



**EMPRESA
ELÉCTRICA
QUITO S.A.**

Informe de Auditoría Interna EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.

Auditoría Número: AI-002-2019

**EXAMEN ESPECIAL A LOS FONDOS ROTATIVOS Y CAJAS
CHICAS, EN LA EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.**

Período de Revisión: Julio/01/2015 – Agosto/31/2017

Distribución del Informe de Auditoría

Para: Presidente de la Empresa Eléctrica Quito S.A.
Gerente General Empresa Eléctrica Quito S.A.

C.C.: Gerente Administrativo Financiero
Gerente de Comercialización (E)
Director Financiero
Directora de Talento Humano (E)
Director de Administración de Activos y Bienes.
Director de Comercialización Zona Periférica
Director de Servicios Generales y Transporte
Jefe del Departamento de Contabilidad (E)
Jefe del Departamento de Estudios Económicos
Jefe del Centro de Capacitación
Jefe de Agencia Conocoto (E)
Jefe del Departamento de Recaudación
Contadora 1 a cargo de Fondos Rotativos y Cajas Chicas
Administradores de Fondos Rotativos de Talleres, Transportes y de Servicios
Generales, Automatización Centrales y Centrales Térmicas.
Administrador de Caja Chica de Procuraduría, Gerencia General, Operación y
Mantenimiento Red Subterránea y Dirección de Comunicación Social.

SIGLAS

EEQ	Empresa Eléctrica Quito.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
RUP	Registro Único de Proveedor.
USD	Dólares de los Estados Unidos de América.

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	5
1.1 MOTIVO DEL EXAMEN ESPECIAL.....	5
1.2 OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....	5
1.3 ALCANCE	6
1.4 BASE LEGAL E INFORMACIÓN ANALIZADA	6
1.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
1.6 OBJETIVOS DE LOS FONDOS ROTATIVOS Y DE CAJA CHICA	7
1.7 MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS	7
1.8 FUNCIONARIOS PRINCIPALES RELACIONADOS	8
1.9 CONCLUSIÓN:	14
CAPÍTULO II	15
2 RESULTADOS DEL EXAMEN	15
2.1 FONDOS ROTATIVOS DE SERVICIOS GENERALES Y TALLERES Y TRANSPORTES.	15
2.1.1 Existen facturas cuyas fechas son posteriores a las fechas en que fueron emitidos los cheques para pagar las adquisiciones que se realizaron con los Fondos Rotativos de Talleres y Transportes y de Servicios Generales.....	15
2.1.2 Pagos posteriores a la fecha de emisión de la factura y recepción de los bienes en el Fondo Rotativo de Talleres y Transportes.	17
2.1.2.1 Impuntualidad con la que algunos Administradores de los Fondos Rotativos solicitaron las reposiciones.	19
2.2 OBSERVACIONES EN CAJAS CHICAS Y CAJAS CHICAS VUELTOS.	22
2.2.2 Formularios de reposición sin firma de autorización por parte de la jefatura correspondiente.....	26

2.2.3	No se cuenta con una designación por escrito para ser Administrador de Fondos de Caja Chica Vuelto en las agencias de Tumbaco, Nanegalito, Los Bancos y Conocoto.	28
2.2.4	Faltante en el arqueo sorpresivo Agencia Conocoto	29
2.2.5	Valores de caja chica asignados, depositados en la cuenta personal del custodio.....	32
2.2.6	No se elabora el documento Fondo Rotativo Temporal para Vuelto y no se cuenta con una autorización por escrito para cambios de puestos en la Agencia Conocoto.....	34
2.2.7	Falta de seguridad en agencias de recaudación y mantenimiento de los activos.	36
2.2.8	Falta de control en las compras realizadas con el fondo rotativo de Automatización Centrales.....	40

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

EXAMEN ESPECIAL A LOS FONDOS ROTATIVOS Y CAJAS CHICAS, EN LA EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.

Empresa Eléctrica Quito S.A.

Fecha de Emisión: Agosto/06/2019

Auditor Responsable: Ing. Nikolay Trujillo A.

Equipo de Auditoría: Dra. Alicia Zavala
Ing. Cristina Zavala

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.1 MOTIVO DEL EXAMEN ESPECIAL

El examen especial a los Fondos Rotativos y Cajas Chicas, en la Empresa Eléctrica Quito S.A., se realizó en atención a la Orden de Trabajo OT-007-2018 del 3 de octubre de 2018, suscrita por el Auditor General de la Empresa Eléctrica Quito S.A. ("EEQSA") con Oficio Nro. 2018.10.139.A.I., dicho examen especial consta en el Plan de Auditoría Interna para el año 2018.

1.2 OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Los objetivos de este examen especial fueron los siguientes:

1. Evaluar la eficacia del sistema de control interno relacionado con la administración de los fondos rotativos y cajas chicas asignados a las dependencias de la Empresa Eléctrica Quito.
2. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa aplicable a la gestión de fondos rotativos y de cajas chicas.
3. Determinar el adecuado manejo, utilización, veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones financieras realizadas a través de los fondos rotativos y cajas chicas.
4. Determinar que los desembolsos efectuados de los fondos rotativos y cajas chicas asignados a las dependencias de la empresa, estén relacionados con los fines y objetivos para los que fueron creados.
5. Establecer la oportunidad con la que se realizan las reposiciones de los fondos rotativos y cajas chicas.

1.3 ALCANCE

La ejecución de este examen especial se enfocó en el cumplimiento de los objetivos descritos en este informe, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 31 de agosto de 2017, excepto por algunos eventos posteriores al período de nuestro alcance, en los que fue necesario realizar algunos procedimientos de auditoría para determinar el adecuado cumplimiento de políticas y procedimientos y cerciorarnos de la existencia del efectivo en fondos rotativos y de cajas chicas.

1.4 BASE LEGAL E INFORMACIÓN ANALIZADA

- Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos, código GR-EE-D001.
- Política Institucional para Gestión de Fondos de Caja Chica, código GR-EE-D002.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos (Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39), específicamente las siguientes: Norma 200 Ambiente de control, Norma 403 Administración Financiera – Tesorería, Norma 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones, Norma 405-09 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo, Norma 406 Administración Financiera – Administración de Bienes, Norma 406-07 Custodia, Norma 407 Administración, Norma 407-07 Rotación de Personal y Norma 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- Acuerdos No. 086, No. 106 y No. 0216 del Ministerio de Finanzas.
- Procedimiento para control de documentos GEC-GC-P001.
- Boletín de Traspaso y Ordenes de Transferencia a proveedores.
- Reglamento de Comprobantes de Venta emitido por el SRI.
- Facturas y notas de venta presentadas para la reposición.

1.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA

A continuación, se incluye la estructura orgánica de la Empresa Eléctrica Quito S. A. vigente a la fecha de nuestro examen, que fue aprobada por el Directorio de la Empresa con Resolución 2011-014-D de 14 de abril de 2011:



1.6 OBJETIVOS DE LOS FONDOS ROTATIVOS Y DE CAJA CHICA

- De acuerdo a lo que establece la Política Institucional para la Gestión de Fondos Rotativos, es un fondo destinado a la adquisición de bienes y servicios normalizados y no normalizados a través del mecanismo de ínfima cuantía, para cubrir obligaciones que por sus características no pueden ser realizadas con los procesos normales de la gestión financiera institucional, los pagos se realizan mediante cheques girados de cuentas corrientes abiertas en las entidades bancarias del sector público.
- Según lo estipulado en la Política Institucional para Gestión de Fondos de Caja Chica, el fondo de caja chica se utiliza para transacciones no previsible y urgentes que se realizan en efectivo, entre las que se han considerado las siguientes: adquisiciones emergentes para resolver situaciones impredecibles e inesperadas y que corresponden a bienes y materiales que no se incluyeron en el Plan Anual de Compras; accesorios y repuestos menores; bienes y servicios con proveedor o fabricante único; bienes y servicios de requerimiento eventual; pagos por costos de trámites en entidades del sector público; pagos de tasas e impuestos; y, pasajes de transporte público.

1.7 MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS

El monto examinado fue de 146 540,00 USD que corresponde al valor total de 10 fondos rotativos, por un valor de 48 000,00 USD, 30 cajas chicas por un valor de 12 440,00 USD y 24 cajas chicas vueltos, por un valor de 86 100,00 USD, que agrupados en relación a las Gerencias de la Empresa se desglosa así:

Gerencia	Fondo Rotativo USD	Caja Chica USD	Caja Chica Vueltos USD	Valor Total USD
Gerencia General	-	1 500,00	-	1 500,00
Gerencia Administrativa Financiera	26 500,00	3 130,00	-	29 630,00
Gerencia de Comercialización	-	400,00	86 100,00	86 500,00
Gerencia de Distribución	1 000,00	3 310,00	-	4 310,00
Gerencia de Generación y Subtransmisión	18 000,00	3 600,00	-	21 600,00
Gerencia de Planificación	2 500,00	500,00	-	3 000,00
TOTAL	48 000,00	12 440,00	86 100,00	146 540,00

Para la selección de la muestra de los fondos rotativos y cajas chicas se consideró la información obtenida en la visita previa.

El resumen de la muestra seleccionada se presenta a continuación:

Tipo	Valor asignado USD	Cantidad	Valor seleccionado USD
Fondos Rotativos	48 000.00	10	46 000.00
Cajas chicas	12 440.00	30	9 850.00
Cajas chicas vueltos	86 100.00	24	77 700.00
TOTAL	146 540.00	64	133 550.00

1.8 FUNCIONARIOS PRINCIPALES RELACIONADOS

Nombres y Apellidos completos	Cargo	Período de gestión desde (dd/mm/aaaa)	Período de gestión hasta (dd/mm/aaaa)
ING. JAIME BUCHELI ALBÁN	GERENTE GENERAL	07/02/2018	A la fecha
ING. LUIS FERNANDO GÓMEZ MIRANDA	GERENTE GENERAL	04/11/2014	14/02/2018
DR. GALO RENÉ DANILO TORRES CASTILLO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/12/2015	A la fecha
ING. MÓNICA PATRICIA GUERRERO MELO	GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN (E) DIRECTORA DE ZONA PERIFERICA (E)	03/03/2015 22/06/2018	21/06/2018 A la fecha
ING. BEATRIZ ESMERALDA TIPAN CHAMORRO	GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN (E)	23/06/2018	A la fecha
ING. MARTÍN RÍOS PAREDES	GERENTE DE DISTRIBUCIÓN	14/11/2016	31/12/2018
ING. CARLOS IVAN SALAZAR DIAZ	GERENTE DE DISTRIBUCIÓN (E)	01/01/2019	A la fecha
ING. CARLOS ROBERTO FREIRE PASTOR	GERENTE DE GENERACIÓN Y SUBTRANSMISIÓN ENC.	24/10/2014	A la fecha
ECON. GONZALO ULPIANO PÁEZ CHACÓN	GERENTE DE PLANIFICACIÓN	01/02/2016	A la fecha
ING. GUSTAVO XAVIER CARRERA ARREGUI	GERENTE DEL PROYECTO COCCIÓN EFICIENTE	25/05/2015	15/01/2018
	DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN ZONA URBANA	16/01/2018	A la fecha
ECON. GUIDO VINICIO RIVADENEIRA GUERRÓN	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	06/07/2011	01/09/2015
	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO – SENAGUA	01/06/2017	A la fecha
ING. NELSON HUMBERTO SEGOVIA DOMÍNGUEZ	DIRECTOR FINANCIERO	10/12/2003	31/12/2018
ECON. DORYS DEL ROCÍO TIPÁN ASIMBAYA	ANALISTA DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	04/06/2014	15/05/2016
	JEFE DEPARTAMENTO PRESUPUESTO (E)	16/05/2016	29/06/2016
	ANALISTA DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	30/06/2016	31/03/2018
	JEFE DEPARTAMENTO PRESUPUESTO (E)	01/04/2018	A la fecha
ING. ANA BELÉN MONTA GANCHALA	CONTADORA 1	01/03/2013	31/12/2016
	PROFESIONAL PROYECTO SAF/ERP	01/01/2017	31/03/2018
	JEFE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD (E)	01/04/2018	A la fecha
SR. PATRICIO ALOMOTO TALAVERA	OPERADOR 1 CENTRAL GUAGOPOLO	23/11/1992	A la fecha
SR. MILTON ANÍBAL ANDRADE SANTILLÁN	RECAUDADOR 2	01/08/2005	A la fecha
SR. JONATHAN PAUL AQUIETA TAMAYO	OFICINISTA RECAUDADOR	01/10/2007	31/12/2016
	JEFE DE AGENCIA	01/01/2017	31/08/2017
	OFICINISTA RECAUDADOR	01/09/2017	A la fecha
ING. JUDITH DANIELA ARELLANO SÁNCHEZ	OFICINISTA	05/07/2010	A la fecha
SR. HÉCTOR RAÚL ASCANTA PARIÓN	AYUDANTE OPERADOR	01/08/2000	A la fecha
LIC. JOSÉ ABRAHAN BAQUERO DUQUE	JEFE DE AGENCIA CONOCOTO	16/12/2014	15/04/2018
	JEFE DE AGENCIA SANGOLQUÍ	16/04/2018	A la fecha
ING. ANA ISABEL BARRENO SANTIANA	JEFE DE AGENCIA SANGOLQUÍ	01/12/2014	15/01/2016
	OFICINISTA BODEGUERA	16/01/2016	10/09/2017
	JEFE DE AGENCIA SANGOLQUÍ	11/09/2017	15/04/2018

