



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

TEMA:

“EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.”

AUTORA:

DANIELA MONSERRATH ALCOSER SILVA

RIOBAMBA – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. DANIELA MONSERRATH ALCOSER SILVA, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Pedro Pablo Bravo Molina

DIRECTOR

Lcdo. Iván Patricio Arias González

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Daniela Monserrath Alcoser Silva, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 12 de Enero del 2016

DANIELA MONSERRATH ALCOSER SILVA
0603522012

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico con mucho cariño a Dios, mis padres y a todos quienes aportaron positivamente en mi formación académica brindándome el apoyo e incentivación que necesité para trabajar día con día ya que son los testigos del trabajo perseverante para lograr un nuevo éxito en mi vida.

A mis profesores quienes fueron mi guía en el aprendizaje, aportando sus conocimientos para un buen desenvolvimiento en mi vida profesional.

Por eso y por mucho más les dedico este proceso de formación que constituirá el cimiento fundamental en mi profesión y a través del cual forjaré un nuevo presente en las labores que desempeñaré todos los días.

Con amor.

Daniela Monserrath Alcoser Silva.

AGRADECIMIENTO

Quiero dar gracias a Dios, por estar conmigo en cada paso, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente, a mis padres por su cariño incondicional, y también agradecer de manera especial al Ing. Pedro Pablo Bravo Molina y al Lcdo. Iván Patricio Arias González distinguidos Docentes, Director y Miembro del Tribunal, por sus correcciones y sugerencias, por su paciencia y apoyo para la realización del trabajo.

Agradezco a las Autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por brindarme todas las facilidades y acogerme como parte de la institución para la realización de mi trabajo de titulación.

Muchas Gracias.

Dios los Bendiga.

La Autora

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Gráficos.....	viii
Resumen Ejecutivo.....	ix
Summary.....	x
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.3 OBJETIVOS.....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	7
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Auditoría.....	8
2.2.2 Clasificación de la auditoría.....	9
2.2.3 Control Interno.....	16
2.2.4 Evaluación del Control Interno.....	20
2.2.5 Riesgos de Auditoría.....	23
2.2.6 Tipos de Pruebas en Auditoría.....	24
2.2.7 Papeles de Trabajo.....	25

2.2.8	Informe de Auditoría.....	26
2.2.9	Evidencias de Auditoría.....	29
2.2.10	Hallazgos.....	30
2.3	IDEA A DEFENDER.....	31
2.3.1	General.....	31
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		32
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	32
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	32
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	32
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		35
4.1	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	35
4.1.1	Título.....	35
4.1.2	Propuesta de Trabajo.....	35
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	35
CONCLUSIONES.....		229
RECOMENDACIONES.....		230
BIBLIOGRAFÍA.....		231
INTERNET.....		231

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Clasificación de la auditoría.....	10
Gráfico 2: Estructura organizacional por procesos.....	47
Gráfico 3: Autoridades institucionales.....	48
Gráfico 4: Montos de recursos examinados.....	51
Gráfico 5: Matriz Foda.....	58
Gráfico 6: Análisis Interno.....	60
Gráfico 7: Matriz de Impacto.....	62
Gráfico 8: Análisis Externo.....	66
Gráfico 9: Matriz de Impacto.....	68
Gráfico 10: Recursos Necesarios.....	74
Gráfico 11: Cronograma.....	105
Gráfico 12: Cuestionario de Control Interno.....	129
Gráfico 13: Evaluación del Proceso de Control Interno NCI 200.....	135
Gráfico 14: Evaluación del Proceso de Control Interno NCI 300.....	139
Gráfico 15: Flujograma al Proceso de Uso de Vehículos.....	152
Gráfico 16: Flujograma al Proceso de Uso de Vehículos.....	154
Gráfico 17: Flujograma al Proceso de Uso de Maquinaria Pesada.....	158
Gráfico 18: Flujograma al Proceso de provisión, despacho de combustible.....	163
Gráfico 19: Flujograma al proceso de adquisición de repuestos, combustibles y lubricantes.....	170
Gráfico 20: Flujograma al proceso de adquisición de repuestos, combustibles y lubricantes.....	174
Gráfico 21: Revisión de Matrículas.....	178
Gráfico 22: Revisión de Seguros.....	179
Gráfico 23: Revisión de Comprobantes de Adquisición.....	182
Gráfico 24: Registro de Combustible y Kilometraje.....	186
Gráfico 25: Inventario del parque automotor.....	188
Gráfico 26: Verificación de licencias.....	191

RESUMEN EJECUTIVO

El trabajo de investigación plasmado en un “EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”.

La metodología utilizada fue la entrevista, observación participante, encuesta a servidores públicos y el método COSO.

El examen especial se desarrolló en fases que se detallan a continuación: Fase I: Familiarización y Revisión de la Legislación, Fase II: Evaluación del Sistema de Control Interno, Fase III: Evaluación de Áreas Críticas y Fase IV: Redacción de informe y Comunicación de Resultados; todas estas fases guiadas por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (GAAP); que finalmente se plasmará en un informe final que dará a conocer los hallazgos como son : no se mantiene un rendimiento medio de kilómetros por galón de combustible y falta de control en la utilización de repuestos y accesorios.

Se recomienda a la institución aplicar las recomendaciones emitidas en el informe final puesto que esto mejorara la gestión de la administración pública ya que permitirá la optimización de los recursos para lograr el tan anhelado bienestar social.

Palabras claves: control de gestión, administración pública, informe final.

Ing. Pedro Pablo Bravo Molina

DIRECTOR

SUMMARY

The research work is expressed in a “SPECIAL EXAMINATION TO THE ACQUISITION PROCESS OF SPARE PARTS, FUELS, LUBRICANTS, AND USE OF VEHICLES AND HEAVY EQUIPMENT OF THE MUNICIPAL DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT GUAMOTE CANTON, FOR THE PERIOD FROM 01 JANUARY TO 31 DECEMBER 2014.”

The used methodology was the interview, participant observation, survey of public servants and COSO method. (Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission.)

The special examination developed four phrases as follow: Phase I: Familiarization and Review of Legislation, Phase II: Evaluation of the internal control system, Phase III: Evaluation of critical areas and Phase IV: Writing of Report and Communication of Results; all these guided phases by Generally Accepted Auditing Standards and Generally Accepted Accounting Principles (GAAP); a final report will make to know the findings as: it is not maintained an average yield of kilometers per gallon of fuel and lack of control on the use of spare parts and accessories.

The researcher suggests that the institution implements the recommendations in the final report this will improve the management of public administration it will enable the optimization of resources to achieve the much desired social welfare.

Keywords: management control, public administration, final report.

INTRODUCCIÓN

El examen especial es un estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas así como también formular el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Estas actividades de control cooperan para asegurar el logro de la programación plurianual de la política pública desagregada en la programación anual de las instituciones y de esta forma evaluar la gestión de la administración pública que implica el servicio a la colectividad mediante un proceso administrativo; a través de la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad con la finalidad de alcanzar el interés social mediante la generación de bienes y servicios entregados a la ciudadanía.

El presente trabajo de titulación contiene varios capítulos que son los siguientes:

Capítulo I: en el cual se señala el problema, conociendo sus antecedentes, formulación, delimitación; determinación del objetivo general y los objetivos específicos y su respectiva justificación.

Capitulo II: se establece un marco teórico que explica el proceso para ejecutar un examen especial basado en diversos autores y en la normativa referente a las entidades públicas.

Capitulo III: Marco Metodológico permite observar los materiales utilizados y los métodos ejecutados para recabar información veraz, oportuna y confiable.

Capitulo IV: se realiza la propuesta de trabajo a través de un examen especial ejecutados en cuatro fases establecidos en el programa de auditoría, para posteriormente emitir un informe final que contenga conclusiones y recomendaciones que se aplicaran para corregir deficiencias y crear oportunidades de mejora.

