

MEMORANDO PE-1743-2019

PARA: DIRECTORA FINANCIERA (E)
DIRECTORA DE RELACIONES INDUSTRIALES (E)
DIRECTOR DE SUBTRANSMISIÓN (E)
DIRECTOR DE LA ZONA ORIENTAL PASTAZA (E)
DIRECTOR DE LA ZONA ORIENTAL NAPO

DE: PRESIDENTE EJECUTIVO

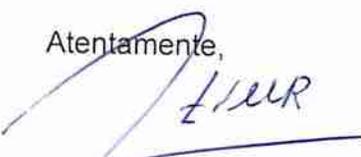
ASUNTO: REMÍTESE COPIA DE MEMORANDO AI-0134-2019 Y
DISPÓNESE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

FECHA: Agosto 1, 2019

La señora Auditora General (e), en memorando AI-0134-2019, cuya copia adjunto, ha presentado a esta Presidencia Ejecutiva el informe sobre el examen especial a la administración de las bodegas de las Zonas Orientales Pastaza y Napo de la EEASA, por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2018 y el 30 de abril del 2019.

Con base en lo indicado, agradeceré a ustedes dar atención a las recomendaciones que se incluyen en el mencionado informe.

Atentamente,


Ing Jaime Astudillo Ramirez
PRESIDENTE EJECUTIVO

Anexo: lo indicado

Copia: AUDITORIA
ARCHIVO

JAR/Ruth T.



T. 2019-24057

MEMORANDO AI-134-2019



PARA: PRESIDENCIA EJECUTIVA

DE: AUDITORA GENERAL (E)

ASUNTO: **INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN DE LAS BODEGAS DE LAS ZONAS ORIENTALES PASTAZA Y NAPO DE LA EEASA**

FECHA: Julio 31, 2019

En cumplimiento al Plan Anual de Labores de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2019, aprobado por el Directorio de la Empresa mediante Resolución No. 64-2018 del 20 de diciembre del 2018, la Unidad de Auditoría Interna realizó el Examen Especial a la Administración de las Bodegas de las Zonas Orientales Pastaza y Napo de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A., por el período comprendido entre el 1 de enero del 2018 y el 30 de abril del 2019.

En función de lo señalado, y una vez que se ha cumplido el procedimiento respectivo, adjunto al presente remito a usted un ejemplar del Informe para su conocimiento y cumplimiento de recomendaciones.

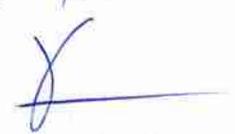
Atentamente:


Dra. María Elena Guevara Mg.
AUDITORA GENERAL Enc.

Adj. Informe

c.c.: Presidencia Ejecutiva
Archivo

REM/

Sec. Gral. - pedir dictado






UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ORDEN DE TRABAJO:	AI-04-2019
-------------------	------------

EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A., EEASA

INFORME GENERAL

SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN DE LAS BODEGAS DE LA ZONA ORIENTAL PASTAZA Y NAPO DE LA EMPRESA ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S.A., POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2018 Y 30 DE ABRIL DEL 2019

TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	3
---------------------------	---

SECCIÓN I **INFORMACIÓN GENERAL DEL EXAMEN**

A.	ANTECEDENTES	4
B.	MOTIVO DEL EXAMEN	4
C.	OBJETIVOS	4
1.	Objetivo General	
2.	Objetivos Específicos	
D.	ALCANCE	5
E.	MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
F.	BASE LEGAL	6
G.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
H.	OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
I.	PERSONAL RELACIONADO	8

SECCIÓN II **RESULTADOS ESPECÍFICOS**

A.	EVALUACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES ANTERIORES	9
1.	Recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado	9
2.	Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna	9
B.	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	9
1.	Procedimiento, Recepción, Almacenamiento y Despacho de Materiales SGC	9
2.	Matriz de Interacción del Procedimiento del SGC	11
3.	Documentos Anulados	11
4.	Mantenimiento de Bienes	13
5.	Monitoreo del sistema de cámaras de seguridad	15
6.	Bitácoras de bodegas	17
7.	Pólizas de Seguro	20
8.	Controles sorpresivos	21
9.	Estanterías de bodegas	22
10.	Inspecciones a las bodegas	23
C.	HALLAZGOS DE AUDITORÍA	25
1.	Documentos que se generan en bodega	25
2.	Informe de Inspección Física	34
3.	Contratos verificados en las actividades de bodegas	37
4.	Movimiento de Bodegas	43
D.	RESULTADOS DEL INVENTARIO AÑO 2018	43
1.	Resultados del inventario	44
2.	Recomendaciones de la Consultora	45

JD



.....
GLOSARIO DE TÉRMINOS

EEASA	Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.
RNC	Regional Centro Norte
SIF	Sistema Informático Financiero
PE	Presidencia Ejecutiva
SGC	Sistema de Gestión de Calidad
DZO	Departamento Zona Oriental
CGE E.	Contraloría General del Estado Encargado
DZOP	Departamento de la Zona Oriental Pastaza
DZON	Departamento de la Zona Oriental Napo
RGLOSNC	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública
PEC	Programa de Eficiencia Energética para Cocción por Inducción y Calentamiento de agua con electricidad en sustitución del gas licuado en el sector Residencial.

**INFORME SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN DE LAS
BODEGAS DE LA ZONA ORIENTAL PASTAZA Y NAPO DE LA EMPRESA
ELÉCTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO NORTE S. A., POR EL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DEL 2018 Y EL 30 DE ABRIL DEL
2019**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DEL EXAMEN

A. ANTECEDENTES

La Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S. A., para ejecutar las obras y realizar los mantenimientos y mejoramientos de las redes eléctricas, alumbrado público, así como la instalación de las acometidas y medidores en su área de concesión, dispone de materiales almacenados en las Bodegas que se encuentran distribuidas en Tungurahua, Pastaza, Palora y Napo.

Para el presente examen en la zona oriental Pastaza se disponen de las bodegas Nos. 7 y 8, en las ciudades de Puyo y Palora, respectivamente; mientras que en la zona oriental Napo se cuenta con la bodega No 9, en la ciudad de Tena.

Los materiales que se disponen en las Bodegas Nos. 7, 8 y 9 son: Transformadores, conductores, equipos de subestaciones, postes, repuestos de vehículos, bienes muebles, herramientas, herrajes, alumbrado público, medidores, cajas de protección, conductores y demás materiales de acometidas, y suministros de oficina.

Para determinar la razonabilidad de los saldos de la cuenta contable Inventarios, la Administración contrata cada año los servicios para la toma física del inventario de las Bodegas de la EEASA.

De su lado, la Unidad de Auditoría Interna es responsable de evaluar el cumplimiento de la normativa y los controles relacionados con la Administración de las Bodegas de la EEASA.

B. MOTIVO DEL EXAMEN

El Examen Especial a la Administración de las Bodegas Nos. 7, 8 y 9 de las Zonas Orientales de Pastaza y Napo de la EEASA, se procedió en cumplimiento al Plan Anual de Labores del año 2019, el que fue aprobado por el Directorio de la Empresa mediante resolución No. 64-2018 del 20 de diciembre del 2018 y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 04-2019 remitida con memorando AI-0107-2019 de fecha 14 de mayo del 2019.

C. OBJETIVOS DEL EXAMEN

De acuerdo al Programa de Auditoría, los objetivos son los siguientes:

1. OBJETIVO GENERAL

Determinar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas que regulan a la administración y control

ND



de las bodegas Nos. 7, 8 y 9 de las Zonas Orientales Pastaza y Napo de la EEASA.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Realizar el seguimiento de las recomendaciones emitidas en los exámenes de años anteriores y que fueron presentados por los Entes de Control Externo y de Auditoría Interna;
- b. Revisar la confiabilidad del sistema de control interno de los registros, custodia y despacho de los materiales de las bodegas Nos. 7, 8 y 9, correspondiente a las provincias de Pastaza y Napo;
- c. Verificar los materiales y suministros sin rotación que se encuentran en las bodegas y las acciones de mejoras realizadas;
- d. Preparar el respectivo informe, para lo que se definirá si los resultados del examen son de carácter significativo y si las evidencias son suficientes y competentes para la comunicación de los resultados a la Administración.

D. ALCANCE

El examen especial cubre las operaciones de las bodegas Nos. 7, 8 y 9 de las Zonas Orientales Pastaza y Napo de la EEASA, por el período de enero del año 2018 y el 30 de abril del 2019.

E. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Al 31 de diciembre del 2018 el valor que se encuentra registrado en la cuenta de Inventarios de las bodegas No. 7, 8 y 9 correspondiente a las Zonas Orientales Pastaza y Napo es de US\$ 3'182.941,92, entre tanto al 30 de abril del 2019 se revela en esta cuenta el valor de US\$ 2'948.197,93, según los Estados de Situación Financiera respectivos.

a. Inventario

El rubro inventarios se compone de las siguientes cuentas:

11301 Inventario de materiales y suministros.- Representan el valor de los materiales adquiridos y almacenados para la ejecución y mantenimiento de obras y la compra de suministros para consumo interno.

11302 Inventario de materiales en transformación.- Es el valor de los materiales que requieren de un proceso de transformación para convertirse en un bien terminado, como los medidores para su instalación.

11304 Estimación por deterioro de inventarios.- La Norma Internacional de Contabilidad No. 36, exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo al cierre de cada período. El deterioro del valor de los inventarios se puede presentar por diversas causas, tales como daño físico, obsolescencia, baja rotación, bajas en el precio de venta, entre otros.

JS

A continuación se presenta el detalle de los inventarios año 31 de diciembre del 2018 y 30 de abril del 2019:

CÓDIGO	RESPONSABLE BODEGA	SALDO AL 31/12/2018	SALDO AL 30/04/2019
113	INVENTARIOS	\$ 12.323.898,26	\$ 12.615.380,62
11301	INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 12.333.514,62	\$ 12.624.996,98
11304	ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS	\$ (9.616,36)	\$ (9.616,36)

b. Volumen de Materiales de las Bodegas Nos 7, 8 y 9

Para el presente examen se consideró la cuenta 11301 Inventario de materiales y suministros que según la información que consta en el Estado de Situación al 31 de diciembre del 2018, y 30 de abril del 2019, el volumen de los materiales por cada una de las bodegas de los Departamentos de las Zonas Orientales Pastaza y Napo que dispone la Empresa en aspecto monetario, es como sigue:

SALDOS BODEGAS DZO DE LA EEASA				
BODEGA	SALDO AL 31/12/2018	%	SALDO AL 30/04/2019	%
7	\$ 1.849.711,77	58,11%	\$ 1.597.443,06	54,18%
8	\$ 86.968,90	2,73%	\$ 84.850,39	2,88%
9	\$ 1.246.261,25	39,15%	\$ 1.265.904,48	42,94%
TOTAL	\$ 3.182.941,92	100,00%	\$ 2.948.197,93	100,00%

Por lo tanto, el monto a examinar corresponde a US\$ 3'182.941,92 y US\$. 2'948.197,93; es decir el 25,83% y 23,37% del total de la cuenta de Inventarios según se revela en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2018 y 30 de abril del 2019.

F. BASE LEGAL

El examen especial está normado por las siguientes disposiciones que se describen:

a. Leyes y Reglamentos

- Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido según Acuerdo No. 067-CG-2018, publicado en el Registro Oficial del Suplemento No. 388 del 14 de diciembre del 2018;
- Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido según Acuerdo No. 041-CG-2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 150 del 29 de diciembre del 2017;

b. Normas

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos;

c. Manuales

Manual Orgánico Funcional de la EEASA;

23

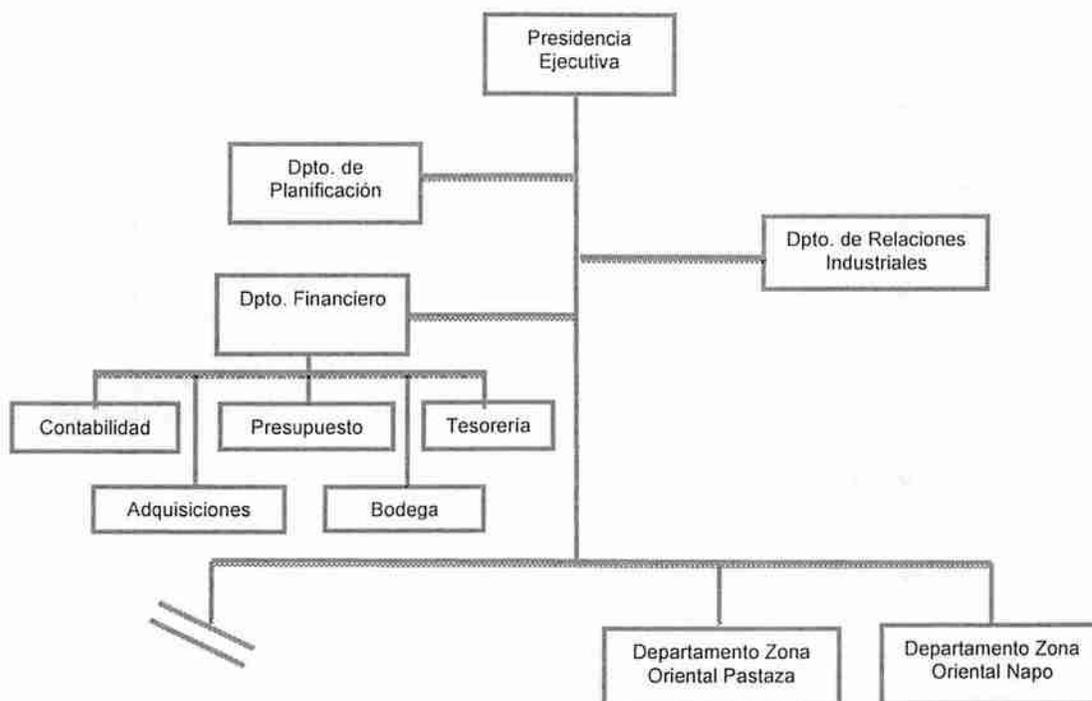


d. **Instructivos Internos**

- Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A., aprobado por Presidencia Ejecutiva mediante resolución No. PE-39-2016, del 22 de diciembre del 2016;
- Reglamento para la Administración del Personal de la EEASA; y,
- Y demás disposiciones internas relacionadas con el tema a examinar.