Nombres y Apellidos completos	Cargo	Período de gestión desde (dd/mm/aaaa)	Período de gestión hasta (dd/mm/aaaa)
	JEFE DE AGENCIA CONOCOTO	16/04/2018	A la fecha
ING. MARIO ALFREDO BAYAS ROJAS	OFICINISTA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE	01/02/2008	31/07/2018
TNLGO. CARLOS JAVIER BETANCOURT VILLAMARÍN	RECAUDADOR 1	13/03/2005	A la fecha
ING. IVONNE CATHALINA BURBANO LARA	RECAUDADOR 1	01/07/2013	03/10/2015
	JEFE DE SUCURSAL 1	04/10/2015	19/10/2015
	RECAUDADOR 1	20/10/2015	06/01/2019
	JEFE DE SUCURSAL 1	07/01/2019	A la fecha
ING. JAIME ROBERTO CACHAGO VILAÑA	AGENTE DE COMPRAS	01/07/2013	A la fecha
SR. EDGAR MAURICIO CACUANGO LAGLA	TÉCNICO DE HARDWARE	20/01/2015	A la fecha
ING. ÁNGELO PATRICIO CADENA AGUIRRE	JEFE TÉCNICO	01/10/2013	A la fecha
SRA. ALICIA JANETH CADENA ROSERO	OFICINISTA 4	01/07/1995	A la fecha
LIC. RODRIGO PATRICIO CALISPA PROAÑO	SUPERVISOR DE OBRAS CIVILES	22/12/2009	A la fecha
ING. VICTOR DAVID CARRERA ANALUISA	SUPERVISOR DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SUBESTACIONES	16/04/2014	A la fecha
TNLGO. CARLOS ALFONSO CARVAJAL CRUZ	RECAUDADOR	01/01/1994	A la fecha
SRA. DIANA CAROLINA CASTRO MORILLO	OFICINISTA	16/07/2013	A la fecha
SRA. MARLENE DEL CARMEN CHACÓN MALDONADO	SECRETARIA 5	12/11/1979	02/01/2017
	SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL	03/01/2017	A la fecha
SR. JOSÉ MARCELO CHANGO MALDONADO	JEFE DE SECCIÓN	16/08/2008	15/07/2011
	DIRECTOR DE PARTICIPACION SOCIOAMBIENTAL	16/07/2011	A la fecha
TNLGO. HUGO FERNANDO CHÁVEZ AGUAS	JEFE DE AGENCIA AEROPUERTO (E)	01/07/2015	31/07/2016
	RECAUDADOR 1	01/08/2016	04/09/2016
	JEFE DE AGENCIA EL INCA (E)	05/09/2016	31/12/2016
	RECAUDADOR 1	01/01/2017	A la fecha
SR. MANUEL GIOVANNY CHINCHERO MEJÍA	AYUDANTE OPERADOR	04/11/2014	15/07/2015
	ELECTROMECAÁNICO 1	16/07/2015	A la fecha
SR. JOSÉ RAMIRO CONLAGO COYAGO	OFICINISTA RECAUDADOR	01/10/2007	A la fecha
ING. OSWALDO EFRAÍN CORAL SALAZAR	RECAUDADOR 4	16/05/2002	A la fecha
ING. VÍCTOR MIGUEL CÓRDOVA PINTO	JEFE DE AGENCIA RURAL 1	01/06/2004	A la fecha
ING. CHRISTIAN EDUARDO CUEVA INGA	TECNÓLOGO	16/05/2014	31/01/2017
	SUPERVISOR DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	01/02/2017	A la fecha
SR. MANUEL OSWALDO CUEVA ACHIG	RECAUDADOR	16/02/2002	31/12/2017
ING. BYRON ALBERTO DE LA TORRE SALTOS	JEFE DE AGENCIA PEDRO VICENTE MALDONADO	16/02/2003	A la fecha
	OFICINISTA RECAUDADOR	01/01/2008	17/01/2016

Nombres y Apellidos completos	Cargo	Período de gestión desde (dd/mm/aaaa)	Período de gestión hasta (dd/mm/aaaa)
ING. FRANZ TIMOSHENKO ESPINOSA BURBANO	JEFE DE AGENCIA NANEGALITO	18/01/2016	A la fecha
SR. VIQUE RODRIGO GUANO LICTO	LINIERO 1	02/02/1991	A la fecha
SR. SAULO FERNANDO GUERRERO CASTILLO	LINIERO 3 DE TRANSMISIÓN	01/03/2002	A la fecha
MSc. LUISA CAROLINA GUIJARRO MORENO	JEFE DE SUCURSAL	01/11/2011	A la fecha
LIC. AMPARITO DE LAS MERCEDES HERRERA MOSCOSO	SECRETARIA OFICINA DE IMPORTACIONES	20/02/1979	31/12/2018
SR. FRANKLIN EDUARDO HERRERA PEÑAFIEL	ELECTROMECAÁNICO 3 DE MATENIMIENTO DE CENTRALES	01/12/2006	A la fecha
SRA. SILVIA MARITZA HIDALGO SUÁREZ	OFICINISTA 4	26/03/1990	A la fecha
SR. MAURO VINICIO HURTADO BALOY	OFICINISTA ATENCIÓN AL CLIENTE 1	16/09/2011	10/01/2017
	OFICINISTA RECAUDADOR	11/01/2017	30/08/2017
	OFICINISTA ATENCIÓN AL CLIENTE 1 AGENCIA SAN ANTONIO	31/08/2017	A la fecha
TNLGO. JOSÉ VLADIMIR IÑACASHA SORIA	OFICINISTA RECAUDADOR	01/10/2007	A la fecha
ING. MARCO RODRIGO LARA PAZMIÑO	JEFE DE AGENCIA RURAL SAN ANTONIO	01/02/2011	A la fecha
SRTA. DENISSE GELENA LÓPEZ YÉPEZ	JEFE DE AGENCIA	01/01/2015	31/12/2016
	JEFE DE SECCIÓN	01/01/2017	31/12/2017
	ANALISTA	01/01/2018	A la fecha
SRA. DORIS PATRICIA LOZA NARVÁEZ	OFICINISTA BODEGUERO	16/02/2004	A la fecha
SR. JORGE HERNÁN MANCHENO GUACAPINA	OFICINISTA	01/07/1992	A la fecha
ING. EDUARDO XAVIER MELO PANTOJA	JEFE DE AGENCIA MARIANA DE JESÚS	01/01/2015	31/12/2016
	JEFE DE SECCIÓN ZONA NORTE (E)	01/01/2017	31/03/2017
	JEFE DE AGENCIA LAS CASAS	01/04/2017	A la fecha
SR. WILSON RAMIRO MENDOZA PÉREZ	OFICINISTA RECAUDADOR	01/01/2008	A la fecha
SRA. ELENA DEL CARMEN MONTENEGRO YÉPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO	21/05/2015	31/07/2016
SR. FRANKLIN MAURICIO MORALES ESCOBAR	OFICINISTA RECAUDADOR	01/01/2008	A la fecha
SRA. DIGNA PAMELA MORALES YANCHAPAXI	OFICINISTA	17/04/2007	A la fecha
SRA. DAYSI IVONNE MORILLO MONTALVO	SECRETARIA	01/04/2011	A la fecha
LIC. JUAN JOSÉ MOROMENACHO CAIZA	SUPERVISOR	16/08/2004	A la fecha
LIC. ÁNGEL HUMBERTO MOSQUERA TASINTUÑA	OFICINISTA 1	04/12/2013	A la fecha
TNLGO. EDDY PATRICIO MOYA ARIAS	ELECTROMECAÁNICO	16/06/1992	31/01/2017
	SUPERVISOR (E)	01/02/2017	A la fecha
TNLGO. BARTOLO LENIN OLIVO CORONEL	JEFE DE AGENCIA RURAL 2	16/04/2004	A la fecha

Nombres y Apellidos completos	Cargo	Período de gestión desde (dd/mm/aaaa)	Período de gestión hasta (dd/mm/aaaa)
ING. BOLÍVAR PATRICIO ORTIZ TULCÁN	JEFE DE SECCIÓN SOPORTE DE HARDWARE DE ESTACIONES DE TRABAJO	15/04/2014	A la fecha
ING. WILLIAM MODESTO OSORIO ROSERO	JEFE DE AGENCIA EL QUINCHE	09/09/2005	A la fecha
ING. ELIZABETH SILVANA PAGUAY RAMIREZ	JEFE DE DEPARTAMENTO	02/12/2013	10/01/2017
	JEFE DE DEPARTAMENTO LICENCIA SIN SUELDO	11/01/2017	A la fecha
ING. LUZ ALEJANDRA PAVÓN LÓPEZ	JEFE DE AGENCIA (E) MEJIA	20/07/2015	30/08/2017
	OFICINISTA BODEGUERO	31/08/2017	10/09/2017
	JEFE DE AGENCIA (E) MEJIA	11/09/2017	A la fecha
ING. OSWALDO FERNANDO PELÁEZ MEJÍA	SUPERVISOR	01/04/2014	31/01/2016
	INGENIERO ELÉCTRICO 1	01/02/2016	02/10/2016
	PROFESIONAL 4	03/10/2016	17/12/2017
	COORDINADOR TÉCNICO	18/12/2017	01/01/2018
	PROFESIONAL 4	02/01/2018	A la fecha
ING. LORENA JESAHEL PESANTEZ CAZA	OFICINISTA ATENCION CLIENTE LOS BANCOS	26/06/2017	A la fecha
TNLGO. DAVID AVELINO PILLAJO PILAPAÑA	SUPERVISOR	01/01/2008	A la fecha
ING. JUAN FRANCISCO PILLAJO FARINANGO	RECAUDADOR 2	01/08/2005	A la fecha
LIC. KLÉBER VINICIO PORRAS CARRIÓN	SUPERVISOR	16/07/2009	A la fecha
ING. DIEGO ANTONIO PROAÑO RÍOS	SUPERVISOR	19/03/2015	A la fecha
TNLGO. JORGE WASHINGTON PROAÑO TEJADA	SUPERVISOR	10/06/2009	A la fecha
ING. EDGAR PATRICIO QUILACHAMÍN MUÑOZ	INGENIERO CIVIL	10/03/2010	A la fecha
SR. CESAR XAVIER QUISHPE ESPINOSA	CONTADOR 1	15/01/2015	A la fecha
SR. RODOLFO MARCO TULLIO RAMÍREZ GALARRAGA	JEFE DE AGENCIA DE CALDERÓN	01/07/1995	31/12/2016
TNLGO. JEFFERSON MAURICIO RIVADENEIRA FLORES	RECAUDADOR 1	16/07/2013	26/04/2016
	JEFE SUCURSAL (E)	27/04/2016	11/05/2016
	RECAUDADOR 1	12/05/2016	31/12/2016
	JEFE SUCURSAL (E)	01/01/2017	31/03/2017
	RECAUDADOR 1	01/04/2017	30/05/2017
	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	31/05/2017	A la fecha
ING. RICARDO ALEJANDRO RÓMULO LOZANO	INGENIERO ELECTRICO	20/01/2011	A la fecha
TNLGO. CARLOS ARMANDO RUBIO BARRERA	EMPALMADOR 1	01/08/2013	15/08/2017
	REVISOR	16/08/2017	14/12/2018
	FISCALIZADOR	15/12/2018	A la fecha
SR. LEONARDO HERNÁN SÁNCHEZ TORRES	JEFE DE AGENCIA RURAL NANEGALITO	01/06/2004	15/08/2017
TNLGO. VÍCTOR ARNULFO SISA SISA	SUPERVISOR	16/02/2013	A la fecha

Nombres y Apellidos completos	Cargo	Período de gestión desde (dd/mm/aaaa)	Período de gestión hasta (dd/mm/aaaa)
LIC. TITO FELIPE DE LA CRUZ SUAREZ BURBANO	CONTADOR 5	15/03/1977	31/12/2017
MSc. JORGE WASHINGTON SUAREZ LÓPEZ	ELECTROMECAÁNICO 2	01/02/2001	A la fecha
LIC. MERCY DOLORES TERÁN POZO	JEFE DE SUCURSAL LAS CASAS	01/07/2015	30/12/2016
	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	01/01/2017	31/03/2017
	JEFE DE SUCURSAL EL INCA	01/04/2017	A la fecha
TNLGO. VINICIO GERARDO TIPÁN PILAPAÑA	SUPERVISOR TÉCNICO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA RURAL	10/06/2009	A la fecha
ING. JUAN CARLOS TOCTAQUIZA VARGAS	INGENIERO ELÉCTRICO	01/05/2015	15/01/2019
	ELECTROMECAÁNICO	16/01/2019	A la fecha
SR. ANDERSON ROGER TRUJILLO COELLO	TÉCNICO AMBIENTAL	10/01/1980	A la fecha
SR. ENRIQUE IVÁN VACA ARBOLEDA	RECAUDADOR	07/10/2011	A la fecha
TNLGO. PATRICIO JAVIER VACA MOSQUERA	RECAUDADOR	16/09/2011	A la fecha
TNLGO. PABLO FAUSTO VALENCIA CASTILLO	RECAUDADOR 4	16/04/2002	A la fecha
SRA. NORMA SUSANA VALLE VALLES	JEFE DE AGENCIA QUIJOS	17/12/1991	31/10/2017
SR. HUGO MARCELO VARGAS MOLINA	RECAUDADOR	01/07/1992	24/07/2016
	OFICINISTA ATENCION CLIENTE	25/07/2016	A la fecha
TNLGO. CARLOS LUIS VELASTEGUÍ CHÁVEZ	RECAUDADOR	08/07/2013	A la fecha
SR. JORGE GUSTAVO VELOZ FERNÁNDEZ	OPERADOR RURAL JEFE	01/02/2002	31/05/2010
	SUPERVISOR (E)	01/06/2010	A la fecha
ING. DIEGO ORLANDO IMBAQUINGO VELASCO	INGENIERO ELECTRONICO	04/09/2013	03/09/2015
	INGENIERO ELECTRONICO	12/10/2015	31/01/2017
ING. JUAN PABLO IDROVO VILLAGRÁN	INGENIERO ELECTRÓNICO	16/12/2011	03/01/2016
	JEFE DEPARTAMENTO	04/01/2016	15/05/2016
	JEFE DE SECCIÓN	16/05/2016	30/06/2016
	INGENIERO ELECTRÓNICO	01/07/2016	14/08/2016
	JEFE DE DPTO. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LINEAS Y SUBESTACIONES	15/08/2016	15/11/2016
	JEFE DE DPTO. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LINEAS Y SUBESTACIONES (E)	16/11/2016	A la fecha
ING. DAVID ANDRÉS MORALES VILLAGOMEZ	INGENIERO ELECTRONICO	11/11/2016	28/02/2018
ING. SOFÍA LORENA PORTALANZA BRITO	CONTADORA 1	01/12/2013	A la fecha
LIC. ANA DE LOURDES HERRERA QUIROZ	AYUDANTE DE BODEGA	01/10/2008	A la fecha
SR. DARWIN MARCELO BURGOS PLACES	RECAUDADOR 1	16/11/2011	A la fecha
	OFICINISTA RECAUDADOR	10/09/2018	15/01/2019

