



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS
AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

DNA5-GAD-0050-2023

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

INFORME GENERAL

Examen Especial a la administración, uso, mantenimiento y control de los
vehículos livianos y pesados, por el período comprendido entre el 1 de mayo de
2017 y el 30 de junio de 2022

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2017-05-01

HASTA : 2022-06-30

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

Examen Especial a la administración, uso, mantenimiento y control de los vehículos livianos y pesados, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022

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

Quito - Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

CD	Disco Compacto
CGE	Contraloría General del Estado
CUR	Comprobante Único de Registro
DMQ	Distrito Metropolitano de Quito
EMGIRS EP	Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos
ERP-SAMPU	Sistema de gestión de la EMGIRS EP
ET	Estaciones de Transferencia
FUI	Formulario Único de Ingreso
GOP	Gerencia de Operaciones
GPS	Sistema de Posicionamiento Global
IVA	Impuesto al Valor Agregado
POA	Plan Operativo Anual
REF	Referencia
RSU	Residuos Sólidos Urbanos
RTV	Revisión Técnica Vehicular
RUC	Registro Único de Contribuyente
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SISMAC	Sistema de mantenimiento asistido por computadora
Tlga.	Tecnóloga
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica
UTL	Unidad de Transporte y Logística

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 del servicio de rastreo satelital en la flota vehicular	5
Falta de planificación y mantenimiento de los automotores	13
Vehículos sin aseguramiento, automotor de placas PMA7378 mal asegurado e información de siniestros incompleta	27
Falta de gestión y control en los automotores institucionales	36
Sistema de mantenimiento asistido por computadora – SISMAC sin uso	61
Anexos	
Anexo 1. Servidores relacionados	
Anexo 2. Documentación incompleta de vehículos administrativos	
Anexo 3. Vehículos sin orden de movilización de la CGE	
Anexo 4. Documentación incompleta de vehículos operativos	



Ref. Informe aprobado el

2023-05-29

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 a la administración, uso, mantenimiento y control de los vehículos livianos y pesados, comprendido por el período entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022.

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.

f. uno.

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 en la Auditoría Interna, en cumplimiento al Plan Anual de Control del año 2022, aprobado por el Contralor General del Estado Subrogante, con Acuerdo 022-CG-2021 de 28 de diciembre de 2021 y de conformidad a la orden de trabajo 0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 8 de septiembre de 2022, modificada con oficio 1294-DNA5-GAD-2022 de 23 de septiembre de 2022.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con la administración, uso, mantenimiento y control de los vehículos livianos y pesados.

Alcance del examen

Comprendió el análisis a la administración, uso, mantenimiento y control de los vehículos livianos y pesados, por el período entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022. Cabe señalar que no contempló el análisis de los procesos de contratación referentes a mantenimiento, rastreo satelital y seguros, a excepción de la póliza de seguros de vehículos 0208411, en sus etapas de ejecución y liquidación.

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

L. das.

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.

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:

S. tres.

- 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.
- Operar sistemas eficientes de transportación, reciclaje y separación de residuos sólidos amigables con el ambiente.
- 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 para el análisis de la administración, uso, mantenimiento y control de los vehículos livianos y pesados se detalla a continuación:

Código cuenta	Nombre de la Cuenta	Valor por año en USD					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
141.01.05	Vehículos	2 889 213,38	3 899 135,93	3 899 135,93	3 899 135,93	2 395 276,22	2 395 276,22
141.99.05	(-) Depreciación Acumulada	927 169,69	1 638 864,37	1 924 249,37	2 157 641,5	1 110 428,53	1 252 542,5
Valor neto cuenta vehículos/año		1 962 043,69	2 260 271,56	1 974 886,56	1 741 494,43	1 284 847,69	1 142 733,72

Fuente: Cuentas contables, proporcionados por la Coordinación Financiera.

Además, la póliza de seguros de vehículos 0208411, vigente desde el 26 de octubre de 2021 hasta el 26 de octubre de 2022 por una suma asegurada de 2 440 367,80 USD; y, la actualización del SISMAC por 4 700,00 USD sin IVA.

Servidores relacionados

Anexo 1.

J. watro.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Falta del servicio de rastreo satelital en la flota vehicular

En la EMGIRS EP existieron períodos en que los vehículos administrativos no contaron con el servicio de rastreo satelital, según se detalla a continuación:

Periodos sin servicio		Observación
Desde	Hasta	
2017-10-27	2019-10-07	No se contó con el servicio para el vehículo de placas PMA7142.
2020-10-02	2020-11-01	
2020-11-02	2020-11-19	No se contó con el servicio de rastreo satelital para ningún vehículo.
2021-11-21	2022-02-07	No se contó con el servicio de rastreo satelital para ningún vehículo.

Además, en los períodos que se contó con el servicio se determinaron las siguientes observaciones:

Documento de adjudicación	Fecha	Periodo		Observación
		Desde	Hasta	
Oficio 092-IC-2016	2016-10-21	2017-05-01 *	Indeterminado	Se contó con el servicio únicamente para 9 vehículos y no constó el detalle de estos.
Oficio 066-IC-2017	2017-10-20	2017-10-27	Indeterminado	No se incluyeron a las motos de placas GA330H e IT098H ni al vehículo PMA7142.
Orden 039-IC-2019	2019-10-07	2019-10-08	2019-12-08	Únicamente para el vehículo de placas PMA7142.
Orden 043-IC-2019	2019-10-31	2019-11-01	2020-11-01	No se incluyeron a las motos de placas GA330H e IT098H.
		2020-01-01	2020-10-01	Únicamente para el vehículo de placas PMA7142.
Orden 046-IC-2020	2020-11-19	2020-11-20	2021-11-20	No se incluyeron a las motos de placas GA330H e IT098H.
Orden 002-IC-2022	2022-02-08	2022-02-08	2022-06-30 *	No se incluyó a la moto IT098H a pesar de no haber iniciado el proceso de baja.

*Fecha de inicio y fin de la presente acción de control

Por otro lado, en lo relacionado con los vehículos de operaciones, se contó con el servicio de rastreo satelital en los siguientes períodos, en donde se determinaron las siguientes observaciones:

5. cinco.

Documento de adjudicación	Fecha	Período		Observación
		Desde	Hasta	
Orden 034-IC-2018	2018-07-19	2018-07-20	2019-09-20	No se incluyeron los automotores de placas: PMA7591, PMA7592, PMA7735 y PBL3910.
Orden 045-IC-2019	2019-11-11	2019-11-15	2021-01-15	No se incluyeron los automotores de placas: PMA7591, PMA7592, PMA7735 y PBL3910.

Adicionalmente, en los siguientes periodos no se contó con el servicio de rastreo satelital para ningún automotor de la flota de operaciones, así:

Periodos sin servicio	
Desde	Hasta
2017-05-01	2018-07-19
2019-09-20	2019-11-14
2021-01-16	2022-06-15

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 1 de mayo 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; entre el 1 de junio de 2021 y el 4 de enero de 2022; y, entre el 5 y 16 de enero de 2022 como encargado, posterior titular entre el 17 de enero y el 15 de junio de 2022, no supervisaron, verificaron ni generaron controles que hayan permitido garantizar la continuidad del servicio de rastreo satelital para todo el parque automotor de la EMGIRS EP.

Los Coordinadores Administrativos, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017; entre el 1 de marzo y el 13 de septiembre de 2018; entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019; entre el 16 de julio y el 23 de octubre de 2019; entre el 31 de octubre de 2019 y el 8 de junio de 2020; entre el 12 de junio y el 14 de agosto de 2020; entre el 24 de agosto de 2020 y el 12 de mayo de 2021; entre el 23 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022; y, al Coordinador Administrativo titular, entre el 13 de septiembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018; posterior encargado entre el 7 de mayo y el 11 de junio de 2019; y, entre el 19 de mayo y el 23 de junio de 2021, no planificaron, dirigieron, controlaron, supervisaron ni se aseguraron que las actividades realizadas por los servidores a su cargo relacionadas con la continuidad del servicio de rastreo satelital para todo el parque automotor de la EMGIRS EP hayan sido cumplidas;

S. seis.

no coordinaron o verificaron con las áreas relacionadas con vehículos, la actualización y confiabilidad de la información, ni tomaron las acciones correctivas al respecto.

La Analista Administrativa 1, en funciones entre el 7 de octubre de 2021 y el 15 de febrero de 2022, no cumplió con las disposiciones e insistencias realizadas por su jefe inmediato, la Coordinadora Administrativa, mediante memorandos EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2021-1215, 1353, 1361-M y EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2022-0029-M ni los acuerdos y compromisos establecidos en el documento "SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES EN EL ÁREA DE TRANSPORTES REUNIÓN DE TRABAJO – ACUERDOS Y ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS", de 6 de enero de 2022; y, tampoco con la continuidad del servicio de rastreo satelital en los vehículos institucionales ni alertó o comunicó a su jefe inmediato que la flota vehicular no contó este servicio desde el 21 de noviembre de 2021 y el 7 de febrero de 2022.

Esto ocasionó que no se conozca de manera continua y en tiempo real la ubicación, destino y rutas de todos sus automotores, por lo que no validó su buen uso.

Con oficios 0138, 0139, 0140, 0141, 0142, 0143, 0144, 0243, 0244, 0245, 0246, 0247 y 0248-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros titulares y encargado, sin recibir respuesta hasta la fecha de conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0139, 0152, 0153, 0154, 0162, 0163, 0164, 0165, 0222, 0223, 0244, 0249, 0252, 0253 y 0254-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Coordinadores Administrativos, titulares y encargado, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0160 y 0250-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales a la Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019, quien, en comunicación de 15 de diciembre de 2022, recibida el 16 de diciembre de 2022, señaló:

d. siete.

"...en mi período de gestión los vehículos administrativos contaban con este servicio, siendo que la información que no fue entregada por el área administrativa, corresponde únicamente al listado de vehículos cubiertos por este servicio... mi período de gestión concluye el 6 de mayo de 2019, por lo que no puedo mantener en mi poder los expedientes del servicio satelital... en mi período de gestión, se remitían informes diarios sobre la ubicación, uso y movilización de los vehículos administrativos (...)"

Lo señalado por la servidora no modifica lo observado, por cuanto en su período de gestión no se contó con el servicio de rastreo satelital para los automotores de placas PMA7142, PMA7591, PMA7592, PMA7735, PBL3910.

Con oficios 0204 y 0226-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales a la Analista Administrativa 1, en funciones entre el 7 de octubre de 2021 y el 15 de febrero de 2022, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de resultados.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Gerente Administrativa Financiera, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de enero de 2018, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, recibida el 24 de diciembre de 2022, indicó:

"...Durante el periodo de mi gestión, se realizaron las gestiones para garantizar que los vehículos institucionales cuenten con servicio de rastreo satelital. A manera de evidencia de acciones realizadas, consta una reforma al POA para transferir fondos para la adquisición de dispositivos de monitoreo satelital para los vehículos administrativos de la institución (Memorando N° GGE-GAF-2017-728 de 28 de septiembre de 2017) (...)"

Lo comentado por la servidora no modifica lo observado debido a que con el memorando GGE-GAF-2017-728, se solicitó la reforma del POA con la finalidad de adquirir los dispositivos de monitoreo satelital para los vehículos administrativos de la EMGIRS EP, lo cual fue contratado el 27 de octubre de 2017, en donde no se incluyeron a las motos de placas GA330H e IT098H ni al vehículo PMA7142.

El Gerente Administrativo Financiero, en funciones entre el 1 de junio de 2021 y el 4 de enero de 2022, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...se emitieron las directrices correspondientes... al cumplimiento de las atribuciones de las Coordinaciones a cargo de la Gerencia Administrativa

J. ocho.

Financiera... mismas que eran coordinadas de forma cotidiana con la Gerencia Administrativa Financiera... los documentos en los que se plasmaron las directrices emitidas y acciones de supervisión realizadas: Mediante memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2021-0273-M de 30 de julio de 2021, se emitieron los siguientes lineamientos de cumplimiento obligatorio, en base a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la EMGIRS... VEHÍCULOS (...).

Lo comentado por el servidor no modifica lo observado ya que, no remitió documentación sobre la supervisión realizada a los servidores a su cargo.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017, con comunicación de 30 de enero de 2023, indicó:

"...Mediante oficio de adjudicación Nro. 092-IC-2016 de 21 de octubre de 2016 se realizó la "Contratación del servicio de monitoreo satelital para el manejo, administración y el control de los vehículos pertenecientes a la EMGIRS-EP" con una vigencia del servicio de 1 año conforme oferta presentada por el proveedor de RUC: 1791887565001.- Mediante oficio de adjudicación Nro. 086-IC-2017 de 20 de octubre de 2017 se realizó la "Adquisición de dispositivos de monitoreo satelital para el manejo, administración y el control de la flota liviana perteneciente a la EMGIRS-EP" con una vigencia del servicio de 2 años conforme oferta presentada por el proveedor de RUC: 1712762044001 (...).

Lo comentado por la servidora no modifica lo observado por cuanto en la mencionada adjudicación no se incluyeron a las motos de placas GA330H e IT098H ni al vehículo PMA7142.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019, con oficio 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-006-2022 de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...mi periodo de gestión corresponde al (sic) 14 de septiembre de 2018 al 6 de mayo de 2019, periodo en el cual... los vehículos administrativos contaban con el servicio de rastreo satelital. Se observa que el área administrativa, no proporcionó el listado de los vehículos administrativos que contaban con este servicio.- Con respecto a esta observación... solicité a la... **EMGIRS-EP**, la información respecto de mi periodo de gestión, sin tener respuesta alguna... debo señalar que (sic) en mi informe de fin de gestión, toda la información y documentación al respecto, fue entregada a la... (**EMGIRS-EP**), los archivos de las gestiones internas quedaron bajo la custodia de los responsables de cada

J. nueve.

una. Por lo tanto (sic) todos los archivos deben permanecer en la... (EMGIRS-EP) como custodio autorizado (...)".

Adicionalmente, con oficio 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-007-2022 de 28 de diciembre de 2022, indicó:

"...en mi primer (sic) respuesta, se solicitó información a la... (EMGIRS-EP)... No proporciona la información solicitada, por lo que no se puede remitir el listado de los vehículos que contaban con este servicio, se volverá a realizar una insistencia al respecto (...)".