G. **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La estructura organizacional del área a examinar es la siguiente:



Fuente: EEASA
Elaboradora por: Unidad de Auditoría Interna

H. **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Los objetivos que se incluyen en el Plan Estratégico 2014 -2017, son:

- Incrementar la calidad de servicio de energía eléctrica;
- Incrementar la eficiencia empresarial;
- Incrementar el uso eficiente de la demanda de energía eléctrica;
- Incrementar la cobertura del servicio eléctrico del sistema eléctrico;
- Reducir los impactos socio ambientales del sistema eléctrico;
- Incrementar el nivel de modernización, investigación y desarrollo tecnológico en el sector eléctrico;
- Incrementar el uso eficiente de los recursos y la obtención de resultados;
- Incrementar el desarrollo del talento humano; y,
- Consolidar el acercamiento con la comunidad.

13



CAPÍTULO II

RESULTADOS ESPECÍFICOS

La Unidad de Auditoría Interna, efectuó el examen especial a la administración de las bodegas Nos. 7, 8 y 9 de la EEASA correspondientes a los Departamentos de las Zonas Orientales Pastaza y Napo, por el período de enero del 2018 al 30 de abril del 2019, presentando los siguientes resultados:

A. EVALUACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS EN INFORMES ANTERIORES REFERENTES A LAS BODEGAS Nos. 7, 8 y 9

1. RECOMENDACIÓN EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (CGE)

Con fecha 28 de noviembre del 2016 según oficio No. 06838-DR3-DPT-AE, la Contraloría General del Estado, remitió al Presidente Ejecutivo el Informe correspondiente al examen especial al movimiento físico y financiero de los suministros y materiales de la bodega No. 7 DZO Puyo de la EEASA por el período comprendido entre el 1 de enero del 2011 y el 29 de febrero del 2016, determinando dos recomendaciones y que la fecha de la evaluación se encuentran cumplidas.

2. RECOMENDACIONES EMITIDAS POR AUDITORÍA INTERNA

- a. Con memorando AI-102-2017 de fecha 1 de junio del 2017, Auditoría Interna realizó la evaluación de la constatación física al muestreo y sorpresivo a la Bodega No. 9 DZON con corte al 29 de mayo del 2017, estableciéndose cuatro recomendaciones; que se encuentran cumplidas;
- b. El 2 de junio del 2017 con memorando AI-0092-2017, Auditoría Interna efectuó la evaluación de la constatación física al muestreo y sorpresivo de los materiales de la Bodega No 7 del DZO Pastaza, con corte al 15 de mayo del 2017, determinándose que las cuatro recomendaciones realizadas fueron cumplidas; y,
- c. Según memorando AI-111-2017 de fecha 16 de junio del 2017, Auditoría Interna realizó la revisión al proceso de despacho de cable de aluminio por remate de materiales obsoletos año 2017 en la bodega No. 7 del DZO Pastaza, y que a la fecha de evaluación las once recomendaciones están cumplidas.

B. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIALES DZO NAPO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, SGC.

La EEASA, desde el 20 de febrero del 2017, dispone del procedimiento de recepción, almacenamiento y despacho de materiales del DZO Napo según el Sistema de Gestión de Calidad documento que se encuentra actualizado al 26 de febrero del año 2019 y que al verificar con el Instructivo para la

Administración y Control de los bienes de la EEASA se determinó algunos aspectos que se describen a continuación:

- a. En el numeral 6 del proceso de Recepción del SGC, en el párrafo segundo de la actividad 4, se describe lo siguiente:

"(...) Si los materiales no son conformes, de acuerdo a la especificación técnica o tienen defectos, se reciben los materiales, se notifica al Área Técnica para proceder conforme la disposición pertinente y de ser el caso emite el Informe de Novedades al procedimiento Compra de Materiales para las acciones pertinentes, (...). Lo subrayado es propio.

Mientras que el Instructivo para la Administración y Control de los bienes de la EEASA en el artículo 31, determina lo que se transcribe:

"Artículo 31.- Informe de novedades.- Memorando elaborado y legalizado por el Bodeguero en caso de presentarse discrepancias en la recepción de los bienes, avalado por el área técnica correspondiente que será remitido a la Presidencia Ejecutiva para que disponga al Administrador del Contrato efectúe el reclamo al proveedor.". Lo subrayado es propio.

- b. En el numeral 6 del proceso de Almacenamiento del SGC, en la actividad 8, indica lo que sigue:

"Si los materiales almacenados por cualquier circunstancia no están en condiciones de uso, se consideran como productos no conformes, al efecto se procede a la identificación respectiva y si es necesario a su separación para posteriormente destinarle a la venta, baja, donación, remate, destrucción, etc, de acuerdo al Manual de Procedimientos para la Administración de Bodegas de la EEASA. Lo subrayado es propio.

Al respecto, se debe indicar que desde el 22 de diciembre del 2016, se encuentra en vigencia el Instructivo para la Administración y Control de los bienes de la EEASA, y no el Manual de procedimientos para la Administración de Bodegas;

- c. En el numeral 7 Documentos de Registros del SGC, se describe como tiempo de retención en el archivo pasivo de la información de bodegas de 1 año, mientras que la misma documentación de la zona de Tungurahua según el procedimiento de recepción, almacenamiento y despacho de materiales es de 2 años; y,
- d. En el numeral 7 Documentos Externos del SGC, se detallan las disposiciones legales que controla el procedimiento, obviando incluir el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado.

CONCLUSIÓN

El responsable del procedimiento recepción, almacenamiento y despacho de materiales del DZO Napo del SGC, en ciertos aspectos de las actividades, no se ajustó a las disposiciones del Instructivo para la Administración y Control de los bienes de la EEASA, vigente desde el 22 de diciembre del 2016, ni al



procedimiento recepción, almacenamiento y despacho de materiales que se dispone en la Matriz.

RECOMENDACIÓN

A la Presidencia Ejecutiva

Dispondrá al responsable del procedimiento recepción, almacenamiento y despacho de materiales del DZO Napo del SGC, verifique que el documento guarde relación con el Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la EEASA y con el procedimiento que se dispone en la Matriz, a fin de que las actividades sean consistentes con la normativa vigente; posteriormente, notificará a la Administradora del SGC para su registro e ingreso en el sistema informático del SGC.

2. MATRIZ DE INTERACCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y DESPACHO DE MATERIALES DZO NAPO, SGC

En la Matriz de interacción del procedimiento del SGC, en la columna controles de los documentos internos se describe el Manual de Procedimientos de Administración de Bodegas de Materiales que está derogado, además no se incluye el Instructivo para el Funcionamiento de Fondos Rotativos de la EEASA; entre tanto, en los documentos externos se exceptuó incluir el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado.

CONCLUSIÓN

El responsable del procedimiento recepción, almacenamiento y despacho de materiales del DZO Napo del SGC, omitió considerar ciertas normativas internas y externas en la matriz de interacción, así como eliminar el documento Manual de Procedimientos de Administración de Bodegas de Materiales que se encuentra derogado.

RECOMENDACIÓN

A la Presidencia Ejecutiva

Dispondrá al responsable del procedimiento recepción, almacenamiento y despacho de materiales del DZO Napo del SGC, verifique que se incluya en la columna controles de documentos internos y externos la normativa actualizada y notifique a la Administradora del SGC.

3. DOCUMENTOS ANULADOS

En la revisión efectuada a las bodegas Nos. 7, 8 y 9 de la Zona Oriental, se determinó que en el año 2018 se anularon 1.084 documentos y al 30 de abril del 2019 se presentaron 246 anulaciones, tal como se indica a continuación:

123

**Informe sobre el Examen Especial a la Administración de las
Bodegas de la Zona Oriental Pastaza y Napo de la EEASA (No. 06)**
Página N° 12

ANULACIÓN DE DOCUMENTOS
AÑO: 2018

Bodega	DETALLE																	
	Reingreso a Bodega		Informes de Recibo		Egresos		Devoluciones		Transferencias		Solicitudes de Almacén		Ajustes de Ingresos		Ajustes de Egresos		Total	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Bodega 7	48	55%	3	75%	2	8%	10	91%	1	100%	324	44%	1	1%	2	2%	391	38%
Bodega 8	1	1%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	15	2%	0	0%	0	0%	16	1%
Bodega 9	39	44%	1	25%	24	92%	1	9%	0	0%	391	54%	116	99%	105	98%	677	62%
Suman:	88	8%	4	0%	26	2%	11	1%	1	0%	730	67%	117	11%	107	10%	1084	100%

ANULACIÓN DE DOCUMENTOS
AL 30 DE ABRIL DEL 2019

Bodega	DETALLE															
	Reingreso a Bodega		Informes de Recibo		Egresos		Devoluciones		Transferencias		Solicitudes de Almacén		Ajustes de Ingresos		Total	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Bodega 7	1	5%	1	50%	16	100%	2	18%	2	67%	125	74%	26	100%	173	70%
Bodega 8	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Bodega 9	19	95%	1	50%	0	0%	9	82%	1	33%	43	26%	0	0%	73	30%
Suman:	20	8%	2	1%	16	7%	11	4%	3	1%	168	68%	26	11%	246	100%

Según los cuadros anteriores se demuestra lo siguiente:

En el año 2018 se realizaron anulaciones de documentos de bodegas, siendo la de mayor incidencia las Solicitudes de Almacén con 730; representando el 67% del total, seguido de los Ajustes de Ingresos con 117 anulaciones que representa el 11%.

Para el año 2019, se mantiene la incidencia de documentos anulados en las Solicitudes de Almacén, con el 68% y los Ajustes de Ingresos en el 11%.

Las relaciones más representativas por documento anulado se indican a continuación:

- Reingresos de Bodegas.

Se realizaron 88 anulaciones del formulario de Reingreso en el año 2018, siendo la bodega No. 7 la de mayor número con 48 anulaciones que corresponde al 55%, y según constan en los documentos se describe que fue por error en el nombre de la persona que inspecciona el material, error en calificación del bien y error en cantidad.

- Solicitudes de Almacén

Durante el año 2018 se realizaron 730 anulaciones del formulario Solicitud de Almacén, siendo la bodega No. 9 la de mayor incidencia con 391 anulaciones que corresponde al 54%, y 324 a la Bodega No. 7 que representa el 44%, que según la descripción de los documentos su invalidación se debe a cambio de persona que solicita el bien, error en calificación del material y error en partida presupuestaria.

Al 30 de abril del 2019, se observó que se encuentran 168 solicitudes anuladas siendo en la bodega No. 7 la de mayor incidencia con el 74% de ellas, y sus causas se deben a: al cambio de registro en cantidades, cambio en la partida presupuestaria, error en cantidad solicitada, cambio de material y cambio de nombre de la persona que solicita.

13



- Ajuste de Ingresos

Se realizaron 117 anulaciones del formulario de Ajuste de Ingresos, siendo la bodega No. 9 la de mayor incidencia con 116 anulaciones que corresponde al 99% y se debe según descripción de las causas a error en la fecha y error en la cuenta contable.

CONCLUSIONES

- a. En las bodegas de la Zona Oriental, en el año 2018, se realizaron 1.084 movimientos de documentos anulados, y al 30 de abril del 2019 fueron 246 anulaciones, siendo el porcentaje más alto en las solicitudes de almacén; y
- b. La causa que mayor incide en la anulación de las solicitudes de almacén es por el cambio de la persona que solita el bien.

