

EXAMEN ESPECIAL A LA PRODUCCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA

CAPÍTULO I

Motivo del examen

El examen especial a la Producción y Adquisición de Mezcla Asfáltica, de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas (EMOP-Q), hoy denominada Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q), se realizó en cumplimiento del Plan de Control de Auditoría Interna del 2009 y a la orden de trabajo OT-002 del 26 de enero de 2009.

Objetivos del examen

- Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe 2007 – 05.
- Establecer la capacidad de producción real de la nueva planta de asfalto versus la necesidad del Distrito Metropolitano de Quito.
- Verificar la existencia de contratos de provisión de mezcla asfáltica posterior a la adquisición de la nueva planta de asfalto y determinar la necesidad de los mismos.
- Evaluar el sistema de control interno durante el proceso de producción almacenamiento, distribución y uso de la mezcla asfáltica y su registro contable.

Alcance del examen

El análisis se realizó a los Procesos de Producción, Adquisición y Distribución de Mezcla Asfáltica y cubrió el período comprendido entre el 01 de enero del 2007 hasta el 31 de diciembre de 2008.

Antecedentes

El Comité de Contrataciones de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas, en sesión efectuada el 10 de marzo de 2006, decidió convocar a Licitación Nacional 2006-01-GT-EMOP-Q para la adquisición de maquinaria, las publicaciones se realizaron el 17, 18 y 19 de marzo de 2006, en sesión celebrada el 30 de mayo de 2006, el comité adjudicó al oferente IMOCOM ECUATORIANA COMPAÑÍA LIMITADA, el contrato para la adquisición de una Planta de Asfalto marca CIBER de 80 t/h (47.06 m3), modelo UACF 15 y una selladora de grietas con ruteadora , marca CIMLINE, modelo MAGMA 110, los bienes se recibieron a satisfacción y se suscribió el Acta de Entrega Recepción ACL- 17 el 16 de mayo de 2007.

Producción de julio de 2007 a diciembre de 2008

Mes	2007 M3	2008 M3
Enero		1 427
Febrero		861
Marzo		761
Abril		898
Mayo		491
Junio		2 023
Julio	113	2 998
Agosto	536	1 745
septiembre	562	2 094
Octubre	1 517	2 904
Noviembre	1 753	1 919
Diciembre	1 374	2 114
Totales	5 855	20 235
Total General		26 090

La producción promedio por hora fue de 44 Toneladas(31m3), es decir está produciendo el 55% de su real capacidad, debido a la humedad de los materiales que sobrepasa el 5%, cuando la condición es de que sea máximo del 3%.

Adquisición de mezcla asfáltica

En el período del examen, la EMMOP-Q adquirió mezcla asfáltica a diferentes proveedores, como se observa en el siguiente gráfico:

Empresa	m3	Valor USD
TEA	39 528	2 913 328,46
SORIA	8 306	686 679,12
SAME	4 168	310 516,16
COANDES	2 280	168 993,60
PORTILLA	5 553	432 611,29
Totales	59 835	4 512 128,63