Lo señalado por la servidora no modifica lo observado ya que, en su período de gestión no contó con el servicio de rastreo satelital para los automotores de placas PMA7142, PMA7591, PMA7592, PMA7735, PBL3910.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 23 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022, con memorando EMGIRS-EP-GAF-2022-1079-M de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...con Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2021-1215-M de 14 de octubre de 2021, dispuse el cumplimiento referente a las funciones emitidas... emitir un informe detallado del estado de su puesto de trabajo como: información de las actividades diarias, archivos, salvoconductos, pagos, matriculación, licencias de conductores, entre otras.- Con Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2021-1353-M de 08 de noviembre de 2021... recuerdo el cumplimiento estricto a lo establecido en dicho documento y los reportes que deben ser emitidos respecto del cumplimiento de aquellas disposiciones.- Con Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2021-1361-M de 09 de noviembre de 2021 insistí en el cumplimiento a lo dispuesto en el Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2021-1215-M.- Con Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2022-0029-M de D.M., 06 de enero de 2022 se realiza la insistencia de la entrega del informe requerido con Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2021-1215-M.- si se realizaron las gestiones para la contratación del servicio de rastreo satelital de los vehículos institucionales a partir del 24 de noviembre de 2022.- Debo anotar que el servicio de rastreo satelital, durante el tiempo que no se contaba con contrato, ha sido asumido para pago por la Analista Administrativa 1, encargada de transportes. Dicho servicio no fue suspendido, incluso cuando el contrato entre la EMGIRS y el proveedor había culminado, esto dado el acuerdo entre el proveedor y la encargada de transportes, según lo manifestó la misma analista, prueba de ello son los reportes de ubicación de vehículos que se solicitaron en (sic) durante este periodo (sin contrato) y fueron emitidos., (sic) por lo que los vehículos administrativos sí contaron con el servicio de rastreo satelital en dicho periodo (...)".

J. diez.

Lo señalado por la servidora ratifica lo comentado ya que, en su período de gestión, ningún automotor contó con el servicio de rastreo satelital desde el 21 de noviembre de 2021 hasta el 7 de febrero de 2022.

Por lo expuesto, todos los servidores incumplieron el artículo 12 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Acuerdo 042-CG-2016, de 30 de diciembre de 2016.

Los Gerentes Administrativos Financieros y Coordinadores Administrativos, en su período de gestión previo al 12 de septiembre de 2017 incumplieron lo establecido en la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, expedida mediante Resolución 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, así:

"...3.4.1 Proceso Gestión Administrativa Financiera.- Objetivo Específico.- Gestionar los recursos financieros y dotar de personal competente, materiales y servicios requeridos para la gestión de la Empresa.- Subprocesos.- 2. Gestión Administrativa.- 2.1. Sistema de Control de Bienes.- 2.4. Plan de Servicios Generales (...)"

Y la Resolución Administrativa 23-GGE-EMGIRS EP-2016, de 8 de noviembre de 2016, mediante la cual se aprobó el "desglose de la Estructura Organizacional de las gerencias de Operaciones, Desarrollo y Administrativa Financiera".

Los servidores en su período de gestión posterior a esta fecha incumplieron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, aprobado mediante Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, así:

Los Gerentes Administrativos Financieros, en el 3.5 Gestión Administrativa Financiera, que establece:

d. env.

"...Misión: 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 y dar continuidad a la gestión institucional, 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.- k) Coordinar los procesos de registro, uso y control de los activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas y demás.- n) Liderar los procesos de adquisición de obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría, requeridos para el cumplimiento de sus objetivos (...)"

Los Coordinadores Administrativos, en el 3.5.2 Gestión Administrativa, que establece:

"...Misión: Gestionar la provisión de bienes y servicios en términos de calidad y oportunidad, a través de la programación, ejecución y control de los procesos de adquisición, administración y manejo de bienes institucionales, en cumplimiento de las normas legales vigentes.- Atribuciones: a) Controlar la debida aplicación de los procedimientos de la gestión administrativa, en función de los sistemas de gestión organizacional vigente.- b) Dimensionar y planificar las necesidades de recursos y suministros de acuerdo al POA de la EMGIRS-EP.- d) Asegurar que el manejo de bienes institucionales y servicios generales estén alineados a las necesidades institucionales.- h) Organizar y controlar la distribución, utilización, mantenimiento y custodia de los vehículos de la Institución, de conformidad con las normas legales vigentes y reglamentación interna que establezca la Institución.- j) Mantener la documentación actualizada de los vehículos de la flota liviana y pesada (...)"

Además, los Gerentes Administrativos Financieros y Coordinadores Administrativos inobservaron las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, publicadas en el Acuerdo 039-CG-2009, suscrito el 16 de noviembre de 2009 y publicado en Registro Oficial 78, de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de mismo mes y año.

La Analista Administrativa 1, tampoco cumplió lo dispuesto mediante memorandos EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2021-1215, 1353, 1361-M y EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2022-0029-M ni los acuerdos y compromisos establecidos en el documento "SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES EN EL ÁREA DE TRANSPORTES REUNIÓN DE TRABAJO – ACUERDOS Y ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS", de 6 de enero de 2022.

L. doce.

Conclusión

Los automotores, tanto administrativos como de operaciones, no contaron con el servicio continuo de rastreo satelital, y en los períodos en los que tuvieron el servicio, no se incluyeron a todos los vehículos y/o motos; por cuanto, no se supervisó, planificó, dirigió, verificó o implementó controles sobre la continuación del servicio, no se coordinó con las áreas relacionadas la actualización de la información; y, no se tomaron acciones correctivas al respecto; lo que ocasionó que no se conozca en tiempo real la ubicación, destino y rutas de su parque automotor, por lo que no se validó su buen uso.

Recomendación

A la Gerente Administrativo Financiero

1. Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del servicio de rastreo satelital para todos los automotores de la Empresa, incluidas las motos; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.

Falta de planificación y mantenimiento de los automotores

Durante el período de análisis de la presente acción de control, los vehículos del área administrativa de la EMGIRS EP contaron con el "Servicio de asistencia técnica preventiva y correctiva para los vehículos administrativos y un camión operativo de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP", desde el 30 de julio de 2019, por un plazo de 184 días calendario, que incluyó a los vehículos de placas:

1. PMA7165
2. PMA7372

J. trece.

3. PMA7143
4. PMA7142
5. PMA3353
6. PMA7264
7. PMA1048
8. PMA7166
9. PMA7265
10. PMA7371
11. PMA7211

Además, del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos administrativos de la EMGIRS-EP", desde el 21 de diciembre de 2020, por un plazo de 365 días calendario, el cual incluyó a los 10 primeros vehículos detallados anteriormente y al de placas PMA7460; sin embargo, no se contemplaron a las motos de placas IT098H y GA330H.

En los siguientes periodos se determinó:

Periodo		Observación
Desde	Hasta	
2017-05-01	2019-07-29	No se realizó el mantenimiento del vehículo de placas PMA7142.
2020-02-01	2020-12-20	Se excedió el monto de procesos de infimas cuantías.
2021-12-22	2022-05-05	No se realizó el mantenimiento a ningún vehículo ni a las motos.

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 1 de mayo 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; entre el 1 de junio de 2021 y el 4 de enero de 2022; y, entre el 5 y 16 de enero de 2022 como encargado, posterior titular entre el 17 de enero y el 15 de junio de 2022, no supervisaron, verificaron ni generaron controles que hayan asegurado continuidad del servicio de mantenimiento tanto preventivo como correctivo para los vehículos administrativos de la EMGIRS EP.

L. Catorce.

Los Coordinadores Administrativos, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017; entre el 1 de marzo y el 13 de septiembre de 2018; entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019; entre el 31 de octubre de 2019 y el 8 de junio de 2020; entre el 12 de junio y el 14 de agosto de 2020; entre el 24 de agosto de 2020 y el 12 de mayo de 2021; entre el 23 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022; y, al Coordinador Administrativo titular, entre el 13 de septiembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018; posterior encargado entre el 7 de mayo y el 11 de junio de 2019; y, entre el 19 de mayo y el 23 de junio de 2021, no planificaron, dirigieron, controlaron, gestionaron ni garantizaron la continuidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos livianos de la EMGIRS EP.

Esto ocasionó que los vehículos administrativos hayan sufrido un mayor desgaste de sus componentes por el uso diario en los períodos en los que no contaron con el mantenimiento correspondiente y que el servicio que se adquirió a través de ínfimas cuantías en el año 2020 superó el límite del coeficiente del presupuesto inicial del Estado que fue de 7 099,68 USD, conforme se detalla a continuación:

Comprobante de egreso		Subtotal	Concepto	Documento de solicitud de pago
No.	Fecha			
332	2020-04-01	3 524,50	Por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos administrativos y un camión operativo de la Empresa	Memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-0335-M de 31 de marzo de 2020
1204	2020-11-30	6 255,88	Para pago por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos administrativos de la EMGIRS EP	Memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1295-M de 31 de noviembre de 2020
1378	2020-12-29	1 906,20	Para pago por el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos administrativos y un camión operativo de la Empresa	Memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1468-M de 17 de diciembre de 2020
Total		11 686,58		

Con oficios 0138, 0139, 0140, 0141, 0142, 0143, 0144, 0243, 0244, 0245, 0246, 0247 y 0248-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros titulares y encargado, sin recibir respuesta hasta la fecha de conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0152, 0153, 0154, 0162, 0163, 0164, 0165, 0222, 0223, 0249, 0252, 0253 y 0254-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Coordinadores Administrativos, titulares y

A quince.

encargado, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0160 y 0250-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales a la Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019, quien, en comunicación de 15 de diciembre de 2022, recibida el 16 de diciembre de 2022, señaló:

"...mi periodo de gestión comprende des (sic) el 14 de septiembre de 2018 al 6 de mayo de 2019, es decir que en este periodo se contaba con las ordenes de servicio, con algunas empresas, para que presten el servicio de mantenimiento de los vehículos administrativos de la empresa... en mi calidad de COORDINADORA ADMINISTRATIVA, mantuve el servicio de mantenimiento... y sola (sic) falta el listado de vehículos con esta cobertura, lo cual ha sido solicitado a la... EMGIRS-EP (...)"

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por cuanto en su período de actuación no se realizó el mantenimiento al vehículo de placas PMA7142.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Gerente Administrativa Financiera, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de enero de 2018, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, recibida el 24 de diciembre de 2022, dio respuesta a otras observaciones.

El Gerente Administrativo Financiero, en funciones entre el 1 de junio de 2021 y el 4 de enero de 2022, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...se emitieron las directrices correspondientes... al cumplimiento de las atribuciones de las Coordinaciones a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera... mismas que eran coordinadas de forma cotidiana con la Gerencia Administrativa Financiera... los documentos en los que se plasmaron las directrices emitidas y acciones de supervisión realizadas: Mediante memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2021-0273-M de 30 de julio de 2021, se emitieron los siguientes lineamientos de cumplimiento obligatorio, en base a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la EMGIRS... VEHÍCULOS (...)"

Lo comentado por el servidor no modifica lo observado ya que, no remitió documentación de sustento sobre la supervisión realizada a las disposiciones emitidas a los servidores a su cargo.

L. decrésis.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017, con comunicación de 30 de enero de 2023, indicó:

"...Con fecha 22 de marzo de 2016 se suscribió el oficio de Adjudicación No.023-IC-2016... por el servicio de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MOTOCICLETA HONDA DE LA EMGIRS-EP".- Con fecha 23 de mayo de 2017... EMGIRS-EP generó las Órdenes de Compra No. CE-20170000884950; CE-20170000884951; CE-20170000884952; CE-20170000884953; CE-20170000884954; CE-20170000884955; CE-20170000884956, para el Servicio de Mantenimiento para dos Vehículos Administrativos de la EMGIRS-EP (PMA3353 Y PMA1048).- Con fecha 04 de julio de 2017 se suscribió el oficio de Adjudicación No. 051-IC-2017 a favor del proveedor... por la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO (NO CATALOGADO) PARA DOS VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMGIRS EP".- El mantenimiento de los demás vehículos administrativos con Vigencia Tecnológica se efectuó conforme establecía el convenio marco entre SERCOP Y LA COMPAÑIA (...)"

Lo comentado por la servidora ratifica la observación por cuanto en ninguno de los procesos mencionados se incluyó al vehículo de placas PMA7142.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019, con oficio 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-006-2022 de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...me ratifico en indicar que en este período, se mantenían vigentes los contratos para el servicio de mantenimiento de los vehículos administrativos de la empresa... solo falta el listado de vehículos con esta cobertura, por lo cual se ha solicitado a la... EMGIRS-EP (...)"

Adicionalmente, con oficio 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-007-2022 de 28 de diciembre de 2022, indicó:

*"...la **EMGIRS-EP**, mantenía firmado un CONVENIO MARCO para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales de la empresa.- Este convenio tiene vigencia hasta el año 2019.- El mantenimiento de la moto... HONDA... se puede verificar en el EGRESO 1691 y EGRESO 1482... DE LA MOTOCICLETA MARCA SUZUKI... en los EGRESOS 1734, 502, 569-470 Y 346... con fecha 4 de julio de 2018, la EMGIRS EP, firma un contrato con la empresa... para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS VEHÍCULOS... como se puede verificar en el egreso 625 (...)"*

d. diecisiete.

Lo señalado por la servidora ratifica la observación, por cuanto en la página 4 de su respuesta, realizó un cuadro con los CUR de pago, en los que no constó el mantenimiento realizado al vehículo de placas PMA7142.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 23 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022, con memorando EMGIRS-EP-GAF-2022-1079-M de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...La orden de adjudicación No. 014-IC-2022... "Forman parte de la presente orden: La Proforma remitida por el oferente, el Formulario de requerimiento de la Ínfima Cuantía".- En el formulario de ínfima cuantía... consta el detalle de los vehículos a los cuales se les realizaría el mantenimiento preventivo y correctivo (...)"

Lo comentado por la servidora ratifica la observación, ya que la orden de adjudicación 014-IC-2022 se generó el 6 de mayo de 2022, con un plazo de ejecución de 60 días contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de adjudicación al proveedor; sin embargo, desde el 22 de diciembre de 2021 hasta el 5 de mayo de 2022 no se realizó el mantenimiento de los vehículos administrativos de la EMGIRS EP.

Por otro lado, en los vehículos de operaciones, no se realizó el mantenimiento a los siguientes automotores:

PLACA	Observación
PMA7211	No se realizó mantenimiento en los siguientes periodos: Desde el 1 de mayo de 2017 hasta el 29 de julio de 2019 Desde el 15 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020
PMA7735	No se realizó mantenimiento desde el 15 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020
PMA7175	No se realizó mantenimiento desde el 1 de noviembre de 2020 hasta el 21 de enero de 2021
PMA7174	

Con respecto a los semirremolques, no contaron con la prestación del servicio de mantenimiento en los siguientes periodos:

J. dieciocho.

Período		Observación
Desde	Hasta	
2018-05-05	2018-10-21	No se realizó el mantenimiento a 14 semirremolques
2019-09-01	2020-02-19	No se realizó el mantenimiento a 16 semirremolques

Es preciso indicar que, el automotor de marca KIA, placas PBL3910, modelo K3000 4x2, estuvo operativo en el Relleno Sanitario, en uso de la Gerencia de Operaciones, al cual no se realizó el mantenimiento preventivo o correctivo en el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022.