RECOMENDACIONES

A los Directores de la Zona Oriental Pastaza y Napo

Solicitará al personal que elabora las solicitudes de almacén coordinen con su jefatura inmediata, para que antes de registrar los datos concernientes al pedido a bodega, se verifique el requerimiento de las personas que solicitan el material o bien, así como la partida presupuestaria, a fin de disminuir las anulaciones de estos documentos y evitar costos para la empresa.

4. MANTENIMIENTO DE BIENES UTILIZADOS EN BODEGA

En las bodegas de la Zona Oriental Pastaza y Napo para el apoyo en las labores de pesaje y traslado de materiales, se cuenta con equipos como montacarga, medidora de cable y balanza, de la siguiente manera:

- a. En la bodega No. 7 se dispone de una medidora de cable y una balanza de 5.000 kilos, el mantenimiento se realiza por solicitud del responsable de la bodega y normalmente se efectúa cada año para la ejecución del inventario.

Actualmente se dispone de una medidora de cable que fue adquirida según contrato No. 023-2019 del 17 de enero del 2019;

- b. En la bodega No. 8 se dispone de una medidora de cable que a decir del responsable de la bodega el mantenimiento no se ha realizado en los últimos años.
- c. En la bodega No. 9 se dispone de una medidora de cable, montacarga y una balanza de 5.000 kilos, el mantenimiento se realiza normalmente cada año para el inventario de la bodega.

Actualmente se dispone de una medidora de cable que fue adquirida según contrato No. 023-2019 del 17 de enero del 2019, conjuntamente con la medidora de cable para la zona oriental Pastaza; en la que se dispone de la hoja de mantenimiento y recomendaciones del fabricante, que textualmente expresan:

25

- ✓ "calibración de medidor cada año.
- ✓ Ajuste del medidor cada 3 meses.
- ✓ Limpieza de partes críticas cada semana
- ✓ Mantenimiento predictivo recomendado de acuerdo a la utilización cada tres meses. (exclusivo para la Costa y Oriente)
- ✓ Cambio de aceite en cajas reductoras cada año."

Con fecha 19 de octubre del 2018, la Bodega No. 9 DZO Napo cuenta con un montacargas que fue trasladado de la Bodega No. 1 desde la ciudad de Ambato.

Auditoría Interna al solicitar a los responsables de los equipos el plan anual o programa de mantenimiento preventivo o correctivo de los bienes, indicaron que no cuentan con esta información.

Sobre el particular el artículo 159 del instructivo interno expresa:

"Artículo 159.- Plan de mantenimiento.- Los bienes destinados para la generación, transmisión y distribución de energía, comercialización y administración, incluyendo los edificios, vehículos, maquinaria pesada, equipo de carga, herramientas, laboratorio y otros, deberán contar con un plan anual de mantenimiento debidamente financiado en los presupuestos institucionales aprobados.". Lo subrayado es propio.

La norma de control interno 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración indica:

"El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos. (...). Lo subrayado es propio.

CONCLUSIONES

1. El mantenimiento de los equipos de medición, de carga y balanzas que se disponen en las bodegas Nos 7, 8 y 9, se los realiza cada año; y,
2. Los responsables de las bodegas Nos. 7, 8, y 9, no cuentan con un plan anual o programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos como montacarga, medidora de cable y balanzas de acuerdo en lo establecido en el instructivo interno y la norma de control interno.

RECOMENDACIÓN

A los Directores de los Departamentos de las Zonas Orientales Pastaza y Napo

Dispongan a los responsables de las bodegas Nos. 7, 8 y 9, elaboren el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que disponen





a su cargo como montacarga, medidora de cable y balanzas, a fin de cumplir con lo estipulado en el instructivo interno y la norma de control interno.

5. MONITOREO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

El Área de Costos del Departamento Financiero tiene como actividad verificar las cámaras de seguridad que se disponen en las Bodegas de Tungurahua y en las Zonas Orientales de manera diaria. El sistema permite revisar los videos de las bodegas de los últimos 90 días (3 meses); posteriormente son reemplazados con las nuevas grabaciones.

El Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S. A. EEASA, en el artículo 89, sobre el sistema de video vigilancia, enuncia lo siguiente:

"Artículo 89.- Uso de sistema de video vigilancia.- El monitoreo mediante cámaras lo efectuará personal de la compañía de seguridad privada contratada, mediante equipos suministrados por la Empresa que estarán ubicados en las garitas. De presentarse situaciones atípicas deberán informar inmediatamente a la Dirección del Departamento de Relaciones Industriales para verificar las grabaciones e informar documentadamente a la Presidencia Ejecutiva para que disponga las acciones pertinentes." Lo subrayado es propio.

En la revisión efectuada el 12 de junio del 2019 a la garita del Guardia de las Bodegas de las Zonas Orientales Pastaza y Napo, se observó lo siguiente:

a. Bodega No. 7

En las instalaciones de la Bodega se identificaron 13 cámaras, de las cuales 12 se encuentran a cargo del responsable de la bodega, y 2 están sin funcionamiento ubicadas en la parte externa e interna de la puerta de acceso a la bodega.

La información que el responsable de la bodega observa es en tiempo real, mientras que el Director Departamental y el Jefe de la Sección Comercial pueden visualizar en tiempo real y de días posteriores.

También, se dispone de postes en la Subestación Puyo 1 que se encuentra cercana a las bodegas, en la que se cuenta con cámaras que no tiene acceso de visibilidad el responsable de la bodega.

b. Bodega No.9

En las instalaciones de la Bodega se identificaron 12 cámaras, de las cuales 10 están a cargo del responsable de la bodega y 2 a cargo de los señores guardias de seguridad.

Actualmente, el responsable de la bodega no dispone de los accesos para revisar las cámaras de seguridad; empero, indicó que la información que observaba era en tiempo real, mientras que el Director y la Jefa del Área Informática pueden visualizar en tiempo real y de días posteriores.

Además, se evidenció que en las bitácoras no se describen ninguna observación sobre la revisión de las cámaras de seguridad; por parte del guardia, por cuanto no se dispone del equipo necesario para el monitoreo como lo determina el instructivo interno.

CONCLUSIONES

- a. El responsable de la bodega del DZO Pastaza no dispone de acceso para visualizar las cámaras de la subestación Puyo 1 donde se almacenan los postes;
- b. De las 13 cámaras de seguridad ubicadas en las instalaciones de la bodega No. 7, dos se encuentran dañadas;
- c. El responsable de la bodega No. 9 del DZO Napo, no dispone de ingreso al sistema informático de las cámaras de seguridad;
- d. En las garitas de los guardias de seguridad de las bodegas Nos. 7 y 9, no se evidenció la existencia de los equipos de computación para el monitoreo del sistema de video vigilancia.

RECOMENDACIONES

Al Presidente Ejecutivo

- a. Solicitará al Director del DZO Pastaza, viabilice el acceso a las cámaras de seguridad que se disponen en la Subestación Puyo 1 donde se almacenan los postes, al responsable de la bodega No 7, por cuanto los bienes se encuentran bajo su custodia;
- b. Solicitará al Director del DZO Napo, viabilice la instalación del sistema informático de las cámaras de seguridad, en el equipo de computación del responsable de la bodega No. 9;
- c. Solicitará a la Directora de Relaciones Industriales disponga al Jefe de Área de Servicios Generales lo siguiente:
 - Revise las dos cámaras de seguridad que se encuentran sin funcionamiento en las instalaciones de la bodega No. 7 del DZO Pastaza; y,
 - Proporcione los equipos de computación a los guardias de seguridad de las bodegas de la zona oriental de acuerdo al artículo 89, uso de sistema de video vigilancia del Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la EEASA, a fin de que monitoreen las cámaras de seguridad.
- d. Solicitará al Director de Subtransmisión (E), disponga al Administrador General del Sistema de Videovigilancia que una vez que se proporcionen los equipos de computación a los guardias de seguridad de las zonas orientales que custodian las bodegas, instale el sistema para el monitoreo de las cámaras de seguridad.

NS



6. BITÁCORAS DE BODEGAS ENTREGADAS POR LA COMPAÑÍA DE SEGURIDAD

a. Control Mensual de Bitácoras

La EEASA contrató el servicio de vigilancia, protección y seguridad privada para las instalaciones en el área de la Zona Oriental Pastaza, Palora y Napo.

Por su parte, el Área de Costos de la Sección Contabilidad efectúa el control mensual de las bitácoras de servicio de vigilancia privada, realizando el seguimiento de movimientos de las bodegas y el cruce de información entre los datos consignados por la firma de seguridad y los registros que constan en el documento generado en el sistema informático financiero, en aplicación al artículo 85 párrafo tercero del instructivo interno que expresa:

"Artículo 85.- Control físico de entrada y salida de bienes a bodega por parte de compañías de seguridad privada.- (.....).

El Área de Costos de la Sección Contabilidad efectuará un control mensual de las bitácoras, realizando el seguimiento de movimientos de bodega, y el cruce de información entre los datos consignados y los registros del sistema informático financiero. Lo subrayado es propio.

El Área de Costos del Departamento Financiero, presentó los informes de evaluación de las bitácoras a la Presidencia Ejecutiva en las siguientes fechas:

- 20 de marzo del 2018, según memorando DF-COS-0530-2018 de los meses de enero, febrero, y 13 de marzo;
- 17 de mayo del 2018, con memorando DF-COS-1264-2018 de los meses de marzo y abril;
- 14 de junio del 2018, se remitió el memorando DF-COS-1644-2018 del mes de mayo;
- 19 de julio del 2018, según memorando DF-COS-1949-2018 correspondiente al mes de junio;
- 23 de agosto del 2018, con memorando DF-COS-2300-2018 del mes de julio;
- 29 de enero del 2019, se emitió el memorando DF-COS-0482-2018 de los meses de agosto a diciembre.

De los informes de evaluación a las bitácoras de las bodegas de las Zonas de Puyo, Palora y Napo, se destaca la siguiente recomendación que se describe:

3. RECOMENDACIONES:

A Presidencia Ejecutiva

- Solicitar a la Directora de Relaciones Industriales disponer a la compañía de seguridad de la Zona Oriental Napo la permanencia del guardia en el acceso de bodegas para efectuar el control de documentos;

Disponer a la compañía de seguridad que a partir de la presente fecha no permita la salida de materiales con documentos de bodega que no correspondan a la fecha presentada, a fin de dar cumplimiento al artículo 44 del Instructivo, y su difusión a todos los departamentos de la EEASA; y,

Difundir las observaciones detectadas a la compañía de seguridad para que la información presentada en bitácoras sea registrada correctamente y se prohíba la salida de materiales sin el respaldo correspondiente.

- (...).”

CONCLUSIÓN

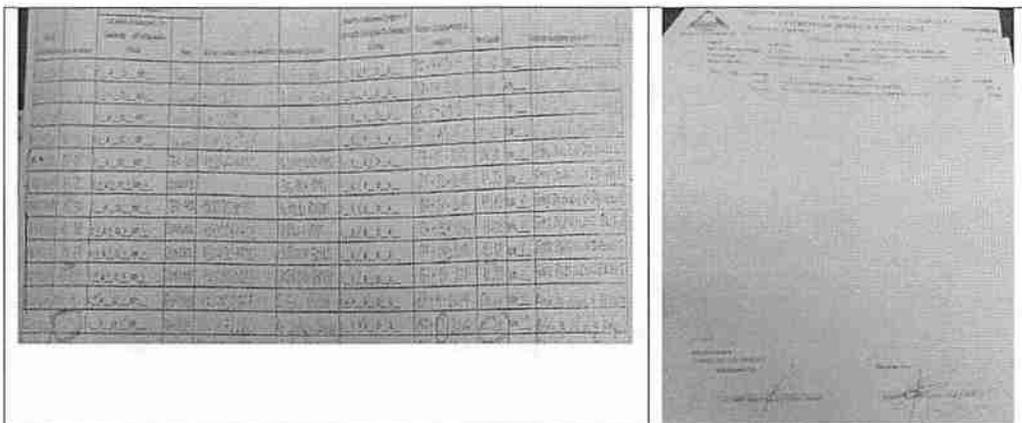
El control mensual de la información de las bitácoras del servicio de vigilancia privada se realizó por parte del Área de Costos conforme lo establece el párrafo tercero del artículo 85 del instructivo interno, por lo que no amerita recomendación al respecto.

b. Revisión de las Bitácoras

Auditoría Interna, con el propósito de verificar el control de las bitácoras, seleccionó una muestra y concilió la información entre los datos consignados por la firma de seguridad y los registros que constan en el documento generado en el sistema informático financiero, determinando las siguientes observaciones:

Bodega No. 7 DZO Pastaza

- En el egreso B7-23-2019 del 15 de enero del año en curso, se visualizó que la firma de quien recibe los materiales corresponde al personal de la Zona Oriental Pastaza; sin embargo, al verificar en la bitácora de control del servicio de vigilancia en la columna de novedades generales, indica que el retiro del material efectuado con el egreso fue por el Ing. Santiago Sancho Contratista, el día 16 de enero, como se presenta en las siguientes imágenes.



- En la hoja de control del personal de guardianía se describe un egreso de bodega en dos días diferentes; es decir, el 18 de abril del 2019 se registró el egreso de bodega No. B7-275-2019 sin que se indique quien realizó el retiro, y del mismo modo con fecha 22



de abril del mismo año se registró el mismo egreso, y según se describe en la columna parte de novedades generales se entregó al señor Denis Sasintuña delegado de la Compañía Toxpel; además, en la misma hoja en el casillero de observaciones se indica textualmente lo siguiente:

"22 abril 2019 entrega Ing. Javier al Sr. Iván Chillas material de los egresos B7-275-2019, B7-276-2019, B7-277-2019, con la fecha del 18 abril 2019 a cargo de TOXPEL".

- En la bitácora correspondiente al mes de julio del 2018, se observó que la secuencia de las Devoluciones de Bodega es la siguiente:

B7-43-2018	B7-44-2018	B7-54-2018	B7-55-2018	B7-56-2018	B7-57-2018
B7-58-2018	B7-59-2018	B7-60-2018	B7-61-2018	B7-62-2018	B7-63-2018
B7-64-2018	B7-65-2018	B7-66-2018	B7-68-2018	B7-69-2018	

Faltando la numeración secuencial de las devoluciones B7-45-2018 al B7-53-2018, y el B7-67-2018.

Según comentario de la Jefa del Área de Costos, este aspecto se ha presentado en algunas ocasiones y de las evaluaciones realizadas por parte del Área, las causas identificadas fueron que el personal no entrega los documentos para su registro en la bitácora y en otros casos, los guardias no solicitan los documentos de las devoluciones en razón de que los vehículos no salen con material.

Bodega No. 8 DZO Palora

- En la bitácora de la bodega No. 8 de Palora, se determinó que no se registró en ciertos casos, el número del documento de respaldo de la salida e ingreso del material, así como los datos de la hora de entrada y de salida del vehículo.

Bodega No. 9 DZO Napo

- En la bitácora de la bodega No. 9 del DZO Napo, se verificó que en el mes de abril del 2019, el personal de guardianía de la compañía de seguridad OCAVIP Cía. Ltda., no registra en la hoja de control de ingresos y egresos del personal y vehículos, la hora de entrada y en ciertas ocasiones la hora de salida.

Sobre el particular, tanto el responsable de la bodega como el señor guardia de turno, indicaron que al estar encargado de las dos puertas de acceso a las instalaciones, en ocasiones exceptúan anotar ciertos casilleros del documento.

Según el artículo 85 del instructivo interno sobre el control de las bodegas por parte de la compañía de seguridad expresa:

"Artículo 85.- Control físico de entrada y salida de bienes a bodega por parte de compañías de seguridad privada.- El administrador del contrato de seguridad privada solicitará a la compañía que presta este servicio,

MS

.....
mantener registros permanentes de entrada y salida de bienes, desde y hacia las bodegas, en un formato estandarizado entregado por la Empresa. Este documento se denominará bitácora, y contendrá básicamente la información de personas y vehículos que ingresan y salen de las bodegas, la hora en que esto sucede; y, el número y tipo de documento que avale la entrada y salida de bienes. (...)

CONCLUSIONES

- a. En el egreso B7-23-2019 del 15 de enero del año 2019 de la bodega No. 7, se observó la firma del personal de la Zona Oriental que retira los materiales; sin embargo, en la bitácora de control del servicio de vigilancia en la columna de novedades generales, se indica que el retiro fue por un contratista el día 16 de enero;
- b. En la hoja de control del personal de guardianía de la bodega No. 7, se identificó registrado un egreso de bodega en dos días diferentes para retirar material.
- c. En la bitácora de la bodega No. 7 del DZO Pastaza en el mes de julio del 2018, se determinó que faltan registrar algunos números de comprobantes de las devoluciones;
- d. En la bitácora de la bodega No. 8 de Palora, se determinó que no se registra en algunos casos el número del documento de respaldo de la salida e ingreso del material, así como la hora de entrada y salida del vehículo;
- e. En la bitácora de la bodega No. 9 del DZO Napo, se identificó que en el mes de abril del 2019, el personal de guardianía de seguridad OCAVIP Cía. Ltda., no registra en la hoja de control la hora de entrada y en ciertas ocasiones la hora de salida; y,

RECOMENDACIONES

A la Presidencia Ejecutiva

- a. Solicitará a la Directora de Relaciones Industriales (E), disponga al Jefe de Área de Servicios Generales solicite al Supervisor de la Compañía de Seguridad, emita las instrucciones respectivas a los señores guardias, para que detallen en la bitácora todos los casilleros que dispone el formulario entregado por la EEASA; y,

Al Director del DZO Pastaza (E)

- b. Disponga al responsable de la Bodega No 7 que el despacho de materiales debe hacerlo a la persona que requirió y firmó los documentos de Solicitud de Almacén y Egreso de Bodega, conforme lo indica el instructivo interno.

7. PÓLIZAS DE SEGUROS

La EEASA periódicamente para salvaguardar los bienes que dispone en el área de concesión, cuenta con los seguros de Fidelidad y de Incendio y Líneas Aliadas.

N3



La póliza de incendio y líneas aliadas ampara las herramientas, equipos/maquinarias, muebles de oficina, dinero y estructuras de las bodegas; mientras que la póliza de fidelidad privada, ampara los hechos improbables y/o dolosos de cualquier clase como falsificación, hurto, robo, estafa o apropiación indebida que perjudiquen a la Empresa, actualmente las indicadas pólizas se encuentran vigentes.

El Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de EEASA, en el artículo 5.- Seguros, indica lo siguiente:

“La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguros para salvaguardarlos contra diferentes riesgos. El proceso de contratación de seguros se efectuará en base a la experiencia de siniestralidad en el sector eléctrico y en la institución, la razón; y, las condiciones más ventajosas para la Empresa.”

La Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Eléctrico y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, No. 406-06 Identificación y Protección, en su último párrafo expresa:

“La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.”

CONCLUSIÓN

La Empresa cuenta con seguros vigentes de Fidelidad y de Incendio y Líneas Aliadas que cubren la pérdida de materiales y de los bienes de las bodegas, en atención al Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de EEASA y a la norma de control interno, por lo que no amerita recomendación.

8. CONTROLES SORPRESIVOS

Auditoría Interna al verificar el cumplimiento del artículo 76 referente a la constatación física sorpresiva, determinó que el Área de Costos del Departamento Financiero, efectuó el control sorpresivo en la bodega No. 9 de la Zona Oriental Napo durante el año 2018, sin que se evidencie ésta acción para la Bodega No. 7 y 8 de la Zona Oriental Pastaza; para el año 2019, se verificó que con fecha 17 de abril del 2019, se realizó la constatación física sorpresiva en la Bodega No. 7.

Del control sorpresivo efectuado a la Bodega No. 9 DZO Napo se determinaron observaciones, conclusiones y recomendaciones según se describen en el memorando DF-COS-1691-2018 de fecha 09 de julio del 2018, emitido por el Área de Costos del Departamento Financiero; a continuación se describen las recomendaciones que figuran en el indicado documento:

“Recomendaciones:

- *Solicitar al responsable de la bodega No. 9 la justificación documentada de la diferencia determinada en los códigos HEP121, LXB242 Y MHB101, de conformidad a lo establecido en el Art. 76 del instructivo ibídem.*

123

- Disponer al señor bodeguero el estricto cumplimiento del Instructivo para la Administración y Control de los bienes de Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A."

Por su parte, con memorando DZON-B09-089-2018 de fecha 17 de julio del 2019, el Responsable de la Bodega presentó los justificativos, y según memorando PE-1729-2018 del 2 de agosto del 2018, Presidencia Ejecutiva dispone el registro de los sobrantes detectados en el inventario sorpresivo a la Bodega 9 DZON.

CONCLUSIÓN

El Área de Costos del Departamento Financiero dio cumplimiento del artículo 76 del instructivo interno, referente a la constatación física sorpresiva de la bodega No. 9 del DZO Napo en el año 2018 y en la bodega No. 7 DZO Pastaza en el año 2019; sin embargo, a la Bodega No. 8 no se efectuó esta actividad.

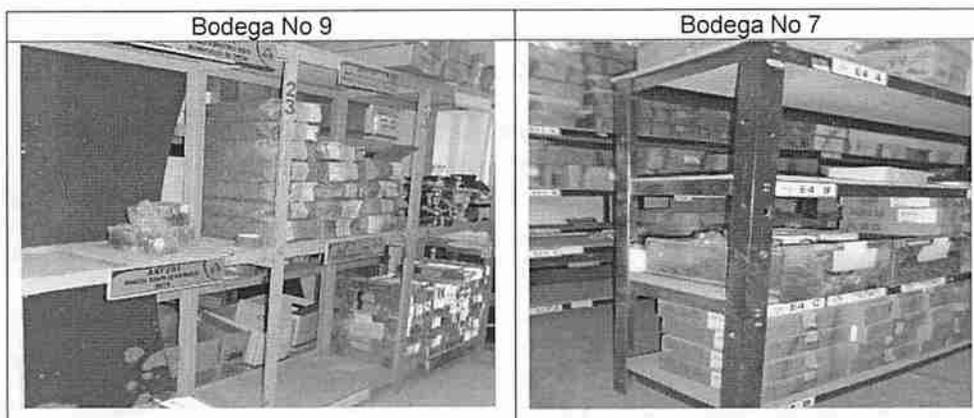
RECOMENDACIÓN

A la Directora Financiera (E)

Solicitará al Jefe de la Sección Contabilidad (E), coordine con el Área de Costos, a fin de que las constataciones físicas sorpresivas se efectúen también en la bodega No. 8 de Palora, a fin de revisar que los procedimientos se desempeñen a cabalidad y cumplir lo dispuesto en el artículo 76 del Instructivo interno.

9. ESTANTERÍAS DE BODEGAS

En la bodega No. 9 se identificaron estanterías de dos cuerpos, mientras que en la bodega No. 7 se dispone de estos bienes con tres servicios que almacena mayor cantidad de materiales, como se presentan en las siguientes imágenes:



CONCLUSIÓN

Las estanterías de la bodega No. 9 del DZO Napo disponen de dos servicios, mientras que en la bodega No 7 del DZO Pastaza tienen con tres divisiones que permiten almacenar un mayor número de materiales.

213



RECOMENDACIÓN

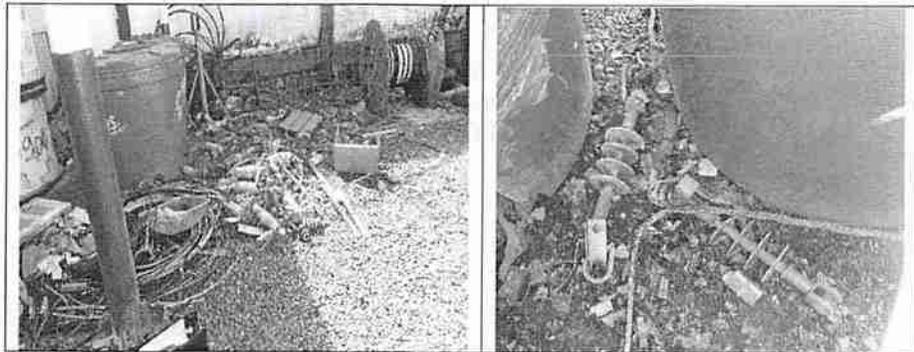
Al Presidente Ejecutivo

Solicitará al Director del DZO Napo se analice la conveniencia de adecuar las estanterías para un mejor almacenamiento de los materiales.

10. INSPECCIÓN A LAS BODEGAS DE LA ZONA ORIENTAL PASTAZA Y NAPO

a. Bodega No. 7 DZO Pastaza

En la inspección realizada a las instalaciones de la bodega No 7 del DZO Pastaza, se encontraron desechos de materiales dispersos en el piso de la entrada a la bodega y ubicados por los grupos de trabajo, tal como se demuestra en las siguientes imágenes:



CONCLUSIÓN:

Al ingreso a la bodega No 7 del DZO Pastaza, se evidenció desechos de materiales dispersos en el suelo, que corresponden a los grupos de trabajo.

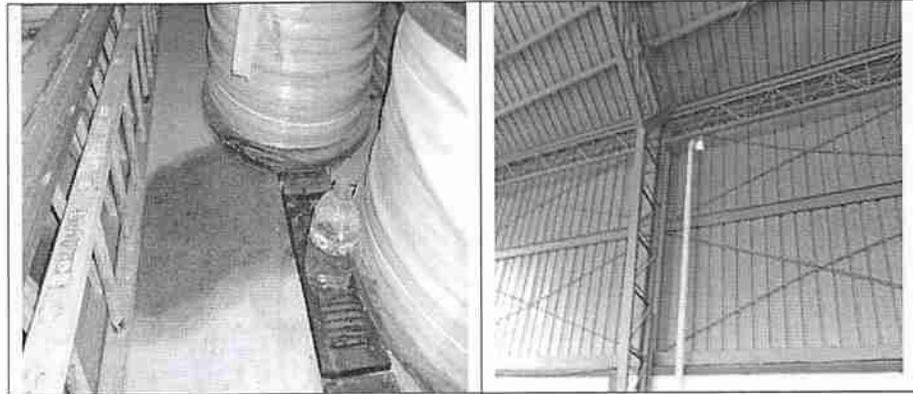
RECOMENDACIÓN

Al Director DZO Pastaza (E)

Dispondrá a los grupos de trabajo que depositen los desechos en los lugares adecuados, con el propósito de contar con instalaciones ordenadas y limpias, que permita presentar buena imagen institucional.

b. Bodega No. 9 DZO Napo

- En el sitio en el que se almacenan cables, transformadores y otros materiales, se identificó el piso mojado, producto de los orificios grandes que se encuentran bajo los tubos PVC de la cubierta, que cuando llueve, ingresa al centro de acopio, provocando daños en los carros de cable, como se observa en las imágenes siguientes:



CONCLUSIÓN

Se observó el piso mojado debido a la lluvia que ingresa por los orificios grandes que se encuentran bajo los tubos PVC de la cubierta de la bodega No 9.

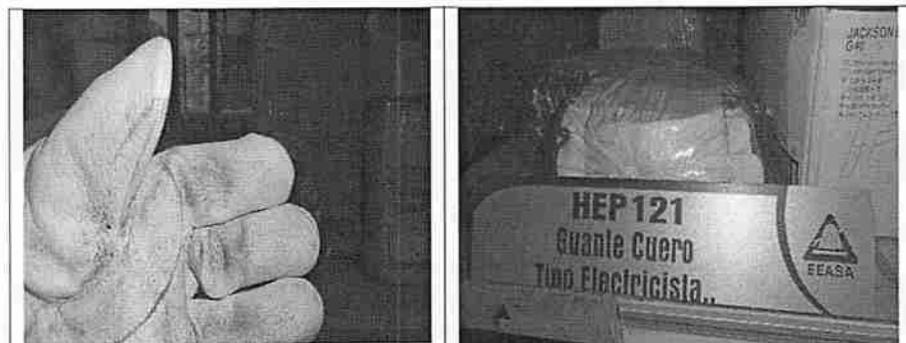
RECOMENDACIÓN

Al Director DZO Napo

Solicitará al Jefe de Servicios Generales, verifique toda la cubierta en donde constan los orificios que se encuentran bajo los tubos PVC, con el propósito de tomar medidas de solución, y evitar que la lluvia ingrese y dañe el material que se almacena.

- Al inspeccionar algunos materiales, se verificó lo siguiente:

Guantes de cuero estándar tipo electricista con el código HEP121 que se observan pequeños.



Los comprobadores de voltaje y las navajas que se dispone en la bodega se observó que son de diferentes características, como se identifica en las siguientes imágenes:

43



CONCLUSIÓN

Al verificar algunas herramientas y equipos de trabajo almacenadas en la bodega No 9, se determinó que sus características difieren entre sí.

RECOMENDACIÓN

Al Director DZO Napo

Solicitará al Jefe de Seguridad Industrial, inspeccione las herramientas de trabajo como son: guantes de cuero tipo electricista, comprobadores de voltaje y las navajas, con el propósito de determinar su funcionalidad para las actividades del personal eléctrico.

C. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

De la revisión a la documentación que se generó en las bodegas de la zona oriental Pastaza y Napo, correspondientes a las bodegas Nos. 7, 8 y 9, Auditoría Interna determinó las siguientes observaciones que se detallan a continuación:

1. DOCUMENTOS GENERADOS EN LAS BODEGA No. 7 Y 9

a. Reingresos de Bodega

De la revisión a los documentos de Reingresos de Bodega se observó que el archivo físico se encuentra registrado de forma secuencial, siendo su numeración de manera automática, con las legalizaciones del bodeguero, el servidor que entrega el bien y de quien inspeccionó, el número de bodega, la orden de trabajo; además se inserta en el

13

casillero observaciones, los aspectos más relevantes del documento, no obstante de lo expuesto, se determinaron los siguientes aspectos de control:

- **Calificación de materiales Reingresados a la Bodega No. 7.**

De la muestra revisada, se identificaron cuatro transformadores reingresados a bodega, que fueron calificados con 2 (mal estado) y 6 (buen estado), y en el casillero observaciones se describe una misma información para estos equipos, lo comentado se indica en el siguiente cuadro:

Reingreso de Bodega							Observación
Fecha	No.	Calif.	Código	Detalle	Unidad	Cantidad	
30-01-2018	B7-42-2018	2	TA0401	Trafo monof. 3kVA 13.2 GRDY/7.6kV 120V.	CU	1,00	Cambio por aumento de potencia.
07-03-2018	B7-51-2018	6	TAC203	Trafo monof. Conv.10kVA 13.8 GRDY/ 7970/120/240V.	CU	1.00	Retiro por aumento de potencia trafo magnetrón #15590 S80522.
27-03-2018	B7-63-2018	6	TAS205	Trafo monof. Auto.15kVA 13.8 GRDY/ 7970/ 120/240V.	CU	1.00	Cambio por aumento de potencia Ecuatran S 11728408 # 16061.
22-06-2018	B7-133-2018	6	TAS203	Trafo monof. AUTO.10kVA 13.8 GRDY/ 7960/120/240V.	CU	1.00	Cambio por aumento de potencia de capacidad trafo S. 81°072048 # 15610 Westing House.

Al respecto, el responsable de la bodega manifestó que la calificación 2 proporcionada al trafo monof. 3kVA 13,2 GRDY/7,6kV/120V, se efectuó en razón de que en la empresa ya no se utiliza este tipo de bien.

No obstante, el numeral b) del artículo 23 y el párrafo 6 del artículo 87 del instructivo interno indican:

"Artículo 23.- Reingreso por retiro de materiales de obras o instalaciones.- (...)

b) Los materiales retirados serán entregados a bodega por un servidor de la Empresa o contratista. La calificación de su estado físico será otorgada por el departamento operativo responsable en coordinación con el Bodeguero, observando las instrucciones que constan en el artículo 87 del presente instructivo." Lo subrayado es propio.

Artículo 87.- Calificación de materiales.- (...)

➤ El costo de los bienes objeto de la calificación, será el equivalente porcentual de la escala de calificación, por lo que será importante que la calificación sea cuidadosa y rigurosamente asignada para evitar distorsiones en el costo del bien." Lo subrayado es propio.



CONCLUSIÓN

Se identificaron cuatro transformadores que se reingresaron a la bodega y fueron calificados con 2 (mal estado) y 6 (buen estado), y en el casillero observaciones tienen una información similar.

RECOMENDACIÓN

Al Director del Departamento DZO Pastaza (E)

Solicitará al personal técnico avale la calificación del trafo monof. 3kVA 13.2 GRDY/7.6 kV.120V., reingresado a bodega según documento B7-42-2018, y determine si los bienes de esas características no serán utilizados en la empresa.

b. Egresos de Bodega

De la revisión a los documentos de Egresos de Bodega, se observó que el archivo físico se encuentra registrado de forma secuencial, siendo su numeración de manera automática, con las legalizaciones de quien entrega y quien recibe, el número de bodega y la orden de trabajo; además, se inserta en el casillero observaciones, los aspectos más relevantes del documento, no obstante de lo expuesto se determinaron los siguientes aspectos de control:

- **Legalización de documentos de las Bodegas Nos. 7 y 9**

De la muestra seleccionada se identificó que un egreso de bodega y solicitud de almacén, legalizó una persona distinta a la que constan descritos en los formularios, además de que no se adjunta al egreso original el documento de autorización del contratista, para determinar quién es la persona delegada para el retiro de los bienes, ya que este documento el bodeguero tiene archivado en otra carpeta, lo indicado se detalla en el siguiente cuadro:

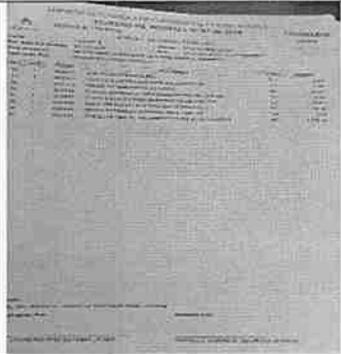
Egreso de Bodega		Solicitud de Almacén		Observación
Fecha	No.	Fecha	No.	
06-12-2018	B9-908-2018	06-12-2018	B9-993-2018	Tanto en la Solicitud de Almacén como en el egreso de bodega, firma una persona distinta a la que se describe en los documentos.

El responsable de la bodega, incumplió el artículo 50 del Instructivo Interno que expresa:

"Artículo 50.- Legalización.- El egreso de bodega será legalizado por la persona que retira el material, que es la misma que lo solicitó. Los contratistas deberán emitir una carta de autorización para que una tercera persona legalice los Egresos de Bodega en su representación. (...), la misma que deberá adjuntarse al Egreso de Bodega.". Lo subrayado es propio.

Del mismo modo, se verificó que en el archivo que se dispone en el Área de Costos, el egreso de bodega No. B7-96-2018 de fecha 19 de febrero del 2018 se elaboró en dos páginas, registrando 40

ítems, siendo el documento legalizado en la página No. 1 mientras que en la segunda no constan las firmas; de igual manera sucede en la solicitud de almacén No. B7-831-2018 de fecha 04 de diciembre del 2018, falta la firma de la persona que retirará los bienes; sin embargo, en el archivo que dispone el responsable de la bodega los documentos están legalizados, tal como se ilustra en las imágenes siguientes:

Egreso de Bodega	
Según Área de Costos	Según Bodega
	

Solicitud de Almacén	
Según Área de Costos	Según Bodega
	

El numeral b) del artículo 44 del Instructivo Interno sobre el particular indica:

"b) La Solicitud de Almacén contendrá las firmas autorizadas de responsabilidad incluyendo la aprobación del Director Departamental." Lo subrayado es propio.

CONCLUSIONES

- a. El egreso de bodega No. B9-908-2018 del 6 de diciembre del 2018, fue despachado a una persona distinta a la que consta en la Solicitud a Almacén, además no se adjuntó el acta de autorización del contratista para determinar quién es la persona que retirará el material, incumpliendo el artículo 50 del instructivo interno;





- b. En la segunda hoja del egreso de bodega No. B7-96-2018 de fecha 19 de febrero del 2018 que se dispone en el archivo del Área de Costos, el documento no está legalizado, mientras que en el archivo de Bodegas el registro contiene la firma;
- c. En la solicitud de almacén No. B7-831-2018 de fecha 04 de diciembre del 2018 que consta en el archivo del Área de Costos, no tiene la firma de la persona que retirará los bienes y en el archivo de Bodegas se encuentra legalizado, incumpliendo el artículo 44 del instructivo interno; y,
- d. La documentación de los movimientos de las bodegas son revisadas por el Contador 2 del Área de Costos; sin embargo, en la revisión efectuada se determinó que ciertos documentos no fueron controlados.

RECOMENDACIONES

Al Director del Departamento DZO Napo

- a. Dispondrá al responsable de la bodega No. 9, que los egresos deben ser legalizados por la misma persona que solicita y dispone de la autorización para el retiro del material, de acuerdo al artículo 50 del Instructivo para la Administración y Control de Bienes de la EEASA;

Al Director del Departamento DZO Pastaza (E)

- b. Dispondrá al responsable de la bodega No. 7, revise que todos los documentos contengan la legalización en los casilleros correspondientes, en atención al artículo 44 del instructivo interno; y,

A la Directora del Departamento Financiero (E)

- c. Solicitará al Jefe de la Sección Contabilidad (E), disponga al Contador 2 del Área de Costos verifique que los documentos que respaldan los movimientos de bodegas se encuentren legalizados conforme lo requerido en los formularios.
- **Retiro de equipos y herramientas con calificación 2 (mal estado) y 4 (regular estado) de la bodega No. 9**

En la revisión efectuada a las Solicitudes de Almacén, se evidenció que la Sección Técnica del DZO Napo solicitó a bodega equipos y herramientas de trabajo para el personal eléctrico que se encontraban con calificación 2 (mal estado) y 4 (regular estado), tal como se observa en el siguiente cuadro:

Solicitud de Almacén					Egreso de Bodega				
Fecha	No. Doc.	Calif.	Código	Material	Fecha	No. Doc.	Calif.	Código	Material
04/01/2018	B9-3-2018	4	HEP221	Trepadora poste	05/01/2018	B9-3-2018	4	HEP221	Trepadora poste
		2	IIL200	Pinza amperimétrica			2	IIL200	Pinza amperimétrica
		2	HEP112X	Arnes con ganchos			2	HEP112X	Arnes con ganchos
06/08/2018	B9-582-2018	4	HEP110	Cinturón Seguridad	06/08/2018	B9-534-2018	4	HEP110	Cinturón Seguridad
		4	HEP221	Trepadora poste			4	HEP221	Trepadora poste
		4	HEP101	Casco protección			4	HEP101	Casco protección
25/01/2019	B9-62-2019	4	HEP110	Cinturón Seguridad	31/01/2019	B9-71-2019	4	HEP110	Cinturón Seguridad
		4	HEE170	Pértiga extensión 35'			4	HEE170	Pértiga extensión 35'

Para evitar riesgos eléctricos en el trabajo, se debe disponer de herramientas y equipos adecuados y en buen estado de conservación, aspecto que permitirá cuidar las actividades que realizan los trabajadores y evitar accidentes laborales.

El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo emitido el 06 de octubre del 2017, en el Capítulo I Disposiciones Reglamentarias, numeral 3.- Prohibición del Empleador y Trabajadores, literal f) y j) respectivamente, al respecto indican lo siguiente:

"Será prohibido para el Empleador: (...)

f) Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores;

Está prohibido para los trabajadores de la EEASA

(...)

j) Usar equipos que no estén operativos (...)."

Del mismo modo, en el Capítulo II Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo numeral 2 Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo funciones literal g), expresa:

"g) Intervenir en la provisión de elementos de protección personal y herramientas pequeñas de uso frecuente. La dotación de herramientas específicas es responsabilidad de las áreas técnicas correspondientes.

CONCLUSIÓN

La Sección Técnica del DZO Napo, solicitó equipos y herramientas de trabajo para trabajadores, en la que constan ítems con calificación 2 (mal estado) y 4 (regular estado) para las actividades eléctricas.

RECOMENDACIONES

Al Director del Departamento DZO NAPO

- a. Dispondrá a los Jefes de Sección no autoricen Solicitudes de Almacén que contengan equipos y herramientas de trabajo con calificación 2 (mal estado) y 4 (regular estado), a fin de precautelarse al personal de los grupos de trabajo en sus actividades diarias.

JCS



A la Directora del Departamento de Relaciones Industriales

b. Solicitará al Supervisor de Seguridad, ratifique o rectifique la calificación de los equipos y herramientas de trabajo reingresadas a la bodega No. 9, con el propósito de cuidar la seguridad física del personal eléctrico.

• **Codificación de bienes de control de la bodega No. 8**

De la revisión efectuada a los egresos de bodega, se evidenció que en ciertos documentos del egreso, se encuentra adherido el código de identificación del bien a través del código de barras.

En el siguiente cuadro, se detallan los egresos en los que está inserto el código de identificación del bien, además no se incluye en el casillero observaciones si fue grabado el número en el bien:

EGRESO		DETALLE DEL BIEN	CÓDIGO	OBSERVACIÓN DEL EGRESO	TIPO DE BIEN
Fecha	No.				
05-04-2019	B8-57-2019	Alicate tipo electricista	HEP231	No indica si se grabó	Herramienta
05-04-2019	B8-61-2019	Regulador de 24V a 12V	ZRE303	No indica si se grabó	Equipo de oficina

El responsable de la bodega indicó que en esos bienes no se incluyen los códigos de barra por cuanto el alicate es herramienta de trabajo y el regular es un botón que está en el vehículo.

Al respecto, los artículos 52, 72 y 73 del Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la EEASA expresan:

*"Artículo 52.- Codificación de bienes de larga duración y de control.-
Previo al despacho de los bienes el bodeguero ubicará el código en una parte visible de cada unidad. (...).*

Artículo 72.- Datos a ser registrados durante el levantamiento de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo.- (...)

- Código de barras: Corresponde al código que será colocado en todos los bienes para su identificación.
- (...).

Artículo 73.- Procedimiento para la codificación de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo.- (...). Se tomará en cuenta la siguiente metodología:

- (..)
- Para las herramientas: Se utilizará grabadores de metal proporcionados por la Empresa.
- (...)." Lo subrayado es propio.

CONCLUSIÓN

Se determinó que en dos formularios de egresos de bodega, se encuentran adheridos el adhesivo del código de barras que identifica el bien; es decir, no fueron colocados en el ítem respectivo, ni se indica si fueron grabados su número en el bien.

RECOMENDACIÓN

Al Director del DZO Pastaza

Solicitará al Jefe de la Agencia Palora, disponga al responsable de la bodega No 8, ubique el código de barras en los bienes de control y en el evento de no hacerlo, detallará en el formulario del egreso de bodega en el casillero observaciones si fue grabado en el bien, tal como lo establece el artículo 73 del instructivo interno.

- **Retiro de materiales con calificación 2 (mal estado) y 4 (regular estado) de las bodegas Nos. 7, 8 y 9.**

En algunas Solicitudes de Almacén, se observó que las Áreas Técnicas del DZO Pastaza, Palora y Napo, solicitan a bodega materiales para mantenimientos e instalaciones de acometidas y medidores con calificación 2 (mal estado) y 4 (regular estado), tal como se observa en el siguiente cuadro:

Solicitud de Almacén						Egreso de Bodega					
Fecha	No.	Calif.	Código	Material	Cantidad	Para usarse	Fecha	No.	Calif.	Código	Material
03/04/2019	B7-270-2019	2	AHG401	Horquilla guardacabo	6	Cambio de poste roto en flor de liguzza via Canelos	04/04/2019	B7-240-2019	2	AHG401	Horquilla guardacabo
18/02/2019	B8-10-2019	2	CAD104	Cable Al. Tipo ASC # 4wg	200	Mantenimiento de redes en media tensión	18/02/2019	B8-10-2019	2	CAD104	Cable Al. Tipo ASC # 4wg
21/03/2019	B8-39-2019	2	CAD104	Cable AL. Tipo ASC # 4wg	100	Mantenimiento de redes en baja tensión	21/03/2019	B8-39-2019	2	CAD104	Cable Al. Tipo ASC # 4wg
28/02/2019	B9-144-2019	4	QTB121	Interruptor termo. Bipolar 63amp.	2	Instalación de acometidas y medidores	28/02/2019	B9-125-2019	4	QTB121	Interruptor termo. Bipolar 63amp.
20/02/2019	B9-132-2019	4	QTB121	Interruptor termo. Bipolar 63amp.	1	Instalación de acometidas y medidores	20/02/2019	B9-113-2019	4	QTB121	Interruptor termo. Bipolar 63amp.
01/03/2019	B9-151-2019	4	TAC201	Trafo monof.conv. 3kVA	1	Materiales a cargo del Téc. Héctor Paredes, cambio de transformadores.	01/03/2019	B9-133-2019	4	TAC201	Trafo monof.conv. 3kVA
19/03/2019	B9-160-2019	2	CDP110	Cable preensamblado 3x1/0 ASC-1X1/0 ACSR	26	MCS-EEASA-027-2019, material egresado por el residente Ing. Daniel Cunalata, trámite No. 5094, puerto Napo día del agua.	19/03/2019	B9-16-2019	2	CDP110	Cable preensamblado 3x1/0 ASC-1X1/0 ACSR
22/03/2019	B9-200-2019	4	QTB121	Interruptor termo. Bipolar 63amp.	10	A cargo de Juan Luna para mantenimiento de circuitos PEC.	25/03/2019	B9-183-2019	4	QTB121	Interruptor termo. Bipolar 63amp.
03/04/2019	B9-243-2019	2	AHL210	Brazo luminaria H.G. 38mm	30	Contrato 222-2018 material a cargo del Ing. Manuel Curicho, para varios sectores, atención clientes instalación luminarias provincia Napo	04/04/2019	B9-214-2019	2	AHL210	Brazo luminaria H.G. 38mm
24/04/2019	B9-316-2019	2	AIA001	Abrazadera standard simple.	18	Materiales a cargo del Téc. Luis Mueses, a instalarse en san Pablo de nuevo Oriente,	25/04/2019	B9-291-2019	2	AIA001	Abrazadera standard simple.
		2	AHL210	Brazo luminaria HG 38mm.	18	atención clientes instalación luminarias provincia Napo.			2	AHL210	Brazo luminaria HG 38mm.

Según comentario del responsable de la bodega No 7, al respecto indica que ciertos elementos eléctricos que tienen calificación 2 (mal estado), que contienen hierro eventualmente son utilizados por las áreas técnicas, como la horquilla guardacabo.

Al respecto el instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la EEASA, en el artículo 87 en el quinto párrafo indica que los bienes más deteriorados merecen el menor puntaje, y que según la calificación le corresponde a la 2 (mal estado), es decir están utilizando materiales obsoletos para mantenimientos e instalaciones de acometidas y medidores.

CONCLUSIÓN

Las Áreas Técnicas del DZO Pastaza, Palora y Napo, solicitaron en algunas ocasiones materiales con calificación 2 (mal estado) y

M.B.



4 (regular estado) para mantenimientos e instalaciones de acometidas y medidores.

RECOMENDACIÓN

A los Directores de los Departamentos DZO Napo y Pastaza

Dispondrá a las Áreas Técnica y Comercial que en el evento de utilizar materiales en mal estado (calificación 2) y/o regular estado (calificación 4), para mantenimientos y acometidas y medidores, analicen los riesgos eléctricos a fin de precautelar las redes e instalaciones eléctricas.

c. Devoluciones de la Bodega No. 7

De la revisión a los documentos sobre las Devoluciones de Bodega, se observó que el archivo físico se encuentra registrado de forma secuencial, siendo su numeración de manera automática, con las legalizaciones del bodeguero, el servidor que entrega el bien y de quien inspeccionó, el número de bodega y la orden de trabajo; además se inserta en el casillero observaciones los aspectos más relevantes del documento, no obstante de lo expuesto se determinaron los siguientes aspectos de control:

- **Devolución de cable con calificación 1 (nuevo) menor a 50 m.**

Existen devoluciones de cable con calificación 1 (nuevo), por cantidades menores a 50 metros; como se presenta a continuación:

Devolución de Bodega							Observación
Fecha	No.	Calif.	Código	Detalle	Unidad	Cantidad	
28-06-2018	B7-40-2018	1	CDP103	Cable Preensamblado 2x2 ASC+1/0ACSR	Metros	26,00	Construcción de redes eléctricas proyecto Puma Urku a cargo del Ing. Casa
10-07-2018	B7-28-2018	1	CTA110	Cable Acero 3/8 Galv.	Metros	1,00	A cargo del Ing. Mauricio Jaramillo contrato # 294-2017.
10-07-2018	B7-49-2018	1	CTA110 (...)	Cable Acero 3/8 Galv.	Metros	1,00	A cargo del Ing. Mauricio Jaramillo contrato # 294-2017.

Sobre el particular, el último párrafo del artículo 87.- calificación de materiales del instructivo interno indica lo siguiente:

- *Tomando en cuenta que según el criterio técnico no se pueden utilizar cables cuya dimensión es menor a 50 metros, éstos deberán ser calificados con un valor distinto a 1 y almacenados con una clara identificación que permitirá la verificación de este procedimiento.* Lo subrayado es propio.

Del mismo modo, según recomendación emitida por Auditoría Interna en el informe sobre el examen especial a las devoluciones de materiales de la bodega No. 5, del Departamento Comercial de EEASA de fecha 30 de enero del 2017, se determinó lo siguiente:

"Recomendación"

A la Administración

Considerará la recomendación emitida por el Jefe de Acometidas y Medidores del Departamento Comercial, sobre la utilización de cable desde 15 metros para la instalación en servicios eventuales, adicionalmente se incluya en el Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de EEASA artículo 87, que los 50 metros de cable corresponde para la utilización de redes."

El responsable de la bodega No 7, manifestó que este hecho se presenta cuando ciertos contratistas tienen a su cargo varias obras, ya que al liquidar los proyectos devuelven el material sobrante total, y en documentos se elaboran las devoluciones por las cantidades de cada obra.

CONCLUSIÓN

Las devoluciones de bodega fueron elaborados conforme lo determina el Instructivo interno de la EEASA, excepto por ciertos cables que fueron devueltos con calificación 1 (nuevo) siendo su longitud inferior a 50 metros y que según el último párrafo del artículo 87 del Instructivo interno de la EEASA, éstos debieron ser calificados con un valor distinto a 1 (nuevo).

RECOMENDACIÓN

Al Director del Departamento DZO Pastaza (E)

Dispondrá al Responsable de la Bodega No 7 del DZO Pastaza que para el ingreso de materiales mediante devolución, se considere el último párrafo del artículo 87 del instructivo para la administración y control de los bienes de la EEASA, en lo referente a que el cable cuyas dimensiones sean menores a 50 metros, deberán ser calificados con un valor distinto a 1 (nuevo), del mismo modo, la recomendación del Jefe de Acometidas y Medidores del Departamento Comercial, sobre la utilización de cable desde 15 metros para la instalación en servicios eventuales, considerada en el examen especial a las devoluciones de materiales de la bodega No. 5, del Departamento Comercial.

2. Informe de Inspección Física por parte de los Responsables de las Bodegas Nos. 7, 8 y 9

Los responsables de las bodegas Nos. 7, 8 y 9, trimestralmente presentan el informe de inspección física del estado de conservación de los materiales en cumplimiento al numeral a) del artículo 34 del Instructivo interno de la EEASA, que expresa:

- a) "Existencias.- Este trabajo estará a cargo de los bodegueros y se lo realizará con periodicidad trimestral.

Para evidenciar el trabajo realizado, los bodegueros emitirán los informes aun cuando el resultado no establezca observaciones reportables, y los remitirán a la Presidencia Ejecutiva con copia a la Dirección Financiera y Auditoría Interna."



Auditoría Interna, al revisar los informes de inspección realizados por los Bodegueros, identificó lo siguiente:

a. Responsable de la Bodega No. 7

Auditoría Interna, al revisar el informe de inspección realizado por el Bodeguero, identificó que según memorando DZOP-B7-028-2019 de fecha 25 de abril del 2019, existen materiales sin rotación y otros que deben cambiarse de calificación a clase 2 y ciertos de ellos se mantienen desde la primera notificación que fue en el mes de enero del 2018; es decir, la inspección por parte del Área Técnica no fue realizada a todos los materiales para la validación de la calificación de los mismos, por cuanto no se dispone de un informe sobre el consumo o permanencia de los bienes que están sin movimiento, sobre lo comentado se indica en el siguiente cuadro:

Código	Nombre del Material	Memorando DZO- B7-028-2019		Memorando DZOP- B7-001-2018	
		Calif.	Cantidad	Calif.	Cantidad
ZVA009	Inversor 12V DC 110 AC 180 W	1	11	1	11
LLF102	Lámpara fluorescente de 10 W 120V	1	34	1	34
GFP000	Panel fotovoltaico	1	10	1	10
DT0000	Tomacorriente AC	1	6	1	6
LCS342	Luminaria cerrada con cédula fotoel.NA.250W	6	7	6	7
LCM000	Luminaria cerrada HG.T? Saturno opal C' accesorio	6	3	6	3
LOM227	Luminaria ornamental sin cédula fotoelctr. HG.125W	6	1	6	1
FAC101	Aire acondicionado	4	1	4	1
KAH001	Acidómetro o densímetro	4	3	4	3
KAM001	Caja de medición Tester SHS	4	1	4	1
KAL001	Luminaria de alta eficiencia 12VDC/11W	4	15	4	15
KAH002	Termómetros de mercurio 10° a 60°C	4	3	4	3

El memorando DZOP-B7-001-2018 de fecha 16 de enero del 2018 presentó 27 ítems para cambio de calificación, de los cuales 12 de ellos se mantienen hasta el 25 de abril del 2019, es decir el 44%.

b. Responsable de la Bodega No. 9

Según memorando DZON-BO9-31-2019 de fecha 1 de abril del 2019, existen materiales sin rotación, otros con un mínimo de movimiento y adquirido con fondo rotativo sin utilizarse; y ciertos de ellos se mantienen desde el informe emitido en el mes de enero del año 2018; es decir, la inspección por parte del Área Técnica no fue realizada a todos los materiales, para la validación de la calificación de los mismos, lo comentado se indica en el siguiente cuadro:

• **Material adquirido con fondo rotativo y no utilizado**

Fecha	Código	Nombre del Material	Memorando DZON-BO9-31-2019		Memorando DZO-BO9-002-2018	
			Calif.	Cantidad	Calif.	Cantidad
01-11-2017	IIP010	Caneca de pintura	1	1	1	1

Al respecto, el literal b) del artículo 19 del Instructivo interno expresa:

"b) Con Fondo Rotativo:

➤ *Toda adquisición de bienes que se efectúe a través del fondo rotativo, deberá ser para uso inmediato y no para almacenar. (...)."*

• **Material sin movimiento:**

Fecha	Código	Nombre del Material	Memorando DZON-BO9-31-2019		Memorando DZO-BO9-002-2018	
			Calif.	Cantidad	Calif.	Cantidad
17-01-2013	QXG533	Codo EMT 1 ¼"	1	5	1	5
07-02-2013	QXG325X	Conector EMT 1"	1	510	1	510
07-02-2013	ABE232	Conector EMT 1 1/4"	1	508	1	580
05-07-2013	ABE250	Conector EMT 2"	1	6	1	6
17-07-2013	QXG625	Unión EMT 1"	1	502	1	502
30-08-2013	QXG525	Codo EMT 1"	1	503	1	503
08-10-2014	QXG725	Abrazadera EMT 1"	1	78	1	78
19-11-2004	QXG225	Tubo EMT 1x3	1	431	1	431
06-05-2015	QXC263	Clavo acero blanco 2 ½"	1	3378	1	3378
06-05-2015	QXC450	Clavo madera 4"	1	3875	1	3875
11-04-2016	CEK212	Cable plastiplo 2x12	1	24	1	24
05-05-2016	HEE166	Pértiga caliente 2.4 m. 15KV	6	1	6	1
03-08-2016	BVC001	Capucho aislante 14-6 AWG	1	6400	1	6400
21-10-2016	QXG502	Codo EMT ½"	1	118	1	118
25-10-2016	BVY202	Conector de compresión CU	1	231	1	231
01-11-2016	MET245	Medidor monofásico 15/120 Amp	4	42	4	42
21-02-2017	QXX021	Placa redonda de protección	1	1	1	1
10-03-2017	APB872	Perno rosca corrida 16x381mm	1	226	1	226
07-04-2017	QTA089	Cajetín metálico rectangular	1	3215	1	3215
09-05-2017	HED102	Detector voltaje media tensión	1	1	1	1

• **Material con poca rotación**

Código	Nombre del Material	Memorando DZON-BO9-31-2019 (1-04-2019)		Memorando DZO-BO9-132-2018 (10-10-2018)		Diferencia
		Calif.	Cantidad	Calif.	Cantidad	
CDM163	Cable antihurto 3x4 1 1x4 AWG	1	13.424	1	13.642	-218
CDK411	Cable multiconductor AL. 2x6 + 1x10 AWG	1	257.092	1	255.755	+1.337
QXX025	Tomacorriente simple 220 voltios 20 amperios	1	1.834	1	1.836	-2
QXX026	Tomacorriente simple 220 voltios 50 amperios	1	6.715	1	6.716	-1



Cabe indicar que en el informe emitido en el memorando DZO-BO9-31-2019 de fecha 1 de abril del 2019, el responsable de la bodega indica:

"Los tomacorrientes por el escaso movimiento, se han venido deteriorándose, oxidándose, a pesar que se encuentran almacenados en sus respectivos empaques, por esta razón se solicita a quien corresponda el respectivo análisis de los tomacorrientes para el cambio de calificación."

El artículo 36 del Instructivo interno de la EEASA, expresa sobre lo indicado lo siguiente:

"Artículo 36.- Informe Técnico de novedades detectadas.- A través de las inspecciones técnicas puede corroborarse o modificarse el informe del bodeguero, en cuyo caso será obligación del área técnica correspondiente emitir un informe de lo siguiente:

- a) *Condición física actual del bien;*
- b) *Causas del deterioro;*
- c) *Unificación de códigos en caso de ser necesario; y,*
- d) *Viabilidad de recalificación.*

El informe se dirigirá a la Presidencia Ejecutiva para la aprobación y emisión de la disposición de registro contable y actualización del kárdex."

CONCLUSIÓN

En los informes de inspección realizados por los responsables de las bodegueros Nos. 7 y 9, se identificaron materiales que deben cambiarse de calificación a clase 2 y otros sin rotación, que se mantienen desde enero del 2018 hasta abril del 2019 fecha de revisión, determinándose que no fueron inspeccionados por el Área Técnica para la validación de la calificación de los materiales.

RECOMENDACIONES

A los Directores Departamentales de la Zona Oriental Pastaza y Napo

- a. Dispondrán a las Áreas Técnicas que las observaciones emitidas en los informes de inspección realizados por los Bodegueros, sean atendidas conforme lo determina el artículo 36 del Instructivo interno de la EEASA, por cuanto es su obligación efectuar el informe sobre la condición del bien, causas del deterioro, unificación de códigos y viabilidad de recalificación de los materiales, lo que permitirá mantener las bodegas saneadas.
- b. Solicitará el Director del DZO Napo, que el Jefe de Servicios Generales inspeccione las canecas de pintura que se encuentran almacenadas en la bodega No 9, con el propósito de determinar su calificación técnica y destino respectivo.

3. Contratos verificados en las actividades de bodega

De la revisión al proceso de contratación de inventarios año 2018 y adquisición de las máquinas medidoras de cable, se determinó las siguientes observaciones:

35

a. Proceso SIE-EEASA-150-2018.- Toma física y ejecución del inventario de las bodegas de la EEASA, cálculo y provisión por deterioro año 2018

Auditoría Interna al revisar el proceso SIE-EEASA-150-2018 para la toma física y ejecución de inventarios año 2018, que llevó a cabo el Departamento Financiero, determinó algunos aspectos que merecen poner en consideración, como se describe a continuación:

✓ Documentación publicada en la página del SERCOP

- Al verificar la documentación publicada en el portal www.compraspublicas.gov.ec, se observó que hasta el 20 de mayo del 2019, la responsable del proceso SIE-EEASA-150-2018 para la toma física y ejecución de inventarios año 2018, no incluyó toda la información pertinente como lo determina el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el numeral 2 del artículo 70 del Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la EEASA que expresan:

RGLOSNC

"Art. 13.- Información relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gov.ec se entenderá como información relevante la siguiente:

1. Convocatoria;
2. Pliegos;
3. Proveedores invitados;
4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación;
5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
6. Resolución de adjudicación;
7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
8. Contratos complementarios, de haberse suscrito;
9. Ordenes de cambio, de haberse emitido;
10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales;
11. Cronograma de pagos; y,
12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.

12-A.- En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el SERCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública. Lo subrayado es propio.

Instructivo Administración y Control de Bienes de la EEASA

Art. 70.- Finalización del proceso.- (...)

1. Con la orden de pago cancelada y los demás documentos habilitantes, se ingresará la información en el portal de compras públicas para finalizar el proceso de contratación."

13



Del mismo modo, el artículo 8, del capítulo III de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, indica lo que se transcribe:

Art. 8.- Obligación de Publicación.- Todas las entidades contratantes deberán publicar en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública la información pertinente de todos los procedimientos precontractuales, salvo aquellos que no requieren de publicación de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o su Reglamento General. Lo subrayado es propio.