Base legal

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

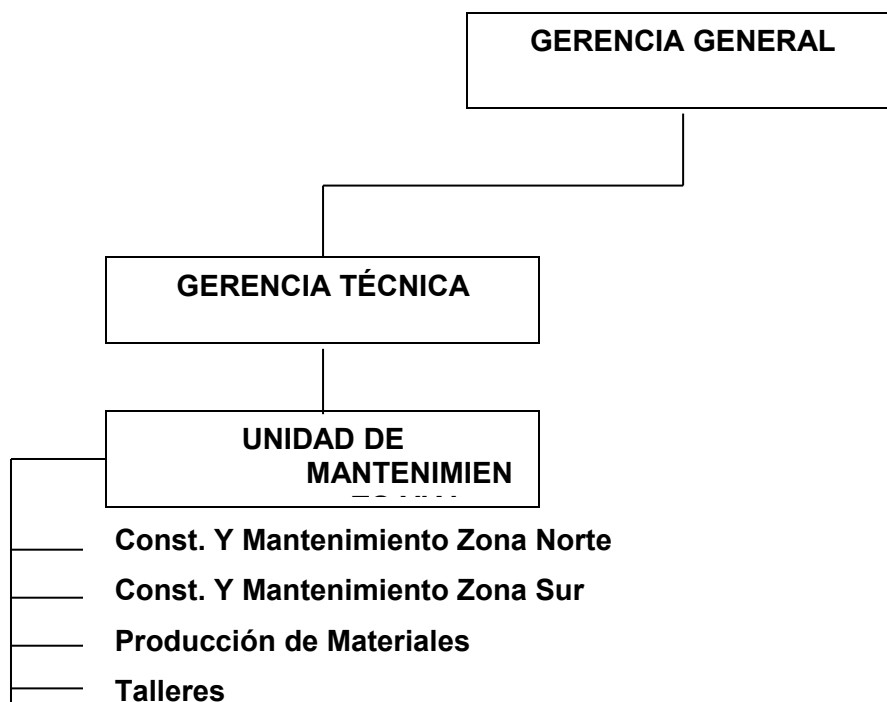
Mediante Resolución 051 del 18 de abril de 2008, publicada en Registro Oficial 355 del 9 de junio de 2008, el Consejo Metropolitano expide la Ordenanza Metropolitana Reformatoria de la Sección VI del Capítulo IX, Título II del Libro I del Código Municipal, mediante la cual integra la Empresa Metropolitana de Obras Públicas (EMOP-Q, la Empresa Metropolitana de Servicios y Administración de Transporte (EMSAT) y la Dirección Metropolitana de Transporte (DMT), creando la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q).

Para el cumplimiento de las actividades administrativas la Unidad de Ejecución de Obras utiliza entre otras las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y su Reglamento
- Ley Orgánica de Régimen Municipal
- Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito
- Ley de Contratación Pública
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público

- Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito
- Código del Trabajo
- IV Contrato Colectivo de Trabajo
- Ordenanzas Municipales, Normas, Reglamentos Internos, Resoluciones y demás Instructivos emitidos por la Empresa

Estructura orgánica:



Objetivos de la entidad

- Coadyuvar al fortalecimiento institucional, a través de la autonomía de gestión, con el fin de administrar el sistema de movilidad y ejecutar obras públicas.
- Proponer políticas generales, planificar, gestionar, coordinar, administrar, regular, ejecutar y fiscalizar todo lo relacionado con el sistema de movilidad y la ejecución de obras públicas del Distrito Metropolitano de Quito.
- Expedir normas reglamentarias y ejecutar las sanciones que correspondan por las diferentes infracciones a las ordenanzas, reglamentos y resoluciones relativas al

Sistema de Movilidad Metropolitano y a la ejecución de obras públicas, de conformidad con el procedimiento que se establezca para el efecto.

- Racionalizar el uso del talento humano, recursos materiales, financieros y tecnológicos, propendiendo a la profesionalización y especialización permanente de los primeros.

Objetivo de la Unidad de Mantenimiento Vial

Incrementar la infraestructura vial, en función de las necesidades de la economía y desarrollo distrital, procurando los mayores niveles de servicio, calidad y productividad así como de eficiencia y seguridad para el usuario de las vías.

Actividades principales

- Dirigir, ejecutar, controlar y revisar los planes, programas, proyectos y presupuestos de construcción, desarrollo, mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial, a nivel distrital.
- Proponer metodologías, normas, especificaciones generales y especiales e indicadores de gestión y rendimiento, que eleven los niveles de calidad y productividad en el desarrollo y construcción de la infraestructura vial, institucional, en coordinación con la Unidad de Estudios.
- Evaluar el cumplimiento de los niveles de gestión y rendimiento establecido por las funciones de supervisión y fiscalización zonales, respecto a la construcción y desarrollo de la infraestructura vial, en base a los criterios técnicos y legales establecidos.
- Identificar de manera sistemática, las necesidades de mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura vial del Distrito.

Actividades del Área de Producción de Materiales:

- Programar la producción anual de materiales de acuerdo a las obras previstas a ser ejecutadas en la empresa
- Mantener estadísticas, costos de insumos en coordinación con la unidad administrativa.
- Mantener stock de materiales.
- Coordinar con los talleres el mantenimiento, funcionamiento del parque automotor y equipos en general, bajo la responsabilidad del área.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos analizados tanto de la producción como de la adquisición de mezcla asfáltica se detalla a continuación:

Producción	m3	Valor en USD
Planta Ciber	26 090	1 820 560,00
Total	26 090	1 820 560,00
Adquisición		
Empresa		
TEA	39 528	2 913 328,46
SORIA	8 306	686 679,12
SAME	4 168	310 516,16
COANDES	2 280	168 993,60
PORTILLA	5 553	432 611,29
Total	59 835	4 512 128,63
Total General		6 332 688,63

Funcionarios relacionados

Consta en el anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Utilización de formularios

En el Área de Producción de Materiales se utiliza varios formularios preimpresos y prenumerados para el desarrollo diario de sus actividades, observándose lo siguiente:

- No se respeta la secuencia numérica en las órdenes de trabajo.
- Existen formularios prenumerados y sin numeración para las autorizaciones de salida de mezcla asfáltica, no existe orden en la de distribución de las copias (los chóferes entregan al guardia unas veces la copia celeste otras la verde), el archivo se lo hace por días sin observar la secuencia numérica.
- En el caso de los formularios para transporte de mezcla asfáltica y transporte de agregados, no existe orden en la distribución de las copias, se observan copias amarillas y verdes en los archivos.
- El stock de formularios se encuentra en poder de las personas que los utilizan, no ingresan ni permanecen en la bodega del Área de Producción de Materiales, por lo tanto no existe un registro de su utilización.

La NCI 210 – 07 Formularios y Documentos, entre otras cosas señala que los formularios y documentos que utilicen las entidades públicas proporcionarán información completa y permitirán eficiencia, economía y transparencia en las operaciones, en el diseño se definirá el contenido y utilización de cada formulario, se limitará el número de ejemplares (original y copias) al estrictamente necesario.

La misma norma en la parte pertinente señala lo siguiente:

“...Los documentos prenumerados serán utilizados en orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control...” .

Lo señalado en la norma mencionada no se cumplió debido a la falta de supervisión del Jefe del Área de Producción de Materiales y a los formularios que no tienen impreso en la parte inferior izquierda el orden de distribución, esto ocasiona desorden en los archivos, equivocaciones en el registro de los datos y dificulta el control posterior.

Conclusión

En la utilización de los formularios en el Área de Producción de Materiales no se respeta la secuencia numérica, el orden de distribución de las copias, debido a que los formularios no tienen preimpreso en la parte inferior izquierda el destino de cada copia, se utilizan formularios que no están prenumerados, el stock de libretines no está en custodia del Guardalmacén.

Recomendaciones

Al Jefe de la Unidad de Mantenimiento Vial

- 1 Dispondrá al Jefe del Área de Producción de Materiales realice un inventario de todos los formularios que se utilizan en el área y entregue al guardalmacén, a fin de que éste funcionario abra y mantenga un registro de su utilización; en la elaboración de los próximos formularios, deberá hacerse constar en la parte inferior izquierda el destino del original y las copias.

Al Jefe del Área de producción de Materiales

- 2 Dispondrá al personal que utiliza los formularios, respete la secuencia numérica y el orden de distribución y se archiven en forma cronológica, a fin de que exista orden en los archivos y facilite el control posterior.

Inconsistencias en Informes preparados por el Área de Producción de Materiales

El Jefe del Área de Producción de Materiales envía al Gerente Técnico, informes semanales respecto de la producción, adquisición y utilización de mezcla asfáltica, así:

1. Informe “Provisión de Mezcla Asfáltica en Caliente”

Este informe consta de dos partes: en la primera se registra la cantidad de m3 de mezcla asfáltica que produce diariamente la Planta de Asfalto de la Empresa y la que adquiere a los distintos proveedores, para ser almacenada en el Silo Térmico del Área de Producción de Materiales, en la segunda parte se registra la cantidad de m3 de mezcla asfáltica que adquiere la Empresa y es entregada por los proveedores directamente en los sitios de trabajo para pavimentación.