Finalmente se plasman las conclusiones y recomendaciones del trabajo que constituye un modelo base para ejecutar nuevos exámenes especiales a entidades públicas y generar un aporte para su gestión.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Guamote formaba parte del cantón Colta desde el año de 1884, hasta el primero de agosto de 1944, mediante decreto ejecutivo No. 606 dictado por el Dr. José María Velasco Ibarra, y el 21 de Agosto del mismo año se inaugura el Ilustre Concejo Municipal de Guamote. En sus inicios el cantón estuvo integrado por las parroquias: Matriz de Guamote y Cebadas y el 7 de agosto de 1946 se decreta la anexión de la parroquia Palmira.

Mediante Ordenanza, publicada en el Registro Oficial 378 de 4 de febrero de 2011, se cambió de denominación de Gobierno Municipal del Cantón Guamote a “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote”; en su actual administración evidencia varios problemas y dificultades:

- No existe una adecuada planificación para el uso de lubricantes, repuestos de los vehículos y maquinarias, debiendo incluirse una programación adicional de control y mantenimiento preventivo, lo que ocasiona que muchos de los vehículos pasen un largo tiempo en reparación en el taller municipal, sin que éstos brinden un beneficio al cantón.
- Los registros sobre los chequeos y mantenimiento general son inadecuados ya que no se indica los kilómetros en que deberá efectuarse dicho acto, además, no se ha elaborado un presupuesto que defina los costos de mantenimiento anual por equipo, lo que ocasiona que algunos de los vehículos sean reparados varias veces en el año aumentando el costo de mantenimiento y disminuyendo la eficiencia y eficacia del vehículo y maquinaria en pro del cantón, pudiéndose observar proyectos inconclusos por tal motivo.
- Es evidente la falta de control en el registro diario y mensual de consumo de combustible y kilometraje de los vehículos municipales, lo que ocasiona que muchos de los vehículos consuman más del estándar promedio.

- Asimismo, existen vehículos que exceden su vida útil, lo que podría poner en riesgo a las personas que los utilizan, ya que no se evidencia las condiciones mecánicas que certifiquen que los mantenimientos, las mejoras y reparaciones efectuadas, garanticen su estado de funcionalidad.

Los problemas citados anteriormente tiene su origen en la falta de control interno continuo lo que se podría solucionar a través de un examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de los vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, que se ejecutara en el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Por lo expuesto, es necesario emprender con la presente acción de control a fin de poder emitir conclusiones y recomendaciones sobre los problemas descritos, ya que se considera una importante herramienta para la correcta toma de decisiones por parte de la máxima autoridad y directivos de la institución.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo incidirá el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero y 31 de Diciembre de 2014?

1.1.2 Delimitación del problema

Campo:	Auditoría
Área:	Auditoría Financiera
Temporal:	Periodo 2014
Espacial:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, provincia de Chimborazo.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El presente trabajo de titulación contempla un diagnóstico de la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, donde el uso de vehículos y maquinaria pesada se derivan de procesos que no garantizan su ejecución ya que no contribuyen a alcanzar la eficiencia y eficacia para la toma oportuna de decisiones, que permitan el logro de las metas propuestas por la entidad y poner en marcha el Sumak Kawsay (Buen Vivir).

Se justifica su realización desde la parte teórica, ya que se aprovechará todo el referencial conceptual existente sobre un examen especial, sus leyes, normas y estatutos, que rigen a la entidad.

Además se aplicará diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes que permitan recabar información veraz, oportuna y confiable.

Finalmente, dentro de los beneficiarios de esta investigación se encuentra el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote ya se contribuirá con un instrumento que ayudara a los directivos de la entidad a mejorar los procesos referentes al buen uso de los vehículos y maquinaria pesada, y para no tener inconvenientes en cuanto a la movilización, mantenimiento, control de repuestos, combustibles, lubricantes y mano de obra utilizados.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada, para incrementar los niveles de eficiencia y eficacia en cuanto al uso de vehículos y maquinaria pesada con la finalidad de cumplir las metas propuestas, dentro Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Construir un marco teórico referencial para sustentar la realización del Examen Especial.
- Desarrollar métodos, técnicas e instrumentos de investigación para recolectar información veraz, oportuna y confiable.
- Ejecutar los procedimientos y actividades aplicables a un examen especial, y emitir un informe que exprese las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

El contralor General del Estado, mediante Acuerdo 002 CG – 2011 del 14 de febrero del 2011, aprobó el Plan Operativo Anual 2011 de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público que depende administrativamente y técnicamente. En los planes aprobados se incluyó el examen Especial a Existencias para Consumo-Combustible y Lubricantes ejecutados por el Gobierno Municipal del Cantón Guamote en el periodo comprendido entre el 2009-01-01 y 2010-06-30.

A fin de agilizar esta actividad de control, con oficio circular 0230 – DR6 CAI, de 15 de febrero de 2011, el Contralor dispuso que el examen referido se inicie a partir del 1 marzo del presente año, por lo que mediante oficio circular 03740 de DCAI de 9 de marzo de 2011, el Director de Coordinación de Auditorías Internas emitió las instrucciones para la ejecución y reprogramación del plan de control.

La Constitución Política de la República del Ecuador, en el Art. 211 establece que “... *La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de recursos públicos y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos...*”

Los resultados del examen son los siguientes:

- *“...Entrega parcial de información y falta de colaboración.*
- *Incompetencia de funciones en el control de vehículos y maquinarias.*
- *Utilización de combustibles y lubricantes, sin control.*
- *Falta de órdenes de movilización pre numerados y pre impresos para sustentar la movilización de los vehículos.*
- *Consumo de combustibles en días no laborables.*
- *Incumplimiento de convenios en la dotación de combustibles y lubricantes.*

- *Falta de procedimientos de registro y control para los lubricantes...*”

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

2.2.1.1 Antecedentes

(ALULIMA F, León M, RODRÍGUEZ J, TAPIA M, CASTILLO O, 2010) Al referirse a los antecedentes históricos de la auditoría señalan:

El significado original de la palabra auditor fue “persona que oye”, y fue apropiado para la época durante la cual los registros de contabilidad gubernamental eran aprobados solamente después de una lectura pública en la cual las cuentas eran leídas en voz alta.

Desde tiempos medievales, y durante la Revolución Industrial, se realizaban auditorías para determinar si las personas en posiciones de responsabilidad oficial en el gobierno y en el comercio estaban actuando y presentando informes en forma honesta; así mismo los propietarios de negocios ausentes acudieron cada vez con mayor frecuencia a los auditores para protegerse contra el peligro de errores no intencionales, lo mismo que contra los fraudes cometidos por gerentes y empleados.

Durante el siglo XX, el enfoque del trabajo de auditoría tendió a alejarse de la detección de fraude y se dirigió hacia la nueva meta de determinar si los estados financieros presentaban un panorama completo y razonable de la posición financiera, los resultados de la operación y los cambios en la posición financiera.

A medida que las entidades corporativas en gran escala se desarrollaban rápidamente en Gran Bretaña y Estados Unidos, los auditores empezaron a obtener muestras de transacciones seleccionadas, en lugar de estudiar todas las transacciones.

