



EMPRESA NACIONAL MINERA EP

GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

23655 – 3 - 2014

EMPRESA NACIONAL MINERA EP

INFORME GENERAL

Examen Especial al proceso de entrega y liquidación de viáticos y pasajes al interior y al exterior, en la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

EMPRESA NACIONAL MINERA, ENAMI EP

Examen Especial al proceso de entrega y liquidación de viáticos y pasajes al interior y al exterior, en la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

GERENCIA DE AUDITORÍA INTERNA

Quito - Ecuador

SIGLAS UTILIZADAS

CGE	Contraloría General del Estado
CUR	Comprobante Único de Registro
DAI	Dirección de Auditorías Internas
ENAMI EP	Empresa Nacional Minera Empresa Pública
LOGGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOEP	Ley Orgánica de Empresas Públicas
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
NCI	Normas de Control Interno
RGLOSEP	Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público
SENRES	Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
SIITH	Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones
TICs	Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación
UATH	Unidad Administradora de Talento Humano

ÍNDICE

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
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de Recomendaciones	6
Cumplimiento parcial de disposiciones emitidas para el pago de viáticos y subsistencias al interior y al exterior	6
Falta de documentación anexa a los CURs emitidos por comisiones de servicio	14
Errores en el pago de viáticos y subsistencias y, falta de disposiciones para el establecimiento de niveles y zonas en viajes al interior	19
Informes de liquidación de viáticos presentados posterior a los plazos establecidos	23
Delegación de tres Técnicos a capacitación en Brasil, sin analizar la conveniencia y oportunidad de esta comisión	25
Pago de viáticos y subsistencias aplicados directamente a cuentas de gasto	28
ANEXOS	
Anexo 1: Servidores Relacionados	

Ref. Informe aprobado el 27 de febrero de
2015

Quito DM,

Señor
Ministro de Minería
Presidente del Directorio
Empresa Nacional Minera, ENAMI EP
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, por intermedio de la Gerencia de Auditoría Interna de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso de entrega y liquidación de viáticos y pasajes al interior y al exterior, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

Nuestra 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 la 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,
Dios, Patria y Libertad,



Lcdo. Marcelo Guzmán Chiriboga
Gerente de Auditoría Interna
Empresa Nacional Minera, ENAMI EP

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control de la Unidad de Auditoría Interna para el año 2014 y en cumplimiento a la orden de trabajo 23655-3-2014 de 2 de septiembre de 2014.

Objetivos del examen

- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras relacionadas con el rubro viáticos, subsistencia y pasajes al interior y al exterior, realizadas durante el período determinado.
- Determinar que el pago de viáticos pasajes al interior y al exterior, obedezcan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Verificar que el trámite de las solicitudes de viáticos y pasajes al interior y al exterior, observaron las disposiciones legales internas y externas.
- Comprobar que la comisión cumplida se haya justificado suficiente y competentemente.

Alcance del examen

El examen especial cubrió el análisis del proceso de entrega y liquidación de viáticos y pasajes al interior y al exterior, en la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, por el período comprendido entre el 01 de febrero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

Base legal

Con Decreto Ejecutivo 203 de 31 de diciembre de 2009, publicado en el Registro Oficial 108 de 14 de enero de 2010, se crea la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, como una sociedad de derecho público con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en el cantón Quito, provincia de Pichincha, pudiendo establecer agencias o unidades de negocios en el país o fuera de él.

[Firma manuscrita]

Estructura orgánica

El Directorio de la Empresa Nacional Minera EP, en sesión ordinaria de 27 de septiembre de 2012 y con Resolución 023-2012-DIR-ENAMIEP de la misma fecha, aprobó la Estructura Orgánica General de la Empresa, con los siguientes niveles jerárquicos superiores:

Directorio

Unidad de Auditoría Interna

Gerencia General

Staff Gerencial

- Gerencia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
- Gerencia de Relaciones Comunitarias y Responsabilidad Social
- Jefatura de Convenios Estratégicos
- Jefatura Jurídica
- Jefatura de Control Interno
- Jefatura de Comunicaciones

Procesos Corporativos

- Gerencia de Planificación y Control de Gestión
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia de Talento Humano
- Jefatura de Tecnología de la Información
- Jefatura de Abastecimientos
- Jefatura de Seguridad Física

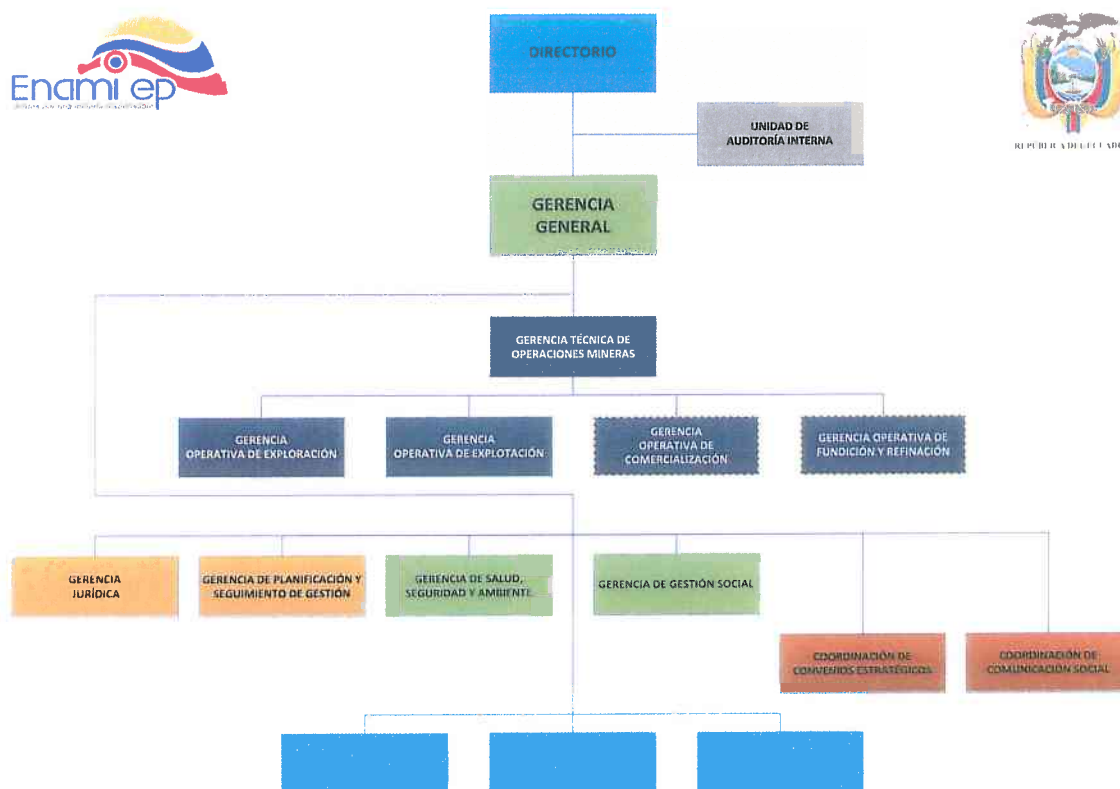
Procesos Productivos

- Gerencia Técnica de Exploración
- Gerencia Técnica de Explotación y Desarrollo

Tec

- Gerencia Técnica de Fundición y Refinación
- Gerencia Técnica de Comercialización

El Directorio de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP con Resolución 064-2014-DIR-ENAMIEP de 8 de julio de 2014, aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ENAMI EP, con la siguiente estructura organizacional:



Objetivo de la entidad

El objeto principal de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, establecido en el artículo 2 del decreto de creación, es la gestión del sector estratégico de los recursos naturales no renovables en la actividad minera para su aprovechamiento sustentable, conforme a la Ley de Minería, la cual intervendrá en todas las fases de la actividad bajo condiciones de preservación ambiental y de respeto de los derechos de los pueblos.