Lo comentado obedece a que los Gerentes de Operaciones, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de enero de 2018; entre el 1 de febrero y el 30 de abril de 2018; entre el 2 de mayo y el 13 de septiembre de 2018; entre el 1 de octubre de 2018 y el 28 de agosto de 2019; entre el 19 de febrero y el 4 de junio de 2020; entre el 17 de junio de 2020 y el 31 de marzo de 2021; entre el 1 de abril y el 12 de octubre de 2021; entre el 13 de octubre de 2021 y el 31 de marzo de 2022; y, entre el 8 de abril y el 30 de junio de 2022 no supervisaron, verificaron ni generaron controles que hayan garantizado la continuidad del servicio de mantenimiento para los automotores de operaciones y semirremolques de la EMGIRS EP.

Los Líderes de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 20 de septiembre de 2019; entre el 23 de septiembre de 2019 y el 23 de septiembre de 2021; entre el 1 de octubre de 2021 y el 4 de marzo de 2022; y, entre el 7 de marzo y el 30 de junio de 2022 no planificaron, dirigieron, controlaron, gestionaron ni aseguraron la continuidad del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los automotores y semirremolques utilizados en la Gerencia de Operaciones de la EMGIRS EP.

Esto ocasionó que los automotores y semirremolques de operaciones hayan sufrido un desgaste mayor de sus componentes por el uso permanente al que estuvieron sometidos en los periodos en los que no contaron con mantenimiento.

Con oficios 0159, 0166, 0167, 0168, 0169, 0171, 0172, 0257, 0258, 0259, 0260, 0261, 0262 y 0263-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se

J. diecinueve.

comunicaron resultados provisionales a los Gerentes de Operaciones, sin recibir respuesta hasta la fecha de conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0173 y 0264-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Gerente de Operaciones, en funciones entre el 13 de octubre de 2021 y el 31 de marzo de 2022, quien, con comunicación de 21 de diciembre de 2022, indicó:

"...Este tema lo llevan el Líder de Transporte y el área administrativa de la empresa.- Con fecha 22 de enero de 2021 se suscribe el Contrato No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2021-003... el mencionado contrato contempla toda la flota de EMGIRS-EP incluyendo los tractocamiones marca DAF, la volqueta marca Hino y el camión marca Chevrolet.- Con fecha 11 de febrero de 2021, se suscribe el contrato No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2021-005 (...)"

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por cuanto, en el contrato EMGIRS-EP-GGE-CJU-2021-003 no se incluyó el mantenimiento del automotor de placas PBL3910.

Con oficios 0174 y 0266-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Gerente de Operaciones, en funciones entre el 8 de abril y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...la responsabilidad del mantenimiento preventivo y correctivo es competencia de la Unidad de Transporte y Logística (...)"

Lo comentado por el servidor no modifica lo observado por cuanto no remitió constancia de la supervisión y control realizada de su parte a los servidores a su cargo para garantizar la continuidad del mantenimiento en todos los automotores.

Con oficios 0198 y 0267-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 20 de septiembre de 2019, quien, con oficio CB-EMGIRS 2022-001 de 29 de diciembre de 2022, señaló:

J. veinte.

510-

"...Durante mi gestión la flota de tractocamiones, semirremolques y maquinaria siempre conto (sic) con contratos para el mantenimiento sea estos contratos o ínfimas cuantías. Con eso se garantizó la operación y a su vez mantuvo una alta disponibilidad de flota... se cumplió con lo enmarcado en la normativa y a su vez se mantuvo los bienes de manera adecuada, optimizando de manera adecuada el gasto y operación (...)"

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado ya que no remitió los documentos ni los procesos de ínfimas cuantías que señaló en su respuesta, tampoco remitió documentación sobre los mantenimientos realizados al automotor de placas PMA7211 en el período entre el 1 de mayo de 2017 y el 29 de julio de 2019, a los semirremolques de la Empresa, en el período entre el 5 de mayo y el 21 de octubre de 2018; ni al automotor de placas PBL3910.

Con oficios 0199 y 0268-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 23 de septiembre de 2019 y el 23 de septiembre de 2021, quien, con oficio 01-JMV-2023 de 23 de diciembre de 2022, remitió:

"...Planificación de mantenimiento (sic) de los años 2020 y 2021 aprobadas por el GOP.- Fotografías de las carpetas físicas que se encuentran en la UTL (...)"

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado ya que adjunto a su respuesta remitió el memorando EMGIRSEP-GGE-GOP-UTL-2020-0042-M, de 31 de enero de 2020, mediante el cual presentó al Gerente de Operaciones el "Plan de Mantenimiento de los vehículos operativos y maquinaria pesada del año 2020"; sin embargo, no entregó documentación de la ejecución y los mantenimientos realizados.

Con oficios 0200 y 269-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de octubre de 2021 y el 4 de marzo de 2022, quien, con comunicación de 21 de diciembre de 2022, recibida el 22 de mismo mes y año, indicó:

"...Considerando lo mencionado a continuación se pone en conocimiento la gestión realizada en el período de mi gestión (...)"

J. Veinteyuno.

Lo indicado por el servidor no modifica lo observado por cuanto remitió el "INFORME DE GESTIÓN OCTUBRE DE 2021 A FEBRERO DE 2022", en donde no mencionó la falta de mantenimiento del automotor de placas PBL3910.

Con oficios 0201 y 0270-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 7 de marzo de 2022 y el 30 de junio de 2022, quien, con oficio JL-2022-001 de 23 de diciembre de 2022, señaló:

"...En mi calidad de Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, en funciones desde el 07 de marzo del 2022, puede confirmar que el contrato de mantenimiento No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2021-003, de fecha de inicio de 22 de enero de 2021... se cancelan los servicios recibidos en el mes de junio, para empezar el nuevo contrato... manteniendo la continuidad del servicio (...)"

Lo comentado por el servidor ratifica la observación ya que no se incluyó al automotor de placas PBL3910.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Gerente de Operaciones, en funciones entre el 17 de junio de 2020 y el 31 de marzo de 2021, con oficio 2022-diciembre-01 de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...Con contrato No. EMGIRS-EP-GGE-C JU -2020 -007 "ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FLOTA DE SEMIREMOLQT[ES (sic) DE LA EMGIRS.EP", LIC.S.EMGIRS.OO4.2019, del 20 de febrero 2020, Cláusula Novena.- PLAZOz (sic) 9.1.- El plazo de ejecución contractual es de 365 días calendario contados a partir de la fecha de notificación de inicio de trabajos por parte del administrador del contrato, o hasta cuando se haya consumido el monto total del contrato.- Por lo tanto, en mi período de gestión se tenía contrato para mantenimiento (...)"

Lo señalado por el servidor no modifica lo observado por cuanto en su período de actuación no se incluyeron a los automotores de placas PMA7735, PMA7211 ni PBL3910.

J. Veintedós.

El Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de octubre de 2021 y el 4 de marzo de 2022, con comunicación de 21 de diciembre de 2022, recibida el 22 de mismo mes y año, justificó su inasistencia a la conferencia final de comunicación de resultados.

Por lo expuesto, todos los servidores incumplieron los artículos 7 y 9 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Acuerdo 042-CG-2016, de 30 de diciembre de 2016.

Los servidores, en su período de actuación previo al 12 de septiembre de 2017, incumplieron lo establecido en la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, expedida mediante Resolución 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, así:

Los Gerentes Administrativos Financieros y Coordinadores Administrativos:

"...3.4.1 Proceso Gestión Administrativa Financiera.- Objetivo Específico.- Gestionar los recursos financieros y dotar de personal competente, materiales y servicios requeridos para la gestión de la Empresa.- Subprocesos.- 2. Gestión Administrativa.- 2.1. Sistema de Control de Bienes.- 2.4. Plan de Servicios Generales (...)"

Los Gerentes de Operaciones y Líderes de Transporte y Logística:

"...3.2 Procesos Agregadores de Valor Gestión de Operaciones.- Objetivo.- Operar de manera sostenible el sistema de manejo, tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito de manera eficiente, técnica, integral y transparente (...)"

Y todos estos servidores, la Resolución Administrativa 23-GGE-EMGIRS EP-2016, de 8 de noviembre de 2016, mediante la cual se aprobó el "desglose de la Estructura Organizacional de las gerencias de Operaciones, Desarrollo y Administrativa Financiera", en donde constó bajo la Gerencia de Operaciones, la "Gestión de Transporte y Logística".

L. Veintegres.

Los servidores en su período de actuación posterior a esta fecha incumplieron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, aprobado mediante Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, así:

Los Gerentes Administrativos Financieros, en el 3.5 Gestión Administrativa Financiera, que establece:

"...Misión: 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 y dar continuidad a la gestión institucional, 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.- k) Coordinar los procesos de registro, uso y control de los activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas y demás.- n) Liderar los procesos de adquisición de obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría, requeridos para el cumplimiento de sus objetivos (...)"

Los Coordinadores Administrativos, en el 3.5.2 Gestión Administrativa, que establece:

"...Misión: Gestionar la provisión de bienes y servicios en términos de calidad y oportunidad, a través de la programación, ejecución y control de los procesos de adquisición, administración y manejo de bienes institucionales, en cumplimiento de las normas legales vigentes.- Atribuciones: a) Controlar la debida aplicación de los procedimientos de la gestión administrativa, en función de los sistemas de gestión organizacional vigente.- b) Dimensionar y planificar las necesidades de recursos y suministros de acuerdo al POA de la EMGIRS-EP.- d) Asegurar que el manejo de bienes institucionales y servicios generales estén alineados a las necesidades institucionales.- h) Organizar y controlar la distribución, utilización, mantenimiento y custodia de los vehículos de la Institución, de conformidad con las normas legales vigentes y reglamentación interna que establezca la Institución.- i) Supervisar y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el abastecimiento oportuno de combustible de los vehículos administrativos.- j) Mantener la documentación actualizada de los vehículos de la flota liviana y pesada (...)"

Y, como parte del portafolio de productos:

"...Portafolio de Productos: Programas de desplazamiento, servicio, combustibles y mantenimiento del parque automotor administrativo (...)"

J. reuteywatero.

Los Gerentes de Operaciones, en el 2.1 Gestión de Operaciones, que establece:

"...Atribuciones: a) Liderar la implementación de los procesos técnicos de acopio, utilización, aprovechamiento, transferencia, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos generados en el Distrito Metropolitano de Quito.- e) Garantizar la gestión eficiente de transferencia y transporte de los RSU, en el Distrito Metropolitano de Quito (...)"

Los Líderes de Transporte y Logística, en el 2.1.4 Gestión de Transporte y Logística que establece:

"...Misión: Gestionar el transporte de los residuos desde las Estaciones de Transferencia (ET) hacia el Relleno Sanitario y el mantenimiento de la flota vehicular operativa y maquinaria pesada.- Atribuciones: a) Generar y proponer políticas de gestión para el mantenimiento y utilización de la flota vehicular operativa y de la maquinaria pesada.- b) Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular operativa y de la maquinaria pesada.- c) Supervisar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular operativa y maquinaria pesada.- d) Gestionar la adquisición de insumos, repuestos y combustibles necesarios para la operación (...)"

Y, como parte del portafolio de productos:

"...Plan de Mantenimiento Preventivo.- Informes Técnicos de Mantenimiento Preventivo.- Informes Técnicos de Mantenimiento Correctivo.- Políticas para la gestión del mantenimiento y utilización de la flota vehicular operativa y de la maquinaria pesada (...)"

Además, todos los servidores inobservaron las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, publicadas en el Acuerdo 039-CG-2009, suscrito el 16 de noviembre de 2009 y publicado en Registro Oficial 78, de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de mismo mes y año.

A. Ventecano.

Conclusión

Los automotores de la Empresa, incluidos los semirremolques y el camión de placas PBL3910, no contaron con el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo continuo, y en los períodos en los que sí tuvieron el servicio, no se incluyeron a todos los vehículos; por cuanto no se supervisó, planificó, dirigió o verificó la continuidad del servicio; lo que ocasionó que los automotores hayan sufrido un mayor desgaste de sus componentes y que el servicio adquirido a través de ínfimas cuantías en el año 2020, para los vehículos administrativos, excedió el límite del coeficiente del presupuesto inicial del Estado.

Recomendaciones

A la Gerente Administrativo Financiero y Gerente de Operaciones

2. Del inventario total de automotores, definirán cuáles vehículos se encuentran a cargo de cada una de las Gerencias para brindarles el servicio de mantenimiento, lo que constará en un acta suscrita y pondrán en conocimiento de los servidores involucrados.

3. Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte Logística y Mantenimiento, respectivamente, planifiquen y programen la continuidad del servicio de mantenimiento para todos los automotores de la Empresa; para lo cual, cada Coordinador gestionará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; dirigirán y controlarán el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y, emitirán un informe de cumplimiento trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo.

L. Veinteyseis.

Vehículos sin aseguramiento, automotor de placas PMA7378 mal asegurado e información de siniestros incompleta

En el aseguramiento de vehículos de la EMGIRS EP se determinaron las siguientes novedades:

Póliza	Periodo		Observación
	Desde	Hasta	
260261 Renovación 4	2017-05-01	2017-12-31	Automotores sin cobertura: PMA7460, PMA7142, PMA7174, PMA7175, PMA7735 y PBL3910
260261 Renovación 5	2018-01-01	2018-01-31	Automotores sin cobertura: PMA7142 y PBL3910
260261 Renovación 6	2018-01-31	2018-04-30	
08D-1118953	2018-04-30	2020-07-27	Automotores sin cobertura: PMA7166 y PMA7211
0208411 Código 05	2021-10-26	2022-10-26	Aseguramiento del automotor de placas PMA7378 a pesar de haber sido declarado con pérdida total por siniestro del 10 de enero de 2020

La póliza 08D-1118953, fue adquirida a través del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el "Convenio de asociatividad temporal para realizar compras corporativas de pólizas de seguros generales para bienes y pólizas de seguros de vida", de 15 de septiembre de 2017, en donde comparecieron las Empresas Públicas Metropolitanas, entre ellas la EMGIRS EP.

Con Resolución INI-AG-05-2018 de 26 de marzo de 2018, se resolvió entre otros puntos, aprobar los pliegos y acogerse al procedimiento de licitación de seguros LICS-MDMQ-AG-01-2018, para llevar a cabo la contratación de "POLIZAS DE SEGUROS GENERALES CON COBERTURAS MÚLTIPLES PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, SUS ENTIDADES ADSCRITAS, EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS Y FUNDACIONES PARTICIPANTES DEL CONVENIO DE ASOCIATIVIDAD", en el cual no constaron los automotores de placas PMA7166 y PMA7211, según la información publicada en el portal de compras públicas, pestaña de "Archivos", en la "Descripción del Archivo EMGIRS - LISTADOS DE EQUIPO, MAQUINARIA Y VEHICULOS", del siguiente link:

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=IcETRoHYp4PVzhngB52woso75INcV6jhYlyIVOAOKMM>.