En 1996, la Junta de Normas de Auditoría (Auditing Standards Board, ASB), emitió una guía para los auditores, requiriendo una evaluación explícita del

riesgo de error en los estados financieros en todas las auditorías, debido al fraude. (p. 20)

2.2.1.2 Definición de auditoría

(ARENS A, ELDER R, BEASLEY M. , 2007) , manifiestan que:

“Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría deben realizarla una persona independiente y competente.” (p. 4)

2.2.1.3 Auditor

(LINDEGAARD E, GÁLVEZ G, LINDEGAARD J, 2011) , Señalan que auditor es:

Denominación que recibe, en la actualidad, el contador público autorizado e independiente con experiencia y practica en las labores de auditoría, que efectuó exámenes posteriores e independientes sobre las operaciones financieras o administrativas de una empresa u organismo público o privado, con el propósito de emitir su opinión o presentar un informe con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptados por la profesión contable, asumiendo la responsabilidad en ellas establecidas. (p.30)

2.2.2 Clasificación de la auditoría

(LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002), clasifica la Auditoría en:

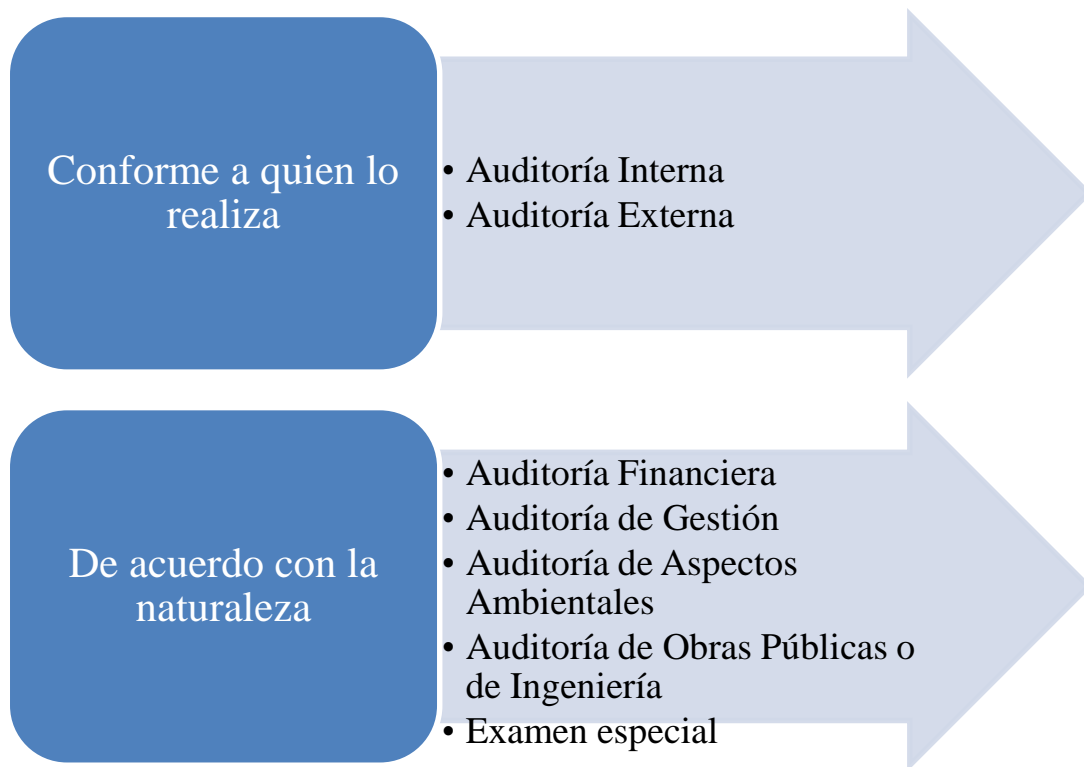


Gráfico N°1

Elaborado por: Daniela Alcoser

Fuente: (LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002) (p. 6-10)

2.2.2.1 Auditoría interna

(BORRAJO, 2013) Al conceptualizar auditoría interna, señala:

Es una actividad de evaluación, establecida dentro de una entidad y concebida como un servicio interno de la misma. Sus funciones incluyen, entre otras, el examen, la evaluación, y el control de la adecuación y eficacia de los sistemas contables y de control interno.

El alcance y objetivos de la auditoría interna varían ampliamente y dependen tanto del tamaño y estructura de la entidad como de los requerimientos de sus administradores y directivos. (p.55)

2.2.2.2 Auditoría externa

(BORRAJO, 2013) Al definir auditoría externa, establece que:

Es el servicio prestado por profesionales calificados en contabilidad, consistente en la revisión de los estados financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económico-financiera de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un periodo determinado, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados. (p.51)

2.2.2.3 Auditoría financiera

(LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002) En su artículo 20, define a la auditoría financiera como:

La auditoría financiera informa respecto a un periodo determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.

En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada. (Art. 20)

2.2.2.4 Auditoría operacional o de gestión

(LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002) En su artículo 21 estipula la definición de auditoría operacional o de gestión así;

La auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.

Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Art. 21)

2.2.2.5 Auditoría de aspectos ambientales

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al referirse a la auditoría de aspectos ambientales, señala:

Esta modalidad de auditoría comprobará si las instituciones del Estado, ejecutoras de proyectos y programas con impacto o consecuencias ambientales, cumplen con las normas de protección al medio ambiente, a fin de proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

Evaluará el uso y destino de los recursos públicos destinados para estos objetivos y realizará el seguimiento respectivo para el cumplimiento de los compromisos asumidos por el estado y sus instituciones con entidades nacionales e internacionales dedicadas a este fin. (p.7-8)

2.2.2.6 Auditoría de obras públicas o de ingeniería

(LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002) En su artículo 23 determina que la auditoría de obras públicas o de ingeniería tiene como finalidad:

Evaluar la administración de las obras en construcción, la gestión de contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen.(Art 23)

2.2.2.7 Auditoría gubernamental

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Determina que la auditoría gubernamental tiene como objetivo:

Examinar las actividades operativas, administrativas, financieras y ecológicas de un ente, de una unidad, de un programa o de una actividad, para establecer el grado en que sus servidores cumplen con sus atribuciones y deberes, administran y utilizan los recursos en forma eficiente, efectiva y eficaz, logran las metas y objetivos propuestos; y, si la información que producen es oportuna, útil, correcta, confiable y adecuada. (p.6)

2.2.2.8 Examen especial

(LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002) En su artículo 19 determina al examen especial como:

Parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicara las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones, recomendaciones.(Art. 19)

2.2.2.8.1 Proceso metodológico del examen especial

2.2.2.8.1.1 Planificación de la auditoría

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Señala que la planificación de la auditoría comprende:

El desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse.

Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades.
(p.9)

2.2.2.8.1.1.1 Planificación preliminar

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Precisa que la planificación preliminar tiene como propósito:

Obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad de auditoría, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría.(p.36)

2.2.2.8.1.1.2 Planificación específica

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Define a la planificación específica como:

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría.

Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la

auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.(p.36)

2.2.2.8.2 Ejecución del trabajo

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Conceptualiza la fase de ejecución de trabajo como:

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, causa y efecto que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio. (p.9)

2.2.2.8.3 Comunicación de resultados

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al referirse a la comunicación de resultados, señala que:

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple durante la ejecución del examen. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que al

finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y ex funcionarios responsables de las operaciones examinadas.

El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. Tratándose de auditoría financiera incluirá la carta de dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias correspondientes.
(p.9)

2.2.3 Control interno

(LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002) En su artículo 9, define que:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.

Constituyen elementos del control interno: el entorno de control la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.(Art 9)

2.2.3.1 Elementos de control interno

(ESTUPIÑAN, 2006) La comisión **COSO (Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission)** determina que:

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, estos se derivan del estilo de la alta dirección y están integrados en el proceso de gestión y son afectados por el tamaño de la entidad.

2.2.3.1.1 Ambiente de control

El ambiente de control establece el tono de una organización, para influenciar la conciencia de organización de quienes trabajan en ella. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura.

Constituye la base del control interno, ya que determina las pautas de comportamiento y tiene una influencia fundamental en el nivel de conciencia del personal respecto al control.

Los factores que componen el ambiente de control son:

- ❖ Integridad y valores éticos
- ❖ Competencia profesional
- ❖ Consejo de dirección o comité de auditoría
- ❖ Filosofía y estilo de operación de la administración
- ❖ Estructura organizacional
- ❖ Asignación de autoridad y responsabilidad
- ❖ Políticas y prácticas de recursos humanos. (p.26)

2.2.3.1.2 Evaluación de riesgo

(ESTUPIÑAN, 2006) Señala la importancia de la evaluación de riesgo:

Todas las entidades, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o tipo de actividad enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones. Los riesgos afectan la habilidad de la entidad para sobrevivir y no hay una manera práctica de reducir los riesgos a cero.