Nombres y Apellidos completos	Cargo	Período de gestión desde (dd/mm/aaaa)	Período de gestión hasta (dd/mm/aaaa)
SR. REINALDO ENRIQUE CASTILLO JIMENEZ	OFICINISTA	16/01/2019	A la fecha
SRA LILIANA CRISTINA MATA PAUCAR	SUPERVISORA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE GUALO	03/04/2017	02/04/2018
ING. MARIO MANUEL DOMÍNGUEZ VILLACRES	INGENIERO MECÁNICO	01/10/2007	A la fecha
TNLGO. HENRY OSWALDO GRANJA MOYANO	RECAUDADOR 1	10/06/2009	15/11/2017
	OFICINISTA BODEGUERO	16/11/2017	A la fecha
SR. CARLOS ALBERTO ZAMBRANO NAVIA	RECAUDADOR	01/10/2007	A la fecha
SR. AFRANIO FABIÁN BENALCAZAR GÓMEZ	RECAUDADOR 1	16/02/2002	A la fecha
ING. MARIO ÁNGEL PAZ MURILLO	RECAUDADOR	01/08/2004	A la fecha
SR. EDISON GIOVANNI RIVERA CONEJO	OFICINISTA RECAUDADOR	04/01/2014	15/01/2016
	RECAUDADOR	16/01/2016	A la fecha
SRA. FANNY PIEDAD GALARZA ESPINOZA	OFICINISTA	24/12/2007	A la fecha
TÉCNICO BLADIMIR ALEJANDRO ÁLVAREZ JURADO	RECAUDADOR 1	04/04/2006	A la fecha
TNLGO. PABLO JAVIER CADENA CADENA	RECAUDADOR 3	15/05/2005	A la fecha
SR. OSCAR RODRIGO CHÁVEZ	RECAUDADOR 1	25/08/2003	A la fecha
ING. TERESA DEL CARMEN CALVACHI CASTELLANOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	01/01/2016	A la fecha
	ANALISTA 1	15/03/2014	31/12/2015
MGS. MARÍA SOLEDAD ÑACATO TORRES	JEFE DE DEPARTAMENTO	26/11/2013	A la fecha
SR. VÍCTOR MANUEL VALENCIA JÁCOME	EMPALMADOR 1	11/11/2009	A la fecha
SR. CARLOS ALBERTO VEGA MUÑOZ	OFICINISTA RECAUDADOR	10/10/2007	A la fecha
TNLGO. DIEGO JAVIER MARTÍNEZ GUEVARA	ELECTROMECHANICO	01/10/2007	15/12/2014
	SUPERVISOR	16/12/2014	A la fecha
SRA. JESSICA DEL ROCÍO CASTRO CALI	SUPERVISORA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE GUALO	24/04/2017	23/04/2018
ING. CHRISTIAN GEOVANNI TIPÁN GUALLASAMIN	JEFE DE GRUPO TRANSPORTISTAS	18/05/2015	A la fecha
LIC. JORGE EDUARDO MARTINEZ MANZANO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/01/2004	31/03/2018
LIC. SUSANA DEL CARMEN LOJÁN ORDOÑEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	07/01/2004	31/03/2018
SR. GUSTAVO ANDRES SARMIENTO LOPEZ	OFICINISTA RECAUDADOR	01/03/2018	A la fecha

1.9 CONCLUSIÓN:

Calificación del Informe:	Marginal (Debajo del Estándar)
---------------------------	--------------------------------

Los controles relacionados con los Fondos Rotativos y Cajas Chicas son parcialmente adecuados, ya que algunos controles se encuentran ausentes y otros existen pero no están funcionando como se espera.

Entre los controles ausentes podemos mencionar los siguientes: No existe un control que evite que las fechas de las facturas no sean posteriores a las fechas en que fueron emitidos los cheques para pagar algunas adquisiciones realizadas con los Fondos Rotativos de Talleres y Transportes y de Servicios Generales; no existe un control que evite que se realicen pagos posteriores a la fecha de emisión de la factura y recepción de los bienes en el Fondo Rotativo de Talleres y Transportes; no se han entregado cajas metálicas de seguridad a los administradores de los Fondos de Cajas Chicas para mantener a buen recaudo el dinero en efectivo asignado; y no existe un control adecuado en la selección básica de proveedores por parte del Administrador de Automatización Centrales.

Entre los controles que no están funcionando como se espera, podemos mencionar los siguientes: Impuntualidad con la que algunos Administradores de los Fondos Rotativos solicitaron las reposiciones; la Administradora del Fondo de Caja Chica de Procuraduría no obtuvo comprobantes de venta con validez tributaria para respaldar algunos gastos; existen formularios de reposición sin la firma de autorización por parte de la jefatura correspondiente; no se cuenta con una designación por escrito para ser Administrador de Fondos de Caja Chica Vuelto en las agencias de Tumbaco, Nanegalito, Los Bancos y Conocoto; no se han realizado arqueos sorpresivos y frecuentes por parte de los delegados de los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto, así como la falta de una oportuna acción correctiva por parte de la Jefe de la Agencia Conocoto ante un faltante de efectivo en la recaudación; la Jefe de la Agencia Conocoto no elaboró el documento Fondo Rotativo Temporal para Vuelto y no ha realizado el trámite correspondiente ante Recursos Humanos para el cambio de puesto en la Agencia Conocoto; las agencias: Centro, Condado, Los Bancos, Nanegalito, Conocoto y Chiriyacu no cuentan con suficientes medidas de seguridad físicas que salvaguarden los recursos de la empresa, así como un oportuno mantenimiento de los activos.

Las recomendaciones para mejorar el control interno para Fondos Rotativos y Cajas Chicas, requieren una pronta atención por parte de la Gerencia.

Durante nuestro trabajo de auditoría, todas las gerencias y el personal inmerso en Fondos Rotativos y Cajas Chicas nos proporcionaron su apoyo total. Nos gustaría agradecer al Gerente Administrativo Financiero, Director Financiero, Jefe del Departamento de Contabilidad, Jefes de Agencias y Administradores de Fondos Rotativos y Cajas Chicas por su valiosa cooperación.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

2.1 FONDOS ROTATIVOS DE SERVICIOS GENERALES Y TALLERES Y TRANSPORTES.

2.1.1 Existen facturas cuyas fechas son posteriores a las fechas en que fueron emitidos los cheques para pagar las adquisiciones que se realizaron con los Fondos Rotativos de Talleres y Transportes y de Servicios Generales.

Al efectuar la revisión de la documentación de respaldo de los gastos que se realizaron a través de los Fondos Rotativos de Talleres y Transportes y de Servicios Generales, se evidenció que primero se realiza la emisión del cheque y posterior a esto se obtiene la factura que respalda la adquisición, existiendo varios días de diferencia, ocasionando de esta manera pagos anticipados:

Fecha emisión de cheque (dd/mm/aa)	Factura				Diferencia en días
	Nro.	Concepto	Valor	Fecha de emisión (dd/mm/aa)	
15-sep-15	001-001-0000224	Cables de acelerador	42,96	05-oct-15	-20
24-sep-15	001-001-000000971	Servicio de wincha	594,00	05-oct-15	-11
24-sep-15	001-001-000000972	Servicio de wincha	198,00	05-oct-15	-11
24-sep-15	001-001-000000973	Servicio de wincha	148,50	05-oct-15	-11
27-oct-15	001-001-000034645	Ángulo	101,64	01-nov-15	-5
20-ene-16	001-001-000001112	Pilar colorado	118,14	29-ene-16	-9
20-ene-16	001-001-000022706	Empaque y retenedores	162,54	22-ene-16	-2
20-ene-16	001-001-000022720	Empaque TC	150,36	28-ene-16	-8
24-mar-16	001-001-000014382	Bases de motor	212,65	19-abr-16	-26
01-abr-16	001-001-000001059	Servicio de wincha	247,50	21-abr-16	-20
01-abr-16	001-001-000001060	Servicio de wincha	247,50	21-abr-16	-20
31-mar-16	001-001-0017328	Rulimán	109,66	01-abr-16	-1
02-ago-16	001-001-00000004393	Suelda y reforzado de tanque	112,70	01-sep-16	-30
08-ago-16	001-001-0023745	Dirección Hidráulica	170,82	01-sep-16	-24
22-ago-16	002-013-000016932	Bolt, nut	467,36	07-sep-16	-16
29-ago-16	001-001-000003183	Juego de Contactos	260,66	01-sep-16	-3
06-sep-16	001-001-0035554	Escape	18,50	08-sep-16	-2
27-ene-17	001-001-0000425	Radiador	116,44	02-feb-17	-6
25-may-17	001-001-0000842	Tapizada asiento	78,40	01-jun-17	-7
11-jul-17	001-001-000016029	Ventana catedral	81,51	01-ago-17	-21
17-ago-17	001-001-0003260	Tubo compresor	892,16	30-ago-17	-13
25-abr-16	001-001-0009604	Mantenimiento preventivo	136,03	18-abr-16	-7
09-may-16	001-003-0001237	Copias, puertas de aluminio	660,65	05-may-16	-4
14-jun-16	001-001-0011327	Vinilos	59,26	01-jun-16	-13
06-jun-16	002-001-000004958	Cambio de cerraduras	292,02	10-jun-16	-4
14-jun-16	001-001-0000326	Pintura, hormigón	186,51	02-jun-16	-12
19-jul-16	001-100-000055812	Mano de obra en terminales	153,30	08-jul-16	-11
21-jul-16	001-001-000001039	7 letreros	122,64	18-jul-16	-3

Fecha emisión de cheque (dd/mm/aa)	Factura				Diferencia en días
	Nro.	Concepto	Valor	Fecha de emisión (dd/mm/aa)	
28-ago-17	001-001-000010844	Retiro de maleza	148,57	08-ago-17	-20
11-nov-16	015-901-000005991	Compra de materiales	555,08	12-nov-16	-1
17-ene-17	001-001-000022198	15 candados	58,69	21-feb-17	-35

La Norma de Control Interno para las entidades, organismos del sector público, 400 Actividades de Control, numeral 403-08 Control Previo al Compromiso; indica:

Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso y cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

...c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos...

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados. (p. 16).

Con fecha 20 de noviembre de 2018, Auditoría Interna mediante correo electrónico comunicó a la Jefe del Departamento de Contabilidad (E), las diferencias existentes entre las fechas de las facturas y las fechas de la emisión de los cheques, quien respondió con fecha 14 de diciembre de 2018 lo siguiente:

- No se tiene registro del pedido de cambio de las facturas, el requerimiento de devolución también realiza el Dept [sic] de Presupuesto como primer filtro del proceso de pago.*
- Se solicitó directamente al administrador del fondo realizar el cambio de las facturas...por presentar error en la emisión registrada FR 02-05. (pp. 2-3).*

La Norma de Control Interno en el numeral 403-08 Control Previo al Pago, indica que los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos; por lo que lo manifestado por la Jefe del Departamento de Contabilidad (E), no modifica la observación de Auditoría Interna.

CONCLUSIÓN

Existen algunas reposiciones de los fondos rotativos de Talleres y Transportes y de Servicios Generales, que presentan facturas cuyas fechas son posteriores a las fechas en que se emitieron los cheques para pagar las adquisiciones que se realizan.

RECOMENDACIÓN 1

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez a los Administradores de Fondos Rotativos de Talleres y Transportes y de Servicios Generales, que en la fecha en que se realiza la adquisición, se obtenga la factura del proveedor y se realice el pago.

Funcionarios responsables

Gerente Administrativo Financiero, Administradores de Fondos Rotativos de Talleres y Transportes y de Servicios Generales.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 2

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y este a la Jefe del Departamento de Estudios Económicos, que incorpore un procedimiento en la Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos que indique que los pagos realizados por las adquisiciones de bienes y servicios deben ser cancelados el mismo momento en que se realiza la transacción.

Funcionarios responsables

Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Estudios Económicos.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.1.2 Pagos posteriores a la fecha de emisión de la factura y recepción de los bienes en el Fondo Rotativo de Talleres y Transportes.

Como resultado de la revisión de los pagos realizados a los proveedores mediante cheques, para algunas compras realizadas con el fondo rotativo de Talleres y Transportes, se evidenció que existen desembolsos que no se efectuaron inmediatamente después de la emisión de la factura y recepción de los bienes, a continuación un detalle de los mismos:

Factura				Fecha cheque (dd/mm/aa)	Días	
Nro.	Concepto	Valor	Fecha Factura (dd/mm/aa)			
003-001-0003215	Disco de embrague	523,82	14-oct-15	27-oct-15	-	13
001-001-000022430	Cauchos	112,58	19-oct-15	04-nov-15	-	16
001-001-000022418	Cauchos	11,71	14-oct-15	29-oct-15	-	15
001-001-000022476	Polyp	81,51	05-nov-15	18-nov-15	-	13
001-001-000002821	Filtro de Aire	432,75	04-nov-15	19-nov-15	-	15
001-001-0000246	Pastillas de freno	196,33	04-nov-15	19-nov-15	-	15
001-001-0000247	Filtro de aceite	192,03	04-nov-15	19-nov-15	-	15
001-001-0000248	Tambor de freno	676,62	04-nov-15	19-nov-15	-	15
001-001-000016241	Disco corte metal	93,21	08-ene-16	29-ene-16	-	21
001-001-000024581	Hojas 1 y 2	46,99	06-ene-16	29-ene-16	-	23
001-001-000034913	Tool negro corrugado	1 064,61	04-ene-16	29-ene-16	-	25
002-002-000383	Válvula compuesta	268,50	06-jun-17	25-jul-17	-	49
001-001-000001308	Fabricación de fibra	196,00	04-ago-17	15-ago-17	-	11
001-001-000001309	Reparación de boquilla	294,00	04-ago-17	15-ago-17	-	11
001-001-000001310	Fabricación de fibra	147,00	04-ago-17	15-ago-17	-	11
001-001-000021853	Micro swich	315,36	04-ago-17	23-ago-17	-	19

Factura				Fecha cheque (dd/mm/aa)	Días
Nro.	Concepto	Valor	Fecha Factura (dd/mm/aa)		
001-001-000003148	Kit de embrague	600,26	10-ago-17	18-ago-17	- 8

En las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, numeral 403-10 Cumplimiento de Obligaciones, indica:

Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean estas a corto o largo plazo. (p. 17).

Con fecha 20 de noviembre de 2018, Auditoría Interna mediante correo electrónico comunicó a la Jefe del Departamento de Contabilidad (E), respecto del retraso en el pago de las obligaciones a proveedores, al cual el 14 de diciembre de 2018 la Jefe del Departamento de Contabilidad (E) respondió lo siguiente:

La emisión oportuna de los cheques para pagar la adquisición de bienes y/o servicios es responsabilidad del Administrador del Fondo Rotativo quien gestiona la compra con el proveedor, el trámite oportuno de reposición de los Fondos Rotativos depende del saldo que se mantenga en la cuenta corriente, es decir, el administrador debe gestionar el cobro de los cheques girados para que se pueda realizar la transferencia de reposición. (p. 4).

Si bien el procedimiento indica que los cheques deben ser verificados y cruzados con el estado de cuenta de manera mensual, la emisión del cheque debe ser el mismo día que se realiza la compra con los recursos de los fondos rotativos, ya que las compras son emergentes y realizadas en una sola instancia, por lo que lo manifestado por la Jefe del Departamento de Contabilidad General (E), no modifica la observación de Auditoría Interna.

Con fecha 12 de marzo de 2019, Auditoría Interna mediante cuestionario solicitó información al Administrador del Fondo Rotativo de Talleres y Transportes, sobre los pagos realizados a los proveedores mediante cheques por las compras realizadas con el Fondo Rotativo, desembolsos que no se efectuaron inmediatamente después de la recepción de los bienes, originando crédito, el mismo día el Administrador del Fondo Rotativo, respondió lo siguiente: *“En esa época el Sr. Cachago no sabía que debía poner la misma fecha del cheque y por demora en las reposiciones”*. (p. 1).

El Administrador con respecto al pago de la factura 002-002-000383 con 49 días de retraso, indicó lo siguiente, según consta el cuestionario que se le aplicó: *“Equivocación por parte del Administrador al momento de girar el cheque.”* (p. 1).

Las respuestas del Administrador indican que no tenía conocimiento de la normativa interna en relación a las fechas en que debía girar los cheques, sin embargo, la explicación dada por el Administrador no modifica la observación de Auditoría Interna.

CONCLUSIÓN

Los pagos realizados a los proveedores mediante cheques por algunas compras realizadas con el Fondo Rotativo de Talleres y Transportes, no se efectuaron inmediatamente después de la recepción de los bienes y emisión de la factura correspondiente.

RECOMENDACIÓN 3

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al Administrador del Fondo Rotativo de Talleres y Transportes, que las compras de bienes que realicen sean canceladas de manera inmediata, evitando apalancarse en el capital del proveedor debido a que se generan demoras en el pago.

Funcionarios responsables

Gerente Administrativo Financiero, Administrador del Fondo Rotativo de Talleres y Transportes.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019.

RECOMENDACIÓN 4

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a la Jefe del Departamento de Estudios Económicos, que incorpore un procedimiento en la Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos que indique que los pagos realizados por las adquisiciones de bienes y servicios deben ser cancelados el mismo momento en que se realiza la transacción.

Funcionarios responsables

Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Estudios Económicos.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.1.2.1 Impuntualidad con la que algunos Administradores de los Fondos Rotativos solicitaron las reposiciones.

De una muestra tomada de las reposiciones de fondos rotativos, se evaluó la puntualidad con la que se solicitaron las mismas, identificando que existen áreas que realizan el trámite de reposición del fondo cuando los gastos superaron el 50% del mismo. A continuación, se detallan las áreas y el porcentaje de utilización de la muestra analizada.

Área	Año	Nro.	Valor del fondo	Valor solicitado en reposición	% utilización del fondo	Saldo en fondo antes de transferencia	% de disponible
Automatización Centrales-Fondo Rotativo	2015	509827	12 000,00	6 707,78	56%	5 292,22	44%
		511685		8 235,52	69%	3 764,48	31%
	2016	504707	7 000,00	6 834,68	98%	165,32	2%
		205199		3 813,03	54%	3 186,97	46%
		506728		5 601,68	80%	1 398,32	20%
		509683		4 762,19	68%	2 237,81	32%
		510679		5 852,32	84%	1 147,68	16%
		212200		6 511,33	93%	488,67	7%
		512284		5 903,90	84%	1 096,10	16%
	2017	501747		5 219,57	75%	1 780,43	25%
		503653		4 959,35	71%	2 040,65	29%
		505669		4 784,04	68%	2 215,96	32%
508592		5 607,62		80%	1 392,38	20%	
Servicios Generales-Fondo Rotativo	2016	506386	2 500,00	1 445,52	58%	1 054,48	42%
		507488		1 407,47	56%	1 092,53	44%
		509586		1 916,13	77%	583,87	23%
		510588		97,72	4%	2 402,28	96%
		511720		1 669,81	67%	830,19	33%
	2017	505796	1 695,59	68%	804,41	32%	
		506713	1 300,06	52%	1 199,94	48%	
Talleres y Transportes-Fondo Rotativo	2015	510838	7 000,00	4 775,31	68%	2 224,69	32%
		511627		4 383,76	63%	2 616,24	37%
	2016	504704		5 244,30	75%	1 755,70	25%
	2017	502469		5 472,41	78%	1 527,59	22%
		506628		6 677,22	95%	322,78	5%
		508704		6 635,88	95%	364,12	5%
Centrales Térmicas-Fondo Rotativo	2015	508520	6 000,00	4 841,15	81%	1 158,85	19%
		512240		5 281,75	88%	718,25	12%
	2016	505125		4 158,85	69%	1 841,15	31%
		507647		5 149,21	86%	850,79	14%
	2017	501753		5 621,95	94%	378,05	6%
		506582		4 716,57	79%	1 283,43	21%

La Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos V. Disposiciones, V7 Reposiciones, en el párrafo 2 indica: *“La Reposición se debe solicitar y tramitar en forma inmediata; una vez que se ha gastado el 50% del fondo Rotativo.”* (p. 10).

Con fecha 16 de enero de 2019, mediante correo electrónico se solicitó a los administradores de fondos rotativos y cajas chicas las razones de la demora para realizar el trámite de reposición de los valores asignados. Las respuestas se indican a continuación:

Automatización Centrales-Fondo Rotativo. - El Fondo Rotativo de Automatización de Centrales normalmente se repone una vez al mes, por tanto no era necesario reponer inmediatamente una vez gastado el 50% del mismo. En adelante se realizará la Reposición inmediatamente se sobrepase este porcentaje, inclusive para no causar que la cuenta tenga gastos adicionales o perjuicios, cosa que no ha sido el caso en este fondo. (p. 1).

Centrales Térmicas- Fondo Rotativo. - El boletín contable 512240 es correspondiente al mes de diciembre y en este mes se realiza otra reposición con liquidación de 5518.14 por lo tanto se realizó 2 reposiciones en este mes y con relación a los demás boletines de los demás años no se realizó reposiciones inmediatas porque no ameritaba reponer más recursos para esos meses. (p. 1).

Servicios Generales-Fondo Rotativo. - Este Fondo se creó de manera emergente para solventar gastos que el Departamento de Servicios Generales requería. Para lo cual sírvase considerar lo descrito en el adjunto.

Boletín 506386 Demora en entrega de facturas por parte del proveedor.

Boletín 507488 Inconvenientes con la fiscalización y demora en entrega de facturas por parte de la Competencia.

Boletín 509586 Materiales facturados no correspondían, hubo cambios y por tanto demora en la entrega de factura.

Boletín 510588 No hubo más compras y se realizó la reposición al final del mes.

Boletín 511720 Demora en el cambio de factura por parte del proveedor del servicio de agua embotellada.

Boletín 505796 Errores en facturación, por ende, hubo necesidad de esperar la nueva y se demoraron en entregar.

Boletín 506713 Por la espera para comprar emergente de lámparas fluorescentes, se dilató la reposición del fondo. (p. 1).

Talleres y Transportes-Fondo Rotativo. - Las reposiciones del fondo rotativo se realiza de acuerdo a la necesidad de cada área usuaria (Automotriz, Hidráulica, Industrial y Transporte) y por ende siempre cada mes se realiza una, dos o tres reposiciones sea que el monto del fondo este gastado el 50% el 70% o el 90% cualquiera que sea el porcentaje cumpliendo con la política de manejo de los fondos rotativos.

El parque automotor ha crecido en últimos tres años y de la misma manera los vehículos recorren más y por ende los mantenimientos son más continuos y por consiguiente el fondo rotativo sirve de apoyo en la compra de repuestos emergentes e incluso cuando el mantenimiento de un vehículo debe ser realizado de manera emergente y se requiere la reparación urgente de la misma [sic] y se realiza la adquisición de repuestos emergentes con el fondo mientras dure el proceso de adquisición de los repuestos, para que los vehículos se encuentren siempre disponibles para todas las áreas operativas, administrativas etc. de la empresa. (p. 1).

Si bien se indican las razones por las que no se realizaron puntualmente las reposiciones de los valores de fondos rotativos, las respuestas de los administradores no modifican la observación de Auditoría Interna ya que en otras ocasiones lo han realizado sin ningún inconveniente.

El incumplimiento de la Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos V. Disposiciones, V7 Reposiciones, en el párrafo 2, en cuanto a realizar las reposiciones de los fondos rotativos cuando se haya gastado el 50% del fondo, ocasionó el riesgo de no contar con los recursos suficientes para cubrir una compra de bienes o servicios de manera emergente.

CONCLUSIÓN

La falta de conocimiento de los Administradores de Fondos Rotativos, sobre la Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos V. Disposiciones, V7 Reposiciones, en el párrafo 2, sobre la puntualidad en cuanto al inicio del trámite para la reposición de los valores de fondos rotativos, una vez que se ha gastado el 50% del fondo, ocasionó que las reposiciones se realicen sobrepasando este porcentaje y se genere el riesgo de que el fondo no mantenga los recursos necesarios para realizar compras de bienes y/o servicios de manera emergente.

RECOMENDACIÓN 5

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez los administradores de los fondos rotativos de Automatización Centrales, Servicios Generales, Talleres y Transportes y Centrales Térmicas, que den cumplimiento a la Política Institucional en relación a la reposición de los fondos rotativos cuando se encuentre gastado el 50% del valor total asignado.

Funcionarios responsables

Gerente Administrativo Financiero, Administradores de fondos rotativos de Automatización Centrales, Servicios Generales, Talleres y Transportes, Centrales Térmicas.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 6

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al Jefe del Centro de Capacitación, que coordine la realización de eventos de capacitación y socialización dirigidos a los Administradores de Fondos Rotativos, sobre la Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos en lo referente a reposiciones.

Funcionarios responsables

Gerente Administrativo Financiero, Jefe del Centro de Capacitación.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.2 OBSERVACIONES EN CAJAS CHICAS Y CAJAS CHICAS VUELTOS.

2.2.1 La Administradora del Fondo de Caja Chica de Procuraduría no obtuvo comprobantes de venta con validez tributaria para respaldar algunos gastos.