J. Veinteyniete.

La póliza 0208411, fue adquirida por la Empresa con sustento en los términos de referencia, de 24 de septiembre de 2021, aprobados por la Coordinadora Administrativa, cuyo objeto fue la contratación de pólizas de seguros generales, con coberturas múltiples para la EMGIRS EP y en el punto 15 de servicios esperados, entre otras ramas de seguros, se incluyó la de vehículos en donde establecieron:

*"...**CONCEPTO**... Esta Póliza cubre los gastos ocasionados por accidentes automovilísticos o el robo parcial o total del vehículo; además, cubre los gastos por lesiones a ocupantes, lesiones personales y daños a la propiedad a terceros.- **VALOR ASEGURAR ACTUAL**... \$2.440.367,80 (...)"*

El valor para asegurar de 2 440 367,80 USD fue compuesto por los automotores ubicados en las diferentes dependencias de la Entidad, en donde se incluyó al tráiler STC 06, de placas PMA7378, con código de bienes 314; a pesar haber sufrido un siniestro, el 10 de enero de 2020 por lo que la Aseguradora, mediante comunicación de 7 de febrero de 2020 indicó a la EMGIRS EP, lo siguiente:

*"...**REF: SIN.08.0090-2020.- PLACA: PMA7378.- CAUSA: PÉRDIDA TOTAL POR CHOQUE**.- Por medio de la presente le informamos que estamos declarado (sic) el vehículo de la referencia como pérdida total bajo la cobertura de choque (...)"*

Con base en los términos de referencia citados, el Gerente Administrativo Financiero, delegado del Gerente General, suscribió la Resolución EMGIRS EP-GAF-CP-2021-045, de 28 de septiembre de 2021, mediante la cual autorizó el inicio del procedimiento de licitación de seguros signado con el código LICS-EMGIRS-001-2021, y aprobó el pliego del procedimiento de licitación, el presupuesto referencial y el cronograma correspondiente, en donde se incluyó al tráiler de placas PMA7378.

Por otro lado, con relación a los siniestros presentados con los vehículos de la EMGIRS EP, el Coordinador Administrativo, mediante memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2022-2642-M, de 31 de octubre de 2022, remitió 32 expedientes de los siniestros ocurridos desde el año 2017, de los cuales 5 correspondieron a la póliza de seguros 260261 en el período de análisis de la presente acción de control; mientras que la compañía aseguradora, con correo electrónico de 18 de noviembre de 2022 remitió 10 siniestros recibidos e indemnizados según sus registros, en este mismo periodo. Además, de acuerdo con la información proporcionada por la Coordinadora Financiera,

S. veinteyocho.

con memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2022-1396-M, de 5 de octubre de 2022, indicó que en su dependencia mantuvieron registradas 7 restituciones efectuadas por las compañías de seguros durante el periodo de alcance del examen, correspondiendo únicamente 3 a la póliza 260261; por lo que, los respaldos de la información y documentación conservada en la Coordinación Administrativa no estuvo completa para su eficiente gestión y control.

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 1 de mayo 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 1 de junio de 2021 y el 4 de enero de 2022; y, entre el 5 y 16 de enero de 2022 como encargado, posterior titular entre el 17 de enero y el 15 de junio de 2022 no supervisaron, verificaron ni generaron controles sobre el aseguramiento de todos los automotores pertenecientes a la Entidad ni sobre la conservación del archivo.

Los Coordinadores Administrativos, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017; entre el 1 de marzo y el 13 de septiembre de 2018; entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019; entre el 16 de julio y el 23 de octubre de 2019; entre el 31 de octubre de 2019 y el 8 de junio de 2020; entre el 12 de junio y el 14 de agosto de 2020; entre el 23 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022; y, al Coordinador Administrativo titular, entre el 13 de septiembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018; posterior encargado entre el 7 de mayo y el 11 de junio de 2019; y, entre el 19 de mayo y el 23 de junio de 2021, no coordinaron con las demás dependencias relacionadas con vehículos institucionales el aseguramiento del parque automotor, no controlaron, verificaron ni revisaron que los vehículos objeto de aseguramiento estén completos, sin que falten unidades por asegurar o automotores que por su condición no debían ser asegurados; y tampoco, supervisaron las actividades realizadas por los servidores a su cargo relacionadas con la adquisición de pólizas de seguros, la generación, consolidación, centralización, conservación y custodia de los expedientes inherentes a esta actividad.

J. reutejroce.

Esto ocasionó que no salvaguardaron todos los automotores ante los riesgos que conlleva su operación en cumplimiento de sus objetivos institucionales; además, no contaron con información y documentación como insumo fundamental en la toma de decisiones; y, se generó un perjuicio económico de 2 652,25 USD por el pago de la prima del automotor de placas PMA7378 en la póliza 0208411, según lo que se detalla a continuación:

Comprobante de egreso		Subtotal en USD	Concepto
No.	Fecha		
928	2021-11-30	97 274,14	Pago por contratación de pólizas de seguros generales, con coberturas múltiples para la Empresa
1005	2021-12-27	15 525,91	Inclusión de póliza de seguros equipo electrónico, casco aéreo, incendio, rotura de maquinaria, vehículos para la Empresa
514	2022-05-31	97 272,51	Pago final por contratación de pólizas de seguros generales, con coberturas múltiples para la Empresa
Total		210 072,56	

Del valor total pagado, el proporcional correspondiente a la prima del automotor de placas PMA7378 fue de 2 652,25 USD, así:

Valor asegurado	85 000,00 USD
Días de vigencia	365 días
Tasa	3,00%

Prima neta	2 550,00 USD
3,5% S.C.V.S.	89,25 USD
0,5% SC	12,75 USD
Derechos de emisión	0,25 USD
SUBTOTAL	2 652,25 USD
12% IVA	318,27 USD
PRIMA TOTAL	2 970,52 USD

Con oficios 0138, 0139, 0140, 0141, 0143, 0144, 0243, 0244, 0245, 0246 y 0248-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros titulares y encargado, sin recibir respuesta hasta la fecha de conferencia final de comunicación de resultados.

d. treinta.

Con oficios 0139, 0152, 0153, 0154, 0162, 0164, 0165, 0222, 0223, 0244, 0249, 0252 y 0254-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Coordinadores Administrativos, titulares y encargado, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0160 y 0250-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales a la Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019, quien, en comunicación de 15 de diciembre de 2022, recibida el 16 de mismo mes y año, señaló:

"...en mi periodo de gestión, si se mantenían pólizas de seguros, faltando que el área administrativa de la... (EMGIRS-EP), proporcione el listado de los vehículos que no tengan esta cobertura.- Por esta razón, y con la finalidad de contestar este punto, se ha solicitado a la... (EMGIRS-EP): "Pólizas de seguro rama vehículos vigente 08D-1118953 y sus dos extensiones, del periodo 30 de abril de 2018 al 31 de enero de 2020, y el detalle de su cobertura y listado de vehículos asegurados (...)"

Lo señalado por la servidora ratifica lo observado por cuanto la información en la Entidad no fue suficiente, competente, pertinente y completa.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Gerente Administrativa Financiera, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de enero de 2018, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, recibida el 24 de mismo mes y año, indicó:

"...Sobre el tema de los seguros... las empresas públicas... contrataron mediante Convenio de Asociatividad varias pólizas, entre ellas las que aseguraban bienes muebles e inmuebles -incluidos los vehículos institucionales. Sobre la póliza de seguros generales de la EMGIRS-EP, entre mis archivos consta el Memorando N° GAF-CA-2017-1150 de 15 de diciembre de 2017. Cabe indicar que la institución nombró a un funcionario de la Coordinación Administrativa como responsable del mencionado convenio para realizar todas las gestiones, coordinaciones y reclamos correspondientes (...)"

Lo comentado por la servidora no modifica lo observado por cuanto, sobre la póliza 260261, que estuvo vigente en su periodo de gestión, no remitió documentos de

J. Treutayuna

sustento de la inclusión de los vehículos de placas PMA7460, PMA7142, PMA7174, PMA7175, PMA7735 y PBL3910 en la renovación 4 y de los vehículos de placas PMA7142 y PBL3910 en la renovación 5. Con respecto al memorando GAF-CA-2017-1150, el Coordinador Administrativo solicitó la "Autorización de pago inclusión de bienes en la póliza de Seguros Generales de la EMGIRS-EP"; sin embargo, no especificó qué bienes fueron objeto de esta inclusión.

El Gerente Administrativo Financiero, en funciones entre el 1 de junio de 2021 y el 4 de enero de 2022, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...Durante mi período de gestión... se emitieron las directrices correspondientes a fin de que se adopte las acciones tendientes al cumplimiento de las atribuciones de las Coordinaciones a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera, en función de lo cual cada Coordinación realizó las acciones correspondientes, mismas que eran coordinadas de forma cotidiana con la Gerencia Administrativa Financiera (...)"

Lo comentado por el servidor no modifica lo observado ya que, no remitió documentación sobre la supervisión realizada a los servidores a su cargo.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017 con comunicación de 30 de enero de 2023, dio respuesta a otras observaciones.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019, con oficio 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-006-2022 de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...El comentario señalado, establece que (sic) en mi periodo de gestión, si se mantenían pólizas de seguros, faltando que el área administrativa de la... (EMGIRS-EP), proporcione el listado de los vehículos con esta cobertura... se ha solicitado a la... (EMGIRS-EP) la siguiente información: "Pólizas de seguro rama vehículos vigente 08D-1118953 y sus dos extensiones, del periodo 30 de abril de 2018 al 31 de enero de 2020, y el detalle de su cobertura y listado de vehículos asegurados", sin obtener respuesta alguna.- Así mismo mediante comunicado 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-001-2022 de 19 de diciembre de 2022, se volvió a solicitar a la... (EMGIRS-EP) la siguiente información: "Pólizas de seguro rama vehículos vigente 08D-1118953 y sus dos extensiones, del

J. treintaydos.

periodo 30 de abril de 2018 al 31 de enero de 2020, y el detalle de su cobertura y listado de vehículos asegurados", sin recibir respuesta alguna (...)".

Adicionalmente, con oficio 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-007-2022 de 28 de diciembre de 2022, indicó:

"...la información remitida por la... (EMGIRS-EP)... corresponde a la PÓLIZA 08D-1118953, en la cual señala su vigencia y en la página 033, en VEHÍCULOS ASEGURADOS, se indica que el listado respectivo se adjunta a esta póliza, sin embargo (sic) efectivamente no se remite por parte de la EMGIRS EP, esta información.- La cobertura de esta póliza es: "Los vehículos de propiedad las entidades que forman parte del GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, SUS ENTIDADES ADSCRITAS, EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS Y FUNDACIONES PARTICIPANTES DEL CONVENIO DE ASOCIATIVIDAD, O (sic) bajo SU (sic) responsabilidad, según listado adjunto", por lo que entiendo que en mi periodo de gestión todos los vehículos de la EMGIRS EP, se mantenían asegurados.- La observación correspondía a que el área respectiva, que en este caso es la COORDINACIÓN FINANCIERA, no entrega la información completa (...)".

Lo señalado por la servidora no modifica la observación ya que en la información constante para la contratación de la póliza 08D-1118953 no estuvieron incluidos los vehículos de placas PMA7166 y PMA7211.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 23 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022, con memorando EMGIRS-EP-GAF-2022-1079-M de 23 de diciembre de 2022, recibida el 27 de mismo mes y año, indicó:

"...debo indicar que mi período de gestión como Coordinadora Administrativa inició el 23 de junio de 2021, momento en el cual ya venía ejecutándose la póliza de seguros contratada con Seguros Sucre... el vehículo de placas PMA7378 sufrió un siniestro que causó la declaratoria de pérdida total del mismo, según se evidencia en el documento de 7 de febrero de 2020... en tal virtud el vehículo en mención ya no prestaba utilidad o servicio alguno en la EMGIRS-EP, por lo tanto no cabía incluirlo en la póliza de seguros correspondiente (...)".

Lo comentado por la servidora ratifica lo observado ya que el automotor de placas PMA7378 sufrió el siniestro el 10 de enero de 2020, por lo tanto, no correspondía su aseguramiento en la póliza 0208411, vigente desde el 26 de octubre de 2021 hasta el 26 de octubre de 2022; sin embargo, el bien constituyó parte de esta.

J. Herutaytes.

Por lo expuesto, todos los servidores incumplieron el artículo 12 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Acuerdo 042-CG-2016, de 30 de diciembre de 2016.

Los servidores en su período de gestión previo al 12 de septiembre de 2017 incumplieron lo establecido en la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, expedida mediante Resolución 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, así:

"...3.4.1 Proceso Gestión Administrativa Financiera.- Objetivo Específico.- Gestionar los recursos financieros y dotar de personal competente, materiales y servicios requeridos para la gestión de la Empresa.- Subprocesos.- 2. Gestión Administrativa.- 2.1. Sistema de Control de Bienes.- 2.4. Plan de Servicios Generales (...)"

Y la Resolución Administrativa 23-GGE-EMGIRS EP-2016, de 8 de noviembre de 2016, mediante la cual se aprobó el "desglose de la Estructura Organizacional de las gerencias de Operaciones, Desarrollo y Administrativa Financiera".

Los servidores en su período de gestión posterior a esta fecha incumplieron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, aprobado mediante Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, así:

Los Gerentes Administrativos Financieros, en el 3.5 Gestión Administrativa Financiera, que establece:

"...Misión: 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 y dar continuidad a la gestión institucional, 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.- e) Dirigir, coordinar y controlar la contratación de seguros de bienes.- k) Coordinar los procesos de registro, uso y control de los activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas y demás.-"

J. treintaycuatro.

n) Liderar los procesos de adquisición de obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría, requeridos para el cumplimiento de sus objetivos (...).

Los Coordinadores Administrativos, en el 3.5.2 Gestión Administrativa, que establece:

"...Misión: Gestionar la provisión de bienes y servicios en términos de calidad y oportunidad, a través de la programación, ejecución y control de los procesos de adquisición, administración y manejo de bienes institucionales, en cumplimiento de las normas legales vigentes.- Atribuciones: a) Controlar la debida aplicación de los procedimientos de la gestión administrativa, en función de los sistemas de gestión organizacional vigente.- b) Dimensionar y planificar las necesidades de recursos y suministros de acuerdo al POA de la EMGIRS-EP.- j) Mantener la documentación actualizada de los vehículos de la flota liviana y pesada.- k) Programar, controlar y garantizar la ejecución de los planes de servicios generales, contratación y administración de pólizas de seguros y otros (...)"

Además, los todos los servidores inobservaron las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, publicadas en el Acuerdo 039-CG-2009, suscrito el 16 de noviembre de 2009 y publicado en Registro Oficial 78, de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de mismo mes y año.

Conclusión

En las pólizas de seguros de vehículos no se incluyeron a todos los automotores; en la póliza 0208411 vigente desde el 26 de octubre de 2021 hasta el 26 de octubre de 2022 se incluyó al automotor de placas PMA7378 a pesar de haberse encontrado siniestrado y declarado con pérdida total, en el año 2020; y, no existieron respaldos de los siniestros ocurridos; por cuanto, no se supervisó, verificó o generó controles sobre el aseguramiento de todos los automotores; y, no se conservó el archivo completo; lo que ocasionó que los automotores no se encontraron salvaguardados ante los riesgos inherentes a su operación; además, no contó con información como insumo fundamental en la toma de decisiones; y, se generó un perjuicio económico de 2 652,25 USD.

J. Trentajunas.

Recomendación

A la Gerente Administrativo Financiero

4. Dispondrá al Coordinador Administrativo, planifique y programe la continuidad del aseguramiento de todos los automotores de la Empresa; para lo cual, coordinará, actualizará y conciliará, la información con las áreas relacionadas con vehículos; delegará, dirigirá y controlará el cumplimiento de actividades de los servidores a su cargo; y emitirá un informe trimestral, que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y seguimiento.

Falta de gestión y control en los automotores institucionales

En la Coordinación Administrativa

Con memorando EMGIRS-EP-GGE-GAF-CF-2022-1396-M, de 5 de octubre de 2022, la Coordinadora Financiera remitió el detalle contable de vehículos de la Empresa, en donde constó la "MOTO SUZUKI DR200 CHASIS: 9FSSH42A3CC014950; PLACA: GA428H"; mientras que, en el inventario de bienes de la Coordinación Administrativa, estuvo registrada como Moto SUZUKI DR200, de placa: IT098H, serie: H402190434, marca Suzuki, modelo DR-200, color: azul y blanco, chasis: 9FSSH42A3CC014950, motor: H402190434, código: 287.

De acuerdo con lo publicado en la página oficial de la Agencia Metropolitana de Tránsito, la placa anterior de la moto fue GA428H, y la placa actual es IT098H, conforme se evidencia en el "Historial RTV"; sin embargo, en la EMGIRS EP, esta información no fue actualizada, no fue conciliada con los registros contables, ni contaron con la documentación de sustento que respalde el cambio de placas.

Entre los vehículos utilizados por la Gerencia de Operaciones se encontró el camión marca KIA, de placas PBL3910. Conforme los datos del Servicio de Rentas Internas, sobre este automotor se encontró registrada la siguiente información:

L. treintay seis.

"...Datos del vehículo... Placa: PBL3910... Marca: KIA... Año: 2009.- Fecha Última Matrícula: 03/07/2009... Fecha de Compra: 03/12/2008... Fecha Caducidad Matrícula: 31/12/2013... Año Último Pago: 2012... Color1: BLANCO... Fecha de Revisión: 07/05/2012.- Propietario... Nombre: FUNDACION NATURA... Identificación: 1790890279001.- Última Transferencia... Vendedor: FUNDACION NATURA... Comprador: EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS EMGIRS-EP... Tipo Transacción: TRA_BIN_INS_PUB... Fecha Contrato: 01/10/2012 (...)"

En la "Ficha del Activo" de la EMGIRS EP, este bien fue asignado con el código 6259, y su fecha de ingreso fue el 13 de noviembre de 2017. Es así como, en las "Actas de constatación física 39, 118, 561, 133, 302, 121 y 135 de los años comprendidos entre el 2017 y el 2021 este camión fue verificado como parte de los activos de la Empresa. Con memorando EMGIRS-EP-GGE-GOP-2022-0031-O de 31 de octubre de 2022, el Gerente de Operaciones informó al equipo auditor que el vehículo de código 6259 se encontró en "Estado Actual Operativo".

Según la información publicada por la Agencia Metropolitana de Tránsito, la última revisión técnica vehicular realizada a este automotor fue el 21 de noviembre de 2013, ya que los años siguientes, hasta el 31 de diciembre de 2022 no fue presentado para cumplir con este requisito previo a la matriculación vehicular.

Adicionalmente, de los vehículos administrativos no existió información completa sobre el requerimiento o agendamiento para su uso, sustento de la necesidad institucional, órdenes de movilización institucional, informes de movilización de cada vehículo con actividad cumplida, parte de novedades, registros de entrada y salida, libro de novedades, bitácora de guardias de registro de vehículos, ni reportes de ubicaciones de rastreo satelital, en los días detallados en el Anexo 2; y, los vehículos de placas PMA1048, PMA3353, PMA7142, PMA7166, PMA7264, PMA7265, PMA7371 y PMA7372, se movilizaron fuera del horario laboral de la EMGIRS EP, sin haber contado con órdenes de movilización de la Contraloría General del Estado, conforme se detalla en el Anexo 3.

J. Aretejo ete.

Lo comentado obedece a que los Gerentes Administrativos Financieros, en funciones entre el 1 de mayo 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; entre el 1 de junio de 2021 y el 4 de enero de 2022; y, entre el 5 y 16 de enero de 2022 como encargado, posterior titular entre el 17 de enero y el 15 de junio de 2022 no supervisaron, verificaron ni generaron controles sobre la planificación, uso y gestión de los vehículos institucionales; ni sobre la actualización y conservación de esta información/documentación en las áreas a su cargo.

Los Coordinadores Administrativos, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017; entre el 1 de marzo y el 13 de septiembre de 2018; entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019; entre el 16 de julio y el 23 de octubre de 2019; entre el 31 de octubre de 2019 y el 8 de junio de 2020; entre el 12 de junio y el 14 de agosto de 2020; entre el 24 de agosto de 2020 y el 12 de mayo de 2021; entre el 23 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022; y, al Coordinador Administrativo titular, entre el 13 de septiembre de 2017 y el 28 de febrero de 2018; posterior encargado entre el 7 de mayo y el 11 de junio de 2019; y, entre el 19 de mayo y el 23 de junio de 2021 no dirigieron, controlaron, gestionaron ni supervisaron la planificación, uso, agendamiento, actualización y conservación de la información de los vehículos de la Empresa, no coordinaron con el área contable la actualización de la información en libros, no regularizaron el traspaso de propiedad del camión PBL3910 y tampoco realizaron su revisión técnica vehicular y matriculación, ni vigilaron que los servidores a su cargo hayan realizado y cumplido con estas actividades inherentes a la administración del parque automotor.

La Líder de Servicios Generales y Bienes, en funciones entre el 13 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017; y, el Líder de Adquisiciones y Servicios Generales, posterior Líder Administrativo, en funciones entre el 1 de mayo y 12 de septiembre de 2017 y entre el 1 de marzo de 2018 y el 31 de agosto de 2019, respetivamente, no verificaron ni generaron o conservaron los sustentos suficientes, competentes y pertinentes para el uso y asignación de los vehículos, no emitieron las órdenes de movilización institucionales ni de la CGE, no gestionaron la actualización de la información de los automotores usados por la EMGIRS EP ni el traspaso de propiedad del camión PBL3910

L. Treutjochs.

y tampoco cumplieron con su revisión técnica vehicular y matriculación. Además, no organizaron ni supervisaron a los servidores a su cargo en cuanto al cumplimiento de los procesos de transporte y vehículos de la Empresa.

La Asistente de Transporte 2, posterior Asistente Administrativa 3, 4 y Analista Administrativa 1, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 28 de febrero de 2018, entre el 1 de marzo de 2018 y el 15 de julio de 2019, entre el 16 de julio y el 31 de diciembre de 2019 y entre el 1 de julio de 2020 y el 2 de febrero de 2022; la Analista Administrativa 2 en funciones entre el 13 de agosto de 2019 y el 30 de junio de 2020; y, los Analistas Administrativos 1, entre el 7 de octubre de 2021 y el 15 de febrero de 2022 y entre el 16 de febrero y el 30 de junio de 2022, no generaron ni conservaron los sustentos suficientes, competentes y pertinentes para el uso y asignación de los vehículos, no elaboraron ni emitieron las órdenes de movilización institucionales ni de la CGE, no gestionaron la actualización de la información de los automotores usados por la EMGIRS EP, el traspaso de propiedad del camión PBL3910, ni cumplieron con su revisión técnica vehicular y matriculación; además, no revisaron o analizaron la documentación generada en el uso de los vehículos ni dieron seguimiento al cumplimiento de las actividades diarias desempeñadas por los choferes.

Los conductores de los vehículos que se detallan a continuación:

No.	Cargo del conductor	Periodo en funciones		Conductor del/los vehículo/s	Comunicaciones de resultados provisionales	Fecha de CRP
		Desde	Hasta			
1	Chofer Administrativo	2019-07-01	2022-06-30	PMA 7142	0216 y 0238-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05
				PMA 7372		2022-12-08
2	Chofer	2017-05-01	2022-06-30	PMA 7264	0209 y 0231-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05 2022-12-08
3	Chofer	2017-05-01	2022-06-30	PMA 7142	0213 y 0235-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05
				PMA 7166		2022-12-08
				PMA 7371		
4	Chofer Administrativo	2017-10-24	2022-06-30	PMA 3353	0214 y 0236-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05
				PMA 7265		2022-12-08
5	Servidor público de servicios 2	2017-05-01	2022-06-30	PMA 3353	0206 y 0228-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05 2022-12-08
6	Chofer Administrativo	2017-10-24	2022-06-30	PMA 1048	0211 y 0233-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05
				PMA 7264		2022-12-08
				PMA 7371		
7	Chofer	2017-05-01	2022-06-30	PMA 3353	0210 y 0232-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05
				PMA 7265		2022-12-08
				PMA 7371		
8	Chofer	2017-05-01	2022-06-30	PMA 7166	0215 y 0237-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05 2022-12-08
9	Chofer	2017-05-01	2022-06-30	PMA 7166	0212 y 0234-0003-DNA5-GAD-EMGRS EP-AI-2022	2022-12-05 2022-12-08

J. treintaynove.

Por cuanto condujeron y movilizaron los vehículos institucionales fuera de la jornada ordinaria de trabajo sin haber contado con la orden de movilización de la CGE.

Con oficios 0138, 0139, 0140, 0141, 0142, 0143, 0144, 0243, 0244, 0245, 0246, 0247 y 0248-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Gerentes Administrativos Financieros titulares y encargado, sin recibir respuesta hasta la fecha de conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0139, 0152, 0153, 0154, 0162, 0163, 0164, 0165, 0222, 0223, 0244, 0249, 0252, 0253 y 0254-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Coordinadores Administrativos, titulares y encargado, sin recibir respuesta hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0160 y 0250-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales a la Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019, quien, en comunicación de 15 de diciembre de 2022, recibida el 16 de mismo mes y año, señaló:

*"...La página **cgeMovilización**, en mi período de gestión, era administrada y actualizada por la Analista Administrativa 3, encargada de agendar los requerimientos de los vehículos administrativos, únicos a cargo de la COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA... he solicitado a la... **EMGIRS-EP**... información... Referente a la actualización de la información de los registros contables, debo indicar que esta gestión le corresponde la (sic) COORDINACIÓN FINANCIERA... así mismo se ha solicita (sic) la información respecto de la MOTO... PLACA IT098H... en mi calidad de Directora Administrativa presenté a la Coordinación Financiera el informe de constatación física de 2018 y el informe de avalúo de los bienes de larga duración para que la Coordinación Financiera pueda realizar los ajustes contables de acuerdo a sus competencias y mantenga información actualizada... en mi período de gestión, se remitían informes diarios sobre la ubicación, uso y movilización de los vehículos administrativos... no cuento con la documentación necesaria para argumentar la movilización de ciertos vehículos en mi periodo de gestión, por lo que he solicitado a la... **EMGIRS-EP**, copias de los salvoconductos y documentación de soporte... de acuerdo a las fechas señaladas (...)"*

Lo comentado por la servidora no modifica lo observado por cuanto no presentó documentadamente los respaldos indicados.

J. varacuta.

Con oficios 0152, 0153 y 0222-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a la Líder de servicios generales y bienes, en funciones entre el 13 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017; y, al Líder de Adquisiciones y Servicios Generales, posterior Líder Administrativo, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017, y entre el 1 de marzo de 2018 y el 31 de agosto de 2019, respectivamente, sin recibir respuesta hasta la fecha de conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0202 y 0225-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a la Asistente de Transporte 2, posterior Asistente Administrativa 3, Asistente Administrativa 4 y Analista Administrativa 1, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 28 de febrero de 2018; entre el 1 de marzo de 2018 y el 15 de julio de 2019; entre el 16 de julio y el 31 de diciembre de 2019; y, entre el 1 de julio de 2020 y el 2 de febrero de 2022, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0203, 0204, 0224 y 0226-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a la Analista Administrativa 2, en funciones entre el 13 de agosto de 2019 y el 30 de junio de 2020; y, Analista Administrativa 1, en funciones entre el 7 de octubre de 2021 y el 15 de febrero de 2022, sin recibir respuesta hasta la conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0205 y 0227-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Analista Administrativo 1, en funciones entre el 16 de febrero y el 30 de junio de 2022, quien, con oficio FJGB-O-0002-2022, de 23 de diciembre de 2022, recibido el 27 de mismo mes y año, indicó:

...me permito remitir listado de vehículos en el cual se especifica 35 vehículos, en donde se detalla en el ítem No. 13 que corresponde a la Moto SUZUKI DR200, de placa: IT098H, consta con la información correcta, información que se registra de manera correcta por parte de mi gestión... La asignación de vehículos para las necesidades institucionales se viene realizando en apego al Reglamento de vehículos de la Contraloría General del Estado y bajo la autorización y seguimiento de esta Coordinación, utilizando para el efecto el aplicativo diseñado y disponible en la página de Servicios EMGIRS.- Toda movilización y asignación vehicular era agendada previa autorización de la Coordinadora Administrativa, dependiendo de la disponibilidad de vehículos.- Dentro del horario laboral se lleva de manera interna un formato para las autorizaciones de la movilización

J. Wacatejuno.

mediante el documento "Ordenes (sic) de Movilización", instrumento realizado y suscrito por la Persona Responsable del transporte, con corte 30 de junio de 2022 se han emitido 211 órdenes de movilización.- Fuera del horario laboral se entregan los respectivos salvoconductos emitidos a través de la página de la CGE, bajo previa solicitud realizada mediante memorando y autorización de la Coordinadora Administrativa (...)".

Lo comentado por el servidor modifica de manera parcial la observación en cuanto a la emisión de órdenes de movilización emitidas fuera del horario laboral, a través del aplicativo de la CGE ya que, en su período de actuación, las mismas fueron realizadas; sin embargo, en lo referente a la moto de placas IT098H no motivó ni gestionó la actualización de la información con el área contable; además, no remitió información o documentos sobre las gestiones efectuadas con el camión de placas PBL3910, ni de los requerimientos de agendamientos, sustento de la necesidad institucional, órdenes de movilización institucionales, informes de movilización, registros de entrada y salida, bitácoras de los guardias, entre otros, que respalden la organización, control y archivo de la información del parque automotor de la Empresa.

