

Nº C.C. :

Nº NIS : 52551

PERIODO : 2015

Nº INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO

DR6-DPCH-GADMCC-AI-0047-2016

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
CUMANDA**

INFORME GENERAL

Informe de examen especial a los procesos de adquisición, almacenamiento, pago, registro, custodia, consumo y uso de combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá; por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2015.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014/04/01

HASTA : 2015/06/30

Orden de Trabajo :

25048-3-2015

Fecha O/T :

24/08/2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUMANDÁ

Examen especial a los procesos de adquisición, almacenamiento, pago, registro, custodia, consumo y uso de combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2015.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**Cumandá – Ecuador**

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

GADMCC	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá
POA	Plan Operativo Anual
UAI	Unidad de Auditoría Interna
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

Contenido	Página
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	
Inconsistencias en hojas de ruta y las órdenes de combustible	5
Llantas y repuestos usados, almacenados en bodega	9
Repuestos y accesorios adquiridos a través de ínfima cuantía	10
Anexo	
Nómina de servidores relacionados con el examen	Anexo 1



04 AGO 2016

Ref: Informe aprobado el

Director Regional Chimborazo

Cumandá,

Señor

Alcalde**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá**

Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de adquisición, almacenamiento, pago, registro, custodia, consumo y uso de combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2015.

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 la documentación examinadas 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.

UNO 67

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

Mgs. Gabriela de la Torre Núñez

Auditor General Interno**GAD Municipal del Cantón Cumandá**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 25048-3-2015 de 21 de agosto de 2015, en cumplimiento al plan anual de control del año 2015, de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

Generales

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto de los procesos de adquisición, almacenamiento, pago, registro, custodia, consumo y uso de combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios ejecutadas por la entidad, en el período examinado.

Alcance del examen

Examen especial a los procesos de adquisición, almacenamiento, pago, registro, custodia, consumo y uso de combustibles, lubricantes, repuestos y accesorios, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2015.

Base legal

Mediante acta de la sesión inaugural de 30 de enero de 1993, en el salón de actos del Colegio Nacional Técnico Cumandá, se crea la Ilustre Municipalidad de Cumandá.

Con ordenanza aprobada el 20 de diciembre de 2004, se cambió la denominación a Gobierno Municipal del Cantón Cumandá.

Dos 6D

Mediante Ordenanza emitida por el pleno del Concejo Cantonal, el 8 de febrero de 2011 y publicada en el Registro Oficial 417, de 31 de marzo de 2011, se cambió la denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá.

Estructura orgánica

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, se establece en los artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Manual de Puestos y Funciones, aprobado el 13 de marzo de 2012, así:

"Procesos / Niveles	Unidades
1) <i>Nivel Directivo</i>	<i>Concejo Municipal</i>
2) <i>Nivel Ejecutivo</i>	<i>Alcalde</i>
3) <i>Nivel Asesor</i>	<i>Comisiones Permanentes</i>
	<i>Comisiones Especiales y Ocasionales</i>
	<i>Comisiones de Mesa, Excusas y</i>
	<i>Calificaciones</i>
	<i>Comité Interno de Coordinación</i>
	<i>Planificación y Seguimiento</i>
	<i>Comité de Desarrollo Local</i>
	<i>Procuraduría Síndica</i>
4) <i>Nivel de Apoyo Administrativo</i>	
<i>Gestión de Recursos</i>	<i>Planificación del Talento Humano</i>
<i>Humanos</i>	<i>Reclutamiento y selección del personal</i>
	<i>Desarrollo Institucional</i>
	<i>Gestión Financiera</i>
	<i>Contabilidad</i>
	<i>Tesorería</i>
	<i>Presupuestos</i>
	<i>Rentas</i>
	<i>Compras Públicas</i>
	<i>Bodega".</i>
5) <i>Nivel Operativo</i>	
<i>Dirección de Obras Públicas</i>	<i>Obras Públicas Municipales</i>
	<i>Fiscalización de Obras</i>
	<i>Talleres, Maquinaria y Vehículos"</i>

Objetivos de la entidad

El Estatuto Orgánico por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, en el artículo 4, establece, los objetivos de la entidad, entre otros los siguientes:

TRES GD

“...b) Fortalecer el nivel de desempeño.- c) Desarrollar un esquema de Cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa (...).”

Monto de los recursos examinados

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, contó y se analizaron los siguientes recursos financieros:

Años	Monto (En USD)
2014*	143 131,54
2015**	26 376,95
Total	169 508,49

Fuente: Informe de saldos certificados elaborado por la Dirección Financiera

* del 1 de abril al 31 de diciembre

** del 1 de enero al 30 de junio

Servidores relacionados

Se detalla en el Anexo 1.

CUATRO 

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Inconsistencias en hojas de ruta y órdenes de combustible

Las hojas de ruta semanales, para el control de los vehículos, disponen de casilleros para el combustible en galones, datos que no fueron llenados en un 58%, de igual forma en las órdenes de combustible se requiere 3 firmas de responsabilidad, la del Chofer u Operador del vehículo, Supervisor de Maquinaria y Guardalmacén, evidenciándose que existen órdenes sin todas las firmas, aspectos que ocasionaron que no se disponga de un registro del combustible requerido, ni se legalice su provisión.

Se observó en las hojas de ruta que no coinciden los números de galones con los determinados en las órdenes de combustible, ocasionado que no exista confiabilidad en los reportes presentados, de igual forma existen 9 órdenes de combustible por 67,60 USD para la ambulancia, en fechas que no se reportan movimientos o emergencias.

La orden de combustible 13838 de 12 de septiembre de 2014, por 21 galones de diésel, contiene una observación inserta por el Supervisor de Maquinaria y Chofer, que indica que las firmas no les pertenecen, sin embargo en el reporte de consumo de combustible presentado por el Guardalmacén a Contabilidad para el pago, indica su nulidad.

Tampoco se incluyeron en el referido reporte las órdenes 13937 y 13938, ocasionando dificultad para el proceso de control del consumo de combustible, a través de la revisión de su secuencia numérica.

Situación producida porque los Directores Financieros, no implantaron acciones de control, como revisiones periódicas de las órdenes de combustible, secuencia numérica y uso correcto de los formularios numerados, por falta de atención los Choferes y Operadores, quienes no registraron los campos respecto de los combustibles en la hoja de ruta y falta de cuidado del Guardalmacén, al no mantener un control en el abastecimiento del combustible y cuidado en la emisión de las órdenes de combustible; incumplieron los artículos 77 números 2 y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 4 y 7 letra d) del

CINCO G3

Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, 35 número 13, 47 número 2, 53 número 9, 54 número 7 del Manual de Puestos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, que en su parte pertinente indican:

“Art 35. Son funciones del Director Financiero:...13.- Coordinar y dirigir todas las acciones económico financieras y el control adecuado de los activos institucionales”.

“Art 47. Son funciones del Guardalmacén...2.- Mantener al día los registros de las existencias de los bienes y suministros”.

“Art 53. Son funciones de los Choferes las siguientes: 9.- Dar aviso oportuno al jefe inmediato de las novedades suscitadas en el vehículo a su cargo”.

“Art 54. Las funciones del Operador de Equipo Caminero son: 7.- Dar aviso oportuno al jefe inmediato de las novedades suscitadas en el vehículo a su cargo”.

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno”, 401-03, “Supervisión”, 405-04, “Documentación de respaldo y su archivo” y 405-07, “Formularios y documentos”.

Se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados en oficios 021, 022, 023, 024, 028, 029, 030, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040 y 041-UAI-GADMCC-03- 2015, de 6 de noviembre de 2015.

En respuesta los Operadores, Choferes y Supervisor de Maquinaria con comunicaciones de 17, 18 y 25 de noviembre de 2015, manifestaron:

“Después de realizar la respectiva verificación de documentos comunico que la firma que consta en la orden de combustible no es mi firma (...)”

“Después de revisar la orden de combustible verifico que la firma registrada en esta orden no es mi firma... también comunico que las órdenes firmadas días después del abastecimiento se deben a que el guardalmacén no llegaba al abastecimiento a tiempo y posteriormente se legalizaba las órdenes acumuladas, es así que surgen estos errores”.

“...Después de revisar mi registro personal y la hoja de ruta informo que el abastecimiento es de 06 gl. mas no de 16 gl. como consta en la orden de combustible (...)”.

SEIS 

"...Después de revisar la documentación comunico que en esta fecha la unidad estaba en mal estado, sin embargo, existe esta orden, la misma que no fue abastecida, así también comunico que esta orden registra mi firma, la misma que he firmado sin percatarme de los datos que contenía (...)"

"Después de verificar la documentación informo que por error involuntario no registre el abastecimiento de combustible en la hoja de ruta".

"...Se pone combustible porque se realizó viaje de emergencia y no se anota en la hoja de ruta ya que el formato no tiene casillero para combustible (...)"

"... me registra otro abastecimiento de combustible con la orden 13724, el mismo que no consta en mi registro personal...con fecha 4 de diciembre de 2014 se realizó el abastecimiento de combustible... la misma que coincide con mi registro personal".

Lo manifestado por los Choferes, Operadores y Supervisor de Maquinaria, no modifica el comentario de auditoría, al certificar que no llenaron todos los campos de las hojas de ruta respecto al combustible, de igual forma lo comentado por el Chofer de la ambulancia, al indicar que se mantenía una hoja adicional, emitida por el Dispensario Médico Ocupacional, sin embargo esto no deslinda la responsabilidad de llenar la hoja de ruta; en cuanto a las inconsistencias en firmas, no se pudo verificar puesto que realizaron rúbricas y no firmas legalmente reconocidas.

El Guardalmacén en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, con comunicación de 4 de diciembre de 2015, indicó:

"...estoy de acuerdo en que debe existir inconsistencias en las hojas de ruta, puesto que en la mañana de cada día de trabajo los choferes y operadores me daban una ruta que se la hacía constar en cada documento, así mismo se despachaba el combustible necesario, sin embargo durante el transcurso del día los vehículos eran movilizadas a otros sectores por órdenes de su inmediato superior consumiendo más combustible del que fue solicitado en la mañana y simplemente se acercaban a la gasolinera con la que tenía en municipio el convenio y llenaban una hoja de crédito que luego tenía que canjear con una hoja de ruta, allí empezaron a dar las inconsistencias, en ocasiones no me avisaban nada de las hojas de crédito y al final jamás me justificaban cuanto combustible que adquirieron y la gasolinera simplemente enviaba al municipio a cobrar esos valores. Debo poner en su conocimiento que las hojas de crédito que han llenado los choferes y operadores en la gasolinera cubren plenamente los valores de los consumos de combustible, de manera que no habría valores faltantes por cubrir... Respecto de lo que aseguran en sus comunicaciones los choferes y operadores sobre la falsificación de las firmas eso las autoridades competentes tendrán que tomar cartas en el asunto y se deberá realizar las investigaciones pertinentes".

SIEVE GD

Lo manifestado por el Guardalmacén no modifica el comentario de auditoría debido a que demuestra la falta de control en el abastecimiento de combustible, adicionalmente hace referencia a las hojas de crédito pertenecientes a la gasolinera proveedora, llenadas por los Choferes y Operadores, las mismas que no fueron adjuntadas al oficio.

Conclusión

Los Directores Financieros no implantaron acciones de control, como revisiones periódicas de las órdenes de combustible, secuencia numérica y uso correcto de los formularios numerados; falta de atención de los Choferes y Operadores, quienes no registraron los campos respecto de los combustibles en la hoja de ruta y falta de cuidado del Guardalmacén, al no mantener un control en el abastecimiento del combustible y cuidado en la emisión de las órdenes de combustible, ocasionado que no exista confiabilidad en los reportes presentados y se dificulte el proceso de control en el consumo de combustible. Incumplieron los artículos 77 números 2 y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 4 y 7 letra d) del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, 35 número 13, 47 número 2, 53 número 9, 54 número 7 del Manual de Puestos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno", 401-03, "Supervisión", 405-04, "Documentación de respaldo y su archivo" y 405-07, "Formularios y documentos".

Recomendaciones

Al Director Financiero

1. Solicitará al proveedor de combustible, adjunte a la factura para su pago, las órdenes de combustible, firmadas por el responsable del vehículo o maquinaria, para un control adecuado.
2. Implantará acciones de control, como la revisión periódica de las órdenes de combustible, secuencia numérica y uso correcto de los formularios.
3. Coordinará con el proveedor del combustible, el despacho únicamente con órdenes de combustible y no con órdenes de crédito.

OCHO 

Al Bodeguero

4. Revisará que todas las órdenes de combustible, cuenten con las tres firmas de responsabilidad, previo a tramitar su pago.

A los Choferes y Operadores

5. Registrarán en las hojas de ruta diarias los casilleros respecto al combustible.

Llantas y repuestos usados, almacenados en bodega

En la bodega municipal, existen 159 llantas deterioradas, fuera de uso, al igual que una cantidad superior de repuestos usados, los cuales ocupan espacio físico, situación producida por la falta de gestión del Guardalmacén, al no informar sobre el hecho comentado al Director Financiero, para que autorice la aplicación de procedimientos sobre reciclaje, ocasionando que la bodega institucional esté ocupada con bienes inservibles, limitando disponer de un mejor almacenamiento y distribución de los materiales de la bodega.

Incumplió los artículos 77 número 3 letras a) c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, 47 número 12 del Manual de Puestos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, que en su parte pertinente indica:

“Art. 47.- Las funciones del Guardalmacén, son las siguientes: 12.- Presentar informes mensuales a la Dirección Financiera, con respecto a las existencias en bodega”.

E inobservó la Norma de Control Interno 406-04, “Almacenamiento y distribución”.

Con oficio 023 UAI- GADMCC-03-2015, de 6 de noviembre de 2015, se comunicó resultados provisionales al Guardalmacén, sin obtener respuesta.

Conclusión

La falta de gestión del Guardalmacén, al no informar al Director Financiero, que en la bodega se mantienen 159 llantas deterioradas, fuera de uso, al igual de una cantidad superior de repuestos usados, ocasionó que este lugar esté ocupado con bienes

NUEVE 09

inservibles, limitando disponer de un mejor almacenamiento y distribución de los materiales de uso y consumo. Incumplió los artículos 77 número 3 letra a) c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, 47 número 12 del Manual de Puestos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá e inobservó la Norma de Control Interno 406-04, "Almacenamiento y distribución".

Recomendación

Al Bodeguero

6. Presentará un reporte al Director Financiero, con el número de llantas y repuestos deteriorados y fuera de uso, almacenados en la bodega municipal para su proceso de reciclaje, acorde a las normas ambientales.

Repuestos y accesorios adquiridos a través de ínfima cuantía

El Supervisor de Maquinaria informó al Director de Obras Públicas y Coordinador Administrativo y Desarrollo Humano, los requerimientos de repuestos y accesorios de la maquinaria y vehículos de uso administrativo, respectivamente, en base a los desperfectos de la maquinaria y vehículos de propiedad institucional.

El trámite y pago de adquisición de repuestos, se efectuó través del mecanismo de ínfima cuantía, sin aplicar el proceso de contratación correspondiente a través del Portal Compras Públicas, evidenciando la falta de planificación en la adquisición de bienes que son de uso concurrente.

Situación originada porque los Directores Financieros, en sus respectivos períodos de gestión, no dispusieron al Analista de Compras Públicas, el inicio de los procesos de contratación sea por catálogo electrónico o régimen especial, para la adquisición de repuestos de los vehículos y maquinaria de la entidad, ocasionando que la entidad adquiera bienes de uso recurrente bajo el mecanismo de ínfima cuantía.

DIEZ GD

Por lo expuesto los referidos servidores, incumplieron los artículos 12 letra a) y 77 número 3 letras a) c) d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2 número 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 94 de su Reglamento General, 35 números 4 y 9 del Manual de Puestos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá, que en la parte pertinente señalan:

“35.- son funciones del Director Financiero:... 4.- Coordinar sus acciones con Directores, Coordinadores, y Jefes de sección en la ejecución de tareas programadas... 9.- Supervisar que las tareas económicas financieras se rijan de conformidad a las leyes, reglamentos, procedimientos y más normas que regulen la actividad (...).”

E inobservaron la Norma de Control Interno 406-03, “Contratación”.

Con oficios 021 y 022 UAI-GADMCC-03-2015, se comunicaron resultados provisionales, sin obtener respuesta.

Conclusión

En base a los desperfectos de la maquinaria y vehículos de propiedad institucional, el Supervisor de Maquinaria informó al Director de Obras Públicas y Coordinador Administrativo y Desarrollo Humano, los requerimientos de repuestos y accesorios de la maquinaria y vehículos de uso administrativo, respectivamente; el trámite y pago de adquisición de repuestos, se efectuó través del mecanismo de ínfima cuantía, evidenciando la falta de planificación en la adquisición de bienes que son de uso concurrente. Situación originada porque los Directores Financieros, en sus respectivos períodos de gestión, no dispusieron al Analista de Compras Públicas, el inicio de los procesos de contratación sea por catálogo electrónico o régimen especial, para las referidas adquisiciones, ocasionando que la entidad adquiriera bienes de uso recurrente bajo el mecanismo de ínfima cuantía. Incumplieron los artículos 12 letra a) y 77 número 3 letras a) c) d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2 número 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 94 de su Reglamento General, 35 número 4 y 9 del Manual de Puestos y Funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cumandá e inobservaron la Norma de Control Interno 406-03, “Contratación”.

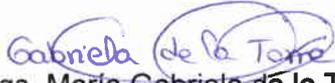
Recomendación

ONCE G.D

Al Director Financiero

7. Realizará el proceso de contratación por catálogo electrónico o régimen especial, para la adquisición de repuestos y accesorios, aplicando la normativa vigente para el efecto.

POCE G.D


Mgs. María Gabriela de la Torre Núñez
Auditor General Interno
GAD Municipal del Cantón Cumandá