

EXAMEN ESPECIAL FINANCIERO A LAS CUENTAS BIENES DE ADMINISTRACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LA EMOP-Q

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVO

El Examen Especial Financiero a las Cuenta Bienes de Administración y Producción, responde al cumplimiento del Plan Anual de Control de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2005 y a la Orden de Trabajo OT-02 del 22 de febrero del 2005.

OBJETIVOS

1. Determinar la legalidad y pertenencia de los bienes muebles e inmuebles de la EMOP-Q.
2. Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, normativa y reglamentarias aplicables.

ALCANCE

El examen se realizó por el período comprendido entre 1 de enero del 2003 y el 28 de febrero del 2005 a la cuentas Bienes de Administración, Producción y sus depreciaciones, estas cuentas registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, destinados a las actividades administrativas, operacionales y productivas de la EMOP-Q.

BASE LEGAL

Mediante Ordenanza Municipal 3074 del 2 de mayo de 1994 y de acuerdo a lo establecido en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, publicado en Registro Oficial 226 del 31 de diciembre de 1997, se creó la Empresa Metropolitana de Obras Públicas, con domicilio en Quito, con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, operativa y financiera.

Para la ejecución de sus actividades administrativas la EMOP-Q entre otras utiliza las siguientes disposiciones legales:

- Reglamento General de Bienes del Sector Público
- Manual General de Administración y Control de Activos Fijos
- Normas de Control Interno
- Reglamento Orgánico Funcional de la EMOP-Q
- Catálogo General de Cuentas, Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Gerencia General

Gerencia Administrativa Financiera

Unidad Financiera:

- Área de Presupuesto
- Área de Contabilidad
- Área de Tesorería

Unidad Administrativa:

- Área de Adquisiciones
- Área de Servicios Generales
- Área de Control de Bienes

MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Código Contable	Descripción	Saldo al 31/12/04
141,01	Bienes Muebles Administración	6.027.515,30
141,03	Bienes Inmuebles Administración	2.640.950,43
141,99	Depreciación Acumulada Muebles Administración	-4.316.451,55
142,01	Bienes Muebles Producción	1.130.340,81
142,03	Bienes Inmuebles Producción	5.328.450,14
142,99	Depreciación Acumulada Muebles Producción	-142.930,38
Total		10.667.874,75

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

1. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Auditoría Interna practicó el Examen Especial Operativo al Área de Control de Bienes de la EMOP-Q, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2003 al 31 de diciembre del 2003, documento que fue aprobado por la Contraloría General del Estado mediante oficio 011397 del 15 de marzo del 2005

Del seguimiento a las 7 recomendaciones que contiene el citado informe, se determinó que 4 se han cumplido, y 3 se encontraron en proceso de ejecución, las mismas que por su importancia se describen.

Recomendación Nº 1

“El Gerente General: Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero que insista a los Jefes de las Unidades Financiera, Asesoría Jurídica y Administrativa, el cumplimiento de las recomendaciones en proceso, que tienen relación con la integración del sistema de control de bienes al sistema contable de la EMOP-Q; realizar las gestiones necesarias tendientes a conseguir los documentos de origen de los vehículos que tienen dificultad en la obtención de la matrícula, la aprobación del reglamento de uso, movilización, mantenimiento y control de vehículos de la Empresa; y, que efectúe el seguimiento hasta lograr el cumplimiento total de las recomendaciones.”

Situación Actual: La integración del sistema de control de bienes al sistema contable se encuentra en etapa de definición de procedimientos por parte de las unidades involucradas en el proceso.

La EMOP-Q ha conseguido los documentos de origen de varios vehículos y continua insistiendo ante el Municipio Metropolitano de Quito y la empresa Motranza para la obtención de la documentación para la matriculación de dos vehículos que faltan.

Mediante resolución Nº 62 del 30 de noviembre del 2004 fue aprobado el Reglamento para la administración, distribución, uso, movilización, mantenimiento y control de vehículos de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas.

Recomendación Nº. 2

“El Gerente General: Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero, coordine con los Jefes de las Unidades de Desarrollo Institucional y Administrativa, a fin de que se revisen las inconsistencias y duplicación de funciones encontradas; y, se realicen las reformas al Reglamento Orgánico Funcional, mismo que debe ser puesto a consideración del Directorio de la Empresa para su aprobación, en el transcurso del año 2005.”

Situación Actual: El Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional informó que las recomendaciones respecto de las funciones de la Unidad Administrativa serán incorporadas en la reforma al Reglamento Orgánico Funcional, prevista efectuar luego que se concluya el Diseño de Indicadores de Gestión de la empresa, que está desarrollando la Cadena de Valor, Mapa de Procesos y Revisión de Funciones de cada Unidad Orgánica.

Recomendación N°. 6

“El Gerente General: Dispondrá al Gerente Administrativo Financiero coordine acciones con los Jefes de las Unidades de Asesoría Jurídica, Administrativa y Financiera, a fin de que en los casos de hurto o robo de bienes, se siga la causa hasta obtener la sentencia ejecutoriada, que permita concluir el trámite previo a la baja de los bienes.”

Situación Actual: Actualmente las unidades involucradas se encuentran realizando el seguimiento de las causas, manteniéndose a la espera el pronunciamiento de los jueces.

CONCLUSIÓN

Sin embargo de las gestiones realizadas por la empresa para cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de examen especial operativo al Área de Control de Bienes, 3 no se han logrado concluir; y se refieren a:

- A la necesidad de obtener la documentación para la matriculación de dos vehículos que faltan.
- Reformar el Reglamento Orgánico Funcional
- Seguir las causas instauradas por hurto o robo de bienes hasta obtener las sentencias ejecutoriadas que permita concluir el trámite previo a la baja de los bienes.

RECOMENDACIÓN

1. El cumplimiento total de las recomendaciones constantes en el informe del examen especial operativo al Área de Control de Bienes, permitirá mejorar los sistemas de control interno y optimizar las operaciones administrativas financieras. En tal sentido, el Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero, coordinar con las áreas involucradas para que continúen con el proceso de aplicación e informar a la Unidad de Auditoría Interna sobre los resultados obtenidos.

2. CONTROL DE BIENES SIN AUXILIARES

El sistema informático que mantiene contabilidad, registra las compras, bajas, transferencias de bienes agrupando en cuentas generales como por ejemplo: Mobiliario, Maquinarias y Equipos, Vehículos, Herramientas, Equipos, Sistemas

y Paquetes Informáticos; para el control contable de los bienes en forma individual, no se han aperturado auxiliares por cada bien.

Al respecto el la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 2.2.5.6 Control de bienes e larga duración, dispone: “En el catálogo de cuentas institucional será obligatoria la apertura de los conceptos contables, en términos que permitan su control e identificación y destino o ubicación. El valor contable de los bienes de larga duración deberá ser controlado en registros auxiliares bajo alguna de las siguientes opciones:

1. Cada bien en forma individual
2. Por cada componente del bien, en la medida que la vida útil de cada parte o pieza que lo conforme sea diferente
3. Por el conjunto de bienes, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo.”

Contabilidad considera que no es necesario abrir auxiliares en razón de que la Unidad Administrativa mantienen el registro de los bienes en forma individual identificando el nombre del bien, características, número de NIOP, valor, depreciaciones, entre otros; sistema que no se encuentra integrado con el de Contabilidad; y, la información que mantiene la Unidad Administrativa no es actualizada ni conciliada con los registros globales que mantiene Contabilidad.

La Norma de Control Interno 210-03 sobre Integración Contable de las Operaciones Financieras, dispone: “ ... La contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque integra y coordina las acciones que deben cumplir las otras unidades que integran el Sistema de Gestión Financiera, ya que reciben las entradas de las transacciones de presupuesto, tesorería, recaudación, bodega, recursos humanos, endeudamiento y otras áreas, los clasifica, sistematiza y ordena, para registrarlos y luego producir información actualizada y confiable para el uso interno de la máxima autoridad; así como para otros niveles de usuarios como: auditoría interna o externa ... En cada unidad de contabilidad se reflejará la integración contable y presupuestaria de sus operaciones respecto del movimiento de fondos, bienes y otros...”

CONCLUSIÓN

Contabilidad no mantiene cuentas auxiliares para el control de los bienes que posee la EMOP-Q, el registro se realiza agrupando en cuentas globales, los registros individuales sobre bienes que mantiene el área administrativa no han sido conciliados con las cuentas globales del área contable, circunstancia que no permite conocer si los saldos de las subcuentas se encuentran debidamente respaldados.

RECOMENDACION

2. La Contadora General, dispondrá a las personas encargadas del manejo y control de Bienes de Larga Duración, que mantengan registros auxiliares

individuales que permitan conocer las fechas de adquisición, los costos históricos, depreciaciones, entre otros; y/o conciliar la información que mantiene la Unidad Administrativa con los mayores, a fin de que esta se constituya en soporte de los registros contables globales.

3. BIENES DE PRODUCCIÓN CONSIDERADOS COMO DE ADMINISTRACIÓN

En la cuenta Bienes de Administración se han registrado Bienes de Producción y viceversa; como ejemplo se citan los siguientes casos:

Con ASD 02-000346 del 28/02/03 se afectó a la cuenta 141.01.04 Bienes de Administración por \$36.064.00, la compra de calentadores distribuidores de asfalto, bienes que técnicamente se consideran de producción y son utilizados por la Empresa en sus diferentes obras.

La baja de los bienes que se describen a continuación, considerados como de Producción, Contabilidad afectó a la cuenta Bienes de Administración.

Nº	Descripción	ASD	Fecha	Valor \$
01	Vehículos	07-0237	07/07/04	20.781.32
		07-0237	07/07/04	124.902.24
02	Maquinarias y Equipos	04-0608	30/04/03	10.314.28
03	Maquinarias y Equipos	11-0592	30/00/03	3.000.00
	Total			148.683.56

Al respecto la Norma de Control Interno (NCI) 210-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, dispone "... La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que: Las operaciones se contabilicen por el importe correcto en las cuentas apropiadas y en el período correspondiente ..."

Contabilidad no realiza el cálculo de las depreciaciones de los bienes, se limita al registro contable en forma global con la información que le proporciona la Unidad Administrativa, por lo tanto no es posible determinar si los bienes de larga duración destinados a las actividades administrativas y productivas se deprecian de acuerdo a la vida útil estimada.

Las cuentas 142.99.07 Depreciación Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos; y, 142.99.08 Depreciación Bienes Artísticos y Culturales, mantienen saldos por depreciación por \$ -1.929.17 pese a no existir las cuentas de activo respectivas.

Al respecto la Norma Técnica de Contabilidad 2.2.6.5 Contabilización, dispone: "La depreciación reflejará en la Contabilidad la amortización periódica prorrateada de los bienes de larga duración, en función del valor contable de los bienes..."

CONCLUSIÓN

Ciertos Bienes de Producción se han registrado como de Administración, algunas cuentas mantienen saldos de depreciación sin embargo de no existir cuentas de activo; hechos que originan distorsión en la información.

RECOMENDACION

3. El Gerente Administrativo Financiero dispondrá a la Contadora General; realizar las reclasificaciones pertinentes, a fin de mantener saldos reales en las cuentas de Administración, Producción y de las respectivas cuentas de depreciación, reflejando en los estados financieros saldos confiables.

4. BIENES NO PRESENTADOS EN TOMAS FÍSICAS

Auditoría Interna recibió de la Unidad Administrativa el informe de la constatación física de los bienes de larga duración realizado con corte al 31 de diciembre del 2004; el mencionado documento, luego de exponer brevemente algunos aspectos como los objetivos, metodología y ejecución se limita a identificar la lista de bienes no presentados por los custodios en la constatación física, cuyo monto asciende a \$31.708,98; el listado no tiene firmas de responsabilidad de las personas que efectuaron la constatación física y del personal a cargo de los bienes no presentados. No se ha elaborado el acta de constatación física, circunstancia que no permite conocer si existen o no bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate, según corresponda.

La NCI 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración señala: “Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos; previa autorización del funcionario responsable...”

Durante la ejecución del examen, Auditoría efectuó pruebas de constataciones físicas y determinó que varios bienes no presentados se encontraron en poder de los custodios, por el monto de \$7.050,43.

Los resultados de la constatación física de los bienes de larga duración no se han entregado al área contable para que sean analizados y registrados contablemente.

CONCLUSIÓN

Los resultados de la constatación física de los bienes de larga duración realizada al 31 de diciembre de 2004 no constan en una acta, se desconoce si existen bienes en mal estado o fuera de uso, algunos custodios que no presentaron los bienes a esa fecha, lo efectuaron en el transcurso del examen.

RECOMENDACIONES

4. El Gerente Administrativo Financiero, dispondrá al Jefe de la Unidad Administrativa y al Jefe de la Sección de Bienes planificar y ejecutar las constataciones físicas anualmente de todos los bienes de larga duración, cuyos resultados deben constar en una acta, incluyendo a los bienes en mal estado o fuera de uso, documento que debe ser legalizado por el Gerente Administrativo Financiero, el Jefe de la Unidad Administrativa y el grupo de trabajo que interviene.
5. El Gerente Administrativo Financiero, dispondrá al Jefe de la Unidad Administrativa y al Jefe de la Sección de Control de Bienes, informar a la Contadora General los resultados de las constataciones físicas para que procedan al análisis y registro contable de las diferencias que se obtengan.

5. BIENES RECIBIDOS EN COMODATO SIN REGISTRO

El 12 de febrero del 2004 el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito otorga a favor de la EMOP-Q mediante contratos de comodatos los inmuebles que se detalla a continuación:

N°	Descripción	Avalúo \$		Total
		Terreno \$	Construcción \$	
1	Bodega Parque El Ejido	12.320,10	16.648,78	28.968,88
2	Bodega Calle Flores	44.720,20	9.576,26	54.296,46
3	Laboratorio de Suelos	9.538,10	28.723,64	38.261,74
4	Bodega de la Tribuna de los Shyris	537.867,00	199.555,80	737.422,80
5	Parqueadero de Vehículos *			
	Total	604.445,40	254.504,48	858.949,88
* Predio que se encuentra fuera del mercado comercial				

La entrega de estos inmuebles es por 25 años a excepción del parqueadero de vehículos que es para 5 años contados a partir del 12 de marzo del 2003, mismo que se halla fuera del mercado comercial y no figura contablemente dentro del activo municipal y para el trámite de escritura la cuantía es indeterminada, como se lo señala en los contratos de comodato; sobre estos bienes la Unidad Administrativa no mantiene un registro que permita conocer el origen y el tiempo de los comodatos.

Al respecto la Norma de Control Interno 110-13 Control Administrativo de Bienes, Valores y Documentos, dispone: “ La máxima autoridad de cada entidad del sector público dispondrá la formulación de procedimientos que permitan el control administrativo de todas las operaciones que constituyan eventuales responsabilidades o derechos por bienes, valores, documentos, compromisos y garantías que no afecten su estructura patrimonial... Los bienes recibidos en fideicomiso, comodato o almacenaje, serán controlados administrativamente, identificando a su propietario, el origen de los mismos y el motivo de la custodia..”

CONCLUSIÓN

La falta de un registro administrativo de los comodatos que mantiene la EMOP-Q, no permite conocer el origen, la ubicación, su montos y tiempos; condiciones que consideramos muy importantes para efectos de control.

RECOMENDACIÓN

6. El Gerente Administrativo Financiero, dispondrá al Jefe de la Unidad Administrativa, mantener un control a nivel administrativo de los comodatos a favor de la EMOP-Q, documentando e identificando tipo de bien, avalúos, tiempo de vigencia.

CPA. Dr. William Villacís. V.
AUDITOR INTERNO