Cocho

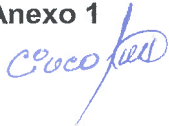
Para el cumplimiento de su objeto podrá asociarse, constituir compañías de economía mixta, subsidiarias o filiales, celebrar asociaciones, uniones transitorias, alianzas estratégicas, consorcios, empresas de coordinación u otras de naturaleza similar con alcance nacional e internacional y en general celebrar todo acto o contrato permitido por las leyes ecuatorianas y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.

Monto de recursos examinados

	2010	2011	2012	2013	TOTAL
Viáticos al interior	12 171,46	23 415,50	20 095,15	43 809,68	
Viáticos al exterior	18 849,50	4 316,05	30 749,38	19 150,14	
TOTAL	31 020,96	27 731,55	50 844,53	62 959,82	172 556,86

Servidores Relacionados

Anexo 1



CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de Recomendaciones

El presente examen es el primero que se realiza al proceso de entrega y liquidación de viáticos y subsistencias al interior y al exterior en la ENAMI EP, por consiguiente no es aplicable el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de informes de auditoría o exámenes especiales emitidos por la Contraloría General del Estado o por la Gerencia de Auditoría Interna.

Cumplimiento parcial de disposiciones emitidas para el pago de viáticos y subsistencias al interior y al exterior

La ENAMI EP no cuenta con reglamentación interna propia que regule el pago de viáticos, subsistencias y pasajes tanto al interior como al exterior, excepto el "Reglamento para el pago de hospedaje, alimentación y movilización para trabajadores sujetos al Código de Trabajo", expedido el 7 de mayo de 2013 por el señor Gerente General mediante Resolución 071-ENAMI EP-2013; por lo que, durante todo el período de análisis, la ENAMI EP acogió las Resoluciones y Reglamentos dictados por el Ministerio de Relaciones Laborales para este concepto y, varias disposiciones de la LOSEP y su Reglamento, especialmente para justificar las comisiones al exterior.

El artículo 13.- Sistemas Administrativos, de la Ley de Minería, dispone:

"...Las servidoras o servidores públicos que presten sus servicios en las entidades y organismos que crea esta Ley, estarán sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de unificación y homologación de las remuneraciones del Sector Público, con excepción de la Empresa Nacional Minera, que se registrará por su propia normativa en apego a la Constitución de la República..."

El artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público al referirse a su ámbito, señala:

"...Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: ...-En las empresas públicas, sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas..."

Se's

Sin embargo de lo expuesto y por no contar con reglamentación propia, se adoptaron las disposiciones antes citadas.

El Gerente Financiero encargado, en funciones desde el 6 de julio y el 4 de diciembre de 2013, con memorando 505 ENAMI EP-GEG-FIN-2013 de 12 de agosto de 2013, informó a los Gerentes y Jefes de las diferentes áreas y por su intermedio a todo el personal, lo siguiente:

“... Conforme el Acuerdo Ministerial No MRL-2013-0097 expedido el 15 de junio de 2013 ... mediante el cual establece el reglamento para el pago de viáticos y subsistencias movilizaciones y alimentación dentro del país ... la Gerencia Financiera informa que en vista el (SIC) reglamento interno para el pago de viáticos y subsistencias se encuentra en proceso de revisión, se regirá conforme al Acuerdo Ministerial No MRL-2013-0097 a partir de la suscripción del presente documento...”

Con memorando ENAMI-AUI-2014-0023-MEM de 25 de septiembre de 2014, el Auditor Interno solicitó al Gerente Financiero, informe cual fue la normativa con la que se manejó el pago de viáticos. Con memorando ENAMI-GFI-2014-0222-MEM de 14 de octubre del mismo año, el servidor manifestó que desde el inicio de las operaciones de la ENAMI EP se han aplicado las Resoluciones expedidas por la ex SENRES tanto para los viajes al interior como las correspondientes al exterior.

En las Resoluciones suscritas por los diferentes Gerentes Generales, en donde se autoriza y/o dispone las comisiones de servicios con remuneración al exterior; se hace referencia a varios artículos de la LOSEP entre ellos el 50 y el 70, así como también a los artículos 50, 263 y 264 de su Reglamento.

De la revisión de los CURs por comisiones al exterior, se determinaron las siguientes observaciones:

No. CUR	Fecha	Fecha de las comisiones	Lugar de la comisión	Novedad
Todos los CURs analizados a partir del 2 de febrero del 2010 al 31 de julio de 2012				No se mantuvo un registro pormenorizado de estas licencias.
475, 476 y 477	2012-03-06	Del 2012-03-11 al 2012-03-20	Brasil/Curso	No se suscribieron convenios de devengación, ni se implantó un sistema que permita confirmar la transmisión de conocimientos
4464	2012-10-29	Del 2012-10-31 al 2012-11-12	China/Curso	No se suscribió el convenio de devengación, ni se

Séñale

				implantó un sistema que permita confirmar la transmisión de conocimientos.
5096	2012-11-26	Del 2012-12-02 al 2012-12-08	Chile/Curso	No se suscribió el convenio de devengación, ni se implantó un sistema que permita confirmar la transmisión de conocimientos.
5360 5362 y 5387	2012-12-05	Del 2012-12-09 al 2012-12-15	Chile/Curso	No se suscribió el convenio de devengación, ni se implantó un sistema que permita confirmar la transmisión de conocimientos.
Todos los CURs analizados a partir del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2013				Las autorizaciones de estas comisiones no fueron registradas en el SIIT administrado por el MRL.

En la documentación adjunta a los CURs de gasto referentes a viajes al exterior con fines de capacitación, foros, seminarios, entre otros; no fue factible encontrar un documento o visto bueno, ya sea de la Unidad de Talento Humano o de la Unidad Administrativa o Técnica a la cual pertenecían los servidores que participaron en cursos de formación, capacitación o especialización, que permita evidenciar que luego de su retorno transmitieron o socializaron formalmente los nuevos conocimientos, colaboraron en la implantación de nuevos procedimientos, pusieron en práctica lo aprendido, continuaron formando parte de la Empresa por lo menos por el tiempo mínimo establecido, entre otros, conforme lo dispuesto en el Art. 73 de la LOSEP que en su parte pertinente señala:

“...La formación y capacitación efectuada a favor de las y los servidores públicos, en la que el Estado hubiese invertido recursos económicos, generará la responsabilidad de transmitir y de poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos por un lapso igual al triple del tiempo de formación o capacitación...”

El artículo 209 del Reglamento a la LOSEP, dispone:

“...Art. 209.- Efectos de la formación y capacitación.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la LOSEP, la UATH de cada institución, considerando el talento humano capacitado y que participó en procesos de formación o capacitación, diseñarán los programas internos de capacitación y formación mediante los cuales se transmitirán los conocimientos adquiridos. Es obligación de la o el servidor capacitado o formado acogerse a este programa interno diseñado por la UATH, y cumplir con el objetivo multiplicador...”