Con oficios 0216 y 0238-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Chofer Administrativo, en funciones entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...Las funciones establecidas dentro de mi contrato de trabajo; No (sic) corresponde a funciones de direccionamiento y control; sino mas (sic) bien, son actividades de cumplimiento que se deben desarrollar con base a las disposiciones emitidas por el jefe inmediato; y las actividades diarias que se realiza (sic) en la EMGIRS EP.- En cumplimiento a mis funciones como chofer administrativo, debo indicar que he venido realizado (sic) el despacho de los documentos, tanto internos como externos, de manera diaria de acuerdo a los agendamientos y de conformidad a las normas y políticas internas emitidas por la Coordinación Administrativa de la institución (...)".

Con oficios 0209 y 0231-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación, recibida el 23 de diciembre de 2022, indicó:

J. varautajda.

"...El líder de transporte era la persona encargada de realizar las autorizaciones para los desplazamientos de las unidades de transporte, los choferes debían cumplir irrestrictamente con las órdenes de movilización autorizadas, y todos los documentos reposan en la Unidad Administrativa de Gestión y Transporte, pues en mi calidad de chófer mis funciones y responsabilidades están contenidas en el contrato de trabajo por tiempo indefinido.- La documentación completa sobre la programación, coordinación y administración de los vehículos corresponde tener a la parte administrativa de la Unidad, así como los respaldos de los registros de ingreso y salida de las instalaciones de la EMGIR (sic), informes diarios de movilización de cada vehículo.- En mi desempeño como chófer... siempre me he desplazado con la correspondiente orden de movilización (...)"

Con oficios 0213 y 0235-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación de 27 de diciembre de 2022, recibida el 29 de mismo mes y año, indicó:

"...me permito anexar la ORDEN DE MOVILIZACION VEHICULAR, debidamente autorizadas y firmadas por la Coordinación Administrativa... y bitácora del detalle de los días requeridos (...)"

Con oficios 0214 y 0236-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Chofer Administrativo, en funciones entre el 24 de octubre de 2017 y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación recibida el 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...El líder de transporte era la persona encargada de realizar las autorizaciones para los desplazamientos de las unidades de transporte, los choferes debían cumplir irrestrictamente con las órdenes de movilización autorizadas, y todos los documentos reposan en la Unidad Administrativa de Gestión de Transporte.- La documentación completa sobre la programación, coordinación y administración de los vehículos corresponde tener a la parte administrativa de la Unidad, así como los respaldos de los registros de ingreso y salida de las instalaciones de la EMGIR (sic), informes diarios de movilización de cada vehículo.- En mi desempeño como chófer... siempre me he desplazado con la correspondiente orden de movilización (...)"

Con oficios 0206 y 0228-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Servidor Público de Servicios 2, quien se desempeñó como Chofer, en funciones entre el 1 de mayo y el 30

J. Warrantes.

de junio de 2022, quien, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, recibida el 29 de mismo mes y año, indicó:

"...al revisar mi documentación de respaldo personal que se encuentra bajo mi custodia pude encontrar las ordenes (sic) de movilización a continuación adjunto y debido a que dentro de mis documentos de respaldo no se encontraban todas las ordenes (sic) de movilización solicitadas; me vi en la necesidad de requerir a la Coordinación Administrativa de la EMGIRS-EP; nos pueda dar acceso al físico para buscar las ordenes (sic) de movilización faltantes, y pude identificar que las ordenes (sic) de movilización faltantes no se encontraban dentro del archivo de la Coordinación; por lo que se pudo identificar que la responsable del manejo de la flota vehicular de la EMGIRS-EP; de los años solicitados no manejó un archivo adecuado (...)".

Con oficios 0211 y 0233-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Chofer Administrativo, en funciones entre el 24 de octubre de 2017 y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación recibida el 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...El líder de transporte era la persona encargada de realizar las autorizaciones para los desplazamientos de las unidades de transporte, los choferes debían cumplir irrestrictamente con las órdenes de movilización autorizadas, y todos los documentos reposan en la Unidad Administrativa de Gestión de Transporte.- La documentación completa sobre la programación, coordinación y administración de los vehículos corresponde tener a la parte administrativa de la Unidad, así como los respaldos de los registros de ingreso y salida de las instalaciones de la EMGIR (sic), informes diarios de movilización de cada vehículo.- En mi desempeño como chófer... siempre me he desplazado con la correspondiente orden de movilización (...)".

Con oficios 0210 y 0232-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación de 22 de diciembre de 2022, recibida el 29 de mismo mes y año, indicó:

"...Todos los vehículos antes mencionados de propiedad de la EMGIRS-EP, PMA-1048; PMA-7265; PMA-7460; PMA-7371; PMA-3353, que estaban bajo mi jurisdicción constan con actas entrega y recepción adjunto copias, más las ordenes (sic) de movilización no dispongo porque las (sic) perdí toda la documentación en una inundación que hubo en mi domicilio, todos los vehículos han sido movilizados para actividades inherentes y especiales para la empresa EMGIRS-EP (...)".

J. Cuaretejuato

Como parte de los documentos adjuntos a la comunicación anterior, entregó el memorando 002-AMVM-2022-EFECTIVA, de 21 de diciembre de 2022, en el que indicó:

"...el vehículo institucional de placas PMA3353 el cual soy custodio circuló fuera del horario laboral el 14 al 17 de enero de 2022... procedí a dar en cumplimiento a mi trabajo de conductor con base en el Agendamiento Diario de labores del 14 de enero de 2021, realizado por la Analista Administrativo 1 y aprobado por la Coordinación Administrativa, quien mediante correo institucional me dispuso dar cumplimiento con dicho agendamiento.- En dicho agendamiento se detalló como tarea ayudar con... la realización del control vehicular el 14 de enero de 2021, así consta en la Orden de Movilización 000009238.- Considerando que fue un hecho fortuito causado... al realizar la toma física del control vehicular hasta las 18:30 horario en que se le dejó (sic) al servidor, además de no evidenciar un mal uso del vehículo de placas PMA3353, de acuerdo con el reporte de recorrido del gps y de acuerdo con la orden de movilización (...)"

Con oficios 0215 y 0237-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...se solicitó se presenten los puntos de vista debidamente documentados, respecto a las observaciones expuestas de manera detallada.- Esto es lo que se pudo reunir la información en honor al tiempo y carga laboral típicos de este mes (...)"

Con oficios 0212 y 0234-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 y 8 de diciembre, respectivamente, se comunicaron resultados provisionales al Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, recibida el 29 de mismo mes y año, indicó:

"...como trabajadores operativos con el cargo de chofer administrativo, no disponemos de un archivo físico... me vi en la necesidad de solicitar a la Coordinación Administrativa de la EMGIRS-EP; nos pueda dar acceso al archivo físico para buscar lo solicitado, y pude identificar que las ordenes (sic) de movilización solicitadas no se encontraban en su totalidad en el archivo de la Coordinación.- Adicional, me permito remitir las ordenes (sic) encontradas (...)"

Lo comentado por los choferes ratifica lo observado por cuanto, basados en su información proporcionada se corroboró que movilizaron los vehículos fuera del horario laboral, únicamente con algunas órdenes de movilización institucional; sin embargo, no

L. Warentajauco.

contaron con las emitidas por la CGE. Además, entre sus respuestas, coinciden con la falta de información, documentación y archivo en la Coordinación Administrativa.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Gerente Administrativa Financiera, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de enero de 2018, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, recibida el 24 de mismo mes y año, indicó:

"...el proceso de administración, control, seguimiento, programación, planificación, uso, agendamiento o asignación de la flota vehicular de la EMGIRS-E (sic), 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... durante mi gestión... permanentemente supervisaba y controlaba las funciones desarrolladas por la Coordinación Administrativa y otras áreas.- El agendamiento, emisión de salvoconductos y control vehicular diario, fines de semana y feriados, lo realiza la Coordinación Administrativa... al momento de mi salida de la Institución, el 31 de enero de 2018, aún estaba pendiente la revisión y conciliación correspondientes entre las áreas a cargo conforme lo dispone la normativa vigente (...)"

El Gerente Administrativo Financiero, en funciones entre el 1 de junio de 2021 y el 4 de enero de 2022, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

*"...se emitieron las directrices correspondientes... al cumplimiento de las atribuciones de las Coordinaciones a cargo de la Gerencia Administrativa Financiera... mismas que eran coordinadas de forma cotidiana con la Gerencia Administrativa Financiera... los documentos en los que se plasmaron las directrices emitidas y acciones de supervisión realizadas: Mediante memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-2021-0273-M de 30 de julio de 2021, se emitieron los siguientes lineamientos de cumplimiento obligatorio, en base a las atribuciones y responsabilidades establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la EMGIRS... **VEHÍCULOS** (...)"*

Lo indicado por los Gerentes Administrativos Financieros, no modifica lo comentado, en vista de que no realizaron el seguimiento a sus disposiciones ni presentaron documentos de respaldo de la supervisión efectuada a sus colaboradores, orientadas a que los vehículos institucionales se movilizan con las órdenes de movilización emitidas a través del aplicativo de la Contraloría General del Estado o en formatos propios de la Entidad, ni documentaron las acciones correctivas implementadas respecto a las observaciones descritas.

J. varcutajris.

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 1 de mayo y el 12 de septiembre de 2017; posterior Líder de Servicios Generales y Bienes, en funciones entre el 13 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017, con comunicación de 30 de enero de 2023, indicó:

"...Los requerimientos previos al agendamiento se recibían por medio del sistema ERP-SAMPU... con 24 horas de anticipación para horario de 8:00 a 17:00 de lunes a viernes, del mismo que se puede obtener un reporte de ser requerido y los agendamientos de último momento eran solicitados por medio de correo electrónico; y, para horarios fuera de la jornada laboral de trabajo, fines de semana y feriados se recibían por medio de memorandos.- Adicional los salvoconductos de la CGE desde el año 2017 hasta el año 2019 fueron entregados a la Secretaría general (Fui) y las órdenes de movilización en formato institucional desde el año 2017 hasta el 2021 se encuentran en el archivo del área de transporte de la Coordinación Administrativa.- Respecto de los informes diarios de movilización de cada vehículo con actividad cumplida, cada conductor cuenta con su respectiva bitácora en la cual se detalla la actividad realizada hora de salida, hora de retorno, fecha y la firma del usuario responsable del requerimiento (...)"

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 14 de septiembre de 2018 y el 6 de mayo de 2019, con oficio 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-006-2022 de 23 de diciembre de 2022, indicó:

*"...La página **cgeMovilización**, en mi período de gestión, era administrada y actualizada por la ANALISTA, encargada de agendar los requerimientos de los vehículos administrativos, únicos a cargo de la COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA... Respecto del vehículo KIA, PLACAS PBL3910, se debe aclarar que, los vehículos operativos, conforme el "ESTATUTO... (EMGIRS-EP), estaban a cargo de la **GERENCIA DE OPERACIONES**, a través del **Líder de Flota y Logística**, y el cambio de **RAZON SOCIAL**, le corresponde según el mismo Estatuto a la **COORDINACIÓN JURIDICA**... debo señalar que en mi informe de fin de gestión, toda la información y documentación al respecto, fue entregada a la... (EMGIRS-EP) como custodio autorizado... En este punto, de igual manera, no cuento con la documentación necesaria para argumentar y justificar la movilización de ciertos vehículos en mi período de gestión, por lo que he solicitado por dos ocasiones (comunicado de 12 de diciembre de 2022 y comunicado **003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-002-2022** de 19 de diciembre de 2022), a la... **EMGIRS-EP**, copias de los salvoconductos y documentación de soporte, para la movilización de los vehículos administrativos (...)"*

Adicionalmente, con oficio 003-DNA5-GAD-EMGIRS-VM-007-2022 de 28 de diciembre de 2022, señaló:

"...(EMGIRS-EP)... remiten el memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGRAV-DMV-2022-2679-M del 22 de noviembre de 2022, en el cual, el DIRECTOR DE

J. varcutajete.

MATRICULACIÓN VEHICULAR, informa a (sic) respecto del cambio de placa.- Respecto de este punto, no remiten los salvoconductos de las fechas de mi periodo de gestión (...)".

La Coordinadora Administrativa, en funciones entre el 23 de junio de 2021 y el 30 de junio de 2022, con memorando EMGIRS-EP-GAF-2022-1079-M, de 23 de diciembre de 2022, recibido el 27 de mismo mes y año, indicó:

*"...mediante memorando No. GADDMQ-AMT-CGRAV-DMV-2022-2679-M de 22 de noviembre de 2022, el señor Director de Matriculación Vehicular remite a la señora Gerente Administrativa Financiera de la EMGIRS-EP la información solicitada sobre la motocicleta de placas (IT098H/GA428H)... se realizaron las actualizaciones respectivas en el registro contable de tal manera que actualmente la información guarda consistencia con lo señalado en el memorando antes citado.- 1. **Camión marca KIA, "Fundación Natura"**... vehículo que corresponde a la flota pesada de vehículos, cuyas atribuciones y responsabilidades sobre el uso, operación y mantenimiento, entre otros le corresponde al área de Transporte y Logística... se remitió... la información requerida de las fechas establecidas de la información que reposa en la Coordinación Administrativa dónde se evidencia que se elaboraron órdenes de movilización, Salvoconductos, así mismo, se adjuntó las bitácoras de conductores y guardias sobre los agendamientos realizados, evidenciándose que si se realizó el control del agendamiento y asignación de vehículos, de perdido (sic) anteriores al 2021 no se ha podido encontrar toda la información solicitada (...)*".

Lo señalado por las Coordinadoras Administrativas no modifica lo comentado ya que, no remitieron información documentada sobre las observaciones en sus diferentes periodos de actuación; además, coinciden en la falta de documentación en la Coordinación Administrativa debido a que la recuperación de la información sobre la moto IT098H/GA428H se realizó en noviembre de 2022, así como la coordinación y actualización con el área contable.