Los documentos publicados al 20 de mayo del 2019 por la responsable del proceso son los que se indican en la siguiente imagen:

Occidental Aneel		BIC-EEASA-150-2019
Resolución de Aprobación de Pliegos		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
RESOLUCION APROBACION PLEGO		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
PLIEGO FORMATO PDF		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
METODOLOGIA		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
CRONOGRAMA		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
INSPECTIVO PARA INVENTARIO		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
CONDICIONES GENERALES		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
PROYECTO DE CONTRATO		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
ANEXO 1 METODOLOGIA		
Archivo opcional		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
CRONOGRAMA INVENTARIO		
Archivo Pliego USIAY		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
ANEXOS PLIEGO USIAY		
Archivo para respuesta o aclaración		
Descripción del Archivo	Descargar Archivo	
ACTA DE PREGUNTAS Y ACLARACIONES		

Informe sobre el Examen Especial a la Administración de las Bodegas de la Zona Oriental Pastaza y Napo de la EEASA (No. 06)
Página N° 40

Archivos para Calificar	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA CALIFICACION	
Archivo para adjudicar o declarar desierto la Subasta Inversa	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION MOTIVADA	
Contrato Suscrito entre las partes	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONTRATO	
Notificación de disponibilidad del anticipo / Rechazo del anticipo	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
NOTIFICACION ANTICIPO	
Documento de Garantía	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
FOUZA	

Datos del Archivo
 Razon Social: EMPRESA ELECTRICA AMATO REGIONAL
 CIUDAD NORTE S.A.
 Usuario: 104000
 Fecha: 2019-06-10 11:47:33

- Del mismo modo, Auditoría Interna al 10 de junio del 2019, verificó si la documentación del proceso SIE-EEASA-196-2018 está publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec, por parte de la responsable del proceso para la adquisición de dos máquinas medidoras de cable para las bodegas de Puyo y Tena, determinándose que no se incluyó toda la información relevante como lo determina el artículo 13 del RGLOSNCP y el numeral 2 del artículo 70 del Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la EEASA, como se ilustra a continuación:

Documentos Adjuntos	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
RESOLUCION APROBACION PLIEGOS	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
PLIEGO FORMATO PDF	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
REQUIREMENTOS	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
CONDICIONES GENERALES	
Archivo opcional	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
PROYECTO DE CONTRATO	

12



Archivo para respuesta o aclaración	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA PREGUNTAS RESUESTAS	
Informe para el levantamiento de suspensión	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN SIN SERVICIO	
Archivos para Calificar	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE CALIFICACION	
Acta de negociación	
Descripción del Archivo	Descargar Archivo
ACTA DE NEGOCIACION	
Archivo para adjudicar o declarar desierto la Subasta inversa	Datos del Archivo:
Descripción del Archivo	Razon Social: SERVICIO ELECTRICIDAD ANATO REGIONAL
RESOLUCION MOTIVADA ADJUDICACION	CUENTA: NAFTE S.A.
	Ubicación: JEPOLI
	Fecha: 22/01/2019 15:29:40

Según comentario de la Jefa del Área de Costos (E), mediante mail de fecha 15 de febrero del 2019, se solicitó a la Sección Adquisiciones se realiza el cierre del proceso, por cuanto fueron quienes colaboraron en la ejecución para la contratación del inventario año 2018 en el sistema de contratación pública, en la que se indica:

"Adjunto al presente los contratos, garantías y acta de entrega recepción de los procesos SIE-EEASA-150-2018 y SIE-EEASA-151-2018 correspondientes a los inventarios de existencias y bienes respectivamente, a fin de cerrarlos en el sistema del SERCOP."

CONCLUSIÓN

La responsable de los procesos SIE-EEASA-150-2018 y SIE-EEASA-196-2018, para la ejecución de inventarios año 2018 y adquisición de dos máquinas medidoras de cable; respectivamente, no publicó en el portal www.compraspublicas.gob.ec hasta el 10 de junio del 2019, toda la información relevante del proceso, como lo determina el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y el numeral 2 del artículo 70 del Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la EEASA.

RECOMENDACIÓN

A la Presidencia Ejecutiva

Solicitará a la Directora Financiera (E) como Administradora de los procesos de compra de bienes y servicios, disponga a la Jefa del Área de Costos, coordine con la Sección Adquisiciones la publicación la información relevante en el portal www.compraspublicas.gob.ec, conforme lo establecido en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del

Sistema Nacional de Contratación Pública, y el numeral 2 del artículo 70 del Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de la EEASA, de los procesos que estén bajo su responsabilidad.

✓ **Revisión cláusula del contrato No. 242/2018**

Al verificar las cláusulas contractuales, se determinó que la pertinente a la cláusula séptima plazo, es diferente en su contexto con referencia al plazo de ejecución que establece el pliego del proceso SIE-EEASA-150-2018 para la toma física y ejecución de inventarios año 2018, como se indica a continuación:

Según el contrato No. 242/2018 de la cláusula séptima.- Plazo expresa:

"7.1 Plazo de ejecución: El plazo para la ejecución total y a entera satisfacción de la EEASA, del servicio objeto del proceso es de 60 (Sesenta) días calendario, contados a partir del siguiente día que el valor del anticipo se encuentre acreditado en la cuenta bancaria señalada por el contratista. (...)". Lo subrayado es propio.

El pliego del proceso EEASA-150-2018 indica:

"Plazo de ejecución.- El plazo de ejecución: 60 días, tipo: DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE.". Lo subrayado es propio.

No obstante de lo expuesto, el plazo de entrega del objeto del contrato, se cumplió antes del tiempo establecido.

El RGLOSNCOP en el Capítulo II De los Requisitos y Forma de los Contratos artículo 112 y 116 expresan:

***Art. 112.-** Documentos integrantes del contrato y normativa aplicable. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los pliegos y la oferta ganadora. Los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato, también forman parte de éste. (...)"*

***Art. 116.-** Cómputo del plazo de duración del contrato, prórrogas y multas.- En los plazos de vigencia de los contratos se cuentan todos los días, desde el día siguiente de su suscripción o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en los pliegos, en el presente Reglamento General o en el propio contrato. (...)" Lo subrayado es propio.*

CONCLUSIÓN

La responsable del proceso SIE-EEASA-150-2018 para la toma física y ejecución de inventarios año 2018, incluyó en el contrato No. 242/2018 la información recomendada por Asesoría Jurídica, referente al plazo de ejecución sin que se cambie en los pliegos del proceso por estar publicados en el portal del SERCOP.



RECOMENDACIÓN

A la Presidencia Ejecutiva

Solicitará a la Directora Financiera (E) como Administradora del proceso de compra de bienes y servicios, disponga a la Jefa del Área de Costos, como Fiscalizadora del contrato, revise que la cláusula contractual referente al plazo de ejecución sea consistente con el pliego del proceso.

4. Movimiento de las bodegas Nos. 7, 8 y 9

Al 31 de diciembre del 2018, las bodegas de la Zona Oriental Pastaza y Napo tuvieron movimientos de materiales como son: entradas (ingresos por compras, devoluciones, reingresos y ajustes) por el valor total de US\$ 4'214.138,80; y salidas (Egresos de Bodega y Ajustes) por US\$ 4'326.917,62, determinados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	BODEGA No.7	BODEGA No.8	BODEGA No.9	TOTAL
SALDO INICIAL				
AL 01-01-2018	1.471.021,49	92.718,74	1.506.422,87	3.070.163,10
Materiales del PEC	518.651,00	-	882.695,00	1.401.346,00
Saldo inicial sin PEC	952.370,49	92.718,74	623.727,87	1.668.817,10
Entradas	1.627.515,66	98.661,19	2.487.961,95	4.214.138,80
Salidas	2.006.205,94	92.911,35	2.227.800,33	4.326.917,62
SALDO FINAL				
AL 31-12-2018	1.092.331,21	98.468,58	1.766.584,49	2.957.384,28
Uso de material	78%	49%	72%	74%

Del cuadro anterior se desprende lo siguiente:

- Del saldo inicial al 1 de enero del 2018 de las bodegas Nos. 7, 8 y 9 de las zonas orientales Pastaza y Napo que fue de US\$ 3'070.163,10, se disminuyó el valor que corresponde a los materiales del PEC por US\$ 1'401.346,00, debido a que pertenecen a un programa específico; por lo tanto, el saldo neto de los materiales para redes e instalaciones eléctricas para estas zonas, fue de US\$ 1'668.817,10;
- Del stock valorado que se disponía al 01 de enero del 2018 sin considerar los materiales del PEC, menos las salidas o egresos realizados en el período, se consumió el 74% de su valor en promedio.

CONCLUSIÓN

Al 31 de diciembre del 2018, el inventario total de las bodegas de la Zona Oriental Pastaza y Napo tuvo un consumo del 74% de los materiales que se disponen en bodega sin considerar los que corresponden al programa PEC.

D. RESULTADOS DEL INVENTARIO AÑO 2018

Con fecha 07 de noviembre del 2018, la EEASA legalizó el contrato No. 242-2018 para la toma física y ejecución del inventario de las bodegas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, cálculo y provisión por deterioro año 2018, en consideración a la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga

duración y al Instructivo para la Administración y Control de los Bienes de EEASA artículo 15 segundo párrafo y artículo 67.

Una vez que se culminó con el inventario físico de materiales la firma contratada presentó su informe en la que se detallan los resultados del inventario y las recomendaciones y sugerencias que se describen a continuación:

1. Resultados del Inventario

- Bodega No. 7

Código	Calificación	Material	Unidad de medida	Físico	Constata- do	Sobrante	Costo Total
ALD206	1	Placas adhesivas para numeración de trafos	CU	132	133	1	1,96
HMP017	1	Tornillo autoperforante de hierro de 11/2x1/4	CU	17947	17948	1	0,09
QXX026	1	Tomacorriente simple a 220 voltios - 50 amperios	CU	3827	3828	1	3,76
AHU316	1	Tuerca ojo 16MM.	CU	757	760	3	2,99
Suma:							8,80

- Bodega No. 8

Código	Calificación	Material	Unidad de medida	Físico	Consta- do	Sobrante	Faltante	Costo Total
PAB100	1	Loseta anclaje	CU	12	13	1	-	8,55
CEC001	1	Conductor de acero recubierto de CU 7 hilos	Metros	9	4	-	5	40,32

- Bodega No. 9

Código	Calificación	Material	Unidad de medida	Físico	Consta- do	Sobrante	Faltante	Costo Total
APE851	1	Perno ojo 5/8x10	CU	319	320	1	-	2,448708
CAF014	1	Cable de acero recubierto de CU calibre 2	Metros	5180	5181	1		2,5984
CDP104	1	Cable preensamblado 2x1/0 ASC + 1x1/0 ACSR	Metros	612,70	613	0,3		0,6933033
CEA202	1	Cable CU # 2 f.p. avg 7 hilos	Metros	6270,95	6271	0,05		0,1511957
EID431	1	Tirafusible 40 Amp tipo T	CU	33	38	5		21,54345
CLL006	1	Alambre Al. Atar # 6	Metros	2835,5	2835		0,5	0,2491055
CTA110	1	Cable Acero 3/8 Galv.	Metros	5,5	5		0,5	0,3088675

Con relación a los faltantes determinados en el inventario, Auditoría Interna verificó los depósitos los cuales fueron efectuados del siguiente modo:

- Bodega No. 8.- US\$ 40,32 con fecha 1 de febrero del 2019, a la cuenta 3001040333 del BANECUADOR.
- Bodega No. 9.- US\$.056 con fecha 15 de enero del 2019 a la cuenta 0000635014 del Banco del Pacífico.

US



2. Recomendaciones presentadas por la Consultora en la ejecución del Inventario 2018

En el informe presentado por la consultora, se emitieron las siguientes recomendaciones y sugerencias que se transcriben textualmente:

“Como parte de mejores prácticas internacionales se recomienda elaborar un croquis o mapa en cada bodega de la distribución de la estantería y colocar señalética conforme el levantamiento realizado en el inventario actual del número de estantería y sección (por ejemplo la estantería 1 sección A:E01A).

En algunas bodegas y específicamente en la bodega 3 existen bienes que son pequeños, fáciles de manipular y costosos, por lo que puede ser susceptibles de fácil sustracción y hurto. Se recomienda colocar unas rejas o puertas con malla en estantes donde se clasifiquen materiales de mayor valor para evitar posibles pérdidas.

Es fundamental también capacitación en administración de bodegas para el personal que interactúa en las mismas, debido a que desde estas instancias, el talento humano encargado del almacenamiento y despacho desarrollará mejoras continuas en la gestión, buscando un esquema de cadena de almacenamiento conforme las mejores prácticas actuales, sin dejar de observar la normativa vigente.

En la mayoría de bodegas existen extintores de incendios, sin embargo no se encuentran en una posición vertical, accesible, visible, cerca de los puntos de evacuación, además anualmente deben tener un control y mantenimiento.

Tanto el Acuerdo 041-CG-2017 (22 dic.2017), vigente desde el 29 de diciembre de 2017, como el actual Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo No. 067-CG-2018, y vigente desde el 14 de diciembre de 2018, mantienen la siguiente periodicidad para el proceso de constatación física: “Artículo 54.- Procedencia.- En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal....” Ibidem, se recomienda considerar las fechas de la contratación física, a fin de que la misma se realice el tercer trimestre de cada año, conforme lo determina el organismo correspondiente.”.

CONCLUSIONES:

- a. En las bodegas Nos. 8 y 9 se presentaron faltantes y sobrantes en el inventario del año 2018, mientras que en la bodega No. 7 se evidenció sobrantes;
- b. Los sobrantes de inventarios fueron registrados en Otros Ingresos por el Área de Costos;
- c. Los Bodegueros que disponían de faltantes de inventarios realizaron los depósitos en el Banco del Pacífico y BANECUADOR de propiedad de la EEASA; y,
- d. La firma contratada que ejecutó los inventarios, realizó algunas recomendaciones para mejorar el manejo de las bodegas.

175

RECOMENDACIÓN

A la Directora Financiera (E)

Solicitará al Jefe de la Sección Contabilidad (E) coordine con la Jefa del Área de Costos, la aplicación de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la firma contratada en el informe de los resultados del inventario del año 2018.

El presente informe se pone en consideración de la Administración, para el respectivo trámite.

Atentamente;


Dra. María Elena Guevara Mg.
AUDITORA GENERAL (E)

REM/