Al revisar las reposiciones de los gastos efectuados por Procuraduría, se identificaron gastos realizados sin documentación de respaldo adecuada, es decir comprobantes de venta que tengan validez tributaria, y otros gastos que están sustentados mediante memorandos:

Documento	Formulario	Fecha	Concepto	Valor Total
Memorando PR- Nro. 0113	1082	15-03-16	Trámite de Gastos Judiciales	30,00
Memorando PR- Nro. 0343	873	13-08-15	Trámite de Gastos Judiciales	65,00
SUBTOTAL				95,00
Recibos Simples	1082	24-02-16	Gastos Judiciales en Fiscalía (Denuncia de robos) Patrimonio	3,00
		18-02-16	Gastos judiciales del 17-02-2016 y 18-02-2016, Contraloría y Sentencia Administrativa	11,40
		17-02-16	Gastos Judiciales	2,00
		15-02-16	Gastos Judiciales, Registro de la Propiedad y Fiscalía	2,60
		23-02-16	Gastos Judiciales, pago de indemnizaciones variante provisional San Rafael-Sangolquí	5,00
		18-02-16	Diligencia Calderón	13,00
		19-02-16	Gastos Judiciales Tramite Contraloría General	5,00
		27-02-16	Gastos Judiciales	6,00
	873	30-07-15	Certificados en la Agencia Nacional de Tránsito para la Aseguradora previo pago a la EEQ.	30,00
		30-07-15	Gastos Judiciales	2,00
		23-07-15	Gastos Judiciales	1,50
		13-07-15	Gastos Judiciales	2,00
SUBTOTAL				83.50
TOTAL				178,50

La Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica en el numeral VI 5 MANEJO OPERATIVO DE FONDOS DE CAJA CHICA, indica:

Las transacciones se realizarán en efectivo y en todas ellas, el Administrador se asegurará de obtener el comprobante de venta (factura o nota de venta) a nombre de la EEQ S A debidamente legalizada por el proveedor, conforme lo estipula la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de Aplicación y Reformas.

Ocasionalmente y en casos en los que sea imposible obtener facturas o notas de venta debido a las circunstancias relacionadas con transacciones realizadas con personas iletradas, que presten servicios en forma esporádica, extranjeros que están de paso en el país, actividades que presenten rusticidad, actividades desarrolladas en lugares remotos, y otros casos excepcionales similares ... (p. 7).

Con fecha 20 de noviembre de 2018, Auditoría Interna mediante correo electrónico comunicó a la Jefe del Departamento de Contabilidad (E), que algunos desembolsos correspondientes a la Caja Chica de Procuraduría no cuentan con documentación de respaldo adecuada y que otros gastos están sustentados con memorandos, quien mediante correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2018, respondió lo siguiente:

En el fondo de Procuraduría se presentan varios recibos por los valores entregados a sus funcionarios para realizar las distintas diligencias. El valor que constan en los

memorandos y que no disponen de recibo es previamente aprobado por el Procurador Institucional. (p. 6).

Con fecha 25 de abril de 2019 Auditoría Interna mantuvo una reunión con la Administradora de Caja Chica de Procuraduría, quien indicó que los justificativos para estos desembolsos son los siguientes:

Estos valores se utilizan para trámites legales en Juzgados, Municipios, Centros de Mediación, Policía Judicial, Criminalística, Cortes Provinciales, Registro de la Propiedad, actos urgentes en la Unidad de Fiscalía, así como en el SERCOP, ARCONEL, entre otras. Además, por motivos legales se deben trasladar fuera de la ciudad o por emergencias ocurridas en ese momento.

Por urgencias del área se envía a los funcionarios fuera de la ciudad, fuera de horarios de trabajo, fines de semana o en el momento que ocurre el siniestro, hasta la presente fecha.

En reunión verbal con el Procurador, se indicó que estos valores son responsabilidad de cada abogado que realiza la diligencia. (p. 1).

Con fecha 16 de mayo de 2019, la Administradora del Fondo de Caja Chica de Procuraduría indicó:

...debido a la naturaleza de las actividades de la procuraduría, y con el aval de la Jefatura de esa época, se gestionó la reposición de caja chica bajo esas condiciones, situación que fue considerada sin rechazo, ni observación alguna, por la áreas de presupuesto, Contabilidad o Tesorería, competentes para emitir las disposiciones correspondientes sobre el manejo de la caja chica y para realizar el control previo de los pagos de la Empresa, sin que posteriormente puedan ser objetados por este concepto. (p. 1).

Las respuestas emitidas por la Jefe del Departamento de Contabilidad (E) y la Administradora del Fondo de Caja Chica, no modifican la observación de Auditoría debido a que no se justifican de manera apropiada estos desembolsos realizados.

El no contar con documentos válidos que soporten los desembolsos, ocasionó que se acepten para fines de reposición, recibos simples y memorandos sin validez tributaria que no sustentan los gastos realizados.

Opinión de los auditados:

Con correo electrónico de 10 de junio de 2019, la Administradora del Fondo de Caja Chica de Procuraduría, indicó lo siguiente:

Que todas las reposiciones realizadas, los valores respectivos fueron entregados bajo conocimiento y aprobación del señor Procurador de esa época, quien disponía la entrega de los valores para el cumplimiento de las diversas diligencias por parte de los profesionales de esta área.

Que, debido a la naturaleza de las actividades de la Procuraduría, y con el aval de la Jefatura de esa época, se gestionó la reposición de caja chica bajo esas condiciones, situación que fue considerada sin rechazo, ni observación alguna, por las áreas de Presupuesto, Contabilidad o Tesorería, quienes realizan el control previo a los pagos.

Valga enfatizar que la Recomendación 5 indicada en la lectura del Examen, ya fue observada por el Procurador Institucional desde el año 2018, en el cual ya no se han enviado reposiciones sin respaldo de recibos. (p. 1).

Lo indicado por la Administradora de Caja Chica de Procuraduría no modifica lo observado por Auditoría, debido a que indica que actualmente se siguen enviando reposiciones con respaldo de recibos cuando la Política Institucional para la gestión de Fondos de Caja Chica en el numeral VI 5 MANEJO OPERATIVO DE FONDOS DE CAJA CHICA indica que deben ser comprobantes de venta con validez tributaria.

CONCLUSIÓN

La Administradora del Fondo de Caja Chica de Procuraduría, no obtuvo comprobantes de venta con validez tributaria para respaldar los gastos, conforme lo establece la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de Aplicación y Reformas, incumpliendo lo establecido en la Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica en el numeral VI 5 Manejo Operativo de Fondos de Caja Chica.

RECOMENDACIÓN 7

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al Director Financiero que disponga a la Contadora 1, responsable de la imputación contable de las reposiciones de los Fondos Rotativos y Cajas Chicas, que en el caso en que el Administrador del Fondo de Procuraduría no adjunte comprobantes con validez tributaria al formulario de reposición, no los reconozca.

Funcionarios responsables

Gerente Administrativo Financiero, Director Financiero, Contadora 1 y Administrador de Caja Chica de Procuraduría.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 8

El Gerente General, en conocimiento de los hechos narrados en esta observación y cumpliendo con el debido proceso, aplicará la sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Normas Disciplinarias y de Funcionamiento del Comité de Justicia de la Empresa Eléctrica Quito S.A. a: Oficinista 4, con periodo de actuación desde el 26/Mar/1990 hasta la fecha de emisión de este informe, y número de cédula 1706920780, por no haber obtenido comprobantes de venta con validez tributaria para respaldar los gastos, según lo indica la Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica en el numeral VI 5 Manejo Operativo de Fondos de Caja Chica.

Funcionarios responsables

Gerente General

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.2.2 Formularios de reposición sin firma de autorización por parte de la jefatura correspondiente.

De la revisión a los Formularios de Reposición de los Fondos de Cajas Chicas para las áreas de la EEQ, se observó que estos documentos no se encuentran debidamente legalizados por los Jefes de Área o Sección, quienes autorizan su pago y actúan como responsables solidarios de los egresos realizados por el Administrador del Fondo. Un detalle a continuación:

Año	Nro. Comprobante	Área	Administrador
2017	1545	Tesorería-Gerencia General	Sra. Marlene Chacón
	1549		
2016	1072	Tesorería-Operación y Mantenimiento Red Subterránea	Sr. Víctor Valencia
	1073		
	869	Tesorería-Dirección de Comunicación Social	Sr. Ángel Mosquera
	876		
2015	507622	Centrales Térmicas	Sr. Juan Moromenacho
	507787		
	508520		
	508863		
	509541		
	509793		
	510493		
	510831		
	511676		
	512240		
2016	212169		
	501691		
	502721		

La Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica en el numeral VI 4 Administración de Fondos de Caja Chica, señala:

El Director, Departamento o Sección del área responsable del Fondo de Caja Chica o quien autorice el pago, es responsable solidario de los egresos efectuados por el Administrador, por la supervisión que está obligado a realizar. También es responsable de realizar las Acciones Administrativas que correspondan, en caso de mal manejo del Fondo. (p. 7).

Con fecha 20 de noviembre de 2018, Auditoría Interna mediante correo electrónico comunicó a la Jefe del Departamento de Contabilidad (E) sobre la falta de firmas de responsabilidad por parte de los jefes en los formularios de reposición, quien mediante correo electrónico de 14 de diciembre de 2018 nos respondió lo siguiente:

Para evitar estas novedades, en el mes de julio de 2018 se realizó una capacitación dirigida a administradores de Fondos Rotativos y Cajas chicas en el cual se indicó la obligatoriedad de contar con las firmas de responsabilidad en todos los trámites de reposición. (p. 6).

De acuerdo al cuestionario aplicado el 13 mayo de 2019 a la Administradora del Fondo de Caja Chica de Gerencia General, manifestó: “no le comunicaron que los formularios debían ser firmados por el Jefe, sin embargo; por las múltiples ocupaciones del Sr. Gerente se debe buscar una delegación para la firma de estos formularios” (p. 1).

Con correo electrónico de 13 de mayo de 2019 el Administrador del Fondo de Caja Chica de Comunicación Social, indicó:

Una vez lleno el formulario y con la firma únicamente del Administrador del Fondo se procedía a entregar a Presupuesto con todos los documentos para proceder a la reposición del Fondo. Después de algún tiempo, esto es, en abril de 2016, indico el área de Presupuesto de manera verbal que a partir de ese momento se debía entregar los formularios de reposición con la respectiva firma del Administrador del Fondo y la Jefatura. (p. 1).

Según correo electrónico de 13 de mayo de 2019, el Administrador del Fondo Rotativo Operación y Mantenimiento Red Subterránea, contestó lo siguiente:

En el año 2016 el jefe inmediato de Operación y Mantenimiento Red Subterránea fue el ingeniero Joaquín Chasipanta, actual jefe de sección Operación y Mantenimiento Urbano Zona Norte; las ocasiones que entregué los formularios de reposición de caja chica sin constar la firma de mi jefe, fue cuando tuve que repetirlas por un error en el ingreso de los datos y que no cuadraba con el valor total; en tal razón se me permitió entregar de esa manera porque en el formulario en el que constaba el error, ya se encontraba la firma de mi jefe inmediato. (p. 1).

Según correo electrónico de 15 de mayo de 2019, el Administrador del Fondo Rotativo de Centrales Térmicas, indicó lo siguiente:

Con relación a que no consta la firma del Jefe inmediato en los formularios de reposición del fondo rotativo de centrales térmicas FR08- GGS, cabe señalar que de esta manera indicaron en las instancias encargadas de realizar las reposiciones, por tal razón no tuve ninguna observación al respecto, sino que desde el año 2018 indicaron que estos formularios debe ir con la firma del Jefe de Departamento de Centrales Térmicas y que también se lo realice mediante QUIPUX el trámite de las reposiciones, por tal motivo actualmente el que solicita la reposición es el Jefe de Departamento de Centrales Térmicas al Jefe de Departamento de presupuesto y los documentos se entrega en físico. (p. 1).

Lo manifestado por los Administradores, no modifica lo comentado por Auditoría, por cuanto no justifican el no haber presentado los formularios de reposición con las firmas de responsabilidad solidaria por parte del Director, Departamento o Sección del área responsable.

La falta de las firmas de responsabilidad solidaria en algunos formularios de reposición según lo indica la Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica en el numeral VI 4 Administración de Fondos de Caja Chica por parte de los Jefes de Departamento o Sección de Gerencia General, Operación y Mantenimiento Red Subterránea, Dirección de Comunicación Social y Centrales Térmicas, no asegura la propiedad y pertinencia de los gastos realizados a través de estos fondos, generando el riesgo de que existan desembolsos no autorizados.

Opinión de los auditados:

De acuerdo al correo electrónico de 10 de junio de 2019, enviado por el Administrador del Fondo de Caja Chica de Comunicación Social, indicó lo siguiente:

Cabe indicar que mucho más antes de la capacitación que se realizó en el mes de julio de 2018, donde se indicó la obligatoriedad de contar con las firmas de responsabilidad en todos los trámites de reposición de caja chica. Los formularios emitidos para la reposición de caja chica por la Dirección de Comunicación Social, cuentan con la firma respectiva de la directora del área y del administrador del fondo. (p. 1).

Lo indicado por el Administrador del Fondo de Caja Chica de Comunicación Social, no modifica la observación de Auditoría debido a que la Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica se incumplió en el numeral VI 4. Cabe señalar que dicha política fue elaborada, revisada y aprobada en el año 2013, y debió ser de conocimiento general para los Administradores de Cajas Chicas.

CONCLUSIÓN

Los formularios de reposición de los fondos de Cajas Chicas de las diferentes áreas de la EEQ, no se encuentran debidamente legalizados por los Jefes de Departamento o Sección, de Gerencia General, Operación y Mantenimiento Red Subterránea, Dirección de Comunicación Social y Centrales Térmicas, incumpliendo la Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica en el numeral VI 4, por lo que no se puede asegurar la confiabilidad, propiedad y pertinencia de los desembolsos realizados a través de estos fondos.

RECOMENDACIÓN 9

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y a los Administradores de Cajas Chicas de Gerencia General, Operación y Mantenimiento Red Subterránea, Dirección de Comunicación Social y Fondos Rotativos de Centrales Térmicas, que cumplan con la disposición que consta en la Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica, respecto a las firmas de responsabilidad solidaria de los jefes y directores departamentales cuando autorizan los formularios de reposición, a fin de asegurar que los gastos efectuados cuenten con la debida autorización y cumplan estrictamente con la normativa interna establecida.

Funcionarios responsables:

Gerente Administrativo Financiero, Jefes y Administradores de Fondos Rotativos de Centrales Térmicas y Cajas Chicas de Gerencia General, Operación y Mantenimiento Red Subterránea y Dirección de Comunicación Social.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.2.3 No se cuenta con una designación por escrito para ser Administrador de Fondos de Caja Chica Vueltos en las agencias de Tumbaco, Nanegalito, Los Bancos y Conocoto.

De la aplicación del cuestionario de Control Interno realizado por Auditoría Interna, se evidenció que los funcionarios que administran los fondos de Caja Chica Vueltos en las agencias Tumbaco, Nanegalito, Los Bancos y Conocoto, no cuentan con una designación por escrito entregada por el Gerente Administrativo Financiero, para desempeñar esta actividad.

La Política Institucional para la gestión de Fondos de Caja Chica, VI Disposiciones, VI 4 Administración de Fondos de Caja Chica, indica: “El manejo y custodia de Fondos de Caja Chica se realizará bajo responsabilidad de los Administradores designados por el Gerente Administrativo Financiero...” (p. 7).

La falta de una designación por escrito como Administrador del Fondo de Caja Chica Vuelto para la ejecución de estas funciones, no permite que los funcionarios que desempeñan estas actividades tengan responsabilidades y compromisos con el manejo de los recursos.

Opinión de los auditados:

De acuerdo al correo electrónico de 10 de junio de 2019, enviado por el Jefe de la Agencia Tumbaco, indica y adjunta las copias de las acciones de personal del Jefe Agencia Rural 1 y del Oficinista-Recaudador 1.

La documentación que adjuntó el Administrador corresponde a las acciones de personal más no a las designaciones como Administradores del Fondo de Caja Chica Vuelto para la ejecución de estas funciones, por lo que la observación de Auditoría se mantiene.

CONCLUSIÓN

Los fondos de Caja Chica Vuelto de las agencias: Tumbaco, Nanegalito, Los Bancos y Conocoto, no cuentan con una designación por escrito para la administración y control de los fondos por parte del Gerente Administrativo Financiero, incumpliendo la política institucional para la gestión de Fondos de Caja Chica, VI Disposiciones, VI 4 Administración de Fondos de Caja Chica, es decir la responsabilidad sobre el manejo y control de estos recursos financieros no está formalmente establecida.

RECOMENDACIÓN 10

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero emitir designaciones por escrito para los custodios de los Fondos de Cajas Chicas Vuelto de las Agencias de Tumbaco, Nanegalito, Los Bancos y Conocoto, a fin de definir formalmente la responsabilidad sobre el manejo y control de estos fondos y cumplir con lo establecido en la Política Institucional para la Gestión de Fondos de Caja Chica.

Funcionarios responsables:

Gerente Administrativo Financiero

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.2.4 Faltante en el arqueo sorpresivo Agencia Conocoto

De los arqueos sorpresivos realizados por el Equipo de Auditoría Interna en las visitas a las agencias y dependencias de la EEQ, con fecha 17 de octubre de 2018 se realizó el arqueo sorpresivo a la Caja Chica Vuelto de la Agencia Conocoto en el que se determinó un faltante de 80,22 USD, al respecto el custodio de los valores indicó que había tomado 50,00 USD para uso personal y por la diferencia de 30,22 USD no se dio respuesta. Esta situación fue puesta en conocimiento de la Jefe de Agencia a quien se entregó una copia del arqueo para que realice las

acciones de correctivas correspondientes, es decir, la recuperación inmediata del dinero faltante y una solicitud ante las autoridades pertinentes para que se imponga la sanción que corresponda al Recaudador. Hasta la fecha de emisión del presente informe no se hemos sido informados de la solicitud de sanción para el Recaudador, en cuanto a la recuperación del faltante indicado, se evidenció que este dinero fue recuperado el día siguiente.

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, específicamente la norma 405-09 Arqueos Sorpresivos de los valores en efectivo, indican: *“Los valores en efectivo, incluyendo los que se encuentran en poder de los recaudadores de la entidad, estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables.”* (p. 30).

El Procedimiento Gestión de Registro y Control Contable, en el numeral 6 Políticas, 6.5 Fondos Rotativos y de Cajas Chicas, señala: *“Se realizarán arqueos periódicos sorpresivos tanto de los Fondos Rotativos como de las Cajas Chicas actividad realizada de manera conjunta con delegados de los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto, diferente a la persona que realiza el registro, reposición y liquidación de los Fondos Rotativos y Cajas Chicas.”* (p. 9).

Con fecha 05 de abril de 2019, se solicitó por correo electrónico a la Jefe de la Agencia Conocoto (E) la copia del depósito del reintegro del faltante en la recaudación diaria y la acción de control que se realizó ante esta novedad, a lo que la Jefe de Agencia respondió lo siguiente:

...adicional el compañero... inmediatamente al día siguiente repuso esa cantidad en la caja chica, no existe ningún depósito porque no se puede depositar a la cuenta de la Empresa, porque el dinero corresponde a Caja chica para vueltos. Actualmente se encuentra cuadrado y guardado en la caja fuerte porque se encuentra de vacaciones... (p. 1).

Lo anteriormente descrito se produjo porque el custodio del Fondo Rotativo de Cajas Chicas Vueltos, no efectuó con prolijidad las actividades a él encomendadas. Así mismo, la Jefe de Agencia Conocoto (E) no ha realizado una solicitud de amonestación para el Recaudador por un faltante en la recaudación diaria del 17 de octubre de 2018.

Opinión de la Gerente de Comercialización (E):

Mediante Memorando Nro.- EEQ-GC-2019-0761-ME de 10 de junio de 2019, enviado por la Gerente de Comercialización (E), indica lo siguiente:

Mediante documento Nro. EEQ-DCZP-2019-0035-CI de 07 de junio de 2019, la Directora de Comercialización Zona Periférica, pone en conocimiento del informe enviado por la Ing. Ana Barreno, en su calidad de Jefe de Agencia Conocoto, que en lo principal manifiesta lo siguiente: ‘se verifica que la diferencia encontrada en el arqueo fue solventado el 18 de octubre de 2018 (al día siguiente de la novedad)’. (p.1).

Lo comentado por la Gerente de Comercialización (E) y la Jefe de Agencia de Conocoto (E) no desvirtúa la observación ya que el reintegro de los valores debía ser de manera inmediata.

El Recaudador de la Agencia Conocoto con período de actuación desde el 1 de marzo de 2018 hasta la fecha de emisión de éste informe, con número de cédula 1721526638, no se tuvo ninguna respuesta.

CONCLUSIÓN

Como resultado de los arqueos realizados a los fondos rotativos y cajas chicas vueltos de las agencias de recaudación y dependencias de la EEQ, se estableció un faltante de efectivo en la Agencia Conocoto, situación que se presenta por la incorrecta administración de estos recursos por parte del Oficinista Recaudador con cédula de identidad 1721526638 y periodo de actuación desde el 1 de marzo de 2018 hasta la fecha de emisión de éste informe; por la falta de arqueos sorpresivos y frecuentes por parte de la Jefe de la Agencia Conocoto (E), con cédula de identidad 1712315058 y periodo de actuación como Jefe encargada desde el 16 de abril de 2018 hasta la fecha de emisión de éste informe, y de los servidores autorizados por el Gerente Administrativo Financiero, incumpliendo lo que indica el Procedimiento Gestión de Registro y Control Contable, en el numeral 6 Políticas, 6 5 Fondos Rotativos y de Cajas Chicas .

RECOMENDACIÓN 11

El Gerente General dispondrá a la Gerente de Comercialización (E) y ésta a su vez a la Jefe de la Agencia Conocoto (E), que las diferencias encontradas en los arqueos periódicos sorpresivos realizados sean resueltas de manera inmediata.

Funcionarios responsables

Gerente de Comercialización (E), Jefe de Agencia Conocoto (E).

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 12

El Gerente General, en conocimiento de los hechos narrados en esta observación, y cumpliendo con el debido proceso, aplicará la sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Normas Disciplinarias y de Funcionamiento del Comité de Justicia de la Empresa Eléctrica Quito S.A. a: Oficinista Recaudador, con periodo de actuación desde el 01/Mar/2018 hasta la fecha de emisión de este informe, y número de cédula 1721526638, por haber tomado dinero de la recaudación diaria del 17 de octubre de 2018 para su uso personal.

Funcionarios responsables

Gerente General.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 13

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez delegue a los servidores que considere pertinente, la realización de arqueos sorpresivos y periódicos a las Agencias de Recaudación, los mismos que deben ser independientes de las funciones de registro, autorización y custodia de fondos, con la finalidad de asegurar el uso correcto de los fondos y la existencia física de los recursos asignados.

Funcionarios responsables

Gerente Administrativo Financiero.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 14

El Gerente General dispondrá a la Gerente de Comercialización (E) y ésta al Jefe del Departamento de Recaudación, que incorpore un procedimiento en el Instructivo para Manejo de Fondos Rotativos permanentes para Vueltos, que indique que no se puede tomar dinero de las recaudaciones diarias para asuntos personales.

Funcionarios responsables

Gerente de Comercialización (E) y Jefe del Departamento de Recaudación.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.2.5 Valores de caja chica asignados, depositados en la cuenta personal del custodio.

De la revisión efectuada, se determinó que los custodios de las Cajas Chicas de las Áreas de TIC con un fondo asignado de 500,00 USD, Gerencia General con un fondo asignado de 600,00 USD, Departamento de Sistemas y Potencias con un fondo asignado de 500,00 USD, Departamento de Centrales Hidráulicas con un fondo asignado de 400,00 USD y Central Térmica Gualberto Hernández con un fondo asignado de 400,00 USD, mantienen el valor del fondo asignado depositado en su cuenta personal.

La Política Institucional para Gestión de Fondos de Caja Chica en el numeral VI.5 Manejo Operativo de Fondos de Caja Chica, señala: “*Las transacciones se realizarán en efectivo y en todas ellas, el Administrador se asegurará de obtener el comprobante de venta (factura o nota de venta) a nombre de la EEQ S.A.*” (p. 7).

Según información de los custodios de las Cajas Chicas, esta situación se debe a la falta de seguridad en las oficinas donde laboran y a que no se cuenta con un mueble que evite el riesgo de robo del efectivo.

Opinión de la auditada:

Mediante Memorando Nro.- EEQ-GG-2019-0138-ME, de 3 de junio de 2019, enviado por la Administradora del Fondo de Caja Chica de Gerencia General, indicó lo siguiente:

Sobre este tema, no estoy de acuerdo, ya que hay ocasiones que deposito en mi cuenta corriente el cheque, pero no lo mantengo en la cuenta, el momento en que se hace efectivo el valor, retiro el mismo y lo tengo en custodia en la oficina.(p.1).

Lo indicado por la Administradora del Fondo – Secretaria 5, no modifica la observación de Auditoría ya que el cheque girado a nombre del Administrador debe ser cambiado en la ventanilla del banco y mantener ese dinero en su custodia, sin que exista un depósito de por medio. En el periodo analizado se revisó que de 12 cheques girados, 11 cheques fueron depositados en la cuenta personal Nro. 3030395104 perteneciente a la Administradora del Fondo – Secretaria 5, que actuó en el periodo comprendido entre el 03/01/2017 y la fecha de emisión de este informe.

CONCLUSIÓN

No se han entregado cajas metálicas de seguridad a los administradores de los Fondos de Cajas Chicas para mantener a buen recaudo el dinero en efectivo, originando que algunos valores se hayan depositado en las cuentas bancarias personales de los custodios, situación que no está contemplada en la normativa vigente.

RECOMENDACIÓN 15

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Director de Administración de Activos y Bienes, que gestione la adquisición de cajas metálicas de seguridad para dotar a los Administradores de Cajas Chicas, a fin de mantener el efectivo a buen recaudo.

Funcionarios responsables:

Gerente Administrativo Financiero, Director Financiero, Director de Administración de Activos y Bienes.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 16

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al Director Financiero, que emita una circular prohibiendo que los fondos de caja chica se depositen en las cuentas bancarias personales de los funcionarios asignados para custodiar dichos fondos.

Funcionarios responsables:

Gerente Administrativo Financiero, Director Financiero.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 17

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a la Jefe del Departamento de Estudios Económicos, que incorpore un procedimiento en la Política Institucional para Gestión de Fondos de Caja Chica, que indique que el cheque a nombre del custodio del fondo sea cambiado a través de las ventanillas del banco y no depositados en su cuenta personal.

Funcionarios responsables:

Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Estudios Económicos.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.2.6 No se elabora el documento Fondo Rotativo Temporal para Vuelto y no se cuenta con una autorización por escrito para cambios de puestos en la Agencia Conocoto.

De la revisión efectuada a la Caja Chica para Vuelto en la Agencia Conocoto, se identificó que la Jefe de la Agencia Conocoto no elabora el documento "Fondo Rotativo Temporal para Vuelto", que evidencie la entrega diaria al Recaudador previo al inicio de las actividades de recaudación. Además, esta agencia mantiene 3 recaudadores para ejecutar estas tareas; sin embargo, uno de ellos está realizando las funciones de atención al cliente, sin un documento interno que respalde este cambio ni la entrega de los fondos asignados para Caja Chica Vuelto al nuevo Recaudador.

El Instructivo para manejo de Fondos Rotativos Permanentes para Vuelto, en la Descripción de actividades-Dpto. Recaudación, Dpto. Zonas Periféricas, agencias sucursales, ADMINISTRADOR, indica:

Fondo Rotativo Temporal - Es el valor que se entrega al recaudador el mismo que se mantendrá en su custodia durante la jornada de trabajo.

1 - Entrega a los Recaudadores un valor como fondo rotativo temporal para vuelto dejando constancia de la entrega en el formulario "Fondo Rotativo Temporal para vuelto" código CO-RE-P001-I005-F003 (anexo 4 2) y la diferencia del dinero lo guarda en la caja fuerte (p. 5).

El Procedimiento de Administración Funcional, indica: "7. PROCEDIMIENTO B. REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS h. Movimientos de Personal: Una vez que la Gerencia General aprueba la elaboración de la acción de personal, se procede al registro en el Sistema de Recursos Humanos..." (p. 18).

Estas situaciones que incumplen el instructivo para manejo de Fondos Rotativos Permanentes para Vuelto, se presentan debido a que la Jefe de Agencia de Conocoto no ha elaborado diariamente el formulario de entrega de valores temporales al Recaudador para mantener un control del dinero entregado, y que al final de la jornada permita realizar un arqueo efectivo.

Adicionalmente, la falta de formalidad de acuerdo a lo que indica el Procedimiento de Administración Funcional en cuanto a los movimientos de personal, no permite tener un control de las funciones que efectivamente ejecuta el recaudador en atención al cliente y que pueda ser evaluado; así como un documento que habilite el traslado de los fondos rotativos para vuelto a favor del nuevo Recaudador de la Agencia.

Con fecha 12 de julio de 2019 Auditoría Interna mediante Memorando EEQ-AI-2019-2019-0137, solicitó información al Gerente Administrativo Financiero sobre el perfil del recaudador que hace actividades de atención al cliente, el cual mediante Memorando EEQ-GAF-2019-1664-ME del 16 de julio de 2019, respondió lo siguiente:

- Rol 30846 – Cargo: Recaudador – y se adjunta el Manual para el Diseño de perfiles y Normas de Competencia Laboral de los Puestos:
 1. **Datos de Identificación**
Recaudador
 2. **Misión del puesto:**
Atender a clientes en ventanilla y recaudar valores por consumo de energía y otros servicios cobrados por la empresa.
 3. **Matriz de competencias**
Actividades esenciales
- Recaudar valores por consumo de energía eléctrica y otros servicios prestados por la empresa
- Analizar las novedades de conciliaciones bancarias de entidades financieras que trabajan con la EEQ.
- Emitir y cuadrar reporte de recaudación. (p. 1.)

Opinión de la Gerente de Comercialización (E):

De acuerdo con el Memorando Nro. EEQ-GC-2019-0761-ME del 10 de junio de 2019, la Gerente de Comercialización (E), indicó lo siguiente:

En el procedimiento Instructivo para Manejo de Fondos Rotativos Permanentes para Vueltos código CO-RE-P001-I005, indica que el listado del personal asignado como “ADMINISTRADORES Y MONTOS AUTORIZADOS DE FONDOS DE CAJA CHICA” se publican en la intranet. De acuerdo a lo publicado se verifica que los recaudadores de las agencias periféricas tienen asignados este tipo de fondos, por lo tanto no se requiere la elaboración diaria del documento Fondo Rotativo Temporal para Vueltos. (p. 5).

Lo comentado por la Gerente de Comercialización (E), se refiere a la entrega del valor total asignado a la Caja Vueltos y no al valor diario asignado para la apertura de la caja de recaudación. Al momento de la visita de Auditoría, la Jefe de la Agencia de Conocoto (E), no había elaborado ni entregado el documento “Fondo Rotativo Temporal para Vueltos”, al Recaudador, inobservando el “Instructivo para manejo de Fondos Rotativos Permanentes para Vueltos, en la Descripción de actividades-Dpto. Recaudación, Dpto. Zonas Periféricas, agencias sucursales, ADMINISTRADOR”; por lo que la observación se mantiene.

Opinión de la Gerente de Comercialización (E):

De acuerdo con el Memorando Nro. EEQ-GC-2019-0761-ME del 10 de junio de 2019, la Gerente de Comercialización (E), indicó lo siguiente:

Mediante documento Nro. EEQ-DCPZ-2019-0035-CI de 07 de junio de 2019, la Directora de Comercialización Zona Periférica, respecto a esta observación manifiesta: ‘En las agencias Periféricas el proceso de recaudación se realiza con personal con la denominación oficinista – recaudador, por lo tanto pueden efectuar actividades de otros procesos amas [sic] de la recaudación es decir este personal no cambia de funciones cuando se les asigna tareas de los procesos de atención al cliente matricula entre otros’. (p. 6).

Lo manifestado por la Gerente de Comercialización (E) no modifica la opinión de Auditoría.

CONCLUSIÓN

La falta de elaboración del documento “Fondo Rotativo Temporal para Vueltos”, que evidencie la entrega diaria de efectivo a los recaudadores previo al inicio de las actividades de recaudación; y, el no haber contado con la aprobación por escrito del Departamento de Talento Humano para el cambio de funciones del recaudador de la Agencia Conocoto, no permite realizar un adecuado control sobre la administración del efectivo asignado a este fondo ni de las responsabilidades a cargo del recurso humano que labora en la agencia.

RECOMENDACIÓN 18

El Gerente General dispondrá a la Gerente de Comercialización (E) y ésta a su vez dispondrá al Director de Comercialización Zona Periférica, que indique a la Jefe de Agencia de Conocoto (E) que formalice de manera diaria la apertura de la caja de recaudación.

Funcionarios responsables:

Gerente de Comercialización (E), Director de Comercialización Zona Periférica y Jefe de Agencia de Conocoto (E).

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 19

El Gerente General, en conocimiento de los hechos narrados en esta observación, y cumpliendo con el debido proceso, aplicará la sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Normas Disciplinarias y de Funcionamiento del Comité de Justicia de la Empresa Eléctrica Quito S.A. a: Jefe de la Agencia Conocoto (E), con periodo de actuación desde el 16/Abr/2018 hasta la fecha de emisión de este informe, y número de cédula 1712315058, por haberse tomado atribuciones de funciones que no son de su competencia.

Funcionarios responsables:

Gerente General.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.2.7 Falta de seguridad en agencias de recaudación y mantenimiento de los activos.

De las visitas realizadas a las Agencias de Recaudación de la EEQ, tales como: Centro, Condado, Los Bancos, Nanegalito, Conocoto y Chiriyacu, se evidenció que no cuentan con suficientes medidas de seguridad físicas que salvaguarden los recursos de la empresa, así también se observó que existen equipos fuera de servicio, los mismos que no han sido revisados, reparados o reemplazados.

A continuación, se presenta las novedades encontradas en las Agencias de Recaudación:

AGENCIA	MEDIDAS DE SEGURIDAD		MANTENIMIENTO PERIODICO DE LOS ACTIVOS
	Cámaras de Seguridad	Oficinas Adecuadas	(Contador de Billetes, Monedas, cajas Fuertes, Sumadoras)
Centro	X		
Condado	X	X	
Los Bancos	X	X	X
Nanegalito	X		X
Conocoto	X	X	X
Chiriyacu	X		

X: No cumple con las medidas de seguridad o con el mantenimiento periódico de los activos

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, indican:

403 Administración financiera - TESORERÍA

403-05 Medidas de protección de las recaudaciones

Estas medidas de respaldo podrán incluir la exigencia de una caución suficiente al recaudador, la contratación de pólizas de seguro, la utilización de equipos con mecanismos de control automático de los cobros o de la secuencia y cantidad de comprobantes, seguridad física de las instalaciones, la asignación de personal de seguridad, la contratación de empresas de transporte de valores o depósitos en bancos que ofrezcan este servicio. (p. 14).

406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-07 Custodia

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. (p. 35).

Según correo electrónico de 22 de abril de 2019 en el que Auditoría Interna solicitó información a los Jefes de Agencia sobre éstos particulares, se indica las siguientes respuestas:

Agencia El Condado:

Existe un "CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA" EN EL BALCÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO COMERCIAL CONDADO, ENTRE EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LA EMPRESA METROPOLITANA DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE DE QUITO Y LA EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A; según consta con el número SG-434-2008, cuyo objeto era concretar la plena ejecución del proyecto de creación de Ventanillas de Recaudación de Servicios Públicos en el marco de un programa de proyectos conjuntos a emprender entre cada una de las entidades participantes en este convenio el mismo que permita mejores niveles de eficiencia y desarrollo de actividades y una ampliación de la gama de servicios.

Es importante mencionar, que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito instaló todo el mobiliario y cámaras de seguridad que se encuentran en ese local.

Mediante memorando Nro. EEQ-GPE-2019-0104-ME del 11 de febrero de 2019, el Gerencia de Proyectos Especiales informa a la Gerencia Administrativa Financiera que se encuentra el proceso "ADECUACIONES A LAS AGENCIAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE Y RECAUDACIÓN", entregado a la Dirección de Contratación Pública a finales

de febrero de 2019, donde se incluyen el Punto de Pago del Condado Shopping con todo el mobiliario y equipos de seguridad y monitoreo que requiere. (p. 1).

Agencia Chiriyacu:

La cámara de seguridad de la agencia Chiriyacu, es el medio con el cual se ha venido trabajando desde años atrás, ya que estas cámaras fueron provistas por una de las empresas de seguridad que proporcionaba el servicio a la empresa, cabe señalar que el proceso que se hizo como departamento de recaudación para la colocación de cámaras de seguridad en el año 2016, no fue autorizado por tal hecho, no se cuenta con más cámaras de seguridad, puntualmente recalco que la jefatura de la sección y departamento no otorgan la potestad para solicitar de manera individual cámaras para una agencia específica. (p. 1).

Agencia Los Bancos:

Cámaras de Seguridad es un proceso Institucional que es llevado adelante por varias Áreas de la Empresa. El último levantamiento tanto para la Agencia de Pedro V Maldonado como para Los Bancos fue realizado el mes de junio 2018 por el Área de Servicios Generales y según consulta realizada el día de hoy, el mismo se encuentra en el Área de Proyectos Especiales. El botón de pánico está operativo y se lo maneja a través de vía celular por intermedio de la Cía. de Seguridad. El monto manejado por la Agencia no justifica el contar con máquina contadora de billetes y monedas. La oficina de Los Bancos cuenta con Blindaje Interno Caja Fuerte y el Servicio de Transporte de Valores. (p. 1).

Agencia Conocoto:

Con fecha 2 de mayo de 2017 se solicita a Control de Bienes: Por disposición del Gerente General , el edificio en el que funciona la Agencia Conocoto en el parque central será remodelada en forma integral, por lo que se ha dispuesto para la atención de los clientes y funcionamiento de la Agencia, el traslado del personal administrativo y técnico a las instalaciones de la Bocatoma, para lo cual se requiere realizar los siguientes trabajos detallados a continuación:

- *Acondicionamiento de tres ventanillas de recaudación, con mobiliario existente en la Agencia.*
- *Traslado e instalación de módulos para personal de atención al cliente existentes en Agencia.*
- *Transporte de estaciones de trabajo y mobiliario. (p. 1).*

Estas falencias de seguridad en las agencias y mantenimiento de activos, se presentan por la falta de coordinación entre la Gerencia de Comercialización y Servicios Generales, lo cual no facilita la adecuación y mantenimiento oportuno de las agencias de recaudación, que a su vez permita contar con todas las facilidades y seguridades necesarias para la ejecución de las labores a fin de salvaguardar los recursos.

Opinión de la Gerente de Comercialización (E):

De acuerdo con el Memorando Nro. EEQ-GC-2019-0761-ME, de 10 de junio de 2019, la Gerente de Comercialización (E), indica lo siguiente:

CAMARAS DE SEGURIDAD AGENCIAS CENTRO, CONDADO Y CHIRIYACU

En lo relacionado con las cámaras de seguridad de las agencias Centro y Chiriyacu, estas fueron instaladas por una Compañía de Seguridad que ya no presta sus servicios para la EEQ, su funcionamiento es básico, sin embargo han cumplido una función disuasiva y en la medida de lo posible han ayudado a dilucidar reclamos de clientes, debido a que estos equipos no fueron adquiridos por la EEQ, existe complicaciones el momento de realizar el mantenimiento requerido. Cabe indicar que todos los años en el presupuesto del Departamento de Recaudación, se incluye la adquisición de cámaras de seguridad para las agencias de recaudación, sin embargo no se asigna recursos para su compra y en el Sistema de Presupuesto hace aproximadamente unos tres años, está restringido para la Gerencia de Comercialización el ingreso en el PAC para la compra de equipos, se debe señalar que el área de Tecnología encargada de estas adquisiciones, por diferentes motivos no ha logrado culminar estos procesos. Como evidencia de lo expuesto se anexa el archivo con el PAC del año 2015 de la Gerencia de Comercialización en donde en los ítems 194 y 195 consta la adquisición de 48 cámaras y el sistema de video grabadora digital. Es importante señalar que mediante Memorando Nro. EEQ-GG-2017-0554-ME del 28 de junio de 2017, la Gerencia General dispuso que no se realicen procesos de contratación para la adquisición de cámaras de video vigilancia para las diferentes instalaciones de la Empresa, puesto que se iba a proceder a la homologación de las especificaciones técnicas, esta disposición fue comunicada a los Departamento de la Dirección de Comercialización Zona Urbana mediante Circular Nro. EEQ-DCZU-2017-0025-CI del 30 de junio de 2017. (Anexo documentos). (p. 9).

Respecto a la agencia El Condado, en el borrador de informe de Auditoría Interna, no se especifica si la observación está relacionada con el local L109 en donde la EEQ compartía las instalaciones con la EPMAPS hasta el 31 de diciembre de 2018, o al local L117 en donde actualmente funciona la agencia de la EEQ, por lo que es necesario realizar la siguiente aclaración: Agencia El Condado, Local L109.- De acuerdo a convenio SG-434-2008 en el inicio de las operaciones del llamado "Balcón de Servicios El Condado", la EEQ compartía las instalaciones con la EPMAPS y el Municipio de Quito, la adquisición de todo el mobiliario fue realizada por el Municipio de Quito, a la EEQ le correspondió cancelar la parte proporcional del 25% de los gastos incurridos, en tal virtud la Empresa, no podía solicitar el mantenimiento de las cámaras de seguridad, Agencia El Condado, Local L117.- La EEQ actualmente ocupa el local L117 en el Centro Comercial El Condado, a partir del 1 de enero de 2019, considerando el importante número de clientes que acudían a esta agencia y que no se podía dejar de atender; este punto de pago inició sus operaciones con adecuaciones básicas, sin embargo está considerado el respectivo proyecto de remodelación, a cargo de la Gerencia de Proyectos Especiales, en donde se ha considerado todo el mobiliario necesario que incluye el sistema de monitoreo y cámaras de seguridad, como evidencia de lo expuesto, se adjunta el presupuesto referencial de este punto de pago con el que se está realizando el proceso de contratación. Oficinas adecuadas, agencia El Condado De igual manera en el borrador del informe de Auditoría Interna, no se especifica el local de la agencia El Condado que no cumple con las medidas de seguridad, sin embargo como se explicó en el punto relacionado con las cámaras de seguridad, en el local anterior de la agencia, la EEQ no tenía la injerencia para realizar adecuaciones, mientras que para el nuevo local (L117), está considerado el proyecto para la remodelación de esta agencia, que contempla todas las medidas de seguridad como ventanillas blindadas, caja fuerte, cámaras de seguridad, sistema de monitoreo, etc.

Mediante correo electrónico de 12 de diciembre de 2018, la Ingeniera Esmeralda Tipán, comunica a los Ingenieros Milton Balseca y al Doctor Danilo Torres, que con el objetivo de la mejora de las Agencias de la EEQ, se ha levantado los requerimientos por tipo de

agencia, el estado de evaluación de cada una de ellas en forma conjunta con la Gerencia de Proyectos Especiales responsables de la Infraestructura de la empresa, por lo que remite el estado actual con corte al 5 de diciembre de 2018, a fin de que se continúen con las acciones necesarias de remodelación o en el mejor de los casos la construcción de infraestructura propia. Mediante memorando Nro. EEQ-GC-2019-0367-ME de 17 de marzo de 2019, la Gerencia de Comercialización, solicitó a la Gerencia de Proyectos Especiales, un plan de remodelación de agencias de la Gerencia de Comercialización y comunicó de una novedad de robo en la Agencia de Conocoto, solicitando varias obras para mejorar las seguridades de dicha Agencia. Adicionalmente mediante memorando Nro. EEQ-GAF-2019-0241-ME de 24 de enero de 2019, la Gerencia Administrativa Financiera, pone en conocimiento de la Gerencia de Proyectos Especiales, de las novedades reportadas en la S/E Epiclachima y Agencia Conocoto, y concluye que las novedades representan cambios estructurales y requieren una intervención mayor, por lo que requiere el levantamiento de especificaciones técnicas y presupuesto referencial para iniciar los procedimientos de contratación que correspondan, para lo cual anexa los informes presentados por la Compañía de Seguridad y de su Administrador. (pp. 9-10).

Lo comentado por la Gerente de Comercialización (E), modifica la observación de Auditoría en relación a las remodelaciones que se realizarán en las Agencias Condado y Conocoto; sin embargo no se tiene una respuesta concreta en cuanto a instalación de cámaras de seguridad y mantenimiento oportuno de los activos asignados para las actividades de recaudación.

CONCLUSIÓN

La falta de mantenimiento oportuno de los bienes asignados a las agencias de recaudación para la ejecución de sus actividades, así como el no contar con suficientes medidas de seguridad de las mismas, ocasionó que no se tomen medidas correctivas para dar de baja o reparar bienes dañados o deteriorados y no se mantenga a buen recaudo los recursos asignados.

RECOMENDACIÓN 20

El Gerente General dispondrá a la Gerente de Comercialización (E), que coordine con el Departamento de Servicios Generales la realización de mantenimientos periódicos de los activos asignados a las agencias; así como también coordinará una inspección para verificar los niveles de seguridad que posee cada agencia y se lleven a cabo acciones para mejorarlas.

Funcionarios responsables:

Gerente de Comercialización (E) y Director de Servicios Generales y Transporte.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

2.2.8 Falta de control en las compras realizadas con el fondo rotativo de Automatización Centrales.

De la muestra analizada a los formularios de reposición de los Fondos Rotativos de Automatización Centrales, se identificó lo siguiente:

- Automatización Centrales.- Se realizaron compras al proveedor KOSSAT, con RUC 1306729052001, a nombre de Edith Isabel Vélez Bravo en los años 2015 y 2016, la dirección

de este proveedor se encuentra en Lago Agrio. A partir del año 2017, se continúan realizando compras a KOSSAT, pero a nombre de Klever Renán Ordóñez Peñafiel con RUC 170890196001 con domicilio en Shushufindi.

En la primera visita realizada por el equipo de auditoría no fue posible identificar el local comercial ni contactarse telefónicamente con el proveedor.

En una segunda visita realizada el 23 de julio de 2019, conjuntamente con el Administrador del Fondo Rotativo, el equipo de auditoría mantuvo una entrevista con el proveedor en su vivienda donde también funciona su negocio, ubicado en las calles 6 de Diciembre S/N y Rocafuerte, Shushufindi. En la entrevista el Sr. Klever Renán Ordóñez Peñafiel, indicó que era un intermediario entre el Administrador del Fondo Rotativo y los proveedores. El realizar algunas compras a un proveedor ubicado en Shushufindi ocasionaría un posible incremento en el valor de adquisiciones y en el tiempo de tránsito de los materiales, debido a que algunos pedidos los envía desde Shushufindi y otros los envía desde otros lugares del país. Cabe indicar, que de la conversación mantenida con el proveedor, él ratifica que es primo del Administrador del Fondo.

Las adquisiciones pagadas a este proveedor ascienden a 16 415,47 USD, incluido IVA durante el periodo del 01 de julio de 2015 al 31 de agosto de 2017.

Con fecha 13 de diciembre de 2018 se aplicó un cuestionario al administrador de este fondo en el que indica y acepta que estos proveedores son sus familiares.

La Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos en el numeral V. Disposiciones, V. 5 Manejo Operativo de Fondos Rotativos, establece:

Las contrataciones de ínfima cuantía, para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por el Administrador sin que sea necesario que este conste inscrito en el RUP... (p. 9).

Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, indican:

407 ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO

407-07 Rotación de personal

Los cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permite estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente y elimina personal indispensable.

La rotación del personal en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos. (p. 40).

407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores

Las servidoras y servidores, cualquiera sea el nivel que ocupen en la institución, están obligados a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica. No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad. (p. 42).

Los datos consignados en las facturas presentadas por los proveedores y que sustentan las adquisiciones de bienes y servicios que se narraron, fueron confirmados por el equipo de Auditoría Interna en sus pruebas de validación, determinándose que las direcciones que constaban en las facturas no corresponden a los locales comerciales, no contestaron a los números telefónicos que constan en las facturas de los proveedores; y que hay adquisiciones realizadas a familiares del custodio del fondo, situación que se presenta por la falta de una adecuada selección básica de proveedores originando posibles conflictos de interés.

Opinión de los auditados:

De acuerdo a Memorando Nro. EEQ-DSP-2019-0134-ME, de 10 de junio de 2019, el Administrador del Fondo Rotativo indica lo siguiente:

Con relación a lo indicado anteriormente, cúmpleme aclarar que al momento de entablar relaciones entre el fondo rotativo que administré y la Sra. Vélez Bravo Edith Isabel, yo no tenía relación de parentesco alguno con la mencionada señora, desconocía cuando se casó con el Sr. Ordoñez Peñafiel Klever Renán, quien es mi primo. Informo también que desconocía la ubicación geográfica del local comercial, ya que los requerimientos de los materiales adquiridos se los realizaba mediante llamada telefónica y la entrega se realizaba al día siguiente, ya que la mayoría de ellos no se los podía encontrar fácilmente en el mercado porque son específicos para los equipos instalados en los sistemas automáticos existentes en las Centrales de Generación (conectores para sensores térmicos) y otros insumos para equipos que se los utiliza para la ejecución de los trabajos de mantenimiento (marquillas y tintas para etiquetadoras) y que proveedores nacionales se tardarían meses en realizar su importación.

Deseo señalar que cuando se realizaron estas compras, como se señala en el informe de Auditoría, no existió de mi parte ningún perjuicio para la Empresa, e indicar que tampoco hubo un acto de favoritismo, ventaja o mala fe para la adquisición de dichos materiales.

Me permito poner en su conocimiento que, mediante el Memorando Nro. EEQ-DF-2019-0196-ME del 19 de febrero de 2019, el Director Financiero manifiesta 'Para su conocimiento participo a ustedes que, mediante sumilla en memorando Nro. EEQ-DF-2019-0165-ME del 2019-02-15, se ha autorizado el cambio de Administrador Principal del Fondo Rotativo del Proyecto de Automatización de Centrales, al Tlgo. Pedro Álvarez Rol 34381 en razón de que el actual Administrador Principal Sr. Franklin Herrera rol 34381 se encuentra en el Departamento de Sistemas de Potencia con un traslado administrativo en forma temporal, quien a su vez pasará a ser el alterno del Fondo'. La Dirección de Generación, mediante Memorando Nro. EEQ-DG-2019-0132-ME del 20 de febrero de 2019, le dispone al Jefe de Departamento de Mantenimiento de Centrales 'Para fines pertinentes, solicito a usted se sirva poner en conocimiento del particular al Tlgo. Pedro Álvarez'.

Deseo manifestar mi desconocimiento a lo que indica la Norma de Control Interno respecto a seleccionar y comprar materiales y servicios a parientes, sin embargo, estoy consciente de que mi desconocimiento no me exime de culpa. Adicionalmente, considerando que la Administración del Fondo Rotativo de Automatización Centrales no es ni mi función ni mi cargo en la Empresa, lo cual es un considerando del Artículo 6 para la aplicación sanciones por infracciones, sino es una colaboración personal con la gestión del área que la he realizado desinteresadamente por el compromiso de trabajo que tengo con la Institución; y, con fundamento en todo lo expresado anteriormente en este informe, comedidamente solicito a usted, se digne rever la sanción que dispone aplicar en la Recomendación Nro. 18, toda vez que todo lo actuado lo he hecho de buena fe y no se ha ocasionado perjuicio alguno para la Empresa Eléctrica Quito. (pp. 2-4).

Lo manifestado por el Administrador del Fondo Rotativo de Automatización Centrales no modifica el comentario de Auditoría, ya que acepta que las compras fueron realizadas a parientes lo que va en contra a lo que indica la Norma 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.

CONCLUSIONES

- El Administrador del Fondo Rotativo de Automatización Centrales que actuó en el periodo comprendido entre 01/Dic/2006 y el 01/Feb/2019, realizó compras a un proveedor con RUC 170890196001 ubicado en Shushufindi lo cual incrementa los costos de transporte y el tiempo de tránsito de los materiales.
- La falta de un ambiente de control adecuado en la selección básica de proveedores por parte del Administrador del Fondo Rotativo de Automatización Centrales, según se establece en la Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos en el numeral V. Disposiciones, V. 5 Manejo Operativo de Fondos Rotativos; ocasionó que algunas compras se hayan realizado a un proveedor que es familiar del Administrador del Fondo.

RECOMENDACIÓN 21

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al Director Financiero, que se elabore una Carta Estándar de Declaración de no tener conflicto de interés con los proveedores a quienes se realizan compras con Fondos Rotativos, dicha carta deberá ser firmada por todos los Administradores de Fondos Rotativos, con el fin de transparentar la gestión de los administradores y el uso adecuado de los recursos.

Funcionarios responsables:

Gerente Administrativo Financiero, Director Financiero.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

RECOMENDACIÓN 22

El Gerente General dispondrá al Gerente Administrativo Financiero y éste a la Jefe del Departamento de Estudios Económicos, que incorpore un lineamiento a la Política Institucional para Gestión de Fondos Rotativos, respecto a que la selección del proveedor a quien el Administrador de Fondos Rotativos hará las compras de forma directa, será realizada tratando en lo posible de optimizar los costos de transporte y el tiempo de tránsito de los materiales.

Funcionarios responsables:

Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Estudios Económicos.

RECOMENDACIÓN 23

El Gerente General, en conocimiento de los hechos narrados en esta observación, y cumpliendo con el debido proceso, aplicará la sanción que corresponda de acuerdo al Reglamento de Normas Disciplinarias y de Funcionamiento del Comité de Justicia de la Empresa Eléctrica Quito

S.A. a: Electromecánico 3 de Mantenimiento de Centrales, con periodo de actuación desde el 01/Dic/2006 hasta la fecha de emisión de este informe, y número de cédula 1704883956, por no haber actuado de acuerdo a lo que indica la Norma de Control Interno 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores, en cuanto a la selección y compra de materiales y servicios a parientes.

Funcionarios responsables:

Gerente General.

Fecha tope de cumplimiento

30 de septiembre de 2019

Atentamente,

Ing. Nikolay Trujillo A, MBA, CIA, CGAP, CRMA, CPA
AUDITOR GENERAL