Jelko Jarić

De igual forma, en los CURs revisados, no se evidenció la presencia de los convenios de devengación, como lo dispone el artículo 210 del Reglamento a la LOSEP:

“...Art. 210.- Convenio de devengación.- La entidad que conceda a la o el servidor comisión de servicios con remuneración para formación y capacitación o los permisos para estudios regulares de especialización o licencia sin remuneraciones para el estudio de postgrados, dentro o fuera del país, suscribirá un convenio de devengación con garantías personales o reales, mediante el cual, la o el servidor se obliga a prestar sus servicios por el triple del tiempo que duren los eventos o estudios.- De igual manera, en el convenio de devengación constará la autorización expresa e irrenunciable del servidor o servidora en el sentido de que la institución a la cual pertenece, pueda utilizar sin costo alguno los estudios o proyectos resultantes del proceso de formación o capacitación.- El servidor o servidora se obligará además a solicitar a la máxima autoridad de la institución se proceda a realizar los estudios de factibilidad para la aplicación de dichos estudios y convenios, de conformidad con los intereses institucionales...”

Al respecto uno de los Técnicos consultados y que asistió a un curso en la ciudad de Toronto, mediante comunicación de 22 de octubre, informó:

*“... se transmitieron todos los conocimientos adquiridos en base a las actividades laborales inherentes a la Unidad en la cual me desempeñaba en ese momento...
.- En relación al tiempo que laboraba en la empresa (cinco meses), cuando se me dispuso que forme parte de la comisión que viajó a Toronto ... exhorto que se comunique con el área responsable pertinente...”*

El servidor no adjuntó documentación que sustente su afirmación, por lo que se ratifica el criterio de auditoría.

Por la ausencia de documentos adjuntos a los CURs analizados, mediante memorandos ENAMI-AUI-2014-0027 y ENAMI-AUI-2014-0028-MEM de 24 de octubre de 2014 el Auditor Interno, solicitó a los Gerentes Financiero y de Talento Humano, informen de la existencia de archivos adicionales que contengan informes de comisión, convenios de devengación y comprobantes originales de pasajes aéreos utilizados.

El Gerente Financiero con memorando ENAMI-GFI-2014-0243-MEM de 28 de octubre de 2014, informó:

“... La Gerencia Financiera en su archivo solo dispone de la documentación anexa al Cur de Gasto... - Los convenios de Devengamiento ... son administrados por la Gerencia de talento Humano... - La Gerencia Financiera no cuenta con un archivo adicional de documentación...”

H. J. J. J. J.

La Gerente de Talento Humano, con memorando ENAMI-GTH-2014-0386-MEM de 27 de octubre de 2014 informó:

“...mediante Resolución No. 058-2014-DIR-ENAMI EP de 26 de febrero de 2014 y en uso de sus atribuciones, resolvió expedir las Normas Internas de Administración del Talento Humano de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP; por tanto, con anterioridad a esa fecha, la Empresa no contaba con su normativa propia, motivo por el cual en los archivos de esta Gerencia no reposan los convenios de devengamiento- no se cuenta con documentos originales de documentación correspondiente a pasajes...”


Los servidores de la ENAMI EP, al no contar con reglamentación propia que regule el pago de viáticos y subsistencias al interior y al exterior, acogieron en parte lo señalado en la LOSEP, su Reglamento y las Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, sin embargo omitieron la aplicación de los artículos que describen las obligaciones de los servidores beneficiados y de los controles que debían aplicar quienes autorizaron las comisiones y su correspondiente pago.

No se mantuvo un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizados en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2010 hasta el 31 de julio de 2012, tal como lo dispone el artículo 14 de la Resolución SENRES-2009-000080 emitida el 3 de abril de 2009 y publicada en Registro 575 de 22 de abril de 2009 (Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales) conforme se desprende de la información proporcionada por la Gerente de Talento Humano mediante memorando ENAMI-GTH-2014-0315-MEM de 29 de septiembre de 2014, en el que manifiesta:

“... se envía adjunto al documento el reporte mencionado del período desde el 01 de agosto de 2012 al 31 de diciembre de 2013, ya que es el tiempo durante el cual ha venido funcionando el sistema biométrico y desde entonces se registra por este medio...”

El Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097 con el que se expidió el nuevo Reglamento para el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para las y los servidores y las y los obreros públicos, con vigencia a partir del 1 de junio de 2013, en su artículo 16 al referirse a los registros en las unidades financieras y de administración del talento humano, dispone:

“... Es de responsabilidad de las UATH o quien hiciere sus veces, mantener un registro pormenorizado con las respectivas justificaciones de las autorizaciones concedidas dentro de cada ejercicio fiscal, así como registrar estas autorizaciones



en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones (SIITH), administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales...”

Esta disposición no fue cumplida en la Gerencia de Talento Humano, tal como lo menciona el Gerente encargado de la misma, que estuvo en funciones entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2013, quien mediante memorando ENAMI-GTH-2014-0367-MEM de 21 de octubre de 2014, informó que, en vista de que el artículo 2 del Acuerdo Ministerial MRL-2013-0097, define que las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para las instituciones del Estado señaladas en el artículo 3 de la LOSEP, y que el artículo 13 de la Ley de Minería exceptúa de este ámbito a la Empresa Nacional Minera; el hecho de no haber registrado en el SIITH las licencias de servicios institucionales, no significa que se haya incurrido en incumplimiento.

Estas situaciones, dualidades y contraposiciones se ocasionaron por cuanto las áreas que intervinieron en los procesos de elaboración, aprobación, pago, registro y archivo de los egresos realizados por concepto de viáticos, subsistencias y pasajes al interior y al exterior, no aplicaron la totalidad de las disposiciones antes señaladas; ya que únicamente se tomaron en cuenta los derechos de los servidores públicos, mas no sus obligaciones.

Posterior a la conferencia final, efectuada el 31 de octubre de 2014, el Gerente Financiero en funciones entre el 15 de julio y el 23 de octubre de 2011, con oficio 005-2014 de 6 de noviembre de 2014, manifestó que mediante Memorando 002-GF-2011 de 18 de julio de 2011, dio a conocer a la Responsable de Desarrollo Humano y Bienestar Social y a los Jefes de Proyectos de Inversión, los procedimientos vigentes en el sector público para el pago de viáticos y subsistencias al interior y exterior, citando varios artículos de la Resolución SENRES-2009-000080. Lo aseverado por el ex servidor, ratifica lo comentado por Auditoría Interna, de que la ENAMI EP aplicó las disposiciones constantes en dicha Resolución, ratificadas con el memorando 505-ENAMI EP-GEG-FIN-2013 de 12 de agosto de 2013, citado anteriormente.

La Asistente Administrativa, encargada de la entrega y liquidación de viáticos, del periodo del 19 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2013, mediante oficio MJMM-01-2014 de 10 de noviembre de 2014, informó:

“... Para el traspaso de conocimientos... los beneficiarios deben acogerse a una metodología establecida por Talento Humano, así como los convenios de devengación, en tal sentido en mi calidad de asistente no me encontraba

Yuce

facultada para exigir documentación que depende de otra unidad ya que no son documentos habilitantes para efectos de pago.- ... si se cumplió con una comisión al exterior es de responsabilidad del servidor propiamente, en este punto si afirmo y ratifico que se les indicaba y presionaba a los servidores de la ENAMI EP la presentación de sus informes, pero como no estaba normado que se presente de manera minuciosa y detallada cada una de las actividades que realizaban los técnicos y servidores en los diferentes frentes de trabajo, al igual que adjunten los documentos que abalicen (sic) el pago con la autorización y validación de las áreas implicadas con las firmas de responsabilidad..."

La Responsable de Desarrollo Humano y Gestión Social y posteriormente Gerente de Talento Humano, actuante en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2011 y el 31 de julio de 2013, con oficio VCAM-13-2014 de 7 de noviembre de 2014, manifestó:

"... es importante aclarar que, la Empresa Nacional Minera ENAMI EP se rige bajo los lineamientos y disposiciones que establece la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP, estableciendo en su Artículo 16 que la Administración del Talento Humano de las Empresas Públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente.- Si la normativa interna no se aprobó en mi período de gestión fue debido a que ese Instrumento legal debía ser sometido a aprobación del Directorio, del cual SENPLADES formaba parte y dicho organismo emitió por varias ocasiones observaciones al proyecto de normativa remitido..."

Además, informó que la Gerencia de Talento Humano, implantó como procedimiento del subsistema de capacitación, el traspaso de conocimientos; sin embargo de lo expuesto, no adjuntó documentos que certifiquen que se cumplieron con las disposiciones impartidas mediante correos electrónicos y, en lo que respecta a los Convenios de Devengación, explicó que en su período de actuación los eventos de capacitación no sobrepasaron los ocho días de duración, por lo que era lógico que los servidores beneficiados laboren al menos un mes más en la Empresa; lo cual fue comprobado en los CURs analizados.

Lo señalado por la ex servidora, no modifica el criterio de auditoría, por cuanto al no contar con normativa propia, la decisión de la ENAMI EP, fue sujetarse a la Resolución SENRES-2009-000080 y posteriormente al Acuerdo MRL-2013-0097, que se aplicaron parcialmente.

Conclusiones

- Por la falta de normativa interna propia para el pago de viáticos, subsistencias y pasajes dentro y fuera del país, en la ENAMI EP se adoptó parcialmente las

Soco

disposiciones generales determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, y dispuestas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, considerando los derechos previstos para las comisiones de servicio de los servidores públicos, no así las obligaciones establecidas en las mismas.

- La Gerencia de Talento Humano, no mantuvo un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas y tampoco registró esta información en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano y Remuneraciones (SIITH), imposibilitando el contar con información de los servidores que se encontraban de comisión de servicios.
- En la Gerencia de Talento Humano no se suscribieron los convenios de devengación, así como no se implementaron programas internos de capacitación y formación, a fin de que los servidores beneficiados de la formación o capacitación en el exterior, transmitan los conocimientos adquiridos, lo que no permitió a la Empresa evaluar la efectividad de estas comisiones y determinar que los conocimientos adquiridos en las mismas fueron transmitidos al resto de servidores.

Hecho subsecuente

Mediante Resolución 058-2014-DIR-ENAMI EP de 26 de febrero de 2014, el Directorio de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, expidió las “Normas Internas de Administración de Talento Humano de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP”, que contiene, entre otros temas, directrices para el pago de viáticos y subsistencias, sin que se haya reglamentado su entrega y liquidación.

Mediante correo institucional de 11 de septiembre de 2014 el Gerente Financiero, informó a todo el personal de la Empresa, que:

“...Conforme el Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0165 expedido el 04 Septiembre-2014 ... mediante el cual establece el Reglamento para el pago de viáticos y subsistencias... .- Dado que el Reglamento Interno para el pago de viáticos y subsistencias de la ENAMI EP se encuentra en proceso de revisión y aprobación, se aplicará temporalmente el acuerdo Ministerial anteriormente mencionado, el cual contiene el nuevo Reglamento para el pago de viáticos a los servidores y trabajadores del sector público...”

Por lo que en la ENAMI EP se continuó aplicando esta Reglamentación.

T. J. J. J.

Recomendaciones

Al Gerente General

- 1.- Dispondrá al Gerente Jurídico que en coordinación con las Gerencias de Talento Humano y Financiero, elaboren el reglamento interno para la entrega y liquidación de viáticos y subsistencias, dentro y fuera del país de todos los servidores de la Empresa; el cual será aprobado mediante la correspondiente Resolución.
- 2.- Dispondrá al Gerente de Talento Humano que en la normativa interna para autorización de viajes al exterior, se incluya la obligación que tienen los servidores de suscribir los convenios de devengación y/o de compromiso de transmisión de conocimientos, cuando cumplan comisiones de servicios para formación, capacitación o especialización, entre otros. Copia de los mismos deberán adjuntarse para la liquidación correspondiente.
- 3.- Dispondrá al Gerente Financiero difunda entre los servidores de la Empresa, la normativa legal a aplicar para los viajes al exterior, hasta la aprobación de la reglamentación interna propia.

Falta de documentación anexa a los CURs emitidos por comisiones de servicio

De la revisión de los CURs por comisiones al exterior e interior, se determinó que faltan los siguientes documentos:

Cur	Fecha del CUR	Destino	Concepto de la comisión	Cargo del Servidor	Valor del viático/subsistencia	Observaciones
Todos los CURs del 2010				Varios servidores		No tienen adjunta la certificación presupuestaria.
Todos los CURs del 2010				Varios servidores		No tienen adjunta la Resolución del Gerente General autorizando los viajes al exterior.
226	2010-06-15	Caracas - Venezuela	Presentación de proyectos de la Gran Minera Nacional, del 17 al 24 de junio	Técnico en Geología	1 695,75	El informe de licencia con remuneración no tiene firma de aprobación y/o autorización y no existe adjunta una agenda de trabajo, o descripción de actividades, ni la

Rafael

						invitación por parte de la Gran Nacional Minera.
227	2010-06-15	Caracas - Venezuela	Presentación de proyectos de la Gran Minera Nacional, del 17 al 24 de junio	Técnico en Geología	1 695,75	No existe adjunta una agenda de trabajo, o descripción de actividades, ni la invitación por parte de la Gran Nacional Minera.
252	2010-06-25	Caracas - Venezuela	Presentación de cronograma de trabajo y demás actividades de la Gran Minera Nacional del 27 al 30 de junio	Gerente General	1 316,70	En el formulario de "Informe de licencia con remuneración" no se indica las actividades realizadas y los productos alcanzados.
912	2010-11-25	Portovelo	Traslado de Técnicos de la ENAMI EP para estudio de exploración	Conductor	522,50	No se adjunta hoja de ruta del vehículo institucional utilizado y los documentos que motivaron la comisión correspondiente.
609	2010-09-27	Gran Arquitecto 4	Traslado de Técnicos de la ENAMI EP para estudio de prospección y exploración	Conductor	945,00	No se adjunta hoja de ruta del vehículo institucional utilizado.
682	2012-03-21	Sudáfrica	Visita a plantas procesamiento de aluviales y reuniones de trabajo con empresas especializadas en este tipo de explotación	Técnico de Identificación y Pre factibilidad	2 516,85	No se adjunta una agenda de trabajo, o descripción de actividades, prevista para las visitas a realizar.
2076	2012-07-04	Bogotá - Colombia	Centro internacional de negocios y exposiciones Colferias, con el Gerente General y dos Ingenieros de la ENAMI EP	Secretaria de la Gerencia de Factibilidad de Proyectos	535,50	No se adjunta la certificación presupuestaria.
4464	2012-10-30	China	Feria CHINA MINING 2012	Asistente de Convenios Estratégicos	2 764,80	No se adjuntan los pases a bordo de la escala Beijing-Chicago.
1343	2012-12-09	Seúl - Corea del Sur y Sidney - Australia	Foro de alto nivel para la cooperación de Corea en América Latina	Gerente General	5 402,76	No se adjunta la certificación presupuestaria, ni los pases a bordo de los boletos aéreos utilizados de las escalas: Quito - Atlanta y Seúl - Sidney.