- 1.1 Del análisis comparativo efectuado entre los datos que constan en los informes semanales del Jefe del Área de Producción de Materiales con las órdenes de trabajo suscritas por el mismo funcionario y el operador de la planta de asfalto, se determina que existen inconsistencias respecto de la cantidad de m3 de mezcla asfáltica que produce la planta de asfalto, debido a errores de registro como se puede observar en el siguiente gráfico:

Semana	Órdenes de Trabajo m3	Informe Área de Prod. Materiales (m3)	Diferencia m3
Del 08-04-14 al 08-04-20	116,56	98,00	-18,56
Del 08-04-21 al 08-04-27	259,83	263,00	3,17
Del 08-04-28 al 08-05-04	267,08	270,00	2,92
Del 08-05-05 al 08-05-11	153,12	155,00	1,88
Del 08-05-12 al 08-05-18	176,44	178,00	1,56
Del 08-06-02 al 08-06-08	280,64	381,00	100,36
Totales	1 253,67	1 345,00	91,33

- 1.2. Existen inconsistencias entre los datos que constan en los informes semanales del Jefe del Área de Producción de Materiales y los que constan en los detalles de entrega de mezcla asfáltica que presentan los proveedores para el cobro de sus planillas, respecto de la mezcla asfáltica que adquiere la Empresa y es entregada una parte en el Área de Producción de Materiales y otra directamente en los sitios de trabajo para pavimentación, por ejemplo:

- El Área de Producción de Materiales no registra cantidades que si constan en los detalles de entrega de mezcla asfáltica, como es el caso de un total

de 46 m³ entregados por la empresa Soria & Bohórquez, los días 28, 29, 30 de abril y 3 de mayo del 2008, para pavimentación en Chillogallo.

- El Área de Producción de Materiales registra cantidades que no constan en los detalles de entrega de mezcla asfáltica, como por ejemplo 23 m³ entregados por la empresa Soria & Bohórquez, el 2 de mayo de 2008 y 63 m³ entregados por la empresa Portilla & Portilla, el día 5 de mayo de 2008.

El Jefe del Área de Producción de Materiales señala que estas inconsistencias se debe a que diariamente comunica verbalmente al analista responsable de preparar los informes, la cantidad de m³ que los proveedores entregarán en los diferentes sitios de trabajo, de acuerdo con los programas semanales, los cuales en algunos casos no se cumplen por problemas de producción, de tiempo, de clima, etc. y no se entregan las cantidades que estaban previstas, sin que el analista confirme la información con documentos oficiales de entrega recepción.

Es importante señalar que los errores son exclusivamente de registro, en razón de que los contratos de adquisición de mezcla asfáltica son fiscalizados por un profesional de la EMMOP-Q y el pago de las planillas presentadas por los proveedores, se realiza previo informe de fiscalización quien certifica la cantidad entregada tanto en la planta como en los sitios de trabajo y la firma de la respectiva acta de entrega recepción definitiva.

2. Informe “Bacheo Diferentes Sectores del Distrito Metropolitano de Quito”

En este documento se detalla la cantidad de m³ de mezcla asfáltica enviada por el Jefe del Área de Producción de Materiales, a los diferentes sectores del Distrito Metropolitano de Quito, para trabajos de bacheo, desglosándolo en: propio, con las administraciones zonales y contratado.

El Jefe de la Unidad de Mantenimiento Vial, elabora también informes semanales respecto del trabajo de bacheo realizado en los diferentes sectores del Distrito

Metropolitano de Quito , en base a los reportes semanales que le envían los jefes de las áreas de Construcción y Mantenimiento Zona Norte y Zona Sur.

Luego del análisis comparativo efectuado se determina que hay diferencias entre estos dos informes, respecto de la cantidad de m3 de mezcla asfáltica utilizada en trabajos de bacheo, debido a que no existe unificación de criterios; el Jefe del Área de Producción de Materiales registra los m3 que realmente despacha, el Jefe del Área de Construcción y Mantenimiento Zona Norte, asume que cada volqueta tiene 6m3 y registra 6m3, 12m3, 18m3, etc., en cambio el Jefe del Área de Construcciones y Mantenimiento Zona Sur registra por camiones, así 1C, 2C, 3C, etc., asumiendo de igual manera que cada camión tiene 6m3, adicionalmente los reportes del Jefe del Área de Construcciones y Mantenimiento Zona Norte son incompletos, no registra cantidades de mezcla asfáltica utilizada en bacheo contratado, las inconsistencias se resumen en el siguiente gráfico:

Semana	Bacheo Propio (m3)			Bacheo Adm. Zonales (m3)			Bacheo Contratado (m3)			Totales M3		
	(1)	(2)	Dif.	(1)	(2)	Dif.	(1)	(2)	Dif.	(1)	(2)	Dif.
08-04-14 / 08-04-20	307	411	104	135	160	25	117	61	-56	559	632	73
08-04-21 / 08-04-27	254	291	37	135	131	-4	201	179	-22	590	601	11
08-04-28 / 08-05-04	224	258	34	95	87	-8	147	160	13	466	505	39
08-05-05 / 08-05-11	245	339	94	109	109	0	297	246	-51	651	694	43
08-05-12 / 08-05-18	256	301	45	115	118	3	270	219	-51	641	638	-3
08-05-19 / 08-06-25	283	300	17	132	141	9	244	253	9	659	694	35
08-06-26 / 08-06-01	274	294	20	125	135	10	191	174	-17	590	603	13
08-06-02 / 08-06-08	233	295	62	133	146	13	194	173	-21	560	614	54
Totales	2076	2489	413	979	1027	48	1661	1465	-196	4716	4981	265

(1) Área de Producción de Materiales

(2) Unidad de Mantenimiento Vial

Las Normas de Control Interno 120 - 04 Sistema de Información y Comunicación y 140- 04 Información Gerencial señalan lo siguiente:

120-04“...Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad, La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable...”.

140-04 "...El titular de cada entidad pública creará y mantendrá sistemas que provean información útil, confiable y oportuna a cada nivel ejecutivo, para el desarrollo de su gestión y conocimiento permanente de las actividades a su cargo. Los informes serán elaborados de manera que cada nivel directivo reciba los datos inherentes a su área de responsabilidad y campo de acción, con un detalle apropiado para la toma de decisiones..."

Lo dispuesto en las normas señaladas no se cumple, debido a la falta de Supervisión del Jefe del Área de Producción de Materiales al analista responsable de elaborar los informes semanales y a la falta de prolijidad de este último para prepararlos, así como a la ausencia de coordinación por parte del Jefe de la Unidad de Mantenimiento Vial, con los jefes de las Áreas de Producción de Materiales y de Construcciones y Mantenimiento Zona Norte y Zona Sur, ocasionando que la información no sea confiable para la toma de decisiones por parte de las autoridades.

Conclusión

Las inconsistencias entre los informes que presenta el Jefe del Área de Producción de Materiales, con las órdenes de trabajo, los detalles de entrega de mezcla asfáltica que presentan los proveedores para el cobro de sus planillas y los informes suscritos por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento Vial, respecto de la producción, adquisición y utilización de mezcla asfáltica, no permiten disponer de información confiable para la toma de decisiones por parte de las autoridades.

Recomendación

Al Gerente Técnico

3. Dispondrá al Jefe de la Unidad de Mantenimiento Vial coordine con los jefes de las Áreas de Producción de Materiales, Construcción y Mantenimiento zonas Sur y Norte, a fin de unificar criterios y mantener registros adecuados respecto de la producción, adquisición y utilización de la mezcla asfáltica, para que la información sea útil, confiable y oportuna, tanto para la toma de decisiones como para fines de control.

Deficiencias en Aspectos de Seguridad e Higiene del Trabajo

La mayoría del personal de las Áreas de Producción de Materiales y de Mantenimiento Vial Zonas Sur y Norte, no utiliza el equipo de protección personal y la ropa de trabajo

entregada por la empresa cada año, conforme lo dispone el Contrato Colectivo de Trabajo, por ejemplo: se observó a varias personas sin equipo de protección para el ruido en la trituradora, la limpieza de los filtros de mangas de la planta de asfalto se la hace sin equipo de protección, el personal de mantenimiento vial que está en contacto con la mezcla asfáltica que se encuentra a temperaturas promedio de 100°C a 120 °C, no utiliza ropa y equipo de protección adecuada y se trasladan en los baldes de las volquetas a los sitios de trabajo.

Falta señalización de seguridad en las instalaciones del Área de Producción de Materiales, se observan tanques de aceites, grasas y lubricantes a la intemperie, existe un surtidor de combustible cuyo tanque se encuentra expuesto y se observan cables eléctricos sin protección en el sitio.

El Reglamento de Seguridad e Higiene del Trabajo vigente señala lo siguiente:

- Art. 14 Corresponde a la Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo::
 - b) *“Reconocimiento y evaluación de riesgos en las diferentes áreas de trabajo de la Empresa con el CSHT”*
 - d) *“Inspeccionar edificios, instalaciones, y equipos de los centros de trabajo, recomendando medidas preventivas. De ser necesario se apoyará en el criterio de técnicos en la materia, dando prioridad a la participación del personal de la Empresa”*
- El Art. 20 Obligaciones de la Empresa:

“Brindar las mejores condiciones de seguridad a sus trabajadores, para evitar accidentes que afecten su vida e integridad”
- El Art. 21 Obligaciones del personal:
 - a) *“Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias constantes en el Código del Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del medio Ambiente de Trabajo, Reglamento de Seguridad e Higiene del Trabajo del IESS y el presente Reglamento.- El desconocimiento de las normas anotadas, no exime al personal de su responsabilidad por el cumplimiento de las mismas”*

- b) *“El personal a quien la Empresa ha proporcionado uniformes y ropa de trabajo, deberán usarlo durante las horas y días laborables y mantenerlos en buenas condiciones”*
- c) *“Usar y mantener en buen estado los elementos de protección personal y colectiva entregados para su seguridad, debiendo aclararse que el mismo es de propiedad de la Empresa”*

El Art. 22 del mismo Reglamento establece las obligaciones de los jefes inmediatos y/o supervisores y señala que éstos son responsables de la difusión, manejo y control de las medidas técnicas que se apliquen sobre seguridad en el trabajo e higiene del trabajo, les corresponde responsabilizarse directamente del cumplimiento de las normas generales y específicas de seguridad industrial en las respectivas áreas o puestos de trabajo, vigilar el funcionamiento y utilización de equipos de protección individual y colectiva y disponer a sus subalternos la utilización y cuidado de la ropa de trabajo.

El Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente, publicado en el RO 565 del 17 de noviembre de 1986, describe también las normas generales para la señalización de seguridad en los centros de trabajo.

Mediante Acuerdo Ministerial 382, publicado en RO 117 del 11 de julio de 2000, se oficializa con el carácter de obligatoria la NTE INEN 2266 (Transporte, almacenamiento y manejo de productos químicos peligrosos), que establece los requisitos y precauciones que se debe tener en cuenta para el transporte, almacenamiento y manejo de productos químicos peligrosos.

Lo señalado en las disposiciones legales antes mencionadas no se cumple, debido a que los jefes inmediatos y/o supervisores, no exigen a los trabajadores la utilización del equipo de protección personal y la ropa de trabajo entregada por la Empresa y a la falta de Coordinación entre el Área de Servicio Social y Seguridad Industrial y el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.

De otra parte el Reglamento de Seguridad e Higiene del Trabajo, aprobado el 11 de noviembre de 1999, fue revisado y discutido por el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo en el 2008, a pesar de que la disposición quinta establece que su revisión debe hacerse cada dos años, la aprobación del mencionado documento en el

Ministerio del Trabajo se encuentra pendiente por cuanto se requiere la firma de un profesional de cuarto nivel.

Conclusión

Los jefes inmediatos y/o supervisores de las Áreas de Producción de Materiales y Mantenimiento Vial zonas norte y sur, no exigen a los trabajadores la utilización del equipo de protección personal y la ropa de trabajo entregada por la Empresa, el personal de Mantenimiento Vial se traslada a los sitios de trabajo en los baldes de las volquetas, falta señalización en el Área de Producción de Materiales, se observan tanques de aceites, grasas y combustibles a la intemperie, el surtidor de combustibles no cumple con los requisitos mínimos exigidos para su funcionamiento, lo que puede ocasionar accidentes de trabajo y/o afectar la salud de los trabajadores.

Recomendaciones

Al Jefe de la Unidad de Mantenimiento Vial

4. Dispondrá a los Jefes inmediatos y/o supervisores de las áreas de Producción de Materiales y Mantenimiento Vial zonas norte y sur, exigir y controlar a los trabajadores la utilización del equipo de protección personal y ropa de trabajo entregada por la Empresa e informar a la Unidad de Recursos Humanos las novedades que se presenten, a fin de que se aplique las sanciones establecidas en el Reglamento de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

5. Dispondrá al la Jefe del Área de Servicio Social y Seguridad Industrial, coordine con el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, a fin de tomar las medidas correctivas con respecto a: el traslado del personal de Mantenimiento Vial en los baldes de las Volquetas, la señalización en el Área de Producción de Materiales, a los bienes que se encuentran a la intemperie y al cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Norma INEN 2266 para el funcionamiento del surtidor de combustible.

CPA Dr. William Villacís V.
AUDITOR INTERNO