuenten con su respectiva matrícula y porten las placas oficiales, permitiendo su adecuada identificación como vehículos oficiales y su legal circulación por las vías del país...".*

Acciones tomadas por la entidad

Mediante memorando 016-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 5 de agosto de 2014, la Unidad de Auditoría Interna solicitó a la Jefe de Servicios Generales lo siguiente:

> *"...Indicar la última fecha de matriculación vehicular de los siguientes automotores e indicar el motivo por el cual no constan matriculados.- 1. Camión Daihatsu año 1982 color blanco.- 2. Camión internacional año 1982 color blanco.- 3. Chevrolet Blazer 4x2 año 1994 color blanco...".*

La Jefe de Servicios Generales, con memorando 1.630-VPG-SG de 7 de agosto de 2014 manifestó:

> *"... Desde hace varios años he venido realizando gestiones ante la Comisión Provincial de transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, hasta que en el mes de Julio del año 2010, se me informó que según el Art. 48.1 Vehículos Estatales sin documento de origen de la Resolución No. 110-DIR-2013-ANT del Manual de Requisitos para la Emisión de Títulos Habilitantes de Tránsito, se hicieran los trámites correspondientes para ingresarlos al sistema, pero lamentablemente no se tuvo resultado positivo alguno...".*

Situación actual

Por lo expuesto, se determinó que la recomendación 3 no fue cumplida, debido a que

la Jefe de Servicios Generales no demostró las gestiones realizadas para el cumplimiento de la recomendación mencionada y consecuentemente no matriculó los vehículos de la entidad, motivo por el cual, la Jefe de Servicios Generales incumplió lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, está incursa en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En cumplimiento al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se dio a conocer los resultados provisionales con Oficio Circular 004-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 20 de octubre de 2014 dirigida a la Jefe de Servicios Generales, a fin de que la servidora en mención presente documentación necesaria y se tome las acciones correctivas que el caso amerita, sin tener respuestas a las observaciones.

Posterior a la Conferencia Final de Resultados realizada el 30 de octubre de 2014, en comunicación de 10 de noviembre de 2014 la Jefe de Servicios Generales señaló:

> *"...Con fecha abril 17 de 2014, mediante memorando No.707-VPG-JSG, la Sra. (...) en su calidad de Jefe de Servicios Generales (Enc.), hace conocer las gestiones que ha realizado el área de Servicios Generales ante la Comisión de Tránsito y Transporte Terrestre de los vehículos Daihatsu año 1982 color blanco; Camión Internacional año 1982 color blanco; y, Chevrolet Blazer 4x2 año 1994 color blanco...".*

Lo manifestado por la servidora no modifica el comentario debido a que los vehículos antes citados hasta la fecha de la lectura del borrador de este examen especial, no fueron matriculados, incumpliendo la recomendación emitida en el Informe UAIEPAM-0002-2011 aprobado el 8 de noviembre de 2012, tal como lo establece en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

De las recomendaciones que constan en el Informe UAIEPAM-0002-2011 aprobado el 8 de noviembre de 2012, la Jefe de Servicios Generales, no cumplió con la recomendación 3, situación que permitió que los vehículos de la entidad circulen sin estar matriculados, persistiendo la misma deficiencia, por lo que incumplió el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Jefe Servicios Generales

1. Cumplirá las recomendaciones establecidas en los informes de exámenes especiales ejecutados y aprobados por la Contraloría General del Estado.

Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores de la entidad

La EPAM no contó con un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores de la entidad en donde se reflejen las fechas en que debieron efectuarse los chequeos y mantenimientos generales, elaborados de acuerdo a un presupuesto asignado y presupuestado que defina costos anuales de cada automotor, permitiéndoles estar operativos para el cumplimiento de las actividades.

De acuerdo al artículo 12.- Estructura Orgánica Descriptiva, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la entidad, al Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales les correspondió las siguientes atribuciones y actividades:

Director Administrativo/Talento Humano

- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes y programas del área
- Organizar, dirigir y supervisar las actividades que tienen relación con la provisión, registro, custodia y mantenimiento, cuidado, prevención, traspaso y baja de los bienes y servicios de la empresa
- Establecer un sistema de control interno que provea las seguridades respecto a la utilización de los bienes
- Asignar funciones y responsabilidades al personal de las áreas a su cargo
- Participar en el Comité de Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios, cumpliendo con los procedimientos señalados en la Ley de Contratación Pública y su Reglamento
- Cumplir y hacer cumplir la Ley y las normas reglamentarias