La Asistente de Transporte 2, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 28 de febrero de 2018, posterior Asistente Administrativa 3, en funciones entre el 1 de marzo de 2018 y el 15 de julio de 2019, posterior Asistente Administrativa 4, en funciones entre el 16 de julio y el 31 de diciembre de 2019, posterior Analista Administrativo 1, en funciones entre el 1 de julio de 2020 y el 2 de febrero de 2022, en comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

L. Cuarestajoch.

"...en el informe de gestión de 08 de febrero de 2022 constaba la siguiente recomendación respecto al trámite del mencionado camión. "Realizar el proceso de matriculación y revisión vehicular del camión marca KIA... placas PBL3910"... adicional en el archivo entregado al Área de transporte se encuentra un expediente correspondiente al camión de placas PBL3910.- Los requerimientos previos al agendamiento se recibían por medio del sistema ERP-SAMPU... con 24 horas de anticipación, para horario de 8:00 a 17:00 de lunes a viernes... y los agendamientos de último momento eran solicitados por medio de correo electrónico; y, para horarios fuera de la jornada normal de trabajo, fines de semana y feriados se recibirán por medio de memorandos (se adjunta los salvoconductos de la CGE y requerimientos desde julio de 2020 hasta octubre de 2021).- Adicional los salvoconductos de la CGE desde el año 2017 hasta el año 2019 fueron entregados a la Secretaría general... y las ordenes (sic) de movilización en formato institucional desde el año 2017 hasta el 2021 se encuentran en el archivo del área de transporte de la Coordinación Administrativa.- Dentro del archivo de la Coordinación Administrativa se encuentran las Órdenes de Movilización en formato institucional, desde el año 2017 hasta el 2020... este archivo no se entregó con FUI.- Respecto a los informes diarios de movilización de cada vehículo con actividad cumplida, cada conductor cuenta con su respectiva bitácora en el cual se detalla la actividad realizada, hora de salida, hora de retorno, fecha y la firma del usuario responsable del requerimiento (...)"

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por cuanto no remitió documentación completa de las observaciones en las fechas señaladas en su período de actuación.

Por lo expuesto, todos los servidores incumplieron los artículos 5, 6, 7 y 11 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Acuerdo 042-CG-2016, de 30 de diciembre de 2016.

Los Gerentes Administrativos Financieros y Coordinadores Administrativos, en su período de gestión previo al 12 de septiembre de 2017 incumplieron lo establecido en la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, expedida mediante Resolución 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, así:

"...3.4.1 Proceso Gestión Administrativa Financiera.- Objetivo Específico.- Gestionar los recursos financieros y dotar de personal competente, materiales y servicios requeridos para la gestión de la Empresa.- Subprocesos.- 2. Gestión

J. warentajnovic.

Administrativa.- 2.1. Sistema de Control de Bienes.- 2.4. Plan de Servicios Generales (...)".

Y la Resolución Administrativa 23-GGE-EMGIRS EP-2016, de 8 de noviembre de 2016, mediante la cual se aprobó el "desglose de la Estructura Organizacional de las gerencias de Operaciones, Desarrollo y Administrativa Financiera".

Los servidores en su período de gestión posterior a esta fecha incumplieron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, aprobado mediante Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, así:

Los Gerentes Administrativos Financieros, en el 3.5 Gestión Administrativa Financiera, que establece:

"...Misión: 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 y dar continuidad a la gestión institucional, 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.- k) Coordinar los procesos de registro, uso y control de los activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas y demás.- n) Liderar los procesos de adquisición de obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría, requeridos para el cumplimiento de sus objetivos (...)".

Los Coordinadores Administrativos, en el 3.5.2 Gestión Administrativa, que establece:

"...Misión: Gestionar la provisión de bienes y servicios en términos de calidad y oportunidad, a través de la programación, ejecución y control de los procesos de adquisición, administración y manejo de bienes institucionales, en cumplimiento de las normas legales vigentes.- Atribuciones: a) Controlar la debida aplicación de los procedimientos de la gestión administrativa, en función de los sistemas de gestión organizacional vigente.- b) Dimensionar y planificar las necesidades de recursos y suministros de acuerdo al POA de la EMGIRS-EP.- d) Asegurar que el manejo de bienes institucionales y servicios generales estén alineados a las necesidades institucionales.- h) Organizar y controlar la distribución, utilización, mantenimiento y custodia de los vehículos de la Institución, de conformidad con las normas legales vigentes y reglamentación interna que establezca la Institución.- j) Mantener la documentación actualizada de los vehículos de la flota liviana y pesada (...)".

✓. cincuenta.

La Líder de Servicios Generales y Bienes, en funciones entre el 13 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017 incumplió, además, lo estipulado en su contrato de servicios ocasionales 139-CTH-2017, en la cláusula quinta, así:

"...DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Consolidar información de la Coordinación Administrativa.- Supervisar y coordinar los procesos de transportes, limpieza y servicios generales (...)"

El Líder de Adquisiciones y Servicios Generales, posterior Líder Administrativo, en funciones entre el 1 de mayo y 12 de septiembre de 2017 y entre el 1 de marzo de 2018 y el 31 de agosto de 2019, incumplió, además, lo estipulado en su contrato de servicios ocasionales 074-CTH-2017, en la cláusula quinta, así:

"...DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.- Coordinar y supervisar los procesos de transporte vehicular y limpieza.- Brindar seguimiento y asesoría a todos los procesos administrativos (...)"

Adicionalmente, los servidores descritos en los párrafos precedentes inobservaron las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, publicadas en el Acuerdo 039-CG-2009, suscrito el 16 de noviembre de 2009 y publicado en Registro Oficial 78, de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de mismo mes y año.

La Asistente de Transporte 2, posterior Asistente Administrativa 3, 4 y Analista Administrativa 1, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 28 de febrero de 2018, entre el 1 de marzo de 2018 y el 15 de julio de 2019, entre el 16 de julio y el 31 de diciembre de 2019 y entre el 1 de julio de 2020 y el 2 de febrero de 2022, incumplió, además, lo estipulado en su contrato de servicios ocasionales 100-CTH-2017, en la cláusula quinta, así:

"...DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.- Atender y agendar los requerimientos de transporte de los servidores.- Elaborar y emitir las órdenes de movilización y salvoconductos.- Coordinar permanentemente con los conductores de la flota de vehículos livianos.- Realizar los trámites correspondientes para la revisión vehicular y matriculación de la flota de vehículos de EMGIRS-EP (...)"

L. Cuarentayuno.

Y, lo establecido en el Informe técnico GAF-CTH-2018-012A, de cambio de cargo y remuneración, de 1 de marzo de 2018, así:

"...4. CARGO PROPUESTO.- PUESTO: Asistente Administrativa 3.- Las actividades que realizará la Tlga... serán las detalladas a continuación: Atender los requerimientos del servicio de transporte de los servidores.- Elaborar las órdenes de movilización y salvoconductos.- Realizar los trámites de matriculación y revisión técnica vehicular de la flota de vehículos de EMGIRS-EP (...)".

La Analista Administrativa 1, en funciones entre el 7 de octubre de 2021 y el 15 de febrero de 2022, tampoco cumplió lo dispuesto mediante memorandos EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2021-1215, 1353, 1361-M y EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2022-0029-M ni los acuerdos y compromisos establecidos en el documento "SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES EN EL ÁREA DE TRANSPORTES REUNIÓN DE TRABAJO – ACUERDOS Y ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS", de 6 de enero de 2022.

El Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, conductor del vehículo de placas PMA7264, incumplió, además, lo estipulado en su contrato de trabajo a plazo fijo con período de prueba, de 20 de enero de 2014, en la cláusula tercera, así:

"...OBLIGACIONES DE EL/LA TRABAJADOR/A Y EMPLEADOR.- Desempeñar el cargo o posición para la cual ha sido contratado, con la diligencia y responsabilidad debida y cumpliendo con todas las obligaciones que le impone la Ley (...)".

El Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, conductor de los vehículos de placas PMA7142, PMA7166, PMA7371, incumplió, además, lo estipulado en su contrato de trabajo a plazo fijo con período de prueba, de 21 de octubre de 2013, en la cláusula tercera, así:

"...OBLIGACIONES DE EL/LA TRABAJADOR/A Y EMPLEADOR.- Desempeñar el cargo o posición para la cual ha sido contratado, con la diligencia y responsabilidad debida y cumpliendo con todas las obligaciones que le impone la Ley... Cumplir con las normas y disposiciones sobre la administración y control de vehículos (...)".

d. cincuentaydos.

El Servidor Público de Servicios 2, quien se desempeñó como chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, conductor del vehículo de placas PMA3353, incumplió, además, lo estipulado en su contrato de trabajo a plazo fijo con período de prueba, de 2 de diciembre de 2013, en la cláusula tercera, así:

"...OBLIGACIONES DE EL/LA TRABAJADOR/A Y EMPLEADOR.- Desempeñar el cargo o posición para la cual ha sido contratado, con la diligencia y responsabilidad debida y cumpliendo con todas las obligaciones que le impone la Ley (...)"

El Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, conductor de los vehículos de placas PMA3353, PMA7265, PMA7371, incumplió, además, lo estipulado en su contrato de trabajo a plazo fijo, de 15 de octubre de 2015, en la cláusula séptima, así:

"...OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.- Desempeñar el cargo o posición para la cual ha sido contratado, con la diligencia y responsabilidad debida y cumpliendo con todas las obligaciones que le impone la Ley (...)"

El Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, conductor del vehículo de placas PMA7166, incumplió, además, lo estipulado en su contrato de trabajo a plazo fijo con período de prueba, de 1 de julio de 2014, en la cláusula tercera, así:

"...OBLIGACIONES DE EL/LA TRABAJADOR/A Y EMPLEADOR.- Desempeñar el cargo o posición para la cual ha sido contratado, con la diligencia y responsabilidad debida y cumpliendo con todas las obligaciones que le impone la Ley... Mantenerse actualizado en los conocimientos relacionados con la leyes y reglamentos inherentes a su función (...)"

El Chofer, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 30 de junio de 2022, conductor del vehículo de placas PMA7166, incumplió, además, lo estipulado en su contrato de trabajo a plazo fijo, de 27 de agosto de 2012, en la cláusula tercera, así:

"...OBLIGACIONES DE EL/LA TRABAJADOR/A Y EMPLEADOR.- 3.1. Desempeñar el cargo o posición para la cual ha sido contratado, con la diligencia y responsabilidad debida y cumpliendo con todas las obligaciones que le impone la Ley (...)"

J. Ancajates

En la Unidad de Transporte y Logística

De los automotores de placas PMA7591, PMA7592, PMA7735, PMA7211, PMA7833, PMA7834, PMA7835 y PMA7836 no existió una programación, coordinación u orden en su uso, entre las dependencias de la Gerencia de Operaciones, como son: la Coordinación de Residuos Ordinarios, Coordinación de Residuos Especiales, y la Coordinación de Escombreras y Obras Civiles con la Unidad de Transporte y Logística.

En lo relacionado a los 25 automotores a cargo de la UTL, no se realizó un análisis del "FORMULARIO PREOPERATIVO – OPERATIVO – POSTOPERACIONAL TRACTOCAMIONES Y SEMIRREMOLQUES VERSIÓN 1-03-05 2017"; ni existieron: Registros de ingreso y salida de las instalaciones de la EMGIRS EP, control de ubicación mediante los reportes del rastreo satelital, ni documentación completa sobre la programación, conforme se detalla en el Anexo 4.

Con respecto al camión marca KIA, placas PBL3910, utilizado en las instalaciones de la EMGIRS EP, durante el período de análisis no existió supervisión y control sobre su uso, agendamiento, asignación ni conservación.

Lo comentado obedece a que los Gerentes de Operaciones, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de enero de 2018; entre el 1 de febrero y el 30 de abril de 2018; entre el 2 de mayo y el 13 de septiembre de 2018; entre el 1 de octubre de 2018 y el 28 de agosto de 2019; entre el 19 de febrero y el 4 de junio de 2020; entre el 17 de junio de 2020 y el 31 de marzo de 2021; entre el 1 de abril y el 12 de octubre de 2021; entre el 13 de octubre de 2021 y el 31 de marzo de 2022; y, entre el 8 de abril y el 30 de junio de 2022, no dispusieron, supervisaron ni verificaron o generaron controles en el proceso de administración, agendamiento, asignación, uso y control de la flota vehicular de operaciones de la EMGIRS EP ni a los servidores a su cargo.

Los Líderes de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 20 de septiembre de 2019; entre el 23 de septiembre de 2019 y el 23 de septiembre de 2021; entre el 1 de octubre de 2021 y el 4 de marzo de 2022; y, entre el 7 de marzo y el 30 de junio de 2022, no gestionaron, vigilaron ni dieron seguimiento al uso y control de la flota vehicular a cargo de la Gerencia de Operaciones, no programaron ni planificaron el uso de 8 automotores de operaciones, no organizaron con las Coordinaciones de esta

cinco y cuatro.

Gerencia, la asignación y utilización en cada dependencia, no aseguraron la existencia, custodia, entrega recepción y conservación de expedientes y documentación; y, no organizaron ni supervisaron a los servidores a su cargo en cuanto al cumplimiento de los procesos de transporte y vehículos de operaciones de la Empresa.

Esto ocasionó que la EMGIRS EP no precauteló o justificó el buen uso de su parque automotor, no conoció si la movilización respondió exclusivamente a intereses institucionales; y, no contó con evidencia documental completa de sus operaciones para la generación de insumos, como detalles, reportes, informes, u otros, que hayan permitido adoptar las medidas correctivas del caso.

Con oficios 0159, 0166, 0167, 0168, 0169, 0171, 0172, 0257, 0258, 0259, 0260, 0261, 0262 y 0263-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales a los Gerentes de Operaciones, sin recibir respuesta hasta la fecha de conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0173 y 0264-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Gerente de Operaciones, en funciones entre el 13 de octubre de 2021 y el 31 de marzo de 2022, quien, con comunicación de 21 de diciembre de 2022, indicó:

*"...Este tema lo llevan el Líder de Transporte y el área administrativa de la empresa... Adicionalmente adjunto el archivo FORMULARIO OPERATIVO, donde se establece los controles a los vehículos operativos de estaciones de transferencia, relleno sanitario y escombreras.- Tal cual usted puede observar no es función del Gerente de Operaciones **todas las observaciones... no son parte de mis funciones, son de administración y control de los vehículos (...)**".*

Con oficios 0174 y 0266-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Gerente de Operaciones, en funciones entre el 8 de abril y el 30 de junio de 2022, quien, con comunicación de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...la competencia para agendar vehículos es de la Unidad de Transporte y Logística, siempre y cuando se refiera a la flota de vehículos pesados ya que los vehículos administrativos no son competencia de la Gerencia de Operaciones (...)".

J. unventaycivco.

Lo señalado por los Gerentes de Operaciones no modifica lo comentado por cuanto no existió evidencia de los controles, supervisión, organización entre sus dependencias o acciones correctivas realizadas a los servidores a su cargo en lo relacionado a la flota vehicular operativa.

Con oficios 0198 y 0267-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 20 de septiembre de 2019, quien, con oficio CB-EMGIRS 2022-001 de 29 de diciembre de 2022, señaló:

"...Durante mi gestión y principalmente al inicio se realizó varios cambios tanto en horas de jornadas laborales como registros de información creando los documentos Pre y Post operativos que se llevaron durante toda mi gestión y se archivaron en la unidad de Transporte y Logística.- Adicional se programaba todas las semanas las movilizaciones y por cada turno de trabajo, esto se encargaba la persona que estaba directamente relacionada con la operación de los tractocamiones... el control que se mantenía durante mi gestión era constante y se registraba también en bascula (sic) con el ingreso y salida de cada unidad (...)"

Lo señalado por el servidor no modifica lo comentado ya que no existió evidencia de la planificación, asignación, coordinación, uso y control a la flota vehicular a su cargo.

Con oficios 0199 y 0268-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 23 de septiembre de 2019 y el 23 de septiembre de 2021, quien, con oficio 01-JMV-2023 de 23 de diciembre de 2022, dio respuesta a otras observaciones.

Con oficios 0200 y 269-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de octubre de 2021 y el 4 de marzo de 2022, quien, con comunicación de 21 de diciembre de 2022, recibida el 22 de mismo mes y año, dio respuesta a otras observaciones.

Con oficios 0201 y 0270-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en

d. cincuenta y seis.

funciones entre el 7 de marzo y el 30 de junio de 2022, quien, con oficio JL-2022-001 de 23 de diciembre de 2022, y señaló:

"...En mi calidad de Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento, tengo a mi cargo la programación de los 15 tractocamiones, y 16 semirremolques disponibles, de los cuales se entregó la información solicitada en el examen especial realizado; como son las ordenes (sic) de movimiento diarias donde se asignan las unidades a los distintos choferes, con la orden de cumplimiento diario de sus labores.- Los demás vehículos pesados, no son responsabilidad de la Coordinación de Transporte, Logística y Mantenimiento, antes llamada Unidad de Transporte y Logística, la asignación de conductores y programación de los mismos; la única responsabilidad recae en garantizar la operatividad de estos vehículos en todo lo relevante a mantenimiento y combustible... Se mantiene un expediente digital con todas las ordenes (sic) de movimiento emitidas diariamente.- Los formularios preoperativo-operativo-postoperacional, son el insumo principal para revisar las novedades de las unidades, todos los días se lleva un seguimiento de las novedades y viajes cumplidos, cuando existe un reporte en el formulario (sic) el responsable del mantenimiento de la flota de tractocamiones y semirremolques se comunica de manera directa con el chofer, para luego de un análisis técnico, en base al criterio del responsable, se programa la reparación inmediata o se programa para días siguientes (...)"

Lo indicado por el Líder de Transporte y Logística ratifica lo observado por cuanto señaló que existieron automotores que no fueron su responsabilidad, a pesar de que el número 2.1.4 Gestión de Transporte y Logística del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, aprobado mediante Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, correspondiente a su período de actuación, estableció que una de sus atribuciones fue la de generar y proponer políticas de gestión para el mantenimiento y utilización de la flota vehicular operativa, sin distinción o discriminación entre los automotores de la Gerencia de Operaciones.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Gerente de Operaciones, en funciones entre el 17 de junio de 2020 y el 31 de marzo de 2021, con oficio 2022-diciembre-01 de 23 de diciembre de 2022, indicó:

"...La parte Operativa y manejo de los vehículos... de la Gerencia de Operaciones la tiene la Unidad de Transporte y Logística (...)"

Lo comentado por el servidor no modifica lo observado por cuanto, no remitió documentadamente acciones de supervisión, control o verificación de las actividades realizadas por los servidores a su cargo.

J. Cuventay ete.

El Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de octubre de 2021 y el 4 de marzo de 2022, con comunicación de 21 de diciembre de 2022, recibida el 22 de mismo mes y año, justificó su inasistencia a la conferencia final de comunicación de resultados.

Por lo expuesto, todos los servidores incumplieron los artículos 7 y 11 del Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Acuerdo 042-CG-2016, de 30 de diciembre de 2016.

Los Gerentes de Operaciones y Líderes de Transporte y Logística, en su período de actuación previo al 12 de septiembre de 2017, incumplieron lo establecido en la Estructura de Gestión por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, expedida mediante Resolución 002-D-EMGIRS EP-2015, de 20 de noviembre de 2015, así:

"...3.2 Procesos Agregadores de Valor Gestión de Operaciones.- Objetivo.- Operar de manera sostenible el sistema de manejo, tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito de manera eficiente, técnica, integral y transparente (...)"

Así como, la Resolución Administrativa 23-GGE-EMGIRS EP-2016, de 8 de noviembre de 2016, mediante la cual se aprobó el "desglose de la Estructura Organizacional de las gerencias de Operaciones, Desarrollo y Administrativa Financiera", en donde constó bajo la Gerencia de Operaciones, la "Gestión de Transporte y Logística".

Los servidores en su período de actuación posterior a esta fecha incumplieron el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, aprobado mediante Resolución EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, así:

Los Gerentes de Operaciones, en el 2.1 Gestión de Operaciones, que establece:

"...Atribuciones: a) Liderar la implementación de los procesos técnicos de acopio, utilización, aprovechamiento, transferencia, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos generados en el Distrito Metropolitano de Quito.- e) Garantizar la gestión eficiente de transferencia y transporte de los RSU, en el Distrito Metropolitano de Quito (...)"

J. Cuarentayochó.

Los Líderes de Transporte y Logística, en el 2.1.4 Gestión de Transporte y Logística que establece:

"...Misión: Gestionar el transporte de los residuos desde las Estaciones de Transferencia (ET) hacia el Relleno Sanitario y el mantenimiento de la flota vehicular operativa y maquinaria pesada.- Atribuciones: a) Generar y proponer políticas de gestión para el mantenimiento y utilización de la flota vehicular operativa y de la maquinaria pesada.- b) Planificar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular operativa y de la maquinaria pesada.- c) Supervisar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular operativa y maquinaria pesada.- d) Gestionar la adquisición de insumos, repuestos y combustibles necesarios para la operación (...)"

Y, como parte del portafolio de productos:

"...Plan de Mantenimiento Preventivo.- Informes Técnicos de Mantenimiento Preventivo.- Informes Técnicos de Mantenimiento Correctivo.- Políticas para la gestión del mantenimiento y utilización de la flota vehicular operativa y de la maquinaria pesada (...)"

Además, todos los servidores inobservaron las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, publicadas en el Acuerdo 039-CG-2009, suscrito el 16 de noviembre de 2009 y publicado en Registro Oficial 78, de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de mismo mes y año.

Conclusión

Los vehículos administrativos no contaron con el requerimiento o agendamiento para su uso, sustento de la necesidad institucional, órdenes de movilización institucional, informes de movilización de cada vehículo con actividad cumplida, parte de novedades, registros de entrada y salida, libro de novedades, bitácora de guardias de registro de vehículos, ni reportes de ubicaciones de rastreo satelital; además, 8 vehículos se movilizaron fuera del horario laboral sin haber contado con órdenes de movilización de la CGE; y, la información no estuvo conciliada entre las dependencias de bienes y contabilidad. De 8 automotores de operaciones no se programó, coordinó u ordenó su uso entre las dependencias de la Gerencia de Operaciones; además, de ninguna unidad se realizó un análisis del formulario preoperativo – operativo – postoperacional; no

J. Cuventaj nove.

existieron registros de ingreso y salida de las instalaciones, ni reportes del rastreo satelital. Del camión de placas PBL3910 no existió control sobre su uso ni conservación, tampoco se regularizó su propiedad; y, la última revisión técnica vehicular realizada fue el 21 de noviembre de 2013.

Esto ocurrió por cuanto, no se supervisó, verificó ni generó controles sobre el uso, gestión y actualización de la información de los automotores, tampoco se ordenó su utilización entre las diferentes dependencias de la Empresa, no se conservaron los respaldos de las actividades realizadas y autorizaron la movilización de los vehículos fuera del horario laboral sin las órdenes de movilización de la CGE; lo que ocasionó que la EMGIRS EP no precauteló o justificó el buen uso de su parque automotor ni conoció si la movilización respondió exclusivamente a intereses institucionales.

Recomendaciones

A los Gerentes Administrativo Financiero y de Operaciones

5. Del inventario de automotores, cada Gerencia definirá los vehículos que se encuentran a su cargo, de lo cual firmarán un acta conjunta, responsabilizándose de su uso y conservación; además, solicitarán y verificarán que se realicen los registros correspondientes de usuarios, custodios, u otros.
6. Dispondrán a los Coordinadores Administrativo y de Transporte Logística y Mantenimiento, respectivamente, que cada uno dirija, programe y controle el uso de los automotores a su cargo, disponiendo documentadamente y supervisando, la actualización, gestión, generación, custodia y conservación de toda la información y documentación inherente a esta actividad; además, la consolidación y análisis de la información generada en estos procesos por cada uno de los vehículos; para lo cual, dependiendo del tipo de actividad e información a ser analizada, crearán insumos tales como: detalles, reportes, gráficos, informes, estadísticas, u otros; además, establecerán su proveniencia, forma de generación, periodicidad y revisión. Producto de esto, emitirán un informe trimestral que será puesto en conocimiento de su autoridad para la correspondiente supervisión y monitoreo.

J. sesenta.

Sistema de mantenimiento asistido por computadora – SISMAC sin uso

En el "Formulario de requerimiento para infima cuantía", de 23 de noviembre de 2017, realizado por el Líder de Transporte y Logística y autorizado por el Gerente de Operaciones, se indicó:

"...Actualmente la Unidad de Transporte y Logística posee el Software SisMac con la versión 2015, por lo cual es necesario actualizar la versión y direccionar el software a la necesidad de la Unidad de Transporte y Logística.- Por otra parte, se requiere de un entrenamiento y capacitación para el uso de la nueva versión del software ya que la última capacitación se la impartió en el año 2015.- Con estos antecedentes, se solicita que se realice la ACTUALIZACIÓN DE VERSIÓN DEL SISTEMA SISMAC PARA LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE LA EMGIRS-EP, con la finalidad (sic) mejorar la gestión de mantenimiento con las herramientas del software SisMac (...)"

Con memorando GGE-GOP-2017-1460, de 23 de noviembre de 2017, el Gerente de Operaciones solicitó al Coordinador Administrativo iniciar del proceso de infima cuantía para la adquisición de esta versión del sistema; por lo que, con certificación presupuestaria 430, de 29 de mismo mes y año, se validó la existencia de fondos para esta solicitud; y, mediante oficio de adjudicación 095-IC-2017, de 29 de noviembre de 2017, la Empresa adquirió la "ACTUALIZACIÓN DE VERSIÓN DEL SISTEMA SISMAC PARA LA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE LA EMGIRS-EP"; software a cargo de la Unidad de Transporte y Logística, para el control, programación, evaluación y optimización de la gestión de mantenimiento.

En el informe GOP-UTL-2017-134, de 7 de diciembre de 2017, el Líder de Transporte y Logística concluyó:

*"...se informa que se ha recibido para la Actualización de Versión del Sistema SisMac, a **entera satisfacción** por parte de la EMGIRS-EP (...)"*

Y recomendó:

"...solicito se realice el pago de la factura generada por el mencionado servicio (...)"

J. Seseuta y una

Por lo que, fundamentado en este informe, el Gerente de Operaciones, con memorando GGE-GOP-2017-1524, de 8 de diciembre de 2017, solicitó al Coordinador Administrativo el pago correspondiente a esta ínfima cuantía.

Es así como, con comprobante de egreso 1592, de 18 de diciembre de 2017, se canceló la factura S-001-001-000001244, de 5 de diciembre de 2017, por un valor de 4 700,00 USD sin IVA, a la empresa de RUC 1891707262001, por la actualización de la versión del sistema SISMAC, para la gestión de mantenimiento y uso del personal de la Unidad de Transporte y Logística; sin embargo, desde la fecha de recepción de la actualización del sistema SISMAC, esta herramienta informática no fue utilizada ni aprovechada, motivo por el cual no se cumplió con la finalidad de su contratación.

Sobre este sistema, con oficio EMGIRS-EP-GPE-TIC-2022-0028-O de 28 de noviembre de 2022, el Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación indicó:

"...La unidad de BIENES de la Coordinación Administrativa ha procedido con la búsqueda de la documentación solicitada en los archivos de años anteriores, y no se ha encontrado documentación alguna referente al SISTEMA SISMAC, cabe señalar que el software (CD CON LICENCIA) se encuentra en la bodega institucional (...)"

Lo comentado obedece a que el Gerente de Operaciones, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de enero de 2018, autorizó y solicitó el inicio del proceso de actualización del sistema, así como el pago de este, sin haber supervisado ni verificado su utilización y aprovechamiento en la UTL, dependencia que estuvo a su cargo; y, el Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 20 de septiembre de 2019, motivó y solicitó el inicio del proceso de actualización del sistema y el pago, no se aseguró o verificó la necesidad institucional ni el uso posterior a su recepción por su parte y de los servidores a su cargo, para el control del mantenimiento de la flota vehicular de operaciones de la Empresa. Lo que ocasionó que la EMGIRS EP haya pagado el valor de 4 700,00 USD por la actualización de un sistema que no fue utilizado.

S. sesenta y dos.

Con oficios 0159 y 0257-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Gerente de Operaciones, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 31 de enero de 2018, sin recibir respuesta hasta la fecha de conferencia final de comunicación de resultados.

Con oficios 0198 y 0267-0003-DNA5-GAD-EMGIRS EP-AI-2022, de 5 de diciembre de 2022, se comunicaron resultados provisionales al Líder de Transporte y Logística, en funciones entre el 1 de mayo de 2017 y el 20 de septiembre de 2019, quien, con oficio CB-EMGIRS 2022-001 de 29 de diciembre de 2022, dio respuesta a otras observaciones.

Por lo expuesto, los servidores incumplieron los artículos 2, 3 y 12 del Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público, publicado en el Acuerdo 041-CG-2016, de 11 de noviembre de 2016; y, el Líder de Transporte y Logística incumplió además, los artículos 8, 20, 26 y 49 del Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, publicado en el Acuerdo 067-CG-2018, de 14 de diciembre de 2018.

E inobservaron las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, publicadas en el Acuerdo 039-CG-2009, suscrito el 16 de noviembre de 2009 y publicado en Registro Oficial 78, de 1 de diciembre de 2009 y Suplemento del Registro Oficial 87 de 14 de mismo mes y año.

Conclusión

La actualización del software SISMAC no fue utilizada ni aprovechada, motivo por el que no se cumplió con la finalidad de su contratación, la cual fue el control, programación, evaluación y optimización de la gestión de mantenimiento de los automotores; por cuanto, se motivó, solicitó y autorizó el inicio del proceso, así como su pago, sin haber supervisado, verificado ni validado la necesidad institucional; lo que ocasionó, un pago de 4 700,00 USD, en perjuicio de la Entidad.

J. Seseuta Jros.

Recomendación**Al Gerente de Operaciones**

7. Dispondrá al Coordinador de Transporte, Logística y Mantenimiento que gestione con la Coordinación de Tecnologías de la Información el estado de la situación actual del Sistema de mantenimiento asistido por computadora - SISMAC, de lo cual emitirán un informe que determine la compatibilidad y conveniencia de su uso en beneficio de la EMGIRS EP.



Ing. Doris Marcela Calle Landázuri, MA. MBA.

AUDITORA GENERAL EMGIRS-EP