Por lo que los CURs de pago fueron tramitados sin contar con la documentación completa para sustentar la entrega y liquidación de viáticos y subsistencias por las comisiones realizadas.



En la Gerencia Financiera ni en la Gerencia de Talento Humano, reposan documentos adicionales a los anexados a los CURs de pago correspondientes, con excepción de algunos informes presentados por los servidores, mismos que se encuentran archivados en sus expedientes personales.

Respecto a la falta de la agenda de trabajo o descripción de actividades en la comisión a Sudáfrica, el Técnico de Identificación y Pre factibilidad manifestó:

“...todas las reuniones mantenidas en dicho país se consiguieron con la anticipación suficiente y fueron en las Embajadas de Sudáfrica, los que finalmente diseñaron la agenda del rally de visitas; y, dicha agenda fue puesta en conocimiento del señor Ministro de Recursos Naturales y se aprobó con anticipación al viaje...”

Lo citado por el servidor, ratifica el criterio de auditoría, por cuanto evidencia la aprobación de una agenda de trabajo o descripción de actividades, que sin embargo no consta en el expediente.

El Gerente General en funciones del 18 de enero de 2010 al 10 de agosto de 2011, autorizó la comisión de servicios a la ciudad de Caracas, para la presentación de proyectos de la Gran Nacional Minera del 17 al 24 de junio de 2010, sin contar con una agenda de trabajo o descripción de las actividades a realizar que justifique la conveniencia de la misma, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 40.- Responsabilidad por acción u omisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

En el informe de actividades de la comisión cumplida en Caracas del 27 al 30 de junio de 2010, para asistir a la presentación del cronograma de trabajo y demás actividades de la Gran Nacional Minera, que consta en el CUR 252, no se especificó las actividades y productos alcanzados, conforme lo descrito en el artículo 21 de la Resolución SENRES-2009-000182.

Los Gerentes de Desarrollo Organizacional y el Gerente Financiero, al dar trámite a las solicitudes de pago y liquidaciones de viáticos al interior y al exterior, sin contar con la documentación completa que los justifique, incumplieron lo dispuesto en el literal a) Control previo, del artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron las Normas de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso,

Secceser

405-04 Documentación de respaldo, lo dispuesto en los artículos 14, 18 y 19 de la Resolución SENRES-2009-000080, que señalan en su parte pertinente:

*“... **Art. 14.- De la Unidad Financiera y Recursos Humanos.-** Una vez descrito el sustento en la solicitud de licencia elaborada por el requirente y la respectiva autorización de la autoridad nominadora o, en su defecto el funcionario legalmente delegado, la Unidad Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria...”*

*“... **Art. 18.- De la responsabilidad al pago de viáticos.-** Los servidores de la Unidad Financiera encargados del control y respectivo desembolso de las licencias, así como los beneficiarios de las mismas, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente Reglamento...”*

*“... **Art. 19.- De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales.-** ... los servidores presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados ... deberá ser enviado a la Unidad Financiera para el trámite respectivo.- Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre ... Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo institucional, la Unidad Administrativa o de servicios institucionales registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor...”*

Así como el artículo 17 de la Resolución SENRES-2009-000182 de 27 de julio de 2009 y el artículo 21 del Acuerdo MRL-2011-00051, expedido el 21 de febrero de 2011 y publicado en Registro Oficial 392 de 24 del mismo mes y año, que disponen:

***Art. 17.- Autorización de viaje de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.-** La autorización para las entidades autónomas, organismos de control y organismos sectoriales la realizará la máxima autoridad a través de la correspondiente resolución...”*

***Art. 21.- De los informes del cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.-** ... las servidoras, servidores, obreros u obreras presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados .- Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo...”*

En la mayoría de CURs analizados, especialmente en las comisiones al interior del país, se pudo identificar que los informes de actividades presentados por los servidores no describen los productos alcanzados, y no se detallaron las actividades cumplidas durante la comisión, su contenido fue descrito de forma muy general en la hoja del formato de liquidación.

Las citadas observaciones se generaron por la falta de control por parte de los Gerentes de Desarrollo Organizacional y Financiero, así como de los servidores

Seciarte

encargados del pago y liquidación de viáticos y pasajes al interior y exterior del país, sobre la documentación de respaldo previo al pago y liquidación, limitando su control posterior; sin embargo las comisiones se cumplieron.

Conclusiones

- La falta de control previo al pago y liquidación de viáticos y subsistencias al interior y al exterior, por parte de la Gerencia General, de Desarrollo Organizacional y Financiera, no permitió contar con información suficiente para efectos de control posterior.
- Los Gerentes de Desarrollo Organizacional y Financiero, no exigieron a los servidores que participaron en las comisiones al interior y al exterior, que luego de culminadas las mismas, presenten un informe detallado con la descripción de los productos alcanzados, lo que no permitió contar con esta información para verificar el cumplimiento de los objetivos previstos.

Recomendaciones

Al Gerente de Talento Humano

- 4 - Antes de aprobar la solicitud de licencia con remuneración para comisiones de servicios al interior y al exterior, verificará que se adjunten los documentos que las justifiquen, tales como oficios de motivación, invitaciones, solicitudes internas o externas; autorización del jefe inmediato superior del servidor que va a salir de comisión, hojas de ruta, entre otros, con el fin de mantener un adecuado control continuo y posterior.

Al Gerente Financiero

- 5.- Dispondrá al servidor encargado de validar las solicitudes y liquidaciones de viáticos y subsistencias, que antes de proceder al pago, verifique que la documentación anexa esté completa, que se cuente con todas las firmas de autorización y con los justificativos de la comisión o evento; y además, verifique que los informes adjuntos a la liquidación de viáticos y subsistencias contengan

Devedo

las firmas de legalización pertinentes, detalle de las actividades realizadas y los productos alcanzados como resultado de la comisión.

Errores en el pago de viáticos y subsistencias y, falta de disposiciones para el establecimiento de niveles y zonas en viajes al interior

Con los siguientes CURs se pagaron subsistencias por el último día de la comisión, que fue inferior a seis horas diarias de labor:

Cur	Fecha del CUR	Cargo del ex servidor	Lugar Destino	Fecha de la comisión	Valor pagado USD	Observaciones
804	2010-10-29	Técnico de Factibilidad Técnica 1	Isimanchi - Zamora	Del 4 al 18 de noviembre de 2010	28,00 diarios, 3er nivel, zona A	El servidor tomó el avión de retorno el 18 de noviembre a las 7h05 y llegó a Quito a las 8h10. No sobrepasa las 6 horas diarias de labor.
729	2010-10-13	Técnico de Factibilidad Técnica 2	Isimanchi - Zamora	Del 13 al 20 de octubre de 2010	40,00 diarios, 3er nivel, zona A	El servidor tomó el avión de retorno desde Loja el 20 de octubre a las 7h05 y llegó a Quito a las 8h00. No sobrepasa las 6 horas diarias de labor.
694	2010-10-04	Técnico de Factibilidad Técnica 1	Isimanchi - Zamora	Del 1 al 20 de octubre de 2010	28,00 diarios, 3er nivel, zona A	El servidor tomó el avión de retorno el 20 de octubre, desde Loja a las 7h05 y llegó a Quito a las 8h30. No sobrepasa las 6 horas diarias de labor.
606	2010-09-27	Gerente Operativo de Explotación	Gran Arquitecto 4 - El Oro	Del 29 de septiembre al 20 de octubre	49,00 diarios, 3er nivel, zona B	El servidor tomó el avión de retorno el 20 de octubre, desde Santa Rosa - El Oro, a las 7h20. No sobrepasa las 6 horas diarias de labor.

Los pagos no se ajustan a lo que dispone el artículo 5 de la Resolución SENRES-2009-0080, que señala:

“...De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia ... cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor...”

Secuere

Con CUR 612 de 27 de septiembre de 2010, se pagó viáticos y subsistencias a un Técnico de Factibilidad Técnica 1, para que realice trabajos de exploración en la provincia de Zamora, en el proyecto Isimanchi, del 28 de septiembre al 20 de octubre de 2010; sin embargo, la comisión se cumplió únicamente del 1 al 20 de octubre, sin que se haya descontado el valor de 112,00 USD, que fue determinado por Auditoría Interna, por los días 28 al 30 de septiembre de 2010.

Además, con CUR 731 de 13 de octubre de 2010, se cancelaron viáticos por 112,00 USD a un Técnico de Factibilidad Técnica 2, para realizar la visita técnica y reconocimiento geológico al Proyecto Gran Arquitecto 4, en los días 29 y 30 de septiembre de 2010, quien se integró a laborar en la Empresa desde el 1 de octubre del mismo año, por medio de un contrato civil de prestación de servicios contra factura. El mencionado servidor con memorando 021 ENAMI-JE-PGA4-2010 de 15 de noviembre de 2010 solicitó el pago al Gerente General, y sin que exista la autorización de esta autoridad se realizó el desembolso.

La cláusula quinta "plazo" del contrato 005PS-AJ-2010 civil de prestación de servicios suscrito entre la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP y el Técnico de Factibilidad Técnica 2, indica:

"... 5.1.- El plazo de vigencia del presente contrato, rige desde el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2010..."

Sin embargo el Gerente Financiero procedió a pagar viáticos por días anteriores a su vigencia, inobservando lo dispuesto en la Norma de Control Interno 402-02 Control previo al compromiso, que en su parte pertinente dispone:

"... En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que... .- 2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma..."

Cabe señalar que en la ENAMI EP no se emitieron disposiciones, políticas o reglamentación para definir los niveles que se debió implementar para la cancelación de los valores diarios por concepto de viáticos y subsistencias, toda vez que las escalas salariales de los servidores de la ENAMI EP, difieren de las tablas salariales de 20 grados determinadas por la ex SENRES.

Véstez JAA

No se observó lo dispuesto en la NCI 100-01 Control Interno y, en el numeral 8 del artículo 11.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que entre los deberes y atribuciones de esta autoridad, consta:

“... aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley;...”

Además, no fue posible determinar si la zona aplicada, para el pago de viáticos y subsistencias al interior fue la que correspondía, ya que la Gerencia Financiera consideró para el efecto, la capital de provincia a la cual pertenecía el proyecto a visitar, y no la zona en la que efectivamente se cumplió la comisión, inobservando lo dispuesto en la Norma de Control Interno 402-03 Control previo al devengado.

La observación de auditoría fue confirmada por el Gerente Financiero del período comprendido entre el 24 de octubre de 2011 y el 14 de enero de 2012, quien en comunicación sin número de 28 de octubre de 2014, explicó:

“... Considerando la distancia y tiempo de traslado de Zamora a Conguime, que la empresa no contaba con campamentos para su personal y que la parroquia o comunidad más cercana es Paquisha misma que no dispone de servicios hoteleros, se aplicaron los viáticos de acuerdo a la zona poblada más cercana que se encuentre en capacidades de atender de manera digna las necesidades de alojamiento y alimentación del personal técnico, que es la ciudad de Zamora...”

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 31 de octubre de 2014, el Técnico de Presupuestos en funciones del 22 de febrero de 2010 al 1 de enero de 2013 y que ocupó el cargo de Gerente Financiero, Subrogante por el período comprendido entre el 15 de julio y el 23 de octubre de 2011, remitió a la Gerencia de Auditoría el oficio 005-2014 de 6 de noviembre de 2014, en el que manifestó:

“... Del análisis de las disposiciones legales anteriormente citadas, normativa nacional vigente al momento de mi gestión como Gerente Financiero, se desprende que el Reglamento para el pago de viáticos ... en ningún (SIC) de sus artículos establece la obligatoriedad de adjuntar a los correspondientes informes justificativo alguno sobre la clasificación de Zona A o Zona B.- ... los funcionarios realizaban el informe de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, en el formulario que para el efecto establecía la ex SENRES, a esa fecha, en el que además de sus firmas, constaban las del jefe inmediato y de la autoridad

Vesuto Rucos / ad

nominadora, firmas que abalizan (SIC) el cumplimiento de la tarea encomendada y la zona en la cual se pernóctó...”

Lo comentado por el ex Gerente Financiero Subrogante, no modifica el criterio de auditoría, por cuanto no presentó justificativos que respalden el procedimiento utilizado para determinar la zona sobre la cual se definieron los valores a pagar.

Posterior a la lectura de borrador, los siguientes ex servidores depositaron en la cuenta corriente 0-01025866-4 del Banco de Fomento a nombre de la Empresa Nacional Minera, los siguientes valores, a fin de reponer los viáticos y subsistencias observados por auditoría, así:

Concepto	CUR	Fecha de pago o restitución	Cargo	Valor USD
Viáticos no descontados, proyecto Isimanchi	612	2014-11-10	Técnico de Factibilidad Técnica 1	112,00
Subsistencias a Gran Arquitecto 4	606	2014-11-13 y 2014-11-17	Gerente Operativo de Explotación	49,00
Subsistencias a Isimanchi	729	2014-11-17	Técnico de Factibilidad Técnica 2	40,00
Subsistencias a Isimanchi	694 y 804	2014-11-19	Técnico de Factibilidad Técnica 1	56,00
Viáticos pagados sin contrato, en la comisión al proyecto Gran Arquitecto 4	731	2014-11-11	Técnico de Factibilidad Técnica 2	112,00

Conclusiones

- El Gerente de Desarrollo Organizacional, en septiembre y octubre de 2010 autorizó pagos por concepto de subsistencias, que fueron liquidados por el Técnico de Presupuestos, sin que las jornadas de trabajo utilizadas en el viaje de retorno superen las 6 horas diarias, lo que permitió que se hayan efectuado pagos injustificados por 257,00 USD, incluido el valor por viáticos no descontados por 112,00 USD, los que fueron restituidos por los beneficiarios en noviembre de 2014, luego de la conferencia final de resultados.
- Se pagaron viáticos por los días 29 y 30 de septiembre de 2010, a un profesional Técnico de Factibilidad Técnica 2, que fue contratado por la ENAMI EP en fechas posteriores, generando un pago injustificado por el valor de 112,00 USD, mismo que fue restituido por el ex servidor el 11 de noviembre de 2014.

Verificado

- La falta de disposiciones, políticas o reglamentación para el establecimiento del nivel y de la zona a aplicarse para el pago de viáticos y subsistencias, por comisiones en el interior, no permitió verificar su correspondencia.

Recomendación

Al Gerente Financiero

- 6.- Dispondrá al servidor encargado de entregar y liquidar los viáticos y subsistencias, que requiera a los servidores comisionados, los documentos que respalden la comisión y las jornadas laborales cumplidas, que serán considerados para la liquidación respectiva.

Informes de liquidación de viáticos presentados posterior a los plazos establecidos

En la documentación adjunta a los CURs de viáticos al exterior analizados, se verificó que en los casos que se detallan a continuación, una vez cumplida la comisión de servicios los informes de liquidación fueron presentados en fechas que sobrepasan al plazo permitido por el artículo 21 del Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el exterior, para las y los servidores y obreros públicos, emitido por el MRL mediante Acuerdo MRL-2011-00051 de 21 de febrero de 2011, en cuya parte pertinente señala:

“... Dentro del término de 4 días de concluido el viaje al exterior para cumplir tareas oficiales o servicios institucionales derivados de las funciones de un puesto, las servidoras, servidores, obreros u obreras presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las actividades y productos alcanzados ... en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Unidad Financiera o la que hiciera sus veces para el trámite respectivo...”

Casos observados:

CUR	Fechas de la comisión	Lugar de la comisión	Fecha máxima para presentación del informe	Fecha presentación de del informe	Diferencia o días en exceso
553	Del 3 al 8 de marzo de 2012	Toronto	12 de marzo	26 de marzo de 2012	14 días
682	Del 23 de marzo al 2 de abril de 2012	Sudáfrica	6 de abril	16 de abril de 2012	10 días

Veredictos

2076	Del 4 al 6 de julio de 2012	Colombia	10 de julio	18 de julio de 2012	8 días
------	-----------------------------	----------	-------------	---------------------	--------

En respuesta al oficio de comunicación provisional de resultados 0377-ENAMIEP-DIR-AUI-2014 de 20 de octubre de 2014, el Técnico de Identificación y Pre factibilidad que formó parte de la comisión de servicios a Sudáfrica, mediante comunicación de 23 del mismo mes y año, en la parte pertinente informó:

“... El informe de la comisión fue elaborado en los días posteriores a la comisión al exterior, debido a la carga laboral acumulada generada por el número de días que se tuvo que participar en la comisión y se entregó el informe el 16 de abril, cumpliendo con el requisito empresarial y que a su vez a esa fecha, puede comprobar que fue aceptado y aprobado por las Autoridades respectivas...”

Posterior a la conferencia final de resultados, la Asistente Administrativa, encargada de la entrega y liquidación de viáticos, en el período del 19 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2013, mediante oficio MJMM-01-2014 de 10 de noviembre de 2014, informó:

“... En cuanto al cumplimiento de los cuatro días estipulados en los Acuerdos Ministeriales para la presentación de los informes de comisión de viáticos se justificaba y se solicitaba por parte de los Jefes encargados de las diferentes áreas la presentación de los mismos con un poco más de tiempo, esto debido a la carga laboral, continuidad de comisión tras comisión...”

La Asistente de Gerencia que formó parte de la comisión que asistió al Centro Internacional de Negocios, en Colombia, mediante comunicación de 10 de noviembre de 2014, manifestó

“... El informe de la comisión fue elaborado en los días posteriores a la comisión al exterior, debido a la carga laboral acumulada generada por el número de días que se tuvo que participar en la comisión; sin embargo, es importante que analice que si se presentó el informe y que el mismo fue aprobado; además, no encuentro disposición legal o reglamentaria que disponga una sanción por la observación que Usted emite...”

Lo comentado por los servidores: Técnico de Identificación y Pre factibilidad, la Asistente Administrativa y la Asistente de Gerencia, no modifica el criterio de auditoría, por cuanto no es justificativo del incumplimiento de los plazos para la entrega del informe, sin embargo se presentaron los informes de las comisiones y se liquidaron los viáticos respectivos, sin observación.

Verónica Castro

Conclusión

- La falta de sujeción de los servidores a los plazos determinados para la presentación de informes, dio origen a que éstos hayan sido entregados a sus Jefes Inmediatos en plazos posteriores a los cuatro días de concluida la comisión.

Recomendación

Al Gerente Financiero

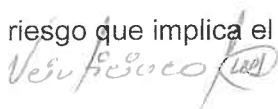
- 7.- Solicitará a todo el personal de la ENAMI EP, que los informes del cumplimiento de la comisión de servicios y su respectivo formulario de liquidación, se presenten al Jefe Inmediato dentro del término de cuatro días posteriores a la conclusión de la misma.

Delegación de tres Técnicos a capacitación en Brasil, sin analizar la conveniencia y oportunidad de esta comisión

Mediante CURs de pago 475, 476 y 477 de 8 de marzo de 2012, se cancelaron viáticos y subsistencias a tres servidores Técnicos del Área de Explotación, con el fin de que asistan a Brasil del 11 al 20 de marzo de 2012 a recibir una capacitación sobre el manejo del software para la Interpretación Geofísica y Geoquímica a través de la Licencia de Geosoft, adquirida en el 2011, como un compromiso de la empresa proveedora, de acuerdo al contrato 016-CJ-CDB-2011 suscrito el 8 de noviembre de 2011.

La ENAMI EP, pagó un total de 7 140,00 USD en concepto de viáticos y 4 195,68 USD por pasajes al exterior para realizar esta capacitación.

Según información proporcionada mediante correos electrónicos de 16 de octubre de 2014, por la Técnica 2 de Operaciones Mineras, integrante de la comisión, la capacitación fue dictada completamente en español, de forma personalizada y exclusiva al personal de la Empresa, sin uso especial de tecnologías o instalaciones específicas y que, requirió que cada uno asistiera al evento con las computadoras portátiles institucionales donde se tenía instalado los respectivos programas, con el riesgo que implica el movilizar bienes del Estado fuera de la Empresa.



En esta capacitación no participó el personal de TICs quienes son los encargados de dar soluciones informáticas en la Entidad, y que al desconocer el manejo del citado software no lo pueden ejecutar, ni dar asistencia técnica cuando se presentan inconvenientes en su aplicación, menos aún cumplir las funciones, obligaciones, y políticas descritas en las Normas de Control Interno 410-12 Administración de soporte de tecnología de información y 410-15 Capacitación informática.

El Gerente Financiero mediante memorando 016-GF-ENAMI EP-2012 de 17 de enero de 2012 dirigido a la Responsable de Desarrollo Humano y Bienestar Social, informó que no existía saldo presupuestario dentro del proyecto La Tronera, para el cual fue adquirido dicho software, por lo que la capacitación prevista del 6 al 14 de febrero de 2012 para 6 Técnicos fue postergada para el período comprendido entre el 11 y 21 de marzo de 2012 y dirigido únicamente a 3 Técnicos, sobre la base de las certificaciones presupuestarias 124 y 125 de 28 de febrero de 2012 con cargo al proyecto Portovelo, sin que se evidencie en ninguno de los expedientes, la existencia de la Resolución con la que se autorizó la modificación del presupuesto y el cambio del proyecto al que se aplicó este valor. En la Resolución 0037-GG-ENAMI EP-2012 mediante la cual el Gerente General subrogante, autorizó la comisión de servicios no se hace mención alguna de estas modificaciones.

La emisión de certificaciones presupuestarias con cargo a un proyecto que no tenía relación con la adquisición de software y la correspondiente capacitación, incumple lo dispuesto en el artículo 116 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expedido el 19 de octubre de 2010, que señala:

"... En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto..."

El Gerente General al no exigir que el informe técnico incluya un análisis de la conveniencia y oportunidad de la capacitación y de la designación del personal que debía asistir a la misma, incumplió lo señalado en los artículos 12 y 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que establecen:

"...Art. 12.- Tiempos de control.- El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:"

Vesche

a) *Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;*

... Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.- Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley..."

Luego de la conferencia final de resultados, la Responsable de Desarrollo Humano y Gestión Social, que posteriormente ocupó el cargo de Gerente de Talento Humano en el período del 1 de septiembre de 2011 al 31 de julio de 2013, con oficio VCAM-13-2014 de 7 de noviembre de 2014, manifestó:

"... la asistencia de tres funcionarios al evento antes mencionado, se debió al cumplimiento de lo establecido en el contrato No 016-GG-CDB 2011, de 8 de noviembre 2011, suscrito por el anterior Gerente General Ing ..., en tal sentido la pertinencia o no de la firma de un contrato, que obligue a la participación de los servidores en dicho evento, debió ser analizada por quien ejercía las funciones en la gestión de Talento Humano en ese período, toda vez que en mi período de actuación lo que se hizo es cumplir con una obligación pre establecida..."

Lo manifestado por la ex servidora no modifica el criterio de auditoría, por cuanto con informe técnico 012-ENAMI EP-CGTH-2012 de 5 de marzo de 2012 emitió el informe favorable para el cumplimiento de la comisión, el mismo que no incluyó el análisis de la conveniencia y oportunidad de esta capacitación y factores como: costo beneficio de la inversión, tiempo utilizado, fechas diferentes a las pactadas y servidores beneficiarios; inobservando lo señalado en los artículos 12 y 40 de la LOCGE.

Conclusiones

- El informe técnico presentado por la Responsable de Desarrollo Humano y Gestión Social, no incluyó el análisis de la conveniencia y oportunidad de la capacitación efectuada en Brasil y factores como: costo beneficio de la inversión, tiempo utilizado, fechas diferentes a las pactadas y los servidores beneficiarios de esta capacitación; lo que ocasionó que únicamente viajen tres Técnicos del Área de Explotación, sin considerar la presencia de los servidores de TICs.

Vesotse ofe fue

- Se pagaron valores de viáticos y subsistencias con recursos económicos asignados al Proyecto Portovelo, en lugar del Proyecto La Tronera al que estuvo destinada la capacitación, sin contar con el respaldo de la Resolución de modificación correspondiente, generando una equivocada ejecución presupuestaria.

Recomendaciones

Al Gerente General

- 8.- Dispondrá al Gerente de Talento Humano, que previo a emitir un informe o dictamen para la realización de una comisión de servicios al exterior, realice un análisis técnico considerando factores como: costo beneficio de la inversión, conveniencia y oportunidad, designación de servidores beneficiarios de acuerdo a la necesidad institucional, entre otros.

Al Gerente Financiero

- 9.- Verificará que previo al compromiso y desembolso de recursos, se cuente con la respectiva asignación presupuestaria y, autorizaciones emitidas por la autoridad correspondiente en caso de requerir modificaciones presupuestarias.

Pago de viáticos y subsistencias aplicados directamente a cuentas de gasto

De la revisión del proceso implantado para el registro contable de los valores entregados como viáticos, subsistencias y movilización a los servidores de la ENAMI EP, se determinó que el Técnico en Contabilidad 1 del Área Financiera, registró en una cuenta de gasto los viáticos y subsistencias entregados, inobservando lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-08 Anticipo de fondos, literal f) "fondos a rendir cuentas" que en su parte pertinente menciona:

"...Los valores concedidos a las servidoras y servidores de las entidades y organismos del sector público, por anticipos de viáticos, subsistencias y alimentación, en el interior o en el exterior del país, se contabilizarán en la cuenta "Anticipo de viáticos y subsistencias". El correspondiente descargo se registrará con la liquidación definitiva, acompañando obligatoriamente los comprobantes de hospedaje (factura), los boletos o comprobantes emitidos por las empresas de transportación aérea o terrestre y el informe de comisión; debitando la cuenta del

Veintiocho

anticipo. Por ningún motivo dichos anticipos serán contabilizados directamente como gastos de gestión...”

El Gerente Financiero y el Supervisor de Contabilidad mediante memorando ENAMI GFI-2014-243-MEM de 28 de octubre de 2014 y oficio 011-ENAMI EP-DT-2014 de la misma fecha, manifestaron:

*“... 1.- Desde el inicio de las actividades de la empresa en el mes de febrero del 2010, se ha utilizado la herramienta informática Sistema de Administración Financiera e-SIGEF ... El procedimiento interno aplicado para generar el pago de viáticos se realiza a través del **Módulo Ejecución de Gastos**-El Código de Planificación y Finanzas Públicas establece ... por lo que el Ministerio de Finanzas emitió el Procedimiento para la Recaudación de viáticos no justificados el 18 de julio de 2013, ámbito de aplicación “Las directrices emitidas en este documento son de aplicación para las entidades de Gobierno Central, Descentralizadas y Autónomas que operan con el sistema e-SIGEF”, por lo que la empresa al no estar sujeta al ámbito de aplicación no consideró este procedimiento y siguió aplicando el procedimiento antes descrito con las mismas cuentas contables...”*

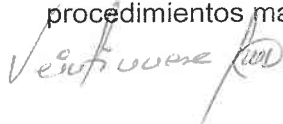
La Asistente Administrativa de la Unidad de Contabilidad, encargada de la entrega y liquidación de viáticos, mediante memorando 001-JV-GFI-2014 de 30 de octubre de 2014, informó:

“... El control que se realiza es manual en el documento Excel puesto que se registra individualmente cada comisión de servicios del funcionario y culminada dicha comisión el funcionario presenta la liquidación del viático con su respectivo informe. Una vez que ingresa el informe legalizado y sin errores a la Gerencia de Finanzas, se realiza la validación de la información de la solicitud del anticipo, verificando que se hayan cumplido los días efectivamente solicitados.- En el caso de que el funcionario no ha liquidado su comisión de servicios y solicita una nueva comisión, no se procede con la entrega hasta que el funcionario liquide dicha comisión de servicios que tiene pendiente...”

De lo manifestado por la Asistente Administrativa, se desprende que se utilizó un procedimiento manual para controlar los viáticos entregados, existiendo riesgos en su registro y liquidación.

Conclusión

- La falta de aplicación de las normas relacionadas con el registro contable de viáticos y subsistencias por parte de la Gerencia Financiera, generó que los valores pagados se contabilicen en cuentas de gasto, utilizando para su control procedimientos manuales, con riesgos en su registro y liquidación.



Hecho subsecuente

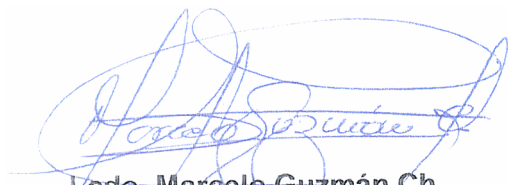
El Gerente Financiero con memorando ENAMI-GFI-2014-0248-MEM de 29 de octubre de 2014, dio a conocer la siguiente disposición, dirigida al Supervisor de Contabilidad y a la Asistente Administrativa:

“...En cumplimiento a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, Norma 405-08 ... Por tal motivo se dispone dar cumplimiento a la mencionada norma...”

Recomendación

Al Gerente General

10.- Dispondrá al Gerente Financiero, capacite internamente al personal involucrado en la entrega, registro y liquidación de viáticos y subsistencias, respecto al control, liquidación y contabilización de los mismos, así como de las acciones a adoptar en caso de valores no liquidados.



Lcdo. Marcelo Guzmán Ch.
Gerente de Auditoría Interna
Empresa Nacional Minera, ENAMI EP