La entidad debe establecer los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

La determinación de los riesgos es una condición indispensable para evaluar el control interno. Para determinar los riesgos es necesario analizar sus objetivos, cada entidad debe determinar sus objetivos, y con ello sus puntos fuertes y

débiles así como las oportunidades y amenazas del entorno para cumplirlos.
(p.28-32)

2.2.3.1.3 Actividades de control

(ESTUPIÑAN, 2006) Define a las actividades de control como:

Son los procedimientos que ayudan a asegurar que se están logrando los objetivos, llevando a cabo las directrices administrativas y que se realizan las acciones necesarias para manejar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Se puede señalar varios tipos de actividades de control:

- ❖ Revisiones de alto nivel
- ❖ Funciones directas
- ❖ Procesamiento de información
- ❖ Controles físicos
- ❖ Indicadores de desempeño
- ❖ Segregación de responsabilidades (p.32-33)

2.2.3.1.4 Información y comunicación

(ESTUPIÑAN, 2006) Determina la importancia de la información y comunicación dentro del control interno así:

La organización debe identificar, capturar y comunicar información pertinente en forma y oportunidad que facilite cumplir las responsabilidades asignadas al personal.

El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

Los sistemas de información y comunicación, que rodean las actividades de la entidad, permiten que su personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. (p.33-37)

2.2.3.1.5 Supervisión y monitoreo

(ESTUPIÑAN, 2006) Precisa sobre la importancia de la supervisión y monitoreo de tal forma que:

El control interno cambia con el tiempo ya que las formas en que se aplican los controles tiene que evolucionar, por lo que se requiere que sean supervisados, o sea que se lleve a cabo un proceso que valore la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, lo que asegure que el control interno continúe operando efectivamente.

Este proceso implica la valoración por parte del personal apropiado, del diseño y de la operación de los controles.

El objetivo de la supervisión es asegurar que el sistema está funcionando adecuadamente y de que va adaptándose a las necesidades y cambios de circunstancia; la dirección debe disponer de los instrumentos necesarios para asegurarse de que esto es realmente así.

La supervisión del control interno puede llevarse a cabo de dos formas:

- ❖ Actividades continuas
- ❖ Evaluaciones separadas (p. 37-42)

2.2.3.2 Normas de control interno

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al referirse a las normas de control interno, señala:

Con el propósito de que los funcionarios responsables de la administración de las entidades tengan la posibilidad de diseñar los controles internos observando principios y fundamentos, asegurando la correcta utilización de los fondos públicos, la provisión continua de información financiera y la evaluación de las actividades, la Contraloría General del Estado emitió las normas de control interno fundamentadas en disposiciones legales. (p.38)

2.2.3.2.1 Tiempos de control

(LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2002) En su artículo 12 literal a señala que:

El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

2.2.3.2.1.1 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.

2.2.3.2.1.2 Control continuo

Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

2.2.3.2.1.3 Control posterior

La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (Art. 12 a, b, c)

2.2.4 Evaluación del control interno

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al referirse a la evaluación del control interno, señala:

2.2.4.1 Base normativa

Según la normativa vigente, el auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y sistemas computarizados existentes, establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos sustantivos y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración del ente auditado.

2.2.4.2 Seguimiento de recomendaciones

El auditor como parte de la evaluación del control interno efectuará el seguimiento de las recomendaciones, para verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

Los procedimientos para efectuar el seguimiento de las recomendaciones, se iniciarán en las unidades operativas al planificar un nuevo examen; al revisar el informe del examen anterior se analizará las recomendaciones para tabularlas en un papel de trabajo.

Los procedimientos a realizarse en el campo serán: la verificación del cumplimiento del cronograma de implantación de las recomendaciones, las entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios responsables del cumplimiento de las recomendaciones, para exponer el objeto y verificar el alcance del cumplimiento.

Se obtendrá evidencia documentada sobre su cumplimiento y se establecerá en el informe las responsabilidades pertinentes, casos de incumplimientos. (p.38)

2.2.4.3 Atributos funcionales de referencia (AFR's)

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al señalar sobre los atributos funcionales de referencia, precisa:

Una vez que se ha recopilado la información que incluye, entre otros aspectos: las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias relacionadas con el objeto evaluado; la misión y visión establecidas, objetivos y metas; estructura organizativa; procesos productivos de bienes o servicios y procesos de apoyo a la gestión, a base de la cual se ha obtenido el conocimiento general de la entidad o gestión donde se practica la evaluación, se han identificado los procesos medulares, es decir, las actividades sustantivas con mayor incidencia en los resultados de la gestión, identificación que facilitará y orientará al auditor en la selección de los procesos, cuando se trate de la realización de estudios análisis o auditorías, y se han determinado las unidades organizativas o procesos en los cuales debe hacerse particular énfasis en el análisis.

Los datos e información recopilados se analizarán con una visión sistémica de la organización o de la gestión a evaluar, para facilitar la visualización de dos grandes tipos de procesos:

- Los que conducen directamente a la generación de los bienes o servicios que constituyen el objeto principal de la organización o misión evaluada (procesos esenciales o medulares).
- Los procesos de apoyo, es decir, los que le dan soporte a la gestión productiva y que se llevan adelante para la materialización de su misión.(p.39)

2.2.4.3.1 Importancia de los atributos funcionales de referencia

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Señala la importancia de los atributos funcionales de referencia, así:

Una vez identificados los procesos esenciales o medulares, establecidos los lineamientos y determinada la disposición de recursos para realizar la evaluación, se podrá decidir si su alcance finalmente se extenderá a toda la organización o se circunscribirá a determinado plan, programa, actividad, proyecto u operación; definiéndose, en general, los objetivos y las estrategias de la actuación, dirigidas a:

- Determinar la capacidad de revisión, autocontrol y rectificación de la gestión y de la incidencia de esa capacidad en el cumplimiento de la misión y en el logro de objetivos y metas.
- Identificar y jerarquizar las áreas que se consideren como críticas en su desempeño.
- Identificar variables e indicadores existentes o necesarios para controlar y evaluar el sistema de control interno.(p.40)

2.2.5 Riesgos de auditoría

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Estipula que el riesgo de auditoría es:

Lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada. Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes.

2.2.5.1 Riesgo inherente

Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

2.2.5.2 Riesgo de control

Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

2.2.5.3 Riesgo de detección

Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas. (p.46)

2.2.6 Tipos de pruebas en auditoría

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) En atención a la naturaleza, objetivos, diferencias y correlación, a las pruebas en auditoría se las puede clasificar en:

2.2.6.1 Pruebas globales

Estas instrumentan el mejor manejo de la entidad y sirven para identificar las áreas potencialmente críticas donde puede ser necesario un mayor análisis a consecuencia de existir variaciones significativas.

2.2.6.2 Pruebas de cumplimiento

Esta clase de pruebas tiende a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo. A estas pruebas se las conoce también como de los controles de funcionamiento o de conformidad.

2.2.6.3 Pruebas sustantivas

Tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar:

- La existencia de las actividades y operaciones.
- La propiedad de las operaciones y hechos económicos.

- La correcta valoración de las actividades y operaciones.
- La adecuada presentación de toda la información.
- La totalidad de las actividades y operaciones, es decir, que ninguna haya sido omitida.
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta. (p.47)

2.2.7 Papeles de trabajo

2.2.7.1 Definición

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al referirse a los papeles de trabajo, señala:

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidos de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe. (p.57)

2.2.7.2 Archivos de papeles de trabajo y custodia

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al referirse a los archivos de papeles de trabajo y custodia, señala:

La custodia y archivo de los papeles de trabajo es de propiedad del Organismo Técnico Superior de Control, de las Firmas Privadas de Auditoría Contratadas y de las Unidades de Auditoría Interna. En el caso de las entidades que no cuenten con auditoría interna, la responsabilidad por la organización y mantenimiento del archivo permanente corresponde a la unidad operativa de auditoría de la Contraloría General del Estado, las mismas que tienen la responsabilidad de la

custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y un archivo pasivo por hasta el lapso establecido en la normativa vigente expedida para el efecto. Documentación que únicamente será exhibida y entregada por requerimiento judicial.

2.2.7.2.1 Archivo corriente

Incluyen los papeles de trabajo y evidencias que sustenten el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución.

2.2.7.2.2 Archivo permanente

Dirigido a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos para futuros exámenes. (p.57-58)

2.2.8 Informe de auditoría

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Define al informe de auditoría, como:

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos, y en el caso de auditoría financiera, el correspondiente dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo. (p.64)

2.2.8.1 Tipos de opinión de auditoría

2.2.8.1.1 Opinión sin salvedades

(ALULIMA F, León M, RODRÍGUEZ J, TAPIA M, CASTILLO O, 2010) Al referirse a opinión sin salvedades, estipula:

Una opinión sin salvedades indica que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de las operaciones, cambios en el patrimonio y los cambios en la situación financiera. Puede expresarse solamente cuando el auditor independiente se ha formado la opinión, sobre la base de un examen hecho de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, de que dicha presentación se conforma con principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados sobre una base uniforme, y que incluyen todas las revelaciones informativas necesarias para hacer que los estados financieros no induzcan a error.

El auditor puede emitir una opinión sin salvedades de un control interno referente a los informes financieros cuando dos condiciones están presentes:

- No existen debilidades materiales identificadas.
- No ha habido restricciones en el alcance del trabajo del auditor. (p.114)

2.2.8.1.2 Opinión con salvedades o de renuncia

(ARENS A, ELDER R, BEASLEY M. , 2007) Señala que la opinión con salvedades o de renuncia es:

Informe que emite un auditor cuando cree que los estados financieros en su conjunto informan objetivamente, pero que el área de auditoría fue limitada o la información financiera indicó una falla con respecto al seguimiento de las GAAP.

Una limitación del alcance requiere que el auditor exprese una opinión con salvedades o una opinión de renuncia en relación con el control interno sobre los informes financieros. Este tipo de opinión se emite cuando el auditor no es capaz

de determinar si hay debilidades materiales, debido a una restricción en el alcance de la auditoría del control interno sobre los informes financieros u otras circunstancias donde el auditor no es capaz de obtener la evidencia suficiente. (p.296)

2.2.8.1.3 Opinión adversa

(ARENS A, ELDER R, BEASLEY M. , 2007) Delimita a la opinión adversa de tal manera que:

Se usa sólo cuando el auditor cree que, en su conjunto, los estados financieros tienen errores importantes o son engañosos y no presentan de manera objetiva la posición financiera o los resultados de las operaciones y flujos de efectivo de conformidad con las GAAP. El informe de opinión adversa puede surgir sólo cuando el auditor tiene el conocimiento, después de una apropiada investigación, de la ausencia de conformidad. Esto no ocurre comúnmente, por lo cual la opinión adversa se emplea sólo en contadas ocasiones. (p.55)

2.2.8.1.4 Negación o abstención de opinión

(ARENS A, ELDER R, BEASLEY M. , 2007) Manifiesta que la negación o abstención de opinión se emite cuando:

El auditor no queda satisfecho por la forma en que se han presentado los estados financieros en su conjunto. La necesidad de negar una opinión puede surgir debido a una severa limitación en el alcance de la auditoría o a una relación no independiente de conformidad con el Código Profesional de Conducta entre el auditor y el cliente. Cualquiera de estas situaciones impide al auditor expresar una opinión de los estados financieros en su conjunto. Además, el profesional tiene la opción de emitir una negación de opinión por un problema actual.

La negación se distingue de una opinión adversa en que puede surgir sólo por la falta de conocimiento del auditor, en tanto que para expresar una opinión adversa el auditor tiene conocimiento de que los estados financieros no se han presentado objetivamente. Tanto las negaciones como las opiniones adversas se utilizan sólo cuando la condición es muy importante. (p.55-56)

2.2.9 Evidencias de auditoría

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Definen a las evidencias de auditoría como:

El conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe. (p.53)

2.2.9.1 Clases de evidencias

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al referirse a las clases de evidencias las divide así:

2.2.9.1.1 Física

Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras.

2.2.9.1.2 Testimonial

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.

2.2.9.1.3 Documental

Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración

relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos).

2.2.9.1.4 Analítica

Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis. (p.53-54)

2.2.10 Hallazgos

(MANUAL GENERAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL, 2002) Al referirse a los hallazgos, delimita:

Las debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

2.2.10.1 Atributos del hallazgo

2.2.10.1.1 Condición

Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

2.2.10.1.2 Criterio

Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

2.2.10.1.3 Causa

Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.2.10.1.4 Efecto

Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales. (p.53)

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 General

La aplicación de un Examen Especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, incrementará los niveles de eficiencia y eficacia en cuanto al uso de vehículos y maquinaria con la finalidad de cumplir las metas propuestas.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se desarrollará por dos modalidades de investigación:

Cualitativa.- Consiste en descripciones detalladas de situaciones, eventos, personas, interacciones y comportamientos que son observables. Este método permitirá tener un amplio criterio durante el proceso de la investigación.

Cuantitativa.- Se basa en la selección subjetiva e intersubjetiva de indicadores a través de conceptos y variables de cierto proceso, hechos, estructuras y persona. Esta modalidad está vinculada a la cantidad, hace referencia a una cuantía, magnitud, o número.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Documental.- Es el punto de partida para la realización de todo proceso de investigación. Se obtendrá información en base a fuentes documentales tales como libros, periódicos, revistas, actas notariales y otros sin que se altere su naturaleza.

De campo.- Es aquella que se efectúa en el lugar y tiempo en que ocurren los fenómenos objeto de estudio.

Descriptiva.- La investigación abarca el estudio descriptivo, desde el punto de vista que se ocupa de las realidades de hecho y su característica fundamental que recae en la interpretación correcta de los hallazgos encontrados en el examen especial.

Explicativa.- Se analizarán todas las causas y efectos de las deficiencias de las operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para la realización de la presente investigación se considera el apoyo de los servidores públicos que laboran en la Institución, toda vez que la población es finita por lo que no

se requerirá el establecimiento de una muestra, el análisis de la totalidad de elementos es con el fin de llegar a resultados que validen los resultados de la propuesta.

Sujetos de la investigación	Población
Director de Gestión Administrativa	2
Director de Gestión Financiera	2
Tesorera	2
Jefe de adquisiciones	2
Responsable de movilidad	2
Servidores públicos (Choferes y Operadores)	39
TOTAL	49

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Método inductivo

El método inductivo sirve para pasar de lo desconocido a lo conocido, la investigadora aplicará este método en la identificación de los procedimientos a realizarse la adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, para conocer que hacen y como lo hacen, es decir conocer su funcionamiento actual.

Método deductivo

Permitirá abstraer los hechos que se desarrollan en el municipio, definir criterios específicos, políticas y estrategias en torno al mejoramiento de los sistemas de control, planificación y su correcta aplicación, de acuerdo al tema de estudio.

Método analítico-sintético

Este método sirve para reunir, relacionar y comparar la información obtenida, este método se aplicará en la revisión del proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en el mismo que reunirá, analizara, comparara y comprobara, si cumplen o no, con los parámetros establecidos en la ley y normativa vigente.

Técnicas

Observación directa

Esta técnica es un elemento fundamental en todo proceso investigativo, en ella se apoya la investigadora para obtener mayor información acerca del problema a investigarse, es decir obtener el mayor número de datos necesarios para recolectar información y registrarla para su respectivo análisis la misma que se será aplicada efectuando visitas frecuentes.

Observación participante

Esta técnica permitió a la investigadora obtener información “desde adentro”, es decir se incluyó en la Unidad de Auditoría Interna.

Entrevista no estructurada

Esta técnica consiste en realizar preguntas abiertas dentro de una conversación donde las personas responden con sus propios términos.

Se llevaron a cabo varias conversaciones con los colaboradores de la Dirección de Gestión Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en donde cada uno de manera libre y espontánea: expuso sus ideas sobre el procedimiento, y cuáles son los distintos responsables.

Plan de procesamiento de información

Este plan de procesamiento sirve para ordenar, analizar e interpretar la información obtenida, a través de las técnicas de investigación utilizadas.

Se procesó la información a través del paquete informático Windows XP, programa Microsoft Excel el mismo que facilita el análisis, interpretación y presentación de la información.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.1.1 Título:

Examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

4.1.2 Propuesta de trabajo

Es una guía para realizar el trabajo de auditoría dentro del GAD Municipal del Cantón Guamote, Provincia de Chimborazo del ejercicio económico del año 2014, así como también forma parte de los recursos a utilizar por parte del Auditor y los resultados a obtener.

4.2 Contenido de la propuesta

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

OBJETO:

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE
REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y USO DE VEHÍCULOS Y
MAQUINARÍA PESADA.**

PERIODO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2014

DIRECCIÓN: 10 DE AGOSTO Y ABELARDO MONTALVO

ARCHIVO PERMANENTE

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE
REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y USO DE VEHÍCULOS Y
MAQUINARÍA PESADA.**

ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	PE
HOJA DE MARCAS	HM
HOJA DE REFERENCIAS	HR
ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO	EIE
FORMALIDADES	

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA DEL EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARÍA PESADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE DURANTE EL PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

1. Motivo del examen

Examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

2. Objetivos del examen

a. Objetivo general

Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada ejecutadas por la entidad, en el periodo examinado.

b. Objetivos específicos

- Determinar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento sobre los procesos de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.
- Verificar que los procesos de utilización de combustibles y lubricantes cumplan con la planificación anual, y que se los realiza con el máximo grado de eficiencia, eficacia y calidad; y, se alinean a los objetivos y metas de la Municipalidad.
- Determinar el cumplimiento de aspectos que incidan en la determinación de los valores presupuestarios, y el correcto control de consumo de combustibles y lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

- Determinar si los vehículos cuentan con una planificación que permita una adecuada utilización.

3. Alcance

El período a examinar comprende del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2014, período del cual se examinará los respectivos planes, programas, manuales, para determinar la extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas del examen especial a través de técnicas necesarias para los programas de auditorías planteadas por los auditores.

El examen especial inspecciona de forma detallada cada uno de los aspectos operativos de la entidad por lo que debe considerarse el logro de los objetivos, la estructura organizacional y la participación de cada servidor público dentro de la Institución.

4. Conocimiento de la entidad y su base legal

a. Reseña histórica

(RODRIGUEZ, 2002) Menciona la historia, así:

El cantón Guamote, forma parte de los diez cantones de la Provincia de Chimborazo, situado en la parte centro oriente de la misma, entre las coordenadas 70° 18´ a 70° 06´ de longitud occidental y de 1°50´18´´ a 2° 14´29´´ de latitud sur. Se sitúa en una altitud promedio de 3.050 msnm. La temperatura media es de 12 °C.

Desde tiempos pretéritos, desintegrándose la sociedad primitiva se formó en Casicazgos Indígenas, con comunidades integradas y libres, como; los Guamutis, Atapos, Basanes Pull, Tipines, Vishudes, entre otros. Todos constituían parcialidades del Reino de los Puruháes, dedicados a la cría del ganado, pastoreo y producción de lana. Se debe destacar también que en estas tierras se originaron diversos levantamientos indígenas que jugaron un papel histórico en el posicionamiento jurídico y político del movimiento indígena, hasta la actualidad.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

El ferrocarril (tramo Guayaquil – Quito) llega a Guamote el año de 1903, y con el advenimiento de este, se hacen presente nuevas formas de vida y comercio entre sus habitantes. Por varias décadas el ferrocarril tuvo una importante presencia en el desarrollo del cantón Guamote; permitió el abastecimiento de productos de primera necesidad a sus pobladores, así como la venta de productos de la zona a otros centros poblados del país.

El ferrocarril y la panamericana permitieron que durante varias décadas se asienten en Guamote diversos comercios con múltiples artículos para el consumo local e insumos y herramientas para la agricultura y la ganadería.

En 1616 es elevada a la categoría de Parroquia Civil y más tarde en 1643 a parroquia eclesiástica, a cargo de los Padres Agustinos. Constituida la Gran Colombia, en 1824, el Departamento del Ecuador comprendía las provincias de Imbabura, Pichincha, Chimborazo, ésta última con los cantones: Riobamba, Ambato, Guano, Guaranda, Alausí y Macas.

Es parroquia del cantón Riobamba desde el 29 de Mayo de 1861, Guamote formaba parte del cantón Colta desde el año de 1884 (fecha de cantonización de Colta), hasta el primero de agosto de 1944, fecha en la que alcanza su cantonización, por el decreto ejecutivo No. 606 dictado por el Dr. José María Velasco Ibarra, y el 21 de Agosto del mismo año se inaugura el Ilustre Concejo Municipal de Guamote. En sus inicios el cantón se integró con las parroquias: Matriz de Guamote y Cebadas y el 7 de agosto de 1946 se decreta la anexión de la parroquia Palmira (perteneciente hasta esa fecha al cantón Alausí).

El 11 de diciembre de 1945 se constituyó el Centro Agrícola del cantón Guamote, el cual en por varias décadas tuvo una importante presencia en el cantón.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

La vida jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, así como el funcionamiento legal que ampara las actividades administrativas y financieras, se encuentra determinado en el Decreto Ejecutivo 752 de 9 de agosto de 1944.

Mediante ordenanza, publicada en el Registro Oficial 378 de 4 de febrero de 2011, se cambió de denominación de Gobierno Municipal del Cantón Guamote por el de “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote”.

Guamote limita al norte con los cantones Colta y Riobamba, al sur con el cantón Alausí, al este con la provincia de Morona Santiago y al oeste con el cantón Pallatanga.

b. Misión

“Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del Gobierno Municipal. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados”.

c. Visión

“El Gobierno Municipal se constituirá en un ejemplo del desarrollo y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gestione productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con entidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos”

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

d. Base legal

Para el desarrollo de sus actividades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, cuenta con las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público;
- Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del GAD Municipal del Cantón Guamote;
- Resoluciones del Instituto Nacional de Compras Públicas.
- Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado; y,
- Otras leyes y reglamentos relacionados con el área examinada.

e. Objetivos de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, cumple con los objetivos, conforme se encuentran establecidos en el artículo 2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, valido por el Ministerio de Relaciones Laborables con oficio MRL-DM-2013-0784, de 9 de noviembre de 2013, que establece entre otros, los siguientes:

“...Contribuir al desarrollo sustentable del Cantón Guamote a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos alineados en la Planificación Estratégica Institucional, que garanticen la dotación oportuna de servicios a la comunidad, con aporte de su talento humano e involucrando a los actores sociales en la gestión municipal para lograr el buen vivir.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento y progreso del cantón;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- Formular políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo local, que permitan dotar de servicios a la comunidad con los más altos estándares de calidad;
- Proponer normativa técnica que facilite la relación con la comunidad y el establecimiento de controles en los servicios que presta la Municipalidad;
- Implementar un sistema de administración de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional; y,
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad...”

f. Principios

El Gobierno Municipal, además de los principios constitucionales, se regirá por los siguientes principios:

- **Ética del buen vivir**, considerada como la satisfacción de las necesidades básicas de la población en los territorios, a través de procesos de generación de riqueza que resulten sostenibles en el tiempo.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

- **Prevalencia del interés colectivo**, pensada como la necesidad y urgencia de crear una sociedad más justa y más libre en todos los órdenes. Ampliar, fortalecer y extender la justicia social, los derechos democráticos y las bondades del desarrollo tecnológico al mayor número de seres humanos.
- **Honestidad y transparencia**, considerada como una forma de vivir ética, respeto por uno mismo y por los demás. Actuar con honestidad, significa generar confianza y transparencia y expresa conciencia de las cosas para una auténtica vida comunitaria, que deshecha la corrupción.
- **Responsabilidad social**, implica que la sociedad sea participe de los beneficios del desarrollo, que mantenga relaciones justas y solidarias, que le permita acceder y controlar recursos, tener poder de decisión y negociación; además que reciba beneficios acordes con su dispendio, trabajo realizado y riesgo asumido.
- **Solidaridad**, es una característica de la sociabilidad que inclina al hombre a sentirse unido a sus semejantes y a la cooperación con ellos.
- **Participación ciudadana**, mediante alianzas y formas asociativas con el fin de lograr sinergias en el ámbito político y social como respuesta colectiva a los desafíos de los intereses nacionales.
- **Inclusión**, como un sentido de pertenencia: sentirse respetado y valorado; sensación de un nivel de energía de apoyo y el compromiso de los demás para realizar un mejor trabajo.
- **Sostenibilidad**, requiere de políticas locales continuas en un proceso de cambio que perdure en el tiempo, acorde con las necesidades ciudadanas, preservando el sistema democrático, que es el soporte del convivir social.
- **Interculturalidad**, que implica el reconocimiento y el dialogo respetuoso de los diversos cultos, comunidades, pueblos y nacionalidades que nos constituyen como Estado.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

g. Valores

- **Equidad**, en las relaciones y las percepciones, en la distribución de los recursos en situaciones sociales y profesionales.
- **Compromiso**, de la Institución frente a sus miembros y usuarios.
- **Lealtad**, como una obligación de fidelidad que un sujeto o ciudadano le debe a la institución y a sí mismo.
- **Integridad**, como sinónimo de rectitud, honradez en las responsabilidades asignadas que generen confianza.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

h. Estructura organizacional de gestión por procesos

La estructura organizacional de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, se encuentra alineada con su misión y políticas determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, leyes y otras normas vigentes. Se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos, usuarios, productos y/o servicios.

Los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. Estos son:

- Los Procesos Gobernantes orientan la gestión institucional, formas de actuación internas y relaciones con la sociedad, a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración de la Institución.
- Los Procesos Agregadores de Valor son los procesos esenciales de la Institución, destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la Institución.
- Los Procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y agregadores de valor, se encargaran de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de los materiales, equipos y herramientas.
- Las Instituciones Adscritas generan productos y servicios basados en sus competencias funcionales asignadas por delegación superior, para el usuario.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

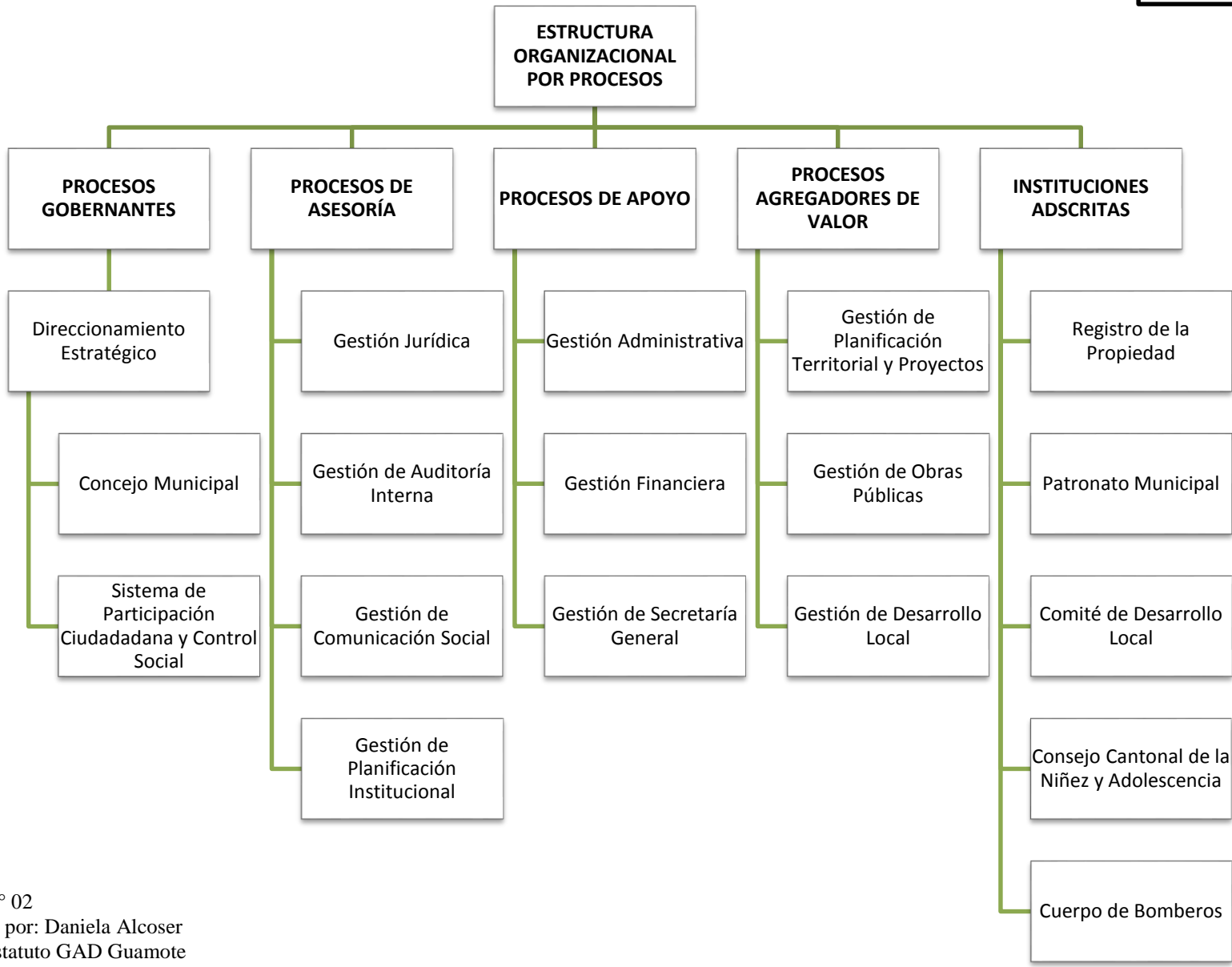


Gráfico N° 02
Elaborado por: Daniela Alcoser
Fuente: Estatuto GAD Guamote

i. Autoridades institucionales

NOMBRE	DIGNIDAD
Econ. Luis Chuquimarca	ALCALDE
Sr. Luis Daquilema	VICEALCALDE
Sr. José Atupaña	CONCEJAL
Sr. Juan Sislema	CONCEJAL
Sr. Simón Roldán	CONCEJAL
Lic. Luis Gavín	CONCEJAL
Ing. Gustavo Pérez	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Lcda. Katherine Costales	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Dr. Fausto Andrade	DIRECCIÓN JURÍDICA
Ing. Jorge Echeverría	AUDITOR INTERNO
Dr. José Sayay	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lic. Luis Naula	DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERO
Dr. Ángel Condo	SECRETARÍA GENERAL
Arq. Felipe Condo	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS
Ing. Guillermo Chávez	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
Tlg. Pedro Yangol	DIRECTOR DE DESARROLLO LOCAL

Gráfico N° 03
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

j. Principales actividades, operaciones e instalaciones

Las actividades sobre el proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada son realizadas a través de la Unidad de Gestión Financiera, Gestión Administrativa, Contabilidad, Tesorería y Bodega conjunto con la Unidad de Adquisiciones, donde se realizan los procesos referentes a la acción de control.

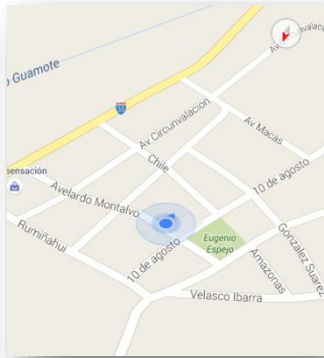
El manejo de la información financiera se lo realiza con el sistema SIGAME el cual, a más de contar con el sistema contable general que elabora estados financieros, también dispone de módulos que, para el caso objeto del examen se utiliza el módulo de inventarios que establece kardex y saldos contables. Este mismo módulo se utiliza en bodega el cual, establece saldos que son cotejados con los saldos establecidos de constataciones físicas que se realizan una vez al año con lo cual, se generan los ajustes y reclasificaciones necesarios para que, el saldo que establece el módulo del sistema de inventarios, tenga similitud con el saldo que arrojan las constataciones físicas.

La información que se establece en el módulo que se maneja en bodega, es conciliada en forma anual, con los saldos contables que arroja el mismo sistema y que se maneja en el Departamento de Contabilidad. Las diferencias que arrojan sobre las existencias, son investigadas y se generan los ajustes contables necesarios para cuadrar los sados contables con los de bodega. La información procesada en el sistema contable, tiene un grado de confiabilidad bastante aceptable en virtud de que, el número y la cantidad de bienes entre los que se incluyen los combustibles y lubricantes, no es tan considerable.

Los resultados de sus operaciones se encuentran definidos en los Estados de Situación Financiera y de Resultados.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

k. Localización, Logotipo

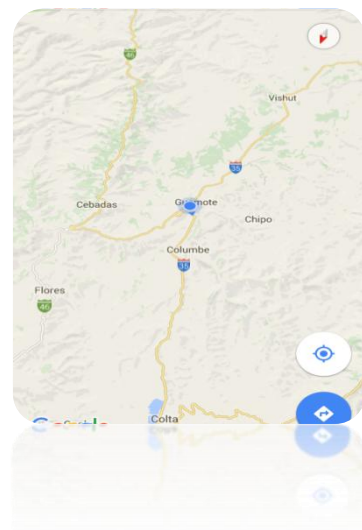


Localización

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote se encuentra ubicado en las calles 10 de Agosto y Abelardo Montalvo.

Macro localización

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote se encuentra ubicado en Ecuador, provincia de Chimborazo, específicamente en el cantón Guamote, parroquia Matriz.



Logotipo



ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

5. Monto de recursos examinados

Examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en el periodo sujeto a examen, contó con los siguientes recursos económicos:

CUENTAS	NOMBRE DE CUENTA	VALOR EN USD GASTOS 2014
5.3.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	12.236,45
7.3.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	145.097,96
5.3.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	5.315,03
7.3.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	122.504,59
	TOTAL	285.154,03

Gráfico N° 04

Elaborado por: Daniela Alcoser

Fuente: Cédulas presupuestarias de Gastos

6. Punto de interés para el examen

- En referencia al uso de los lubricantes, existe un técnico en mantenimiento que está bajo la supervisión del Director Administrativo y que, realizan el mantenimiento directo de los vehículos y maquinarias para lo cual, realizan el chequeo pertinente y, los choferes y operarios de los vehículos y maquinaria, son los encargados de solicitar los lubricantes y repuestos necesarios cuya solicitud, es autorizada por el Director Administrativo con lo cual, el bodeguero entrega estos insumos a los técnicos en mantenimiento para la implementación en los activos que se encuentran en mantenimiento o reparación.
- No existen suficientes registros en la Dirección Administrativa para el control de mantenimiento y reparaciones de los vehículos y de la maquinaria pesada, lo que permita contar con esta información importante para el

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

desarrollo técnico de este proceso de mantenimiento y su posterior control.

- No se establecen técnicamente los parámetros respecto al rendimiento promedio de kilómetros por galón de combustible abastecido en cada automotor, que sirva en base en el análisis y determinación de la razonabilidad de la utilización.
- Carencia de reglamentos actualizados.
- Los vehículos y maquinaria pesada no se encuentran codificados en su totalidad.
- Revisar los comprobantes de pago por las adquisiciones de repuestos durante el periodo de análisis que estén respaldados con la suficiente documentación.
- Verificar que se haya elegido el mejor costo para la institución, mediante la comparación de proformas en las adquisiciones de repuestos y accesorios.
- Verificar si las compras en los diferentes procesos realizados son justificados con la documentación correspondiente.
- Verificar que las competencias de los cargos de los servidores responsables de los procesos de gastos reúnen los requisitos mínimos exigibles.
- Verificar si las facturas de combustibles ingresan a Bodega.
- Cruzar la información de los gastos más representativos, con las cédulas elaboradas y verificar que las disponibilidades, asegurándose que sean gastos reales.
- Verificar la naturaleza del egreso, la autorización, la afectación a las partidas presupuestarias respectivas, el egreso o pago y la seguridad de haber recibido el bien o servicio.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

7. Cumplimiento de recomendaciones exámenes especiales

La Contraloría General del Estado realizó un examen especial a Existencias para Consumo de Combustibles y Lubricantes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, por el periodo entre el 01 de Enero de 2009 y 30 de Junio de 2010 y aprobado el 31 de Enero de 2011; donde se formularon 9 recomendaciones, con el fin de mejorar los sistemas administrativos y financieros de la Entidad, las mismas que se encuentran en proceso de implementación.

8. Componente a examinar y plan de muestreo

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección Financiera y la Dirección Administrativa, se han logrado establecer los gastos al proceso de adquisición de repuestos, combustibles y lubricantes, dentro del periodo analizado por lo que, el plan de muestreo se lo ha calculado en un 100% del total de transacciones, por lo que se recurrirá a realizar los procesos con el análisis de los valores de los diferentes gastos los mismos que se los realizará en su totalidad.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

HOJA DE MARCAS	
√	Verificado
√√	Confirmado
•	Documento en mal estado
H	Hallazgo
^	Incumplimiento de Proceso
LL	Deficiencia de Control Interno
¥	Inexistencia de Manuales
®	No reúne requisitos
∅	No existe documentación
∞	Documento desactualizado
€	Sustentado con evidencia
@	Datos incompletos
★	Evidencia
Σ	Sumatoria
≠	No corresponde al proceso

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

HOJA DE REFERENCIAS	
Archivo Permanente	AP
Archivo Corriente	AC
Programas de Auditoría	PA
Notificación de Inicio de Examen Especial	NI
Solicitud de Información	SI
Memorando de Planificación	MP
Entrevista	EN
Evaluación de Control Interno	ECI
Ambiente de Control	AMC
Evaluación de Riesgos	ER
Actividades de Control	ACC
Información y Comunicación	IC
Supervisión y Monitoreo	SM
Evaluación de Control Interno mediante Atributos Funcionales de Referencia	ECI- AFR's
Informe de Control Interno	ICI
Evaluación de Procedimientos	EP
Matrículas de Vehículos y Maquinaria	MV
Seguro de Vehículos y maquinaria pesada	SVM
Comprobantes de adquisición de combustibles y lubricantes de vehículos y maquinaria pesada	CACL

Registros auxiliares de consumo de combustible	AXC
Inventario de Vehículos y Maquinaria Pesada	IVM
Verificación de Instalaciones	VI
Verificación de Documentos	VD
Convocatoria Conferencia Final	CCF
Evaluación Interna y Externa de la entidad	EIE
Carta de Presentación	CP
Comunicación Provisional de Resultados	CPR
Borrador del Informe	BI
Acta de Conferencia Final	ACF
Informe de Auditoría	IA
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Referencias	HR
Daniela Monserrath Alcoser Silva	DMAS

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 07-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

OBJETO:

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE
REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y USO DE VEHÍCULOS Y
MAQUINARÍA PESADA.**

PERIODO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2014

ANÁLISIS SITUACIONAL

- **MATRIZ FODA**
- **ANÁLISIS INTERNO**
- **MATRIZ DE IMPACTO**
- **ANÁLISIS EXTERNO**
- **MATRIZ DE IMPACTO**

MATRIZ FODA	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Adecuada participación presupuestaria. • