



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS
AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

DNA5-GAD-0003-2023

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE
RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP

INFORME GENERAL

Examen Especial al proceso de recuperación de las cuentas por cobrar y acción
coactiva, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de
diciembre de 2021

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2017-01-01

HASTA : 2021-12-31

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS EMGIRS-EP**

**Examen especial al proceso de recuperación de las cuentas por cobrar y acción
coactiva, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de
diciembre de 2021**

**DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

Quito - Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

COA	Código Orgánico Administrativo
CORE	Sistema de facturación
COVID-19	Enfermedad infecciosa por coronavirus
DMQ	Distrito Metropolitano de Quito
EMGIRS EP	Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos
ERP	Sistema de planificación de recursos empresariales (Enterprise Resource Planning)
OPENKM	Sistema de gestión documental
RIDE	Formato de representación impresa de un documento electrónico.
SAMPU ERP	Sistema de gestión de la EMGIRS EP
SRI	Servicio de Rentas Interna
TPC	Trámite de Comprobante de Pago
US	Símbolo del dólar estadounidense
USD.	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica
WEB	Página electrónica, digital o ciberpágina
XML	Formato de archivo de software de facturación electrónica

CONTENIDO

	Páginas
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN	
Falta de gestión, control, recuperación y archivo de cuentas por cobrar	5
Procesos coactivos no se encontraron registrados en cuentas de orden	22
Novedades en títulos de crédito	28
Novedades en los procesos de la acción coactiva	40
Anexos	
Anexo 1. Servidores relacionados	
Anexo 2. Facturas prescritas	
Anexo 3. Expedientes incompletos	

E
C
U
A
D
O
R

Ref. Informe aprobado el 2023-01-10

Quito D.M.,

Señores
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, EMGIRS-EP
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso de recuperación de las cuentas por cobrar y acción coactiva, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Doris Calle L., MA., MBA.
AUDITORA GENERAL EMGIRS EP.

J. VNO.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, se efectuó con cargo al Plan Anual de Control del año 2022, de la Auditoría Interna y en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 9 de mayo de 2022.

Objetivos del examen

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias en las acciones realizadas en el proceso de recuperación de cartera y acción coactiva.
- Verificar que las acciones realizadas en el proceso de recuperación de cartera y acción coactiva hayan estado de acuerdo a la normativa aplicable.

Alcance del examen

El examen especial al proceso de recuperación de las cuentas por cobrar y acción coactiva, comprende el período entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

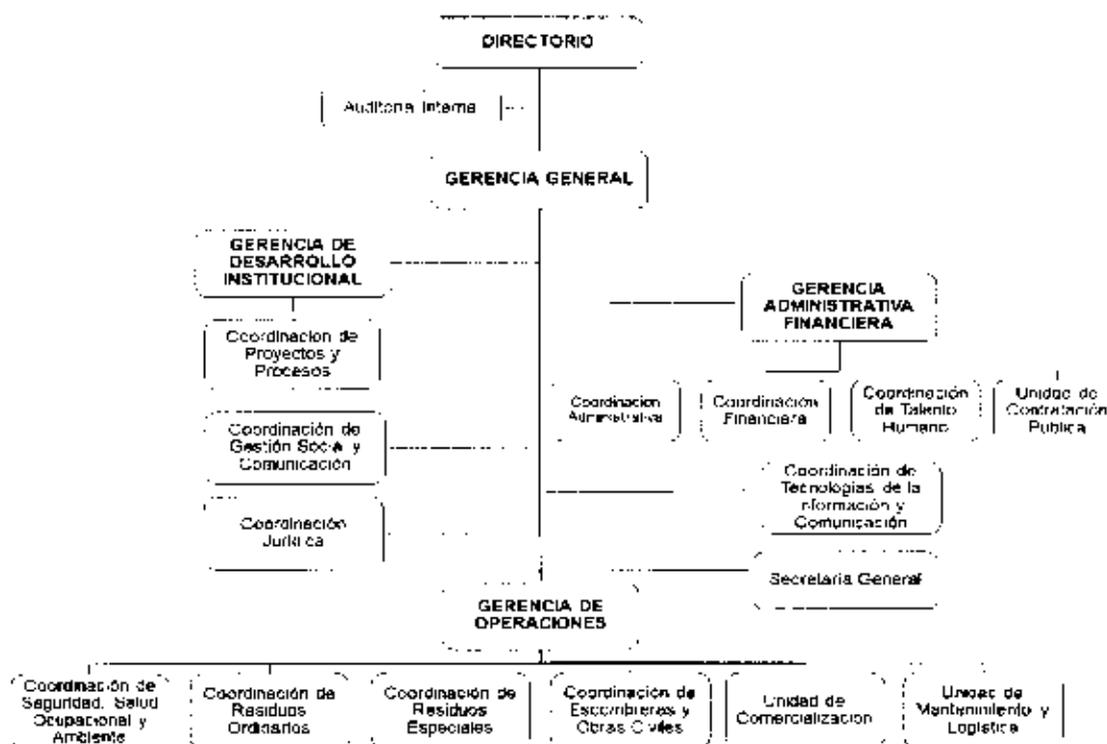
Base legal

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, EMGIRS EP, fue creada mediante Ordenanza Metropolitana 323 de 18 de octubre de 2010, publicada en el Registro Oficial 318 de 11 de noviembre de 2010, misma que fue modificada con Ordenanza Metropolitana 001, de 7 de mayo de 2019. La EMGIRS EP, es la encargada de la operación de las estaciones de Transferencia Sur y Norte; de las Escombreras; y, del Relleno Sanitario del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ); siendo responsable de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos a través de la transferencia, separación, aprovechamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los mismos, con responsabilidad social y ambiental.

J. dos.

Estructura orgánica

A través de la Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD de 12 de septiembre de 2017, suscrita por el Presidente y Secretario del Directorio, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP, con la siguiente representación gráfica de la estructura institucional:



Fuente: Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017.

Objetivos de la entidad

Según lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, en letra c). Objetivos estratégicos, los objetivos de la entidad son los siguientes:

- Convertir a la EMGIRS EP en una entidad autosustentable y generadora de recursos bajo estándares de calidad y eficiencia.
- Crear e implementar proyectos y procesos de aprovechamiento, industrialización y comercialización de los residuos sólidos.
- Aumentar la vida útil del Complejo Ambiental y convertirlo en autosuficiente.

J. tres.

- Operar sistemas eficientes de transportación, reciclaje y separación de residuos sólidos amigables con el ambiente.
- Repotenciar el sistema de tratamiento de lixiviados, mediante el uso de tecnologías avanzadas para superar su generación y disminuir el pasivo ambiental, en estricto apego a la normativa ambiental vigente y aplicable.
- Implementar un sistema integral técnico, eficiente y sustentable de escombreras.
- Fortalecer y afianzar la relación con las comunidades de las zonas de influencia de los proyectos de la empresa.
- Posicionar la imagen de la empresa en la comunidad del DMQ.
- Facilitar y promover procesos de innovación institucional y de potenciación de las competencias asignadas a la EMGIRS EP.
- Brindar un servicio de atención ciudadana de calidad, personalizada, transparente y oportuno.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados, durante el período de alcance de la acción de control se detalla a continuación:

Código	Nombre de la Cuenta	Valor por año					Total USD
		2017	2018	2019	2020	2021	
113.14.01	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios Hospitalarios	262 240,48	670 635,88	255 374,52	361 425,82	2 875,48	1 552 552,18
113.14.02	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios Gestores	97 990,38	48 225,13	2 971,9	469,89	2 634,95	152 292,25
113.14.03	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios Escombreras	72 483,77	105 974,38	23 162,1	11 664,44	21 097,29	234 381,98
113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	985 896,77					985 896,77
124.98.01	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	1 065 349,74	276 912,54	505 381,93	739 520,93	922 127,66	3 509 292,8
124.85.14	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Venta de Bienes y Servicios				281 508,52	373 560,15	655 068,67
	Suman	2 483 961,14	1 101 747,93	786 890,45	1 394 589,6	1 322 295,53	7 089 484,65

Servidores relacionados

Anexo 1.

J. Cuatro.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Falta de gestión, control, recuperación y archivo de cuentas por cobrar

Al 31 de diciembre de 2021, en la EMGIRS EP existieron 290 facturas por un valor de 35 185,40 USD. que no fueron cobradas a pesar de haber formado parte del saldo de cuentas por cobrar de años anteriores por más de cinco años, razón por la cual se encontraron prescritas, conforme se detalla en el Anexo 2.

De 183 documentos, entre facturas y notas de crédito, la Coordinación Financiera no contó con los archivos y expedientes completos referentes al estado de cada una de ellas; así como no se encontró rastro ni evidencia que haya permitido la trazabilidad de estos comprobantes, constantes en el Anexo 3.

En el control de la recaudación y recuperación de cuentas por cobrar no se realizó el análisis de antigüedad de cartera, ni confirmación de saldos con los clientes a los que la EMGIRS EP prestó sus servicios.

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 1 de enero y el 2 de abril de 2017; entre el 3 de abril de 2017 y el 31 de enero 2018; entre el 1 de febrero y el 13 de septiembre de 2018; entre el 13 de septiembre de 2018 y el 8 de julio de 2019; entre el 11 de junio y el 9 de septiembre de 2020; entre el 15 de septiembre de 2020 y el 20 de mayo de 2021; y, entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021, no lideraron, supervisaron, controlaron ni verificaron el cumplimiento de las actividades de los servidores a su cargo sobre la recuperación de cuentas por cobrar, el análisis de antigüedad de cartera, la veracidad y confiabilidad de saldos por cobrar de cada cliente, la normativa aplicada por los servidores; y, la conservación de la documentación y archivo de respaldo suficiente, competente y pertinente de estas operaciones.

La Coordinadora Financiera encargada y titular, en funciones entre el 1 y el 4 de enero de 2017 y entre el 5 de enero y el 5 de abril de 2017, respectivamente; y, los Coordinadores Financieros, en funciones entre 6 de abril y el 9 de junio de 2017; entre

J. Guad.

el 12 de junio de 2017 y el 6 de marzo de 2018; entre el 7 de marzo de 2018 y el 12 de agosto de 2019; entre el 13 de agosto de 2019 y el 8 de junio de 2020; entre el 11 de junio y el 23 de agosto de 2020; entre el 24 de agosto de 2020 y el 19 de mayo de 2021; y, encargado, posterior titular, entre el 19 de mayo y el 8 de junio de 2021 y entre el 8 de junio y el 31 de diciembre de 2021, respectivamente, no coordinaron, dirigieron, planificaron, controlaron, ni verificaron la recuperación de cuentas por cobrar; no realizaron el análisis de antigüedad de cartera; la veracidad y confiabilidad de saldos de cuentas por cobrar por cliente; hasta el 8 de julio de 2018 utilizaron normativa dispersa y a partir de esa fecha no aplicaron el Código Orgánico Administrativo; no revisaron la normativa utilizada por los servidores; ni la conservación de la documentación y archivo de respaldo suficiente, competente y pertinente de estas operaciones.

Los Tesoreros Generales, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 1 de marzo y el 30 de junio de 2020; y, entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, no recuperaron los valores de cuentas por cobrar de años anteriores al 1 de enero de 2017, no gestionaron la recaudación de cuentas por cobrar, no realizaron confirmaciones de saldos con clientes, no conciliaron las diferencias entre los módulos de contabilidad y tesorería; así como entre los saldos contables presentados en los Estados Financieros de los años 2017 al 2021 con la información que constó en el sistema ERP; no conservaron constancia documental completa de la recaudación y su trazabilidad; hasta el 8 de julio de 2018 utilizaron normativa dispersa y a partir de esa fecha no aplicaron el Código Orgánico Administrativo; y, no revisaron ni solicitaron actualización de la normativa utilizada.

Los Líderes de Comercialización, en funciones entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2017; entre el 1 de noviembre de 2017 y el 17 de marzo de 2018; entre el 2 de abril y el 21 de septiembre de 2018; entre el 4 de octubre de 2018 y el 31 de agosto de 2019; entre el 4 de septiembre de 2019 y el 12 de enero de 2020 y entre el 28 de enero y el 15 de junio de 2020; entre el 16 de junio y el 31 de agosto de 2020; y, entre 1 de septiembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, no recuperaron los valores de cuentas por cobrar de años anteriores al 1 de enero de 2017, no dieron seguimiento a los valores por cobrar generados a los clientes, no gestionaron la recuperación de cartera vencida, hasta el 8 de julio de 2018 utilizaron normativa dispersa y a partir de esa fecha no aplicaron el Código Orgánico Administrativo, no revisaron ni solicitaron actualización de

J. seis.

la normativa utilizada, ni conservaron constancia documental completa de la recaudación para su trazabilidad.

Esto ocasionó que la EMGIRS EP no haya recuperado valores correspondientes a facturas prescritas por un valor de 35 185,40 USD.; que no se haya calculado ni registrado la provisión de cuentas incobrables; y, que no haya contado con información confiable y razonable sobre el estado de sus cuentas por cobrar, el impacto en su liquidez en los Estados Financieros de la Empresa, como insumo fundamental para la toma de decisiones.

Con oficios 0162, 0163, 0164, 0165, 0167, 0255, 0257, 0258, 0259 y 0260-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0161 y 261-0002-DNA5-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales al Gerente Administrativo Financiero, en funciones del 1 de enero y 2 de abril de 2017, quien, con comunicación de 11 de agosto de 2022, indicó:

*"...mi período de gestión es de únicamente 90 días, tiempo en el cual es imposible haber solicitado un reporte de cuentas por cobrar ni gestionar ningún cobro ya que las facturas emitidas en mi período de gestión ni siquiera entraron en mora, y las anteriores corresponde a los Gerentes Administrativos Financieros de otros períodos hacer el seguimiento del mismo. Conforme la Resolución 131-GGE-EMGIRS EP-2014 que emite la estructura orgánica por procesos, es atribución de la **Tesorería el "reporte de custodia y control de las cuentas por cobrar" (...)**".*

Con respecto a las cuentas por cobrar de años anteriores no recuperadas, indicó:

"...es responsabilidad del Tesorero el evaluar y valorar los potenciales riesgos de incobrabilidad y notificar para potenciales acciones de cobro. Las facturas del listado mencionado ya estaban caducadas mucho antes de mi período de gestión, por lo que es de exclusiva responsabilidad del Tesorero que dejó vencer estas obligaciones (...)".

Lo comentado por el servidor no modifica lo observado, debido a que, no presentó información y/o documentación de la supervisión a los servidores a su cargo, orientada a realizar las gestiones de recuperación de los valores pendientes de cobro, de

J. siete.

conformidad con lo establecido en la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa, en el número 3.4.1 Proceso Gestión Administrativa Financiera.

Con oficios 0166, 0170, 0172, 0174, 0175, 0256, 0262, 0264, 0266, 0267-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Coordinadores Financieros, encargados y titulares, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0169, 0254, 0177 y 0268-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales al Gerente Administrativo Financiero, en funciones entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021; y, al Coordinador Financiero, encargado y titular, en funciones entre el 19 de mayo y 8 de junio de 2021 y entre el 8 de junio y 31 de diciembre de 2021, respectivamente, quienes con comunicación de 30 de agosto de 2022 y oficio EGCHQ-2022-002-O de la fecha antes citada, en términos similares indicaron:

"...son actividades que pertenecen a la Unidad de Comercialización y Coactiva conforme establece el estatuto y considerando que el personal para dichas actividades has (sic) sido designadas a dichas unidades.- De manera periódica la Tesorera General de la EMGIRS-EP remitía un reporte de facturas VENCIDAS de HOSPITALARIOS, GESTORES Y ESCOMBRERAS, al aérea Comercialización y Coactivas a fin de que se realice las acciones que corresponda según lo establecido por el Estatuto.- Con lo expuesto y para aclarar el proceso me permito poner en su conocimiento que en mi periodo de gestión la emisión de las facturas se realizaba mediante el sistema de RUTAS de EMGIRS-EP y se respaldaba con los reportes de recolección que mensualmente remitía la operadora del servicio con los sustentos que respaldan la emisión de la facturación.- En lo referente a las "confirmaciones de saldos con clientes", me permito informar que la unidad de Tesorería ha realizado este procedimiento de manera frecuente y permanente... se puede observar que el proceso de conciliación de cuentas por cobrar tiene un nivel de dificultad muy alto, ya que se deben revisar documentos de facturación individuales, pero, de todas maneras, se trata de un proceso que se encuentra en ejecución, ya que, en cuanto se identificó se dispusieron acciones para que pueda realizar la conciliación (...)"

Con respecto a las cuentas por cobrar de años anteriores al 1 de enero de 2017 no recuperadas, el Gerente Administrativo Financiero, indicó:

"...Mediante memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2021-0972-M de 08 de septiembre de 2021 la Coordinación Financiera solicito (sic) al líder de comercialización la Implementación de medidas de control a la Facturación y solicitud de gestión para recuperación de cartera vencida... pues

d. ocho.

comercialización era la encargada de la recuperación de la cartera vencida, así como la suscripción de contratos.- Respecto a las 290 facturas detalladas en el informe de auditoría, se debe mencionar que se realizaron las gestiones de recuperación dentro del ámbito de competencia de la Coordinación Financiera, esto es conforme a lo establecido en los Estatutos de la Empresa, a través del envío de notificación (sic) mensuales a las áreas de Comercialización, Coactivas, con el fin de que realicen las acciones que les compete según el estatuto vigente... los Títulos de Crédito junto con las Órdenes de Cobro son suscritas por el Coordinador Financiero según el pedido efectuando por el área correspondiente... la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Coordinación Financiera emite dichos documentos toda vez que cuente con un documento de solicitud de emisión generado por el Área pertinente sea esta Comercialización o Coactivas (...)"

Mientras, el Coordinador Financiero, señaló:

"...la Coordinación Financiera no tenía dentro de sus atribuciones, competencias u obligaciones, el proceso de recuperación de cartera vencida pues dicha actividad (sic) así como la asignación del personal estaba en comercialización y coactivas. Recalcando que la coordinación financiera interviene en la EMISION del Título de Crédito y Orden de cobro, toda vez que se reciba una solicitud de emisión por parte de Comercialización o Coactivas. (Cada una en su respectivo momento según los lineamientos emitidos por la autoridad)... en toda mi gestión implemente (sic) medidas de control y seguimiento a la emisión de facturas y se remitía de manera mensual el reporte de cartera vencida a Comercialización y coactivas con el objetivo de que cada unidad en base a cada competencia actué (sic) en base a lo establecido por la respectiva normativa legal vigente (...)"

Lo comentado por los servidores no justifica lo observado, por cuanto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP, números 3.5 y 3.5.1 se establece entre otros, como parte de sus atribuciones, el control y registro de la recaudación, planificar, dirigir y controlar las actividades inherentes a este proceso, tiempos y productos del subproceso contable, así como, precautelarse la integridad de la información y coordinar la elaboración, catálogo, archivo y custodia de todos los comprobantes y respaldos de ingreso de la institución.

Con oficios 0171 y 0263-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Coordinador Financiero, en funciones entre el 6 de abril y 9 de junio de 2017, quien, con comunicación de 22 de agosto de 2022, indicó:

"...En el análisis de los Estados Financieros mensuales que correspondieron a mi período de gestión y anteriores, se dejó por escrito a la Gerencia
J. nueve.

Administrativa Financiera, todas las recomendaciones que debían seguirse para cumplir con la Normativa vigente al respecto (...)".

Lo comentado por el servidor no modifica lo observado, ya que no presentó documentos sobre la coordinación efectuada entre las áreas a su cargo, respecto a la gestión de recuperación de cuentas por cobrar, análisis de antigüedad de cartera, y la conservación de archivos y expedientes completos de este proceso.

Con oficios 0173 y 0265-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Coordinador Financiero, en funciones entre el 7 de marzo de 2018 y el 12 de agosto de 2019, quien únicamente remitió copias de las comunicaciones de 5 y 28 de septiembre de 2022, dirigidas a la Gerente General de la EMGIRS EP, solicitando información relacionada con la acción de control.

Con oficios 0178, 0180, 0181, 0269, 0270, 0272-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Tesoreros Generales, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0195, 0211, 0213, 0216, 0218, 0273, 0275, 0278, 0280, 0281-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Líderes de Comercialización, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0212 y 274-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, respectivamente, se emitieron las comunicaciones de resultados provisionales al Líder de Comercialización, en funciones entre el 1 de noviembre de 2017 y el 17 de marzo de 2018, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficio 0215 y 277-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a la Líder de Comercialización, en funciones, entre el 4 de octubre de 2018 y el 31 de agosto de 2019, quien, con comunicación de 2 de septiembre de 2022, recibida el 6 del mismo mes y año, adjuntó el documento de 29 de agosto de 2022, en el que indicó:

J. diez.

"...Los módulos de contabilidad y tesorería eran responsabilidad de dichas áreas, conforme a lo establecido en la Resolución No. EMGIRS EP-DIR-2017-004-II-SOD que expidió el ESTATUTO ORAGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.- Dicha resolución, en la sección 3.5.1 Gestión Financiera, a la letra (sic) señala los siguientes numerales "j)Administrar los sistemas de contabilidad de la institución y precautelar la integridad de la información; (sic) "v)Control y registro de la facturación y recaudación;" (sic).- En lo concerniente a recuperación de cartera, en mi período de gestión, la Unidad de Comercialización trabajó coordinadamente con el Secretario de Coactivas y el equipo de la Coordinación Financiera, para el proceso de recuperación de cartera vencida.- Como Líder de Comercialización, remití cada semana el reporte de cartera vencida enviado por Tesorería con las respectivas directrices.- una de las principales dificultades que encontré al comenzar mis labores de Líder de Comercialización, es que no se contaba con una base de datos completa y unificada de clientes (con información actualizada de los contratos), para poder realizar el seguimiento o trabajos de postventa (...)"

Lo comentado por la servidora ratifica lo observado, por cuanto en el Estatuto de la Empresa, tuvo como atribución en el punto 2.1.5 Gestión de Comercialización;- la realización del servicio postventa y gestionar la recuperación de cartera vencida; sin embargo, no remitió documentación del seguimiento y verificación del estado de las cuentas por cobrar de la Empresa o la recuperación de valores realizada durante su período de gestión.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Gerente Administrativa Financiera en funciones entre el 3 de abril de 2017 y el 31 de enero de 2018, con comunicación de 31 de agosto de 2022, indicó:

"...la gestión, control, verificación de la emisión, entrega y recepción de facturas o notas de crédito generadas a los clientes, el contar con las confirmaciones de saldos con clientes, la conciliación de saldos entre lo recaudado, lo registrado contablemente y lo registrado en el sistema ERP, NO corresponde a las funciones y atribuciones asignadas a la Gerencia Administrativa Financiera; conforme Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMGIRS-EP, establecido mediante Resolución de Directorio EMGIRS EP-20-Noviembre-2015 y Resolución EMGIRS EP-DIR-2017-004-II-SOD de 12 de septiembre de 2017 (...)"

Con respecto a las cuentas por cobrar de años anteriores no recuperadas, indicó:

"...Cabe mencionar nuevamente que cuando asumí la Gerencia Administrativa Financiera, al no haber recibido un informe de gestión de mi antecesor, procedí
✓ *once.*

a revisar la información de los primeros meses del año 2017 que reposan en el archivo de dicha Gerencia. Al no contar con información económica sobre el primer trimestre del año 2017, solicité a la Coordinadora Financiera mediante Memorando No (sic) GGE-GAF-2017-329 de 3 de abril de 2017, presentar un informe económico y los estados financieros, donde se incluya la recuperación de cartera; mismo que nunca tuvo respuesta... Cabe indicar que el informe de gestión entregado por quien actuaba como el Juez de Coactivas antes de mi gestión no hacía mención alguna a procesos de años anteriores; 2013 y 2014 como se incluye en el borrador de informe al examen especial (...)".

Lo indicado por la servidora no modifica lo comentado, debido a que una de las atribuciones de la Gerencia Administrativa Financiera es dirigir, controlar y supervisar la gestión integral de los procesos administrativos, realizados por los servidores a su cargo, de lo cual no remitió información documentada.

La Gerente Administrativa Financiera, en funciones entre el 11 de junio y el 9 de septiembre de 2020, con comunicación de 5 de septiembre de 2022, indicó:

"...Durante mi periodo de gestión debido a la situación a la Pandemia, de acuerdo a la Circular Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2020-0065-C, de 29 de julio de 2020, se dispuso a todas las áreas de la Empresa se dé (sic) cumplimiento a las disposiciones del COE Nacional, sobre un aforo máximo del 25% en cada área lo que produjo un retraso en algunos trámites ya que existió un contagio del 80% del personal de la empresa.- Cabe indicar que hasta mi salida de la institución no tuvimos un criterio jurídico con el fin de proceder con la remisión de intereses y multas por temas de la pandemia (...)".

Lo comentado por la servidora ratifica lo observado, ya que no existió supervisión ni gestión de recuperación de la cartera vencida de la Empresa.

La Coordinadora Financiera, encargada y titular, entre el 1 y el 4 de enero de 2017; y, entre el 5 de enero y 5 de abril de 2017, con comunicación de 21 de septiembre de 2022, indicó:

"...claro está que es función de los actuales servidores públicos que están a cargo de la Empresa es (sic) proporcionar la información y por lo tanto la observación debe ir en función de la falta de colaboración de quienes tienen y custodian la información en la actualidad (...)".

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado, debido a que no remitió evidencia sobre las gestiones realizadas en cuanto a la recuperación de cuentas por

J. doce.

cobrar, análisis de antigüedad de cartera, y la conservación de archivos y expedientes completos de este proceso.

El Tesorero General, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, con oficio SCN-2022-08-01 de 31 de agosto de 2022, indicó:

"...Se debe mencionar que mensualmente se generan un promedio de 15 mil facturas, las cuales son depuradas y conciliadas a través de los sistemas con que dispone la Institución.- una vez finalizado el mes, los primeros días del posterior al finalizado, Tesorería elabora un reporte con el cruce y conciliación de la facturación, entre el reporte generado en el CORE de facturación y el reporte generado en el sistema ERP.- Se han realizado continuamente varias comunicaciones con la finalidad de realizar la confirmación de saldos con los clientes.- Esta actividad se ha realizado a través de envío de comunicaciones de forma electrónica y a través del envío automático de notificación de saldos a los clientes.- Se debe mencionar que la EMGIRS-EP cuenta con más de tres mil clientes para el servicio de Hospitalarios, con lo cual se genera mensualmente una cantidad similar de facturas.- Tesorería realiza el proceso de depuración y conciliación de la facturación mensual, la misma que es reportada a contabilidad para que realicen los procesos inherentes a dicha área, considerando además que dichos procesos se llevan a cabo en el sistema ERP (entazadas). Esto se demuestra con el envío de parte de Tesorería, reitero de forma mensual, del reporte depurado de facturación (...)".

Con respecto a las cuentas por cobrar de años anteriores no recuperadas, indicó:

"...se realizaron las gestiones de recuperación dentro del ámbito de competencia (Tesorería)... el área de Tesorería debía enviar un reporte mensual de cuentas por cobrar, distribuidos por antigüedad de cartera con la finalidad de que, el área de comercialización como responsable de la gestionar (sic) la recuperación de cartera vencida, conjuntamente con Coactivas, realicen las acciones que les corresponde según el estatuto.- Este detalle se envió con una periodicidad de al menos una vez por mes y se direccionó a las aérea de comercialización y Coactivas para los fines de recuperación correspondientes. Adicionalmente, se incluyó en el envío de este reporte, al área de contabilidad, con el fin de que dichos saldos se revelen en valor en libros de acuerdo con la materialidad y detalle de antigüedad de cartera.- Es importante indicar que, en los reportes de cuentas por cobrar enviados por Tesorería, se incluyen las 290 facturas descritas... lo cual demuestra que Tesorería cumplió con informar periódicamente a las áreas que les corresponde gestionar su recuperación conforme a los estatutos de la Empresa.- Por lo expuesto se demuestra que la Coordinación Financiera a través del área de Tesorería, cumplió con las gestiones, dentro del ámbito de competencia, para la recuperación de cartera (...)".

Como alcance al oficio SCN-2022-08-01, remitió con oficio SC-2022-09-01, de 8 de septiembre de 2022, en donde indicó:

J. trece.

"...El Memorando proporcionado por la Coordinación de Tecnología de la Información de EMGIRS-EP, certifica la existencia del envío automático mensual (primer lunes de cada mes) de estados de cuenta a los clientes de la EMGIRS-EP.- Adicionalmente certifican que, existe un reporte de comprobantes electrónicos a la CSV, que permite comparar, visualizar y descargar entre el sistema de facturación (CORE de Facturación) y el sistema ERP.- en el presente oficio se adjunta la misma documentación pero en copias debidamente certificadas (...)".

La Tesorera General, en funciones entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, con memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2022-1204-M de 30 de agosto de 2022, indicó:

"...Respecto a que la falta de confirmación de algunos Clientes... es usual que muchos Clientes nieguen su deuda y la generación de facturas hasta que la Coordinación Financiera, a través del área de Tesorería, demuestren su emisión sustentada con el Comprobante de Recolección con la debida aceptación del cliente.- Confirmaciones de saldos con clientes.- Esta actividad se encuentra cumplida por parte del área de Tesorería. Se han realizado a través de los años 2017-2021, varias comunicaciones con la finalidad de realizar la confirmación de saldos con los clientes.- Esta actividad se ha realizado a través de envío de comunicaciones de forma electrónica desde el año 2018 (correos electrónicos) y a través del envío automático de notificación de saldos a los clientes. Este último según requerimiento de desarrollo solicitado por Tesorería al área de Tecnología de la Información y que contempla el envío mensual automático del Estado de Cuenta a todos los clientes del servicio de Hospitalarios, tomando en cuenta que se registran más de 3 mil clientes y cada uno de ellos con varias facturas generadas (...)".

Con respecto a las cuentas por cobrar de años anteriores no recuperadas, indicó:

"...Respecto de las 290 facturas detalladas en el informe de auditoría, se debe mencionar que se realizaron las gestiones de recuperación dentro del ámbito de competencia de la Tesorería General, esto es conforme a lo establecido en los Estatutos de la Empresa, a través del envío de notificación mensuales a las áreas de Comercialización, Coactivas y Contabilidad, con el fin de que realicen las acciones que les compete según el estatuto vigente.- Debo recalcar que, según el estatuto vigente, la Coordinación Financiera a través de la Tesorería General, debía enviar el "Reporte de cartera vencida". Este detalle debía ser enviado con un análisis y distribución de antigüedad de cartera y una periodicidad de al menos una vez por mes para los fines de recuperación correspondientes (Comercialización y Coactivas); y, con el fin de que las cuentas por cobrar revelen el valor en libros de acuerdo con la materialidad y detalle de antigüedad enviado por Tesorería (Contabilidad) (...)".

J. catorce.

La Tesorera General, en funciones entre el 1 de marzo y el 30 de junio de 2020, mediante memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2022-1214-M de 31 de agosto de 2022, remitió el oficio GEAM-2022-001-O, de la misma fecha, en donde señaló:

"...Debo indicar que desde el año 2020 en el tiempo que desempeñé funciones como Tesorera General, (marzo 2020 – junio 2020) pese a las limitaciones que generó la pandemia COVID-2019 y de ahí en adelante en funciones de Analista Financiera 2, se han venido tomando las acciones necesarias junto con el área de contabilidad para la efectiva y oportuna conciliación de saldos contables con los reportes de Tesorería, proceso que a la actualidad sigue en desarrollo (...)"

Con respecto a las cuentas por cobrar de años anteriores no recuperadas, indicó:

"...A partir del 01 de marzo al 30 de junio del 2020, ejecuté actividades de TESORERA GENERAL de la EMGIRS EP, tiempo en el cual las gestiones de recuperación de las facturas pendiente (sic) de cobro fueron limitas (sic) en virtud de la pandemia COVID-19, periodo en el cual no era procedente el realizar gestiones de cobro por deudas. Sin embargo, se desarrollaron todas (sic) la gestión, control y procedimientos internos, de acuerdo al (sic) ámbito de mi competencia y lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Empresa vigente desde el 17 de septiembre de 2017 hasta la actualidad.- Para las 290 facturas detalladas se emitió los títulos de crédito.- Finalmente, debo indicar una vez más que las confirmaciones de saldos con clientes, conciliaciones de saldos entre lo recaudado, lo registrado contablemente, y lo registrado en el sistema ERP, es una tarea minuciosa que se realiza a diario (...)"

Lo indicado por los Tesoreros Generales ratifica lo comentado, ya que indicaron que realizaron reportes de facturación y de cuentas por cobrar, lo cual remitieron al área de Comercialización; sin embargo, ninguna de estas dependencias realizó el análisis de cartera vencida, las gestiones de recuperación o la confirmación de estos valores con los clientes. Con respecto a los respaldos de facturas y notas de crédito señalaron que constaron en el ERP dentro de las observaciones del documento; no obstante, la documentación de respaldo del estado de las facturas o sustentos de notas de crédito solicitadas no fue remitida.

El Líder de Comercialización, en funciones entre el 1 de septiembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, con comunicación sin fecha, recibida el 31 de agosto de 2022, indicó:

"...La unidad de comercialización a mi cargo, instauró un proceso de reportería y seguimiento de la cartera desde el mes de septiembre 2020.- Durante el mes de diciembre 2021, se trabajó juntamente con la Coordinación de Tecnología para implementar un mecanismo que de forma automática emita notificaciones a los generadores que incumplan con el pago respectivo... queda demostrado,

J. Guince.

sin ser nuestra responsabilidad, ejecutamos desarrollos tecnológicos, dentro del ERP, sistema de administración de información de la EMGIRS EP, que facilitaba la gestión de cobranza de toda la cartera. Así mismo, toda (sic) nuestro análisis involucraba el 100% de la cartera en mora, y recomendábamos a nuestra autoridad cursos de acción para enfrentar la falta de cobro.- Tanto es así que logramos reducir significativamente la cartera vencida y es uno de los hitos más relevantes dentro de mi gestión. Sin embargo, es importante detallar que, durante mi etapa como líder, el Ecuador a través (sic) una crisis sanitaria que deterioró económicamente a todo el sector productivo del país, lo que ocasionó que la cartera se deteriore, no en un valor absoluto en deuda, sino que hubo muchos clientes que (sic) de manera individual, tuvieron que cerrar actividades de forma permanente, imposibilitando el cobro prejudicial (...)".

La Líder de Comercialización, en funciones entre el 2 de abril y el 21 de septiembre de 2018, con oficio EMGIRS EP-AI-2022-CROV-2022-01 de 21 septiembre de 2022, indicó:

"...Tal como lo establece el Manual de Procesos de Gestión de Comercialización, Comercialización y Post venta del servicio de desechos sanitarios, de código GROEE-RE-CPSDH, era responsabilidad de la Coordinación Financiera remitir la base de datos de manera diaria sobre la cartera vencida para la gestión post venta, en ese sentido durante mi periodo de gestión debo indicar no se recibió ninguna base por parte de la Coordinación Financiera para su respectiva gestión de recuperación por parte de la Asistente de Comercialización, responsable de esta actividad.- En tal virtud durante mi periodo de gestión como Lídere (sic) de Comercialización, no se ha incumplido... ya que todas esas actividades no corresponden a la Unidad de Comercialización (...)".

El Líder de Comercialización, en funciones entre el 16 de junio y el 31 de agosto de 2020, con comunicación de 29 de agosto de 2022, indicó:

"...para la verificación por su parte de la vigencia de la Ley Orgánica de apoyo Humanitario... en su parte pertinente determina la suspensión de términos y plazos por lo cual en el período de junio a octubre que ocupe (sic) dicho cargo dentro de la EMGIRS-EP, no se podía realizar la cobranza extrajudicial ni la cobranza mediante la aplicación de la acción coactiva.- Es así que resulta necesario manifestar que como Líder de la Unidad de Comercialización se respetó y cumplió con lo determinado por la Ley enunciada en el párrafo anterior, por lo que no existe ningún tipo de responsabilidad de ninguna índole por parte de mi persona en el periodo al cual se hace mención en el presente examen especial (...)".

El Líder de Comercialización, en funciones entre el 4 de septiembre de 2019 y el 12 de enero de 2020 y entre el 28 de enero y el 15 de junio de 2020, con comunicación de 31 de agosto de 2022, indicó:

J. deusers.

"...De lo revisado y descrito tanto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos (EMGIRS EP), como en los procedimientos de la gestión de ventas y postventa de productos y servicio del proceso de Gestión de Comercialización y subproceso Gestión de Servicio al Cliente; no existe atribución o responsabilidad de la Unidad de Comercialización... atribución que considero se encuentra estipulada... dentro de la **Gestión Financiera**.- El proceso operativo de la emisión de las facturas, para el servicio de recolección y tratamiento desechos hospitalarios sanitarios, se lo realiza en línea una vez que se haya realizado la recolección de los desechos, generado el comprobante de recolección, e internamente se genera la factura electrónica (implementada desde el año 2015 en EMGIRS EP) y remitida al e-mail que el cliente ha registrado.- Por lo tanto, la Unidad de Comercialización, no puede ser responsable de la conciliación entre las cuentas descritas, por cuanto no se encontraba dentro de sus competencias, ni formaba parte de su diaria gestión (...)"

Con respecto a las cuentas por cobrar de años anteriores no recuperadas, indicó:

"...me permito poner en conocimiento, comunicación (correo electrónico) de fecha 13/09/2019 en el cual, como Líder de la Unidad de Comercialización, se remite la base de datos de clientes públicos y privados, con los saldos de cuentas por cobrar, a los funcionarios de la Unidad de Comercialización se pueda gestionar dicha base, incluso en las visitas que realizaban directamente con los clientes.- Informe trimestral del estado de la cartera vencida.- En el informe remitido, se presentó el análisis del comportamiento de la cartera vencida de 1 a 80 días, y los resultados generados de la gestión realizada por la Unidad de Comercialización, durante los meses octubre y noviembre de 2019, así como de estrategias a seguir con la finalidad de mejorar la recuperación de cartera de vencida.- Para el año 2020 y al considerar este último antecedente de caso fortuito o fuerza mayor debido a la pandemia, fue muy difícil la gestión de recuperación de cartera vencida, pues muchos clientes al momento de registrar su solicitud de contrato, registraron el número de teléfono de oficina o consultorio el cual se encontraba cerrado, y las veces que se contactaron a través de los funcionarios de la unidad de comercialización desde teletrabajo a los clientes a sus números de teléfono particulares, se recibían respuestas de no tener dinero para pago por estar inactivos en sus actividades debido a la pandemia, y refinanciar sus deudas, amparándose en la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario emitida en junio 2020. (...)"

Lo indicado por los Líderes de Comercialización no modifica lo comentado, ya que indican la falta de gestión de cobro de los valores adeudados por los clientes, amparándose en la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del Covid-19; sin embargo, la mencionada Ley contempló la reprogramación de cobros en cuotas o acuerdos entre las partes, además de:

"...Para efectos del estado de excepción por calamidad pública establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1017 del 16 de marzo de 2020 y durante todo el tiempo

J. decanete.

que dure la emergencia sanitaria y por ciento ochenta días adicionales, quedan suspendidos todos los procesos de coactiva que a la fecha de la declaración del estado de excepción se hayan instaurado o se encontraren ejecutando o en trámite, en las instituciones públicas, conforme a la Ley (...)".

Es decir, estableció mecanismos de facilidades de pago y suspensión de procesos de coactiva; mas no, que se deje de realizar las gestiones de cobro correspondientes.

Los servidores indicaron también que no fue atribución ni responsabilidad de los Líderes de Comercialización, lo cual estuvo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP, número 2.1.5 Gestión de Comercialización, letra i). Realizar servicio de postventa y gestionar la recuperación de cartera vencida.

Por lo expuesto, todos los servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el suplemento del Registro Oficial 303, de 19 de octubre de 2010 y el artículo 2422 del Código Civil, publicado el 24 de junio de 2005.

Los Gerentes Administrativos Financieros, Coordinadores Financieros y Tesoreros, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 11 de septiembre de 2017, incumplieron, además, la Resolución de Directorio 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, mediante la cual se aprobó la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa, que estableció:

"...3.4.1 Proceso Gestión Administrativa Financiera.- Gestionar los recursos financieros y dotar de personal competente, materiales y servicios requeridos para la gestión de la Empresa; en el subproceso 3. Gestión Financiera: 3.2. Cobros ejecutados (...)".

Además, los servidores en funciones entre el 12 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2021, incumplieron la Resolución EMGIRS EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, mediante la cual se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMGIRS EP, que estableció:

Para los Gerentes Administrativos Financieros:

"...3.5.- Gestión Administrativa Financiera.- Administrar eficientemente los recursos de la empresa con transparencia, eficiencia y eficacia, a efectos de asegurar la sostenibilidad financiera de las operaciones de los servicios..."

J. diegocho.

optimizando el modelo de gestión institucional a través de la coordinación, dirección y control de la gestión integral de los procesos administrativos.- Atribuciones.- a) Generar, promover y articular políticas, normas e instrumentos en el ámbito de su competencia.- d) Dirigir y controlar las actividades administrativas... y financieras de la EMGIRS-EP (...)".

Para los Coordinadores Financieros y Tesoreros:

"...3.5.1 Gestión Financiera.- Gestionar la disponibilidad y administrar eficientemente los recursos financieros de la empresa con transparencia, eficacia y eficiencia; a efectos de asegurar la sostenibilidad financiera de la operación de los servicios y dar continuidad a la gestión institucional, en sujeción a las normas legales vigentes.- j). Administrar los sistemas de contabilidad de la institución y precautelar la integridad de la información.- m). Coordinar la elaboración, catálogo, archivo y custodia de todos los comprobantes y respaldos de ingresos y egresos de la institución.- o). Garantizar la aplicación de los principios de contabilidad y las normas internacionales de información financiera.- t). Recaudar y registrar los ingresos aprobados en el presupuesto anual de la Empresa.- v). Control y registro de la facturación y recaudación.- w). Recaudación de valores de clientes internos y externos.- Portafolio de Productos: Tesorería.- Reportes de registros de los movimientos de efectivo.- Reporte de los valores recaudados clientes internos y externos (...)".

Los Líderes de Comercialización, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 11 de septiembre de 2017, incumplieron, además, la Resolución de Directorio 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, mediante la cual se aprobó la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa, en la cual se estableció:

"... 3.2.4 Proceso de Gestión de Comercialización.- Comercializar los servicios y productos de residuos ordinarios, residuos especiales y escombros que brinda y genera la empresa, con dos subprocesos: 1. Marketing, 1.2. Modelos de comercialización y post venta de servicios y productos; y, 1.3. Precios por servicio y productos.- 2. Comercialización, 2.3. Ingresos económicos (...)".

Además, los Líderes de Comercialización, en funciones entre el 12 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2021, incumplieron, la Resolución EMGIRS EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, mediante la cual se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMGIRS EP, en el punto 2.5 Gestión de Comercialización, que se estableció:

"... Misión: Gestionar la comercialización de los servicios y productos que se generen de residuos ordinarios, residuos especiales, sanitarios y escombros.-

J. de unvar.

En las atribuciones: i). Realizar el servicio de postventa y gestionar la recuperación de cartera vencida (...).

El portafolio de productos:

"...reportes periódicos sobre el estado de la cartera vencida y oficios dirigidos a clientes para recuperación de cartera (...)"

Todos los servidores inobservaron, además, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el Registro de los Hechos Económicos y Presentación de Información Financiera, 405-06 Conciliación de saldos de las cuentas, 405-10 Análisis y confirmación de saldos y 405-11 Conciliación y constatación.

Conclusión

Al 31 de diciembre de 2021, en la EMGIRS EP existieron 290 facturas que no fueron cobradas a pesar de haber formado parte del saldo de cuentas por cobrar de años anteriores por más de cinco años; de 183 documentos, entre facturas y notas de crédito, no se contó con los archivos y expedientes; y, no se realizó el análisis de antigüedad de cartera; por cuanto no se supervisó ni gestionó la recaudación de cuentas por cobrar, no se realizaron confirmaciones de saldos con clientes, ni conciliaron las diferencias entre los módulos de contabilidad y tesorería; así como, entre los saldos contables presentados en los Estados Financieros con la información que constó en el sistema ERP; tampoco se conservó constancia documental completa de la recaudación y su trazabilidad; y, no se revisó ni solicitó la actualización de la normativa utilizada; lo cual ocasionó que la Empresa no haya recuperado valores correspondientes a facturas prescritas por un valor de 35 185,40 USD; no se haya calculado ni registrado la provisión de cuentas incobrables; y, que no disponga de información confiable y razonable sobre el estado de sus cuentas por cobrar.

J. veinte.

Recomendaciones

A la Gerente General

1. Dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor.
2. Dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice los procesos de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, de lo cual emitirá un informe con la situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.

Al Gerente Administrativo Financiero

3. Dispondrá y supervisará que la Coordinadora Financiera realice un diagnóstico de la situación actual del proceso de recuperación y recaudación de cuentas por cobrar, que incluya al menos: conciliación y confirmación de saldos, reportes y análisis de antigüedad de cartera y gestión de recuperación, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.

A la Coordinadora Financiera

4. Dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado real de la recuperación y recaudación de las cuentas por cobrar y de la antigüedad de cartera de la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.

5. Dispondrá y verificará que el Tesorero General concilie de manera mensual las

✓ reintegundo.

cuentas por cobrar de la Empresa, el nivel de recaudación y recuperación, respaldados en información y documentación competente, suficiente y pertinente, debidamente archivada.

Procesos coactivos no se encontraron registrados en cuentas de orden

Los valores que conformaron los juicios de la acción coactiva no se encontraron registrados contablemente en las cuentas de orden, como parte integral de los Estados Financieros de la Empresa, en los ejercicios económicos finalizados desde el año 2017 al 2021.

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 1 de enero y el 2 de abril de 2017; entre el 3 de abril de 2017 y el 31 de enero 2018; entre el 1 de febrero y el 13 de septiembre de 2018; entre el 13 de septiembre de 2018 y el 8 de julio de 2019; entre el 11 de junio y el 9 de septiembre de 2020; entre el 15 de septiembre de 2020 y el 20 de mayo de 2021; y, entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021, no supervisaron que el registro en las cuentas en riesgo de recuperación de los juicios de coactivas se haya realizado.

La Coordinadora Financiera encargada y titular, en funciones entre el 1 y el 4 de enero de 2017 y entre el 5 de enero y el 5 de abril de 2017, respectivamente; y, los Coordinadores Financieros, en funciones entre 6 de abril y el 9 de junio de 2017; entre el 12 de junio de 2017 y el 6 de marzo de 2018; entre el 7 de marzo de 2018 y el 12 de agosto de 2019; entre el 13 de agosto de 2019 y el 8 de junio de 2020; entre el 11 de junio y el 23 de agosto de 2020; entre el 24 de agosto de 2020 y el 19 de mayo de 2021; y, entre el 19 de mayo y el 8 de junio de 2021, como encargado y titular, entre el 8 de junio al 31 de diciembre de 2021, no verificaron ni revisaron que el registro de las cuentas de dudosa recuperación en los juicios de coactivas se haya realizado en cuentas de orden.

Los Contadores Generales, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019; y, entre el 20 de febrero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, no registraron en cuentas de orden las cuentas con riesgo de recuperación que se encontraron en juicios de coactivas se haya realizado.

J. Venkydas

Esto ocasionó que la información financiera no se haya encontrado clasificada para el control, análisis e interpretación como insumo en la toma de decisiones, toda vez que estas cuentas se encontraron registradas como parte de las cuentas por cobrar.

Con oficios 0162, 0163, 0164, 0165, 0167, 0255, 0257, 0258, 0259 y 0260-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficio 0161 y 0261-0002-DNA5-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales al Gerente Administrativo Financiero, en funciones del 1 de enero al 2 de abril de 2017, quien, con comunicación de 11 de agosto de 2022 dio respuesta a otras observaciones.

Con oficios 0166, 0170, 0172, 0174, 0175, 0256, 0262, 0264, 0266 y 0267-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Coordinadores Financieros, encargados y titulares, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0169, 0254, 0177 y 0268-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales al Gerente Administrativo Financiero, en funciones entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021; y, al Coordinador Financiero, encargado y titular, en funciones entre el 19 de mayo y 8 de junio de 2021 y entre el 8 de junio y 31 de diciembre de 2021, respectivamente, quienes con comunicación de 30 de agosto de 2022 y oficio EGCHQ-2022-002-O de la fecha antes citada, en términos similares indicaron:

"...no se tienen registros ni comunicaciones de que las cuentas por cobrar hayan sido dadas de baja por encontrarse en etapa de acción coactiva.- Los procesos coactivos, no deben ser registrados en las cuentas de orden debido a que, aunque son susceptibles de cobro y pueden convertirse en un beneficio para la empresa, éstos ya constan registrados en las cuentas por cobrar dentro de los Activos Corrientes o No corrientes.- No se tiene evidencia... de una baja de cartera que se encuentre en acción coactiva para que pueda recuperarse en el futuro (...)"

J. veintytres.

Lo señalado por los servidores ratifica lo comentado, ya que no registraron en cuentas de orden los valores de las cuentas por cobrar que se encontraron en etapa de juicio coactivo.

Con oficios 0171 y 0263-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Coordinador Financiero, en funciones entre el 6 de abril y 9 de junio de 2017, quien, con comunicación de 22 de agosto de 2022, dio respuesta a otras observaciones.

Con oficios 0173 y 0265-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales al Coordinador Financiero, en funciones entre el 7 de marzo de 2018 y el 12 de agosto de 2019, quien únicamente remitió copias de las comunicaciones de 5 y 28 de septiembre de 2022, dirigidas a la Gerente General de la EMGIRS EP, solicitando información relacionada con la acción de control.

Con oficios 0182 y 0184-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Contadores Generales, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Gerente Administrativa Financiera en funciones entre el 3 de abril de 2017 y el 31 de enero de 2018, con comunicación de 31 de agosto de 2022, indicó:

"...Conforme señalé anteriormente, no pude supervisar la información, ni los registros finales o cierre del ejercicio económico 2017, incluidos en el estado financiero 2017, por cambios de autoridad y salida repentina de la Institución (...)"

Lo indicado por la servidora ratifica lo comentado, ya que no existió supervisión sobre los registros contables realizados en la Empresa, en cuanto a la reclasificación de los valores de cuentas por cobrar que se encontraron en juicios de coactiva, a cuentas de orden.

La Gerente Administrativa Financiera en funciones entre el 11 de junio y el 9 de septiembre de 2020, con comunicación de 5 de septiembre de 2022, dio respuesta a otras observaciones.

J. Verutey Castro

La Coordinadora Financiera, encargada y titular, entre el 1 y el 4 de enero de 2017; y, entre el 5 de enero y el 5 de abril de 2017, con comunicación de 21 de septiembre de 2022, indicó:

*"...Los registros contables son anotados y registrados cuando estos han cumplido con todos los aspectos legales; para ser considerados acciones coactivas debieron cumplir un proceso y sobre todo cuando estos **son informados**, al no contar y recibir esta información, el Área de Contabilidad no podía realizar registros contables (...)"*

Lo comentado por la servidora ratifica lo observado, por cuanto no existió el registro en cuentas de orden, conforme el Acuerdo 067 del Ministerio de Finanzas, que establece que debe ocurrir un registro mediante movimientos de cuentas de orden cuando se tenga que controlar probables flujos de entrada en beneficio de la Empresa.

El Contador General, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, en comunicación de 22 de agosto de 2022, recibida el 23 de mismo mes y año indicó:

*"...Los registros contables son anotados y registrados cuando estos han cumplido con todos los aspectos legales; para ser considerados acciones coactivas debieron cumplir un proceso y sobre todo cuando estos **son informados**, al no contar y recibir esta información, el Área de Contabilidad no podía realizar registros contables (...)"*

El Contador General, en funciones entre el 20 de febrero de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, con oficio CFVR-2022-001-O de 31 de agosto de 2022, indicó:

"...De acuerdo con lo antes mencionado, y tomando en cuenta que, no se tienen registros ni comunicaciones de que las cuentas por cobrar hayan sido dadas de baja por encontrarse en etapa de acción coactiva.- Los procesos coactivos, no deben ser registrados en las cuentas de orden debido a que, aunque son susceptibles de cobro y pueden convertirse en un beneficio para la empresa, éstos ya constan registrados en las cuentas por cobrar dentro de los Activos Corrientes o No corrientes.- No se tiene evidencia de una baja de cartera que se encuentre en acción coactiva para que pueda recuperarse en el futuro (...)"

Lo comentado por los Contadores ratifica el criterio de auditoría, ya que no reclasificaron los valores de las cuentas por cobrar a cuentas de orden, una vez que se encontraron en juicios coactivos.

J. Veintecinco.

Por lo expuesto, los servidores incumplieron el número 3.2.31 de la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Acuerdo 447 del Ministerio de Finanzas, publicado en el Registro Oficial suplemento, 259 de 24 de enero de 2008, vigente desde el 29 de diciembre de 2007, hasta el 5 de abril de 2016, en los puntos 3.2.31 CUENTAS DE ORDEN.- 3.2.31.1 Alcance.- 3.2.31.2 Generalidades.- 3.2.31.3 Contabilización. En concordancia con el número 3.1.24 Cuentas de Orden, del Acuerdo 067 del Ministerio de Finanzas, vigente desde el 6 de abril de 2016. Además de las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental; y, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.

Los Gerentes Administrativos Financieros, Coordinadores Financieros y Contadores, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 11 de septiembre de 2017, incumplieron, además, la Resolución de Directorio 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, mediante la cual se aprobó la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa, que estableció:

"...3.4.1 Proceso Gestión Administrativa Financiera.- Gestionar los recursos financieros y dotar de personal competente, materiales y servicios requeridos para la gestión de la Empresa; en el subproceso 3. Gestión Financiera: 3.2. Cobros ejecutados (...)"

Además, los servidores en funciones entre el 12 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2021, incumplieron la Resolución EMGIRS EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, mediante la cual se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMGIRS EP, que estableció:

Para los Gerentes Administrativos Financieros:

"...3.5.- Gestión Administrativa Financiera.- Administrar eficientemente los recursos de la empresa con transparencia, eficiencia y eficacia, a efectos de asegurar la sostenibilidad financiera de las operaciones de los servicios... optimizando el modelo de gestión institucional a través de la coordinación, dirección y control de la gestión integral de los procesos administrativos.- Atribuciones.- a) Generar, promover y articular políticas, normas e instrumentos en el ámbito de su competencia.- d) Dirigir y controlar las actividades administrativas... y financieras de la EMGIRS-EP (...)"

J. Veinteyseis

Para los Coordinadores Financieros y Contadores:

"...3.5.1 Gestión Financiera.- Gestionar la disponibilidad y administrar eficientemente los recursos financieros de la empresa con transparencia, eficacia y eficiencia; a efectos de asegurar la sostenibilidad financiera de la operación de los servicios y dar continuidad a la gestión institucional, en sujeción a las normas legales vigentes.- j). Administrar los sistemas de contabilidad de la institución y precautelar la integridad de la información.- m). Coordinar la elaboración, catálogo, archivo y custodia de todos los comprobantes y respaldos de ingresos y egresos de la institución.- o). Garantizar la aplicación de los principios de contabilidad y las normas internacionales de información financiera.- t). Recaudar y registrar los ingresos aprobados en el presupuesto anual de la Empresa.- v). Control y registro de la facturación y recaudación.- w). Recaudación de valores de clientes internos y externos.- Portafolio de Productos: Contabilidad.- Registros contables actualizados.- Balances y estados financieros actualizados (...)"

Conclusión

Los valores que conformaron los juicios de la acción coactiva no se encontraron reclasificados contablemente en las cuentas de orden, como parte integral de los Estados Financieros de la Empresa, por cuanto no se supervisó, verificó ni revisó que las cuentas en riesgo de recuperación, constantes en los juicios de coactivas se hayan registrado; lo que ocasionó que la información financiera no se encuentre clasificada para el control, análisis e interpretación como insumo para la toma de decisiones.

Recomendación

Al Gerente Administrativo Financiero

6. Dispondrá y supervisará que el Coordinador Financiero revise que el registro de los valores correspondientes a los juicios de coactivas se realice en las cuentas de orden correspondientes, sustentadas técnica y documentadamente, a fin de que la información se encuentre clasificada en los Estados Financieros.

J. Veinteyniete.

Novedades en títulos de crédito

En la Coordinación Financiera y en la Unidad de Comercialización no existió información o documentación que respalden las gestiones administrativas de cobro previas a la emisión del título de crédito, ni el documento que sustente el trámite y la entrega de estos documentos al juzgado o ejecutor de coactivas, para el inicio de la acción coactiva correspondiente a los 20 títulos de crédito que se detallan a continuación:

No.	RUC	Título Crédito	Fecha del Título	Monto
1	1704608957001	253	2021-12-02	0,54
2	1710198225001	208	2021-10-22	2,38
3	1768180930001	106	2018-03-08	33 699,45
4		106	2018-03-06	169,19
5		147	2018-07-02	34 934,92
6		160	2019-05-29	34 559,02
7		161	2019-05-30	34 559,02
8		179	2021-10-12	37 008,82
9	1768035090001	185	2021-10-19	2 357,95
10	1791305280001	14	2017-06-29	4 505,16
11		248	2021-12-02	1 637,83
12		259	2021-12-28	1 203,81
13	1768189800001	151	2019-04-03	53 025,68
14		162	2019-05-30	54 596,11
15	1791400291001	182	2021-10-13	1 153,09
16	1791823559001	171	2021-07-27	1 682,71
17		178	2021-10-11	1 679,56
18		234	2021-11-23	1 683,33
19	1792150302001	238	2021-12-02	3 005,13
20	1792628822001	122	2018-05-29	690,88

Como parte de este grupo de títulos de crédito se encontró el número 106, el cual fue duplicado; el primero emitido el 6 de marzo de 2018 por 169,19 USD., y el segundo, el 8 de marzo de 2018 por 33 699,45 USD., en donde constaron las siguientes facturas repetidas:

J. Veintyocho.

Facturas repetidas en los 2 títulos de crédito 106
001-011-0001798
001-011-0001801
001-011-0001797
001-011-0001862
001-011-0002012
001-011-0002189
001-011-0002400
001-011-0002787
001-011-0003085
001-011-000007247

En el período comprendido entre el 15 de noviembre del 2019 y el 17 de marzo de 2021, no se solicitó la emisión ni se emitieron títulos de crédito para la gestión de cobro de las cuentas por cobrar a clientes con retraso en sus pagos; ya que durante este período se emitieron únicamente dos títulos, el 167 de 14 de noviembre de 2019 y el 168 de 18 de marzo de 2021.

Adicionalmente, de acuerdo con el secuencial del ERP, en el módulo de Tesorería, para la emisión de títulos de crédito, durante el período de análisis de la presente acción de control se emitieron 262 títulos; sin embargo, no existió evidencia ni rastro en el sistema, archivo físico o digital, de 11 documentos signados con los siguientes números: 1, 25, 26, 123, 124, 148, 149, 175, 186, 199, 230, por lo que la información en la Empresa no fue completa, confiable ni precisa.

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 3 de abril de 2017 y el 31 de enero 2018; entre el 1 de febrero y el 13 de septiembre de 2018; entre el 13 de septiembre de 2018 y el 8 de julio de 2019; entre el 11 de junio y el 9 de septiembre de 2020; entre el 15 de septiembre de 2020 y el 20 de mayo de 2021; y, entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021, no supervisaron ni controlaron, la emisión y conservación de los títulos de crédito y órdenes de cobro.

Los Coordinadores Financieros, en funciones entre el 12 de junio de 2017 y el 6 de marzo de 2018; entre el 7 de marzo de 2018 y el 12 de agosto de 2019; entre el 13 de agosto de 2019 y el 8 de junio de 2020; entre el 11 de junio y el 23 de agosto de 2020; entre el 24 de agosto de 2020 y el 19 de mayo de 2021; y, entre el 19 de mayo y el 8 de junio de 2021, como encargado y titular, entre el 8 de junio al 31 de diciembre de 2021, no controlaron ni verificaron documentadamente la emisión de los títulos de crédito y

J. veinteynove.

órdenes de cobro, ni tramitaron los documentos emitidos para el inicio de la acción coactiva.

Los Tesoreros Generales, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019; entre el 1 de marzo y el 30 de junio de 2020; y, entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, no verificaron ni respaldaron documentadamente la emisión de los títulos de crédito y órdenes de cobro, no tramitaron los documentos emitidos para el inicio de la acción coactiva.

Los Líderes de Comercialización, en funciones entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2017; entre el 1 de noviembre de 2017 y el 17 de marzo de 2018; entre el 2 de abril y el 21 de septiembre de 2018; entre el 4 de octubre de 2018 y el 31 de agosto de 2019; entre el 4 de septiembre de 2019 y el 12 de enero de 2020 y entre el 28 de enero y el 15 de junio de 2020; entre el 16 de junio y el 31 de agosto de 2020; y, entre 1 de septiembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, no gestionaron ni respaldaron documentadamente la emisión de los títulos de crédito y órdenes de cobro.

Esto ocasionó que la EMGIRS EP desconozca el estado de la recaudación de las facturas constantes en 20 títulos de crédito emitidos; que no conozca la ubicación ni contenido de los 11 títulos de crédito de los cuales no existe información, debido a que no dieron seguimiento a las facturas que conformaron estos documentos; consecuentemente, no se solicitó el inicio del proceso de la acción coactiva como un mecanismo de recuperación de cuentas por cobrar; además, la Empresa no cuenta con información completa, confiable ni precisa, como un insumo vital en la toma de decisiones institucionales.

Con oficios 0162, 0163, 0164, 0165, 0167, 0255, 0257, 0258, 0259 y 0260-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0166, 0172, 0174, 0175, 0256, 0264, 0266, 0267-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Coordinadores Financieros, encargados y titulares, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

J. treinta.

Con oficios 0169, 0254, 0177 y 0268-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales al Gerente Administrativo Financiero, en funciones entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2021; y, al Coordinador Financiero, encargado y titular, en funciones entre el 19 de mayo y 8 de junio de 2021 y entre el 8 de junio y 31 de diciembre de 2021, respectivamente, quienes con comunicación de 30 de agosto de 2022 y oficio EGCHQ-2022-002-O de la fecha antes citada, en términos similares indicaron:

*"...Cabe recalcar que la Unidad de comercialización es la encargada de **elaborar contratos para otorgar los diferentes servicios de la EMGIRS-EP**, en tal virtud dicha unidad cuenta con toda la información del cliente como dirección, razón social, representante legal, teléfono etc.- En este contexto la unidad de comercialización con las competencias otorgadas por las autoridades respectivas en el estatuto y con el personal asignado para el caso, realizaba el proceso de recuperación de cartera vencida y toda vez que agotadas las instancias, solicitaba a la Coordinación Financiera la emisión del Título (sic) de Crédito y Orden de Cobro.- Es preciso recalcar que conforme establece el Estatuto Orgánico por Procesos la Unidad de Comercialización cuenta con el personal y es el encargado de realizar el proceso de gestión de cobro de cartera vencida.- Sin embargo la coordinación financiera siempre ha estado remitiendo a la unidad de comercialización y coactivas el reporte de facturas vencidas y realizando conciliaciones de facturas con inconsistencias (...)"*

Lo indicado por los servidores no modifica lo comentado, ya que según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP, números 3.5 y 3.5.1 se establece entre otras, como parte de sus atribuciones, el control y registro de la recaudación, planificar, dirigir y controlar las actividades inherentes a este proceso, precautelar la integridad de la información y coordinar la elaboración, catálogo, archivo y custodia de todos los comprobantes y respaldos de ingreso.

Con oficios 0173 y 0265-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Coordinador Financiero, en funciones entre el 7 de marzo de 2018 y el 12 de agosto de 2019, quien únicamente remitió copias de las comunicaciones de 5 y 28 de septiembre de 2022, dirigidas a la Gerente General de la EMGIRS EP, solicitando información relacionada con la acción de control.

Con oficios 0178, 0180, 0181, 0269, 0270 y 0272-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los

d. treintayuno.

Tesoreros Generales, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0195, 0211, 0213, 0216, 0218, 0273, 0275, 0278, 0280 y 0281-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a los Líderes de Comercialización, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0212 y 274-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, respectivamente, se emitieron las comunicaciones de resultados provisionales al Líder de Comercialización, en funciones entre el 1 de noviembre de 2017 y el 17 de marzo de 2018, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0215 y 0277-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a la Líder de Comercialización, en funciones, entre el 4 de octubre de 2018 y el 31 de agosto de 2019, quien, con comunicación de 2 de septiembre de 2022, recibida el 6 del mismo mes y año, adjuntó el documento de 29 de agosto de 2022, en la que indicó:

"...en ninguna de las normativas legales descritas se establece como atribución del Líder de Comercialización la GESTIÓN, CONTROL, VERIFICACIÓN, RESPALDO DOCUMENTAL DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ÓRDENES DE COBRO, NI EL TRÁMITE DE DOCUMENTOS EMITIDOS PARA EL INICIO COACTIVO (...)".

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado, ya que sus atribuciones estuvieron establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP, número 2.1.5 Gestión de Comercialización, letra i). Realizar servicio de postventa y gestionar la recuperación de cartera vencida.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Gerente Administrativa Financiera en funciones entre el 3 de abril de 2017 y el 31 de enero de 2018, con comunicación de 31 de agosto de 2022, indicó:

J. Kreintaydos.

"...nunca tuve conocimiento de la existencia del sistema documental... ni acceso al mismo. Cabe indicar que, durante el tiempo de mi gestión los módulos del sistema ERP estuvieron en construcción o permanente adecuación a la normativa vigente. Múltiples problemas se reportaban a diario sobre el funcionamiento de esa herramienta tecnológica a cargo de la Coordinación de TIC (...)"

Lo indicado por la servidora ratifica lo comentado, ya que existían problemas en la administración, gestión y control de la emisión de títulos de crédito, de lo cual no existió supervisión y no se tomaron las acciones correctivas oportunas.

La Gerente Administrativa Financiera en funciones entre el 11 de junio y el 9 de septiembre de 2020, con comunicación de 5 de septiembre de 2022, dio respuesta a otras observaciones.

El Tesorero General, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019, con oficio SCN-2022-08-01 de 31 de agosto de 2022, indicó:

"...de acuerdo a (sic) los procedimientos establecidos y las atribuciones de cada área, la coordinación Financiera ha emitido los documentos solicitados y entregado de manera física y original al área requirente, el archivo y custodia de los mismos se encuentra bajo la responsabilidad del Secretario/Gestor de Coactivas.- El archivo o custodia de los Títulos de crédito y Órdenes de Cobro no son atribución de la Coordinación Financiera ni de Tesorería.- la coordinación Financiera o Tesorería no tiene dentro de sus atribuciones, competencias u obligaciones, la gestión, control, verificación, respaldo documental de Los procesos coactivos, entre ellos los Títulos de Crédito y Órdenes de Cobro. Únicamente interviene en la EMISIÓN del Título de Crédito y Orden de cobro, toda vez que se reciba una solicitud de emisión por parte de Coactivas o Comercialización (...)"

Como alcance al oficio SCN-2022-08-01, remitió el oficio SC-2022-09-01, de 8 de septiembre de 2022, en donde indicó:

"...en el presente oficio se adjunta la misma documentación pero en copias debidamente certificadas (...)"

La Tesorera General, en funciones entre el 1 de marzo y el 30 de junio de 2020, mediante memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2022-1214-M de 31 de agosto de 2022, remitió el oficio GEAM-2022-001-O, de la misma fecha, en donde señaló:

"...la Coordinación Financiera no tenía dentro de sus atribuciones, competencias u obligaciones, la gestión, control, verificación, respaldo documental de la emisión de los títulos de crédito y órdenes de cobro, tramite (sic) de los

J. treintaytres.

documentos emitidos para el inicio de la acción coactiva, tampoco sobre recuperación de valores por parte de los clientes. Únicamente interviene en la emisión del Título de Crédito y Orden de cobro, toda vez que se reciba una solicitud de emisión por parte de Comercialización o Coactivas (...)".

Lo indicado por la servidora no modifica lo comentado por cuanto, como parte de sus atribuciones se encontró el precautelar la integridad de la información, archivo y custodia de todos los comprobantes y respaldos de ingresos y egresos de la Empresa, garantizar los principios de información financiera, recaudar y registrar los ingresos generados.

La Tesorera General, en funciones entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, con memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2022-1204-M de 30 de agosto de 2022, indicó:

"...la Coordinación Financiera ni Tesorería (sic) tenían dentro de sus atribuciones, competencias u obligaciones, la gestión, control, verificación, respaldo documental de la emisión de los títulos de crédito y órdenes de cobro, trámite (sic) de los documentos emitidos para el inicio de la acción coactiva, tampoco sobre recuperación de valores por parte de los clientes. Únicamente interviene en la EMISION del Título de Crédito y Orden de cobro, toda vez que se reciba una solicitud de emisión por parte de Comercialización o Coactivas.- Es importante hacer énfasis en que la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Coordinación Financiera emite dichos documentos toda vez que cuente con un documento de solicitud de emisión generado por el Área pertinente sea esta Comercialización o Coactivas; en tal sentido, se desconoce la razón por la cual estas áreas de EMGIRS-EP no emitieron las solicitudes para emisión de Títulos de Crédito y Órdenes de Cobro durante el año 2020 (...)"

Lo comentado por los Tesoreros no modifica lo observado, debido a que, no realizaron seguimiento de las actividades inherentes a la emisión de títulos de crédito, no controlaron los documentos generados y no custodiaron ni conservaron los expedientes relacionados a este proceso; a pesar de que, en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP, números 3.5 y 3.5.1 se establece, como parte de los productos de tesorería, reporte de los valores recaudados de clientes internos y externos.

La Líder de Comercialización, en funciones entre el 2 de abril y el 21 de septiembre de 2018, con oficio EMGIRS EP-AI-2022-CROV-2022-01 de 21 septiembre de 2022, indicó:

"...En tal virtud durante mi periodo de gestión como Líder de Comercialización, no se ha incumplido... en virtud de que no era responsabilidad de la Unidad de Comercialización el remitir información o

J. treintaycuatro.

documentación que respalden las gestiones administrativas de cobro, previas a la emisión del título de crédito, ni el documento que sustente la entrega de esta información al Juzgado o Ejecutor de Coactivas, para el inicio de la acción correspondiente, ya que todas esas actividades no corresponden a la Unidad de Comercialización (...)".

El Líder de Comercialización, en funciones entre el 4 de septiembre de 2019 y el 12 de enero de 2020 y entre el 28 de enero y el 15 de junio de 2020, con comunicación de 31 de agosto de 2022, indicó:

"...Con fecha 10 de enero de 2019, mediante acta de reunión levantada y suscrita por las partes, en el cual participaron funcionarios de la Coordinación Financiera, del Juzgado de Coactiva, y de la Unidad de Comercialización, determinaron el proceso de cobranza de cartera vencida, en el cual se determina la responsabilidad de la Unidad de Comercialización de realizar cobranza por vía telefónica, así como un reporte de cartera notificada 3 veces vía telefónica, a la unidad de coactiva cada mes el día 15.- El Procedimiento de Operación Estándar para el Manejo de Coactivas Código POE-GL-002... reemplazó al documento 01-GG-CJ-GF-P68 Gestión de Coactivas. Los cambios se basan en el cumplimiento del Código Orgánico Administrativo COA. Este procedimiento tiene como alcance la deuda una vez que ha pasado los 80 días de vencimiento, para lo cual se emiten las notificaciones pertinentes, se ejerce el procedimiento de juicio coactivas como lo estipula el Código Orgánico Administrativo COA. Los procesos se han desarrollado de acuerdo al (sic) Código de Procedimiento Civil, deberán seguir la misma línea hasta el archivo de la causa.- En el referido procedimiento, la Unidad de Comercialización... realizó la gestión de cobranza a los clientes (deudor).- Lo descrito en éste último párrafo transcribe lo acordado en el acta de la reunión interna llevada a cabo el 10 de enero de 2019, por tanto, no existe otra actividad o responsabilidad de la Unidad de Comercialización de la descrita (...)".

El Líder de Comercialización, en funciones entre el 16 de junio y el 31 de agosto de 2020, con comunicación de 29 de agosto de 2022, dio respuesta a otras observaciones.

El Líder de Comercialización, en funciones entre el 1 de septiembre de 2020 y el 31 de diciembre de 2021, con comunicación sin fecha, recibida el 31 de agosto de 2022, indicó:

"...la Unidad de Comercialización no tenían (sic) ninguna injerencia en la formulación del proceso coactivo, más allá del determinado por parte directa del Juez o del Secretario, o en su defecto del pedido que realizara la Coordinación Financiera, respecto a información respecto a los contrato (sic) físicos suscritos entre EMGIRS EP y el cliente que ha caído en mora. La gestión de cobranza en pre-judicial.- Por ende, físicamente el expediente y todo lo relacionado con el caso es transferido al juzgado de coactiva y es este, junto con el secretario el que se encarga de sustanciar los procesos respectivos (...)".

J. treintaycinco.

Lo señalado por los Líderes de Comercialización no modifica lo observado, debido a que, en el Estatuto de la Empresa, tuvieron como atribución en el punto 2.1.5 Gestión de Comercialización, la realización del servicio postventa y gestionar la recuperación de cartera vencida; sin embargo, no realizaron ni supervisaron las acciones correspondientes a la emisión, trámite y custodia de títulos de crédito.

Por lo expuesto, los Gerentes Administrativos Financieros, Coordinadores Financieros y Tesoreros, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 11 de septiembre de 2017, incumplieron, además, la Resolución de Directorio 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, mediante la cual se aprobó la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa, que estableció:

"...3.4.1 Proceso Gestión Administrativa Financiera.- Gestionar los recursos financieros y dotar de personal competente, materiales y servicios requeridos para la gestión de la Empresa; en el subproceso 3. Gestión Financiera: 3.2. Cobros ejecutados (...)".

Además, los servidores en funciones entre el 12 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2021, incumplieron la Resolución EMGIRS EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, mediante la cual se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMGIRS EP, que estableció:

Para los Gerentes Administrativos Financieros:

"...3.5.- Gestión Administrativa Financiera.- Administrar eficientemente los recursos de la empresa con transparencia, eficiencia y eficacia, a efectos de asegurar la sostenibilidad financiera de las operaciones de los servicios... optimizando el modelo de gestión institucional a través de la coordinación, dirección y control de la gestión integral de los procesos administrativos.- Atribuciones.- a) Generar, promover y articular políticas, normas e instrumentos en el ámbito de su competencia.- d) Dirigir y controlar las actividades administrativas... y financieras de la EMGIRS-EP (...)".

Para los Coordinadores Financieros y Tesoreros:

"...3.5.1 Gestión Financiera.- Gestionar la disponibilidad y administrar eficientemente los recursos financieros de la empresa con transparencia, eficacia y eficiencia; a efectos de asegurar la sostenibilidad financiera de la operación de los servicios y dar continuidad a la gestión institucional, en sujeción a las normas legales vigentes.- j). Administrar los sistemas de contabilidad de la institución y precautelar la integridad de la información.- m). Coordinar la

J. Venutajpeis.

elaboración, catálogo, archivo y custodia de todos los comprobantes y respaldos de ingresos y egresos de la institución.- o). Garantizar la aplicación de los principios de contabilidad y las normas internacionales de información financiera.- t). Recaudar y registrar los ingresos aprobados en el presupuesto anual de la Empresa.- v). Control y registro de la facturación y recaudación.- w). Recaudación de valores de clientes internos y externos.- Portafolio de Productos; Tesorería.- Reportes de registros de los movimientos de efectivo.- Reporte de los valores recaudados clientes internos y externos (...)".

También, inobservaron la Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-001, de 10 de enero de 2017, mediante la cual, la EMGIRS EP expidió el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, elaborado y revisado por el Coordinador Jurídico y suscrito por el Gerente General, en el que se estableció:

"...Art. 16.- La orden de cobro.- La orden de cobro constituye la disposición o el pedido impartido por el Coordinador Financiero... y a lo que se apareja el título de crédito a todos los documentos que sustentan la existencia de la obligación, a efectos de que se proceda a su cobro (...)".

De igual forma, la Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-032, de 17 de julio de 2017, mediante la cual la EMGIRS EP expidió el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, vigente desde el 17 de julio de 2017 hasta el 4 de abril de 2022, en el que se estableció:

"...Capítulo II De la documentación para impulsar los juicios coactivos.- Art. 5.- Documentación de las obligaciones vencidas.- La coordinación financiera emitirá tanto las órdenes de cobro, como los títulos ejecutivos para la respectiva tramitación e impulso de la jurisdicción coactiva.- Disposiciones generales.- SEXTA.- De la emisión y suscripción de títulos de crédito.- El Gerente General de la EMGIRS-EP, delegará a la Coordinación Financiera la emisión y suscripción de los títulos de crédito (...)".

Los Líderes de Comercialización, en funciones entre el 1 de enero de 2017 y el 11 de septiembre de 2017, incumplieron, además, la Resolución de Directorio 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, mediante la cual se aprobó la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa, en la cual se estableció:

"... 3.2.4 Proceso de Gestión de Comercialización.- Comercializar los servicios y productos de residuos ordinarios, residuos especiales y escombros que brinda y genera la empresa, con dos subprocesos: 1. Marketing, 1.2. Modelos de

/ J. trentaynieke.

comercialización y post venta de servicios y productos; y, 1.3. Precios por servicio y productos.- 2. Comercialización, 2.3. Ingresos económicos (...)".

Además, los Líderes de Comercialización, en funciones entre el 12 de septiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2021, incumplieron, la Resolución EMGIRS EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, mediante la cual se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMGIRS EP, en el punto 2.5 Gestión de Comercialización, que se estableció:

"... Misión: Gestionar la comercialización de los servicios y productos que se generen de residuos ordinarios, residuos especiales, sanitarios y escombros.- En las atribuciones: i). Realizar el servicio de postventa y gestionar la recuperación de cartera vencida (...).

El portafolio de productos:

"...reportes periódicos sobre el estado de la cartera vencida y oficios dirigidos a clientes para recuperación de cartera (...)".

Todos los servidores, inobservaron, además las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Conclusión

De 20 títulos de crédito no existió información o documentación que respalde las gestiones administrativas de cobro previas a su emisión, ni el sustento de entrega de estos documentos al juzgado o ejecutor de coactivas; además, 10 facturas pendientes de cobro fueron repetidas en dos títulos de crédito emitidos con el mismo número; y, de 11 títulos se desconoció su estado y respaldo; por cuanto no se supervisó, controló, verificó ni gestionó la emisión y conservación de los títulos de crédito y órdenes de cobro; lo cual ocasionó que se desconozca la situación actual de la recaudación de las facturas, que no se inicie el proceso de la acción coactiva; y, que la información no sea completa, confiable ni precisa, como un insumo vital para la toma de decisiones institucionales.

J. treintayochó.

Recomendaciones

Al Gerente General

7. Dispondrá y controlará que el Líder de Comercialización realice un informe con el diagnóstico de la situación actual del proceso de emisión de títulos de crédito, que incluya al menos, un detalle de las actividades y responsables, desarrolladas por su dependencia, indicando los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada.
8. Dispondrá y verificará que el Gerente Administrativo Financiero revise y analice el proceso de emisión de títulos de crédito en su integralidad, de lo cual emitirá un informe con la situación actual y una propuesta de reorganización institucional, que pondrá en su conocimiento para aprobación y posterior cumplimiento de las acciones correctivas propuestas.

Al Gerente Administrativo Financiero

9. Dispondrá y supervisará que la Coordinadora Financiera realice un diagnóstico de la situación del proceso de emisión de títulos de crédito, que incluya al menos las atribuciones claras de cada área involucrada, estableciendo los sistemas informáticos habilitados y usados; así como, la normativa aplicada; a fin de delimitar las actividades y responsabilidades de cada servidor de su dependencia.

A la Coordinadora Financiera

10. Dispondrá y verificará que el Tesorero General prepare y le presente un informe pormenorizado del estado de los títulos de crédito generados por la Empresa, sustentado en información y documentación competente, suficiente y pertinente.

J. Kreutzberger.

Novedades en los procesos de la acción coactiva

De los juicios de la acción coactiva EEP-026-2017, EEP-030-2018 y EEP-031-2018 no existieron respaldos, evidencia ni rastro alguno en la EMGIRS EP; de acuerdo con lo ratificado mediante memorando EMGIRS-EP-GGE-CJU-2022-0516-M, de 22 de julio de 2022, por el Coordinador Jurídico, quién, respecto a estos tres expedientes indicó:

"...los expedientes Nro. EEP-026-2017, EEP-030-2018 y el EEP-031-2018 no han sido identificados dentro del contenedor de folders localizados; y, conforme registro de inventario detallado por los funcionarios de la época, no se evidencia índice relacionado a los 3 expedientes en mención (...)"

Así también, de 15 procesos de coactivas no existió gestión por parte de los diferentes Jueces y/o Ejecutores y Secretarios de la acción coactiva, conforme se detalla a continuación:

No.	Expediente	RUC	Período sin gestión	Días sin gestión
1	EEP-002-2017	1712243144001	Desde el 27 de noviembre de 2017 al 31 de diciembre de 2021	1495
2	EEP-005-2017	1790011895001	Desde el 15 de marzo de 2018 al 9 de diciembre de 2019 Desde el 17 de febrero de 2020 al 7 de abril de 2021	634 415
3	EEP-008-2017	1792385946001	Desde el 23 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2021	1407
4	EEP-018-2017	1792640075001	Desde el 19 de octubre de 2017 al 31 de diciembre de 2021	1534
5	EEP-021-2017	1791981758001	Desde el 20 de noviembre de 2017 al 31 de diciembre de 2021	1502
6	EEP-039-2017	1768022350001	Desde el 1 de diciembre de 2017 al 31 de diciembre de 2021	1491
7	EEP-057-2017	1791747534001	Desde el 16 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021	1445
8	EEP-058-2017	1791278712001	Desde el 16 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021	1445
9	EEP-010-2018	1768126050001	Desde el 28 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2021	1402
10	EEP-012-2018	1102950480001	Desde el 28 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2021	1402
11	EEP-014-2018	1792133653001	Desde el 28 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2021	1402
12	EEP-021-2018	1706302930001	Desde el 28 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2021	1303
13	EEP-024-2018	1792220289001	Desde el 28 de mayo de 2018 al 31 de diciembre de 2021	1303
14	EEP-027-2018	1703902864001	Desde el 10 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2021	235
15	EEP-004-2019	1791862317001	Desde el 4 de diciembre de 2019 al 16 de abril de 2021	499
			Desde el 6 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2021	239

Por otro lado, el Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación de la EMGIRS EP, mediante oficio EMGIRS-EP-GGE-TIC-2022-0014-O, de 24 de junio de 2022; indicó que, como parte del sistema informático de la Entidad, la EMGIRS EP contó con el módulo de "Cuentas por Cobrar" en el sistema SAMPU-ERP, el cual empezó su operación desde el 2 de octubre de 2015, mediante la habilitación del módulo denominado Jurídico, con las siguientes opciones: Coactivas, etapa procesal, avance procesal, reportes, cartera vencida, notificaciones, actualiza contactos y títulos de crédito; sin embargo, a pesar de que, durante los años 2017, 2018, 2019 y 2021 se

J. Cuarenta.

emitieron varios títulos de crédito, de los cuales no existieron registros en el sistema de acciones coactivas de la utilización de este módulo como parte de la gestión y el control del área jurídica.

El mencionado módulo fue una herramienta tecnológica con la que contó la Empresa para el control y seguimiento de los procesos coactivos, mismo que inicia con la generación de cuentas por cobrar y emisión de títulos de crédito, los cuales mediante una interfaz se conectan con el módulo de coactivas, para que sus responsables generen la información, gestionen y tramiten los procesos coactivos. En vista de que los sistemas son interconectados, se podía haber generado reportes automáticos que coadyuvarían a la obtención de evidencia inmediata de la transacción realizada, su trazabilidad, rastreo y continuidad de la gestión correspondiente en el caso de cambio de servidores; sin embargo, este módulo no fue aprovechado.

Lo comentado obedece a que los servidores de la EMGIRS EP, quienes actuaron en calidad de Jueces y/o Ejecutores y Secretarios de los juicios de la acción coactiva, que se detallan a continuación:

CARGO	PERIODO DEL CARGO	DESIGNACIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE DESIGNACIÓN	PERIODO DE DESIGNACIÓN
Gerente Administrativa Financiera	3 de abril de 2017 y el 31 de enero de 2018	Juez de Coactivas	Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-030, de 6 de julio de 2017	6 de julio de 2017 y el 31 de enero de 2018
Gerente Administrativa Financiera	1 de febrero y el 13 de septiembre de 2018	Juez de Coactivas	Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2018-006, de 14 de febrero de 2018	14 de febrero y el 13 de septiembre de 2018
Gerente General	7 de septiembre de 2018 y el 6 de junio de 2019	Juez de Coactivas	Desde el 14 de septiembre hasta el 14 de octubre de 2018 no designó Juez de Coactivas Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2018-022, de 15 de octubre de 2018	14 de septiembre de 2018 y el 6 de junio de 2019
Gerente de Desarrollo Organizacional	7 de junio y el 23 de octubre de 2019	Juez de Coactivas	Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2019-012, de 19 de junio de 2019	19 de junio y el 23 de octubre de 2019
Secretario General	8 de julio de 2019 y el 11 de junio de 2020	Juez de Coactivas	Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-026, de 5 de noviembre de 2019	5 de noviembre de 2019 y 11 de junio de 2020
Secretaria General encargada Posterior titular	12 de junio y el 30 de junio de 2020 1 de julio y el 20 de agosto de 2020	Juez de Coactivas	Resolución EMGIRS EP-GGE-CJU-008, de 12 de junio de 2020	12 de junio y el 20 de agosto de 2020
Secretaria General	21 de agosto de 2020 y el 7 de mayo de 2021	Juez de Coactivas	Resolución EMGIRS EP-GGE-CJU-2020-022, de 14 de septiembre de 2020	14 de septiembre de 2020 y el 7 de mayo de 2021
Analista Jurídico	30 de junio de 2017 hasta el 25 junio de 2018	Secretario de Coactivas	Memorando JC-2017-006 de 10 de julio de 2017	10 de julio de 2017 y el 30 de septiembre de 2018
Analista Jurídico 3	26 de junio de 2018 al 30 de septiembre de 2018			
Analista Jurídico 3	1 de octubre de 2018 al 30 de abril de 2020 15 de mayo de 2020 al 15 de junio de 2020	Secretario de Coactivas	Conforme a la denominación constante en la suscripción de los juicios coactivos tramitados en su periodo de gestión Renuncia con memorando EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-0301-M de 15 de junio de 2020	1 de octubre de 2018 y el 15 de junio de 2020
Analista Jurídico 2	3 de agosto de 2020 y el 31 de diciembre de 2021	Secretario de Coactivas	Resolución Administrativa EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-016 de 26 de agosto de 2020	26 de agosto de 2020 y el 31 de diciembre de 2021

No realizaron el seguimiento a los procesos de la acción coactiva, no impulsaron los juicios, no dieron continuidad a los procesos ya iniciados, no verificaron el cobro y cierre

L. Cuarentayuno.

de los juicios coactivos, no supervisaron, controlaron y gestionaron los procesos coactivos mediante la utilización del módulo de coactivas del sistema SAMPU ERP; y, no conservaron el archivo y documentación en los expedientes completos.

Esto ocasionó que, al 31 de diciembre de 2021, la EMGIRS EP, no cuente con información y documentación completa, pertinente y competente de los juicios coactivos iniciados desde el año 2017; y que, a pesar de haber contado con las herramientas tecnológicas, la información de los procesos coactivos no se encontró registrada ni actualizada en los sistemas de la Empresa.

Con oficios 0162 y 0260-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 y 10 de agosto de 2022, se comunicaron los resultados provisionales a la Jueza de Coactivas, designada mediante Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-030; con oficio 0185-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 de agosto de 2022, se comunicó los resultados provisionales a la Jueza de Coactivas, designada con Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2018-006; con oficio 1051-DNA5-GAD-2022 de 11 de agosto de 2022, se comunicó los resultados provisionales al Gerente General, quién no designó un Juez de Coactivas, entre el 14 de septiembre y el 14 de octubre de 2018, emitió la Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2018-022, y ejerció como Juez de Coactivas; con oficio 0187-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 de agosto de 2022, se comunicó los resultados provisionales al Juez de Coactivas, designado mediante Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-026; con oficio 0188-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 de agosto de 2022, se comunicó los resultados provisionales a Jueza de Coactivas, designada con Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-008; con oficio 0189-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 de agosto de 2022, se comunicó los resultados provisionales a la Jueza de Coactivas, designada con Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2020-022; sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Mediante oficio 0186-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 de agosto de 2022, se emitió la comunicación de resultados provisionales al Juez de Coactivas, designado

J. Warekydos.

con Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2019-012, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficio 0194-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022 de 8 de agosto de 2022, se comunicó los resultados provisionales al Secretario de Coactivas, designado con memorando JC-2017-006; y, con oficio 0195-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 de agosto de 2022, al Secretario de Coactivas en funciones entre el 1 de octubre de 2018 y el 15 de junio de 2020, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficio 0196-0002-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 de agosto de 2022, se comunicó los resultados provisionales al Secretario de Coactivas, designado con Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2020-016, quien, con comunicación recibida mediante correo electrónico, el 16 de agosto de 2022, indicó:

*"...En el "Acta entrega recepción de juicios activos" (documento de fecha 20 de mayo de 2020) que es entregado al abogado... (ex Secretario General) y que tiene el detalle de 34 expedientes; **no constan los expedientes referidos, es decir nunca fueron entregados por parte de los anteriores funcionarios del juzgado de coactivas.**- Sin embargo, el Juzgado de Coactivas durante este período realizó acciones extrajudiciales (notificaciones vía telefónica, por correo electrónico, visitas físicas) en base a la información proporcionada por la Coordinación Financiera de manera quincenal, de las cuentas por cobrar que tienen más de 80 días de vencimiento.- Se reitera nuevamente que esta información **"JAMÁS FUE ENTREGADA POR LOS FUNCIONARIOS ANTERIORES"**.- **"los procedimientos coactivos, se suspendieron a raíz de la declaración del Estado de Excepción... Para efectos del estado de excepción por calamidad pública establecido en el Decreto Ejecutivo No. 1017 del 16 de marzo de 2020 y durante todo el tiempo que dure la emergencia sanitaria y por ciento ochenta días adicionales, quedan suspendidos todos los procesos de coactiva que a la fecha de la declaración del estado de excepción se hayan instaurado o se encontraren ejecutando o en trámite, en las instituciones públicas, conforme a la Ley"**.- Sin embargo, el Juzgado de Coactivas durante este período realizó acciones extrajudiciales.- En este punto es importante mencionar y poner en conocimiento que, la responsabilidad de haber tenido un control propio de **TODA LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS COACTIVOS DE LA EMGIRS-EP, recae a los anteriores funcionarios.**- En relación a lo referido siempre existió discrepancia en su funcionamiento ya que en varias ocasiones se solicitó a la Coordinación Financiera que elimine los títulos de crédito duplicado (sic) y hasta triplicados, es decir se realice una depuración de la información a fin de poder ingresar los nuevos juicios coactivos iniciados posteriormente a la fecha de terminación del estado de excepción.- Para poder solventar esta situación, se recibió una capacitación sobre el funcionamiento del módulo del ERP, y para continuar con la misma era necesario se realice una depuración del sistema ya*

J. Cvarcutay Mes.

que hasta la fecha en que presté mis servicios en la EMGIRS-EP, el sistema no tenía información fidedigna, es decir tiene información tanto de órdenes de cobro como títulos de crédito duplicadas y hasta triplicadas.- En razón de lo mencionado, debo manifestar que en el período de mi gestión como secretario de coactivas se realizaron las acciones necesarias para usar el módulo de coactivas del Sistema ERP; sin embargo, no fue posible efectuar un uso eficaz y eficiente del mismo (...)".

Lo señalado por el servidor ratifica lo comentado, ya que la información no se conservó completa y actualizada y no se dio continuidad a los juicios para la recuperación de los valores.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Jueza de Coactivas, designada mediante Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-030, con comunicación de 31 de agosto de 2022, indicó:

"...Los periodos sin gestión no corresponden con el tiempo de mis funciones en la EMGIRS-EP.- nunca pusieron en mi conocimiento ni conocí la existencia del sistema SAMPU-ERP y su módulo de "Cuentas por Cobrar", desconociendo totalmente sus virtudes (...)".

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por cuanto su periodo de actuación en el cargo de Gerente Administrativa Financiera fue entre el 3 de abril de 2017 y el 31 de enero de 2018, designada Juez de Coactivas mediante Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-030, de 6 de julio de 2017; además, ratifica que no usó la herramienta informática para el control y seguimiento de los juicios coactivos.

El Secretario de Coactivas, por el período comprendido entre el 1 de octubre de 2018 y el 15 de junio de 2020, con comunicación de 29 de agosto de 2022, indicó:

"...Con respecto al seguimiento del cierre de los procesos coactivos debo manifestar que de acuerdo al (sic) Formato único de Inventario realizado por mi persona para mi salida de la empresa y aceptado por parte del secretario general es evidente que se ha procedido a realizar el archivo de las causas que estuvieron en mi poder hasta mi salida del cargo de secretario de coactivas (...)".

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado debido a que no remitió los documentos que fueron archivados o entregados por su persona.

J. Cuarentaycuatro

Por lo expuesto, los Jueces y/o Ejecutores y Secretarios de Coactivas incumplieron el Código Orgánico General de Procesos de Registro Oficial Suplemento 506, de 22 de mayo de 2015, en la Disposición Transitoria Segunda; el Código Orgánico Administrativo COA, publicado en Registro Oficial Suplemento 31, de 7 de julio de 2017, vigente desde el 7 de julio de 2018, en los artículos 262 y 264.

Así como, la Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-001, de 10 de enero de 2017, mediante la cual la EMGIRS EP expidió el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva; y la Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-032, de 17 de julio de 2017, mediante la cual, la EMGIRS EP expidió el Reglamento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva, que estuvo vigente desde el 17 de julio de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2021; y, la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

Conclusión

De 15 juicios coactivos no se realizaron gestiones de cobro y recuperación; además, de 3 procesos no existieron expedientes ni documentación de respaldo; y, no se utilizó el módulo Jurídico habilitado en los sistemas informáticos; debido a que, no se dio seguimiento e impulso a los juicios iniciados; y, no se conservó ni actualizó el archivo físico y digital; lo que ocasionó que la EMGIRS EP, no cuente con información y documentación completa en los expedientes; y que, los procesos coactivos no se encuentren registrados ni actualizados en el ERP.

Recomendaciones

Al ejecutor de la acción coactiva

11. Actualizará la información de cada juicio y mantendrá un registro y archivo de los procesos de coactivas completo y preciso, tanto físico como en el sistema SAMPU ERP y realizará entregas documentadas de la información correspondiente a las dependencias con las que coordina estas actividades, como son la Coordinación Financiera, Tesorería, u otras.

J. Wareutyajiw.

12. Dará seguimiento y verificará la continuidad de los procesos de la acción coactiva; así como, verificará y archivará el respaldo de los pagos realizados de las solicitudes de cierres de procesos; con la finalidad que la EMGIRS EP, cuente con información confiable sobre los litigios mantenidos y que exista la recuperación de los valores gestionados.


Ing. Doris Calle Landázuri, MA, MBA.
AUDITORA GENERAL EMGIRS-EP