Jefe de Servicios Generales

- Plan de utilización de vehículos formulado,
- Informe de ejecución del Plan de utilización de vehículos,

- Informe de control de lubricantes, combustibles y repuestos
- Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de Vehículos

La situación antes descrita se originó, por cuanto el Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales responsables de la administración y control de los vehículos y maquinarias de la entidad, no cumplieron con sus atribuciones en disponer y realizar respectivamente el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores; ocasionando que los vehículos livianos y pesados, como: el Sifonero MED 030, el Camión Daihatsu MBR-318, el Rodeo 4x4 MCT-320, la Tricimoto HK302I, la Retroexcavadora 214 7218673 y la Excavadora Oruga 7213001181, se encuentren en estado de abandono reflejando daños irreparables, y algunos de ellos inutilizados por más de 11 meses; y no recibieron oportunamente la atención de reparación y mantenimiento, por lo que los mencionados servidores incumplieron los artículos: 12 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos; 12 Estructura Orgánica Descriptiva, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la entidad e inobservaron la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de los bienes de larga duración, primer y segundo inciso.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se dio a conocer los resultados provisionales con Oficio Circular 003-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 1 de octubre de 2014 al Director Administrativo/Talento Humano y a la Jefe de Servicios Generales, a fin de que presenten documentación sustentatoria y se tomen las acciones correctivas que el caso amerita, sin tener alguna respuesta.

Posterior a la Conferencia Final de Resultados realizada el 30 de octubre de 2014, en comunicación de 10 de noviembre de 2014 el Director Administrativo/Talento Humano señaló:

"... Es competencia de la UATH Institucional, optimizar la gestión institucional

-8-
OCHO

con la finalidad de satisfacer las necesidades (calidad de servicio) de los usuarios internos y externos; así como delinear las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional; y, que para el motivo del hallazgo (...) determinado en su comunicado, se debería contar con la conformación del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional...".

En comunicación de 10 de noviembre de 2014, la Jefe de Servicios Generales respondió:

"... Me permito indicar que una vez presentada la necesidad, la misma se canaliza ante el Director Administrativo y de Talento Humano, para que este funcionario en uso de sus atribuciones y responsabilidades determine las acciones pertinentes.- (...). Sin embargo si realice un plan de trabajo de mantenimiento de los vehículos anexo proyección mensual 2013...".

Lo expresado por el Director Administrativo/Talento Humano, no modifica el comentario, toda vez que es de su competencia dirigir y supervisar la ejecución de los planes y programas del área; y cumplir y hacer cumplir la ley y las normas reglamentarias como lo señala en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado de Manta; así mismo, lo expresado por la Jefe de Servicios Generales, a pesar de indicar que una vez presentada la necesidad ésta es canalizada ante el Director Administrativo/Talento Humano, la servidora no elaboró un plan preventivo y correctivo en base a las necesidades y así permitir se asignen recursos para los mantenimientos programados y planificados de los automotores, opinión que no modifica el comentario debido a que el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores de la entidad no fue presentado durante la ejecución de este examen especial.

Conclusión

La EPAM no dispuso de un Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, que permita proyectar y programar fechas en que se deben efectuar los chequeos y mantenimientos generales, para que los automotores estén operativos para el cumplimiento de las actividades, situación que se originó, porque el Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales no cumplieron con sus atribuciones en disponer y realizar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores; ocasionando que varios vehículos livianos y pesados se encuentren en estado de abandono y con daños irreparables e inutilizados por más de 11 meses; por lo que, el Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales, incumplieron los artículos: 12 del Reglamento de Utilización,

Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos; 12 Estructura Orgánica Descriptiva, del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la entidad, e inobservaron la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de los bienes de larga duración, primer y segundo inciso.

Recomendaciones

Al Gerente General

2. Dispondrá al Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales la elaboración del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores de la entidad, al cual le hará seguimiento para su cumplimiento y ejecución.

3. Aprobará el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores de la entidad y lo difundirá para conocimiento e inclusión en la planificación presupuestaria-financiera de la entidad.

Al Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales

4. Elaborarán el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los automotores de la entidad, el mismo que lo pondrán a consideración del Gerente General para su aprobación y difusión, el cual se enmarcará de acuerdo a un presupuesto anual que defina los costos de mantenimiento por cada automotor y las fechas en que deberán efectuarse los chequeos y mantenimientos generales de los vehículos livianos y pesados.

Procesos para la adquisición y pago de repuestos y mantenimiento de los vehículos

En la documentación que reposa en el área de Archivo referente a los pagos realizados por las adquisiciones de repuestos y mantenimiento de los vehículos de la EPAM, se encontraron las siguientes novedades:

a. En algunos casos no existió el documento que sustente la necesidad, el proceso de compras públicas que fue utilizado, la constancia documental de que el bien no

consta en el catálogo electrónico, pedido de material y proformas, tal como se detalla a continuación:

Documentos que no reposan en los comprobantes de egreso

Comprobante de egreso	Necesidad	Pedido de Material	Proformas	Certificado de no constar en el catalogo electrónico	Procesos de compras que fueron utilizados
3188	SI	SI	NO	NO	NO
1180	SI	NO	NO	NO	NO
1795	SI	NO	NO	NO	NO
1306	SI	NO	NO	NO	NO
2385	SI	NO	NO	NO	NO
3602	SI	NO	NO	NO	NO
3972	SI	NO	NO	NO	NO
5154	SI	NO	NO	NO	NO
11820	NO	SI	NO	NO	NO
8692	SI	NO	SI	NO	NO
8226	SI	NO	NO	NO	NO
10764	NO	SI	NO	NO	NO
1200	NO	SI	NO	NO	NO
12178 (provisional)	SI	SI	NO	NO	NO
1031 (provisional)	SI	SI	NO	NO	NO
2364	NO	SI	NO	NO	NO
9713	NO	NO	NO	NO	NO

Por lo antes expuesto, el Director Financiero y la Asistente 2 de la Dirección Financiera inobservaron las Normas de Control Interno: 402-03 Control Previo al devengado: números 1 y 5; y 405-04 Documentación de Respaldo y su archivo, tercer inciso.

b. Los procesos de adquisición de bienes y servicios, referentes a repuestos, accesorios, mantenimiento y reparación de los automotores adquiridos a través del sistema de ínfima cuantía, no se respaldaron con un documento que indique que dichos bienes no constaban en el catálogo electrónico, lo cual faculta utilizar otro procedimiento dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública, adicionalmente en algunos casos no se evidenció documentadamente

quien originó la necesidad, ni un presupuesto referencial a través de mínimo tres proformas, por lo que, el Director Administrativo/Talento Humano y el Jefe de Compras Públicas, para realizar los procesos de adquisición de los bienes y servicios, incumplieron los artículos: 4 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 1 letra a) de la Resolución INCOP062-2012 Resolución de Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, e inobservaron la Norma de Control Interno 406-03 Contratación.-a) Procedimientos precontractuales:

Las situaciones descritas se dieron porque el Director Financiero y la Asistente 2 de la Dirección Financiera, no implementaron procesos de control para los pagos realizados por adquisiciones de repuestos y por el mantenimiento de los vehículos de la EPAM, ocasionando que se realicen pagos de procesos que no contaban con toda la documentación sustentatoria del mismo; y, debido a que el Director Administrativo/Talento Humano y el Jefe de Compras Públicas no aplicaron los procesos y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de conformidad a los términos y condiciones establecidas en las normativas dispuestas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, lo que originó que no se garantice la propiedad y la veracidad de los procesos, procedimientos y pagos.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 3 letras a), b), c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado el Director Financiero y Asistente 2 de la Dirección Financiera; y, artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado el Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Compras Públicas.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se dio a conocer los resultados provisionales con Oficio Circular 003-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 1 de octubre de 2014 al Director Financiero, Director Administrativo/Talento Humano, Jefe de Servicios Generales y Asistente 2 de la Dirección Financiera.

El Director Financiero en comunicación de 6 de octubre de 2014 indicó:

> *"... El control previo está a cargo de la Ing. (...), en su calidad de Asistente 2 de la Dirección Financiera..."*.

- 12 -

A pesar que el Director Financiero indicó que el control previo está a cargo de la Asistente 2 de la Dirección Financiera y que se basó en el Principio de Confianza Legítima, el equipo de auditoría se mantiene en el comentario debido a que el Director Financiero no estableció procedimientos de control interno previo al desembolso de los recursos, ni veló por el correcto cumplimiento.

Posterior a la Conferencia Final de Resultados realizada el 30 de octubre de 2014, en comunicación de 9 de noviembre de 2014 el Director Financiero informó:

> *"... En lo referente a Certificados de no constar en el Catálogo Electrónico de Compras, con los reportes obtenidos de la plataforma virtual SERCOP, (...), demuestro que no existe una herramienta encargada de emitir CERTIFICACIONES DE NO CONSTAR EL BIEN Y/O SERVICIO, (....), por lo que nosotros no estaríamos en condiciones de emitir certificaciones en nombre del SERCOP.- En lo referente a la presentación de las tres proformas, en el momento que se van a efectuar adquisiciones, según la Resolución N° 62-2012, del 30 de Mayo del año 2012, especifica textualmente: Art.2.- CASOS ESPECIALES DE BIENES Y SERVICIOS. LITERAL C.- la adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de régimen especial (...). Art.7.- CONCURRENCIA DE OFERTAS.- Siempre que sea posible, SE EXHORTA, a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía...".*

La Asistente 2 de la Dirección Financiera en comunicación de 10 de noviembre de 2014, señala:

> *"... El control previo al formalizar el (SPI) y la orden de transferir los pagos a tesorería con la autorización de la directora financiera se realiza la entrega del total de la documentación que sustenta el proceso del Control Previo...".*

En comunicación de 10 de noviembre de 2014, el Director Administrativo/Talento Humano indica:

> *"... En mi calidad de Director Administrativo, observé la ley y no me arrogué funciones que no estuvieran contempladas en la normativa interna de la Empresa; por lo que he demostrado que el subproceso de compras públicas es el responsable de manejar los procedimientos que determina la Ley de la materia y demás normativa que corresponda...".*

En comunicación de 9 de noviembre de 2014, el Jefe de Compras Públicas puntualizó:

> *"... Respecto a esta observación es necesario indicar (...) que en las adquisiciones por Ínfima Cuantía no es necesario adjuntar el certificado (...), ya que no existe una herramienta en el Portal de Compras Públicas, así como no hay convenios marcos a lo que respecta a repuestos y accesorios...".*

Por los documentos de sustento analizados durante la ejecución del examen se ratifica el criterio dado por el equipo de auditoría debido a que los servidores en mención no implementaron controles del expediente al realizar los pagos sin que para el efecto se cuente con la documentación sustentatoria y garantizar la propiedad y procedencia de los procesos utilizados así como la documentación que evidencie que mediante la concurrencia de ofertas se optó por la mejor propuesta y se cumplió con las disposiciones y requisitos a observarse previo al pago constante en las disposiciones legales y reglamentarias.

Conclusión

El Director Financiero y la Asistente 2 de la Dirección Financiera no implementaron controles en la documentación que respaldó los desembolsos realizados, ocasionando que se realicen pagos por las adquisiciones de repuestos y mantenimiento a los vehículos de la entidad sin que consten con toda la documentación sustentatoria tales como: necesidad, pedido de material, proformas, constancia documental de no contar en el catálogo electrónico y procesos de compras que fueron utilizados. Así mismo, el Director Administrativo/Talento Humano y el Jefe de Compras Públicas no aplicaron los procesos y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios de conformidad a los términos y condiciones establecidas en las leyes pertinentes, originando que no se garantice la propiedad, y veracidad de dichos pagos, por lo que; el Director Financiero y la Asistente 2 de la Dirección Financiera inobservaron las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado números: 1 y 5, y; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, tercer inciso; además, el Director Administrativo/Talento Humano y el Jefe de Compras Públicas para realizar los procesos de adquisición de los bienes y servicios, incumplieron los artículos: 4 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 1 letra a) de la Resolución No.INCOP062-2012.- Resolución de Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía e inobservaron la Norma de Control Interno 406-03 Contratación letra a) Procedimientos precontractuales.

Recomendaciones

Al Director Financiero y Asistente 2 de la Dirección Financiera

5. Previo al pago revisarán que el expediente que sustenta los pagos de toda adquisición de bienes y/o servicios, cuenten con toda la documentación

- 14 - CATORCE

suficiente y pertinente que garantice la propiedad, veracidad y legalidad.

Al Director Administrativo/Talento Humano

6. Verificará y controlará que las adquisiciones de los bienes y servicios se realicen de acuerdo al proceso que le corresponda y que cumplan con todos los procedimientos estipulados en las normativas legales vigentes, aplicando en los procesos realizados por el sistema de ínfima cuantía, la concurrencia de ofertas a través de mínimo tres proformas que permitan seleccionar la mejor propuesta.

Al Jefe de Compras Públicas

7. Verificará y certificará si el bien o servicio, consta en el catálogo electrónico disponible en el Portal de Compras Públicas y realizará el estudio del presupuesto referencial, tal como lo establece la normativa legal vigente.

Adquisición de repuestos y mantenimiento de vehículos realizados a través de los procesos dinámicos de contratación pública

La adquisición de repuestos y el mantenimiento de vehículos livianos y pesados de la entidad se hicieron directamente con proveedores y talleres mecánicos de acuerdo a las necesidades del momento, situación que se dio porque el Jefe de Compras Públicas no aplicó los Procesos Dinámicos de Contratación, dispuestos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizando dichos procedimientos a través del mecanismo de ínfima cuantía, procesos que no fueron publicados en la página web del Instituto Nacional de Contratación Pública www.compraspúblicas.com.ec; a pesar que en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la EPAM, en su código PHAP-DATH 050, dispone al Jefe de Compras Públicas: Elaborar pliegos precontractuales y publicar el respectivo proceso en el Portal de Compras Públicas, permitiendo de esta manera que no se cuente con información en el Portal de Compras Públicas sobre las adquisiciones realizadas a través del mecanismo de ínfima cuantía.

Por lo expuesto, el Jefe de Compras Públicas que actuó en el período examinado, incumplió lo establecido en el artículo 60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, e inobservó la Norma de Control Interno 406-03.- Contratación. Además, incumplió el artículo 8 de la Resolución INCOP-062-2012, Resolución de Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima

Cuantía; y, las funciones, actividades señaladas en su código PHAP-DATH-050 del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la EPAM.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, está incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se dio a conocer los resultados provisionales con Oficio Circular 003-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 1 de octubre de 2014 al Jefe de Compras Públicas sin tener respuesta a las observaciones.

Conclusión

Las contrataciones por ínfima cuantía no fueron publicadas, debido a que el Jefe de Compras Públicas no efectuó los Procesos Dinámicos y consecuentemente tampoco realizó las respectivas publicaciones de ínfima cuantía, permitiendo de esta manera que no se cuente con información en el Portal de Compras Públicas de las adquisiciones realizadas a través de ínfima cuantía; por lo que, el Jefe de Compras Públicas, incumplió lo establecido en el artículo 60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública e inobservó la Norma de Control Interno 406-03 .-Contratación. Además, incumplió el artículo 8 de la Resolución INCOP-062-2012, Resolución de Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía y, las funciones señaladas en su código PHAP-DATH-050 del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la EPAM.

Recomendación

Al Jefe de Compras Públicas

8. Publicará en el Portal de Compras Públicas todas las adquisiciones de bienes y servicios realizados a través del proceso por ínfima cuantía, situación que permitirá cumplir con transparencia en la información respecto de las adquisiciones realizadas por este mecanismo.

Entrega/Recepción de vehículos, accesorios y herramientas

En la documentación y formularios que se utilizaron para el uso y mantenimiento de los 32 automotores, se constató que no se han suscrito las respectivas Actas de

– 16 dieciséis

Entrega/Recepción entre los servidores responsables y custodios de los automotores, originado que no exista constancia de las entregas recepciones de los automotores cuando hay cambio temporal o definitivo de conductores, así como un inventario de los accesorios y herramientas de dichos vehículos. Por lo que, la Jefe de Servicios Generales inobservó lo establecido en los artículos: 7 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos; y 10 letra b) del Reglamento de Uso de Vehículos de la EP-Aguas de Manta.

El hecho descrito se produjo debido a que la Jefe de Servicios Generales, responsable de los automotores de la entidad, no dispuso la Entrega/Recepción de los automotores con las herramientas y accesorios, a través de las respectivas actas a los conductores custodios de los mismos, ocasionando que dichos bienes no se encuentren formalmente encargados y entregados bajo la responsabilidad de un determinado custodio, lo que imposibilita establecer responsabilidades en caso de pérdidas o mala utilización de los mismos.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, está incursa en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se dio a conocer los resultados provisionales con Oficio Circular 003-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 1 de octubre de 2014 a la Jefe de Servicios Generales, sin tener ninguna respuesta.

Posterior a la Conferencia Final de Resultados realizada el 30 de octubre de 2014, en comunicación de 10 de noviembre de 2014, la Jefe de Servicios Generales manifestó:

> *"... Realicé la entrega de las actas de entrega de recepción, donde constan entre otros aspectos lo siguiente: Primero en los antecedentes, se realiza la descripción o características del vehículo; Segundo: Objeto, (...); Tercero: Entrega de recepción.-Se describe el bien que se entrega, con los accesorios y herramientas, con las que viene cada vehículo de su casa comercial...".*

A pesar de que la Jefe de Servicios Generales indicó que se han realizado las respectivas actas de entrega - recepción de los automotores de la entidad; en los documentos presentados por la servidora para el descargo, no se evidenció las actas entrega - recepción de todos los automotores de la institución, presentando solo 6

- 17 - DIECISIETE

actas. Así mismo, no se encontraron los referidos documentos cuando hubo cambios temporales o definitivos de conductores, motivo por el cual el comentario se mantiene.

Conclusión

No se han suscrito las respectivas actas de entrega – recepción entre los servidores responsables y custodios de los automotores, originando que no exista constancia cuando hay cambios temporales o definitivos de conductores, ni un inventario de los accesorios y herramientas que se proporcionó. Hecho que se produjo debido a que la Jefe de Servicios Generales, no dispuso la elaboración de las Actas de Entrega/Recepción de los automotores con los accesorios y herramientas a los custodios de los vehículos livianos y/o pesados, incumpliendo lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado; y, el artículo 10 letra b) del Reglamento de Uso de Vehículos de la EP-Aguas de Manta.

Recomendación

A la Jefe de Servicios Generales

9. Efectuará los inventarios y controles respectivos y continuos de los automotores con los accesorios y herramientas, información que servirá para encargar formalmente a cada conductor la custodia de los automotores, levantando para el efecto la respectiva Acta de entrega – recepción.

Vehículos de la entidad sin matriculación

Del análisis realizado a los 32 automotores de la EPAM, se verificó que 12 no tienen las matrículas, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

No.	N° de Placa	Observaciones	No. de Identifica-ción del vehículo
1	M-00383	No tiene matrícula	3
2	MBR-318	No tiene matrícula	4
3	MCF-686	No tiene matrícula	10
4	MED-025	En trámite por realizar un revenido químico	9

-18-

5	HK309I	En trámite por realizar un revenido químico	16
6	HK302I	En trámite por realizar un revenido químico	17
7	7218673	En espera del documento de matrícula	12
8	7213001183	En espera del documento de matrícula	22
9	7213001184	En espera del documento de matrícula	30
10	7213001182	En espera del documento de matrícula	31
11	7213001181	En espera del documento de matrícula	32
12	Rodillo Bomag S/P	No tiene matrícula	27

La situación descrita se originó debido a que el Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales no realizaron oportunamente los procesos de matriculación para los automotores de la entidad, ocasionando que estos circulen sin cumplir con el requisito exigido por la Agencia Nacional de Tránsito, incumpliendo de esta manera lo previsto en los artículos 150 y 155 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se dio a conocer los resultados provisionales con Oficio Circular 003-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 1 de octubre de 2014 al Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales, sin tener ninguna respuesta.

Posterior a la Conferencia Final de Resultados realizada el 30 de octubre de 2014, en comunicación de 10 de noviembre de 2014 el Director Administrativo/Talento Humano señaló:

> *"... En mi calidad de director administrativo (sic) se realizaron todas las gestiones necesarias para que los vehículos tengan su matrícula respectiva, existiendo inconveniente en algunos casos por tramitología en el ministerio de obras públicas (sic) y en otro caso por no tener documentación de origen...".*

En comunicación de 10 de noviembre de 2014, la Jefa de Servicios Generales expresó:

-19-
DIECINUEVE

"... En cuanto a las matrículas de las maquinarias, (...) el personal encargado de la toma de impronta y especies, se encontraba de vacaciones, por lo cual no se me entregó a tiempo...".

Lo manifestado por los servidores, no se justifica, debido a que en el periodo del alcance del examen y hasta la lectura del mismo, 12 automotores no contaron con el documento respectivo de matrícula motivo por el cual, se mantiene el comentario.

Conclusión

No fueron matriculados 12 automotores de la entidad, debido a que el Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales no realizaron oportunamente los trámites para la matriculación de los vehículos, ocasionando que estos circulen sin poseer este requisito legal para el mismo, por lo que el Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales incumplieron lo previsto en los artículos 150 y 155 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Recomendación

Al Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales

10. Realizarán el proceso de matriculación de todos los automotores de la entidad, a fin de que se cumpla con este requisito obligatorio y exigido por parte de la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Pólizas de Seguros de los automotores de la entidad

Se evidenció que las pólizas de seguros para los 32 automotores de la entidad, 11 se encontraron caducadas y, a 5 automotores no fue posible verificar que tuvieran las respectivas pólizas de seguros, los que se detallan a continuación:

AUTOMOTORES QUE NO POSEEN PÓLIZA DE SEGUROS

Ítem No.	Número de identificación del vehículo	Clase	Marca	Color	Placa
1	3	Camión	Internacional	Blanco	M-00383
2	4	Camión	Daihatsu	Blanco	MBR-318

-- 20 --
VEINTE

Ítem No.	Número de identificación del vehículo	Clase	Marca	Color	Placa
3	10	Blazer 4x2	Chevrolet	Blanco	MCF-686
4	27	Rodillo	Bomag	Amarillo	S/P
5	33	Moto	Honda	Roja	EA962D

AUTOMOTORES CON PÓLIZAS DE SEGUROS VENCIDAS.

Ítem No.	Número de identificación del vehículo	Clase	Marca	Color	Placa	Vencimiento de póliza
1	5	Camioneta	Chevrolet	Dorado	MED-141	10 de febrero de 2014
2	15	Furgoneta	Chevrolet	Blanca	MED-138	10 de febrero de 2014
3	1	Furgoneta	Chevrolet	Blanca	MED-139	24 de febrero de 2014
4	28	Camioneta	Chevrolet	Blanca	MED-197	20 de marzo de 2014
5	29	Camión	Chevrolet	Blanco	MED-190	23 de marzo de 2014
6	16	Motocicleta	JPM Motors	Roja	HK-309I	27 de abril de 2013
7	17	Motocicleta	JPM Motors	Roja	HK-302I	27 de abril de 2013
8	18	Furgoneta	Chevrolet	Plateada	MED-135	27 de abril de 2014
9	19	Camión	Chevrolet	Blanco	MED-136	27 de abril de 2014
10	20	Camión	Chevrolet	Blanco	MED-137	27 de abril de 2014
11	21	Camioneta	Chevrolet	Blanca	MED-140	13 de mayo de 2014

Los 11 vehículos señalados tienen sus pólizas vencidas y los otros 5 no fueron asegurados ni afianzados por póliza de seguros, debido a que el Gerente General, Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales, no precautelaron y velaron para que los vehículos estén protegidos contra accidentes, robos y/o siniestros contra terceros, incumpliendo lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están

- 21 -

incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 1 letras a) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado el Gerente General; y, artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado el Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se dio a conocer los resultados provisionales con Oficio Circular 003-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 1 de octubre de 2014 al Gerente General, Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales, sin tener respuestas a las observaciones.

Posterior a la Conferencia Final de Resultados realizada el 30 de octubre de 2014, en comunicación de 7 de noviembre de 2014 el Gerente General del periodo sujeto a examen respondió:

> *"... Para el caso de la contratación de los seguros para los automotores con pólizas de seguros vencidas, al analizar vemos que casi en su totalidad corresponden al periodo de Febrero 2014, debido a que los resultados electorales determinaban un cambio inminente en la administración de la EPAM, (...). En todo caso no causó ningún perjuicio económico a la institución, ante más bien (...), la EPAM realizó menos gastos económicos..."*.

En comunicación de 10 de noviembre de 2014, el Director Administrativo/Talento Humano señaló:

> *"... Como director administrativo siempre ha sido mi preocupación cumplir con lo establecido en el art 17 del reglamento de utilización, mantenimiento, movilización, y control de los vehículos del sector públicos, tal es así que con mucha antelación se dispone al jefe de compras públicas que realice los trámites a través del portal. De la misma manera se insiste a través del gerente general con el mismo trámite..."*.

En comunicación de 10 de noviembre de 2014, la Jefe de Servicios Generales, respondió:

> *"... En memorando No- 223-PJB de fecha 5 de marzo/14, el Sr. Gerente General, sumilla enviando al Departamento de Compras Públicas los términos de referencia, para que realice la contratación de las pólizas..."*.

A pesar que las pólizas de los 9 automotores vencidas en los meses: febrero, marzo abril y mayo de 2014; y, las 2 motos caducada en abril del 2013, hasta la fecha de la lectura del presente examen especial no contaron con las respectivas pólizas de seguros; así como también los 5 automotores que se mencionaron en el comentario no se evidenció documentadamente que contengan pólizas de seguros; hechos que

-22- VEINTIDOS

se dieron debido a que los servidores relacionados no realizaron gestiones tanto para la renovación como para los que no se le tramitaron los seguros oportunamente.

Conclusión

De los 32 automotores con que cuenta la entidad, se constató que 11 vehículos tienen sus pólizas de seguros vencidas y 5 automotores no fueron asegurados ni afianzados por compañías nacionales, situación que se dio debido a que el Gerente General, Director Administrativo/Talento Humano y la Jefe de Servicios Generales no precautelaron y velaron para que los vehículos estén protegidos contra accidentes, robos y/o siniestros contra terceros; por lo que, el Gerente General, Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales incumplieron lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público.

Recomendaciones

Al Gerente General

11. Dispondrá y supervisará al Director Administrativo/Talento Humano para que todos los automotores de la entidad estén asegurados y cuenten con cada uno de los documentos que se requiere para que estos circulen en territorio nacional, con la finalidad de que estén protegidos ante posibles eventualidades.

Al Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales

12. Gestionarán conjuntamente entre Director Administrativo/Talento Humano y Jefe de Servicios Generales, para que todos los automotores de la entidad cuenten con una póliza de seguro contratadas con compañías nacionales debidamente autorizadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que permitan protegerlos de cualquier riesgo o eventualidad.

Vehículos de la entidad con tacómetros sin reparar

La entidad cuenta con 32 vehículos, de los cuales 7 tienen el tacómetro en mal estado, los mismos que se detallan a continuación:

- 23 veintitres

MED-025	Sifonero
MED-026	Sifonero
MED-030	Sifonero
MBR-318	Camión
M-00383	Camión
MCT-320	Jeep Rodeo
MDF-686	Blazer 4x2

Lo antes descrito se produjo debido a que la Jefe de Servicios Generales no elaboró un Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los automotores de la entidad, lo que no permite un eficiente control del uso del combustible con referencia al rendimiento medio de kilómetros por galón, de acuerdo a cada tipo de vehículo, ocasionando que no se lleve un correcto control de mantenimiento preventivo durante el período de cambio de lubricantes basado en los kilómetros recorridos de cada vehículo ya sea este, liviano o pesado, y que los automotores no conserven su estado óptimo de funcionamiento; inobservando la Jefe de Servicios Generales las Normas de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales, segundo inciso; y 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración, establecido en el primer y segundo inciso.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, está incursa en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se dio a conocer los resultados provisionales con Oficio Circular 003-UAI-EEAPMVeh-EPAM-2014 de 1 de octubre de 2014 a la Jefe de Servicios Generales, sin tener respuesta a las observaciones.

Posterior a la Conferencia Final de Resultados realizada el 30 de octubre de 2014, en comunicación de 10 de noviembre de 2014 la Jefe de Servicios Generales manifestó:

> *"... Referente al Vehículo Rodeo, placas MCT-320, dicho odómetro(sic) si se encuentra en buen estado, (...).- Chevrolet Blazer MCF-686, se le ha arreglado en varias ocasiones, vuelve a dañarse, (...).- En cuanto al camión Daihatsu placa MBR-318 y Camión Internacional M-00383, en igual (sic) manera son vehículos descontinuados y de muy poco uso en la empresa...".*

Se mantiene el comentario, debido a que el equipo de auditoría durante la ejecución de este examen especial, constató que 7 automotores de la institución se encontraron

con los tacómetros y odómetros averiados, dejando de conservar su estado óptimo de funcionamiento, incumpliendo la Jefa de Servicios Generales las funciones señaladas en el código PHAP-DATH-038 del Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la EPAM, que dispone: administrar el parque automotor de la entidad, y realizar la supervisión de reparaciones del parque automotor.

Conclusión

Debido a que 7 vehículos de la entidad tienen el tacómetro en mal estado, impidió un eficiente control del uso del combustible en cuanto al rendimiento medio de kilómetros por galón, ocasionando que no se lleve un correcto control de mantenimiento preventivo durante el período de cambio de lubricantes basado en los kilómetros recorridos de cada vehículo, situación que se produjo debido a que el Jefe de Servicios Generales no elaboró un Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los automotores de la entidad, inobservando la Jefe de Servicios Generales las Normas de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales, segundo inciso; y, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración, establecido en el primer y segundo inciso.

Recomendación

Al Jefe de Servicios Generales

13. Gestionará el arreglo o cambio de los tacómetros u odómetros de los automotores de la entidad a fin de lograr un eficiente control de las herramientas y estadísticas para el uso y consumo de combustible de los automotores.

Ing. María José Intriago Vera
DIRECTORA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
EP-AGUAS DE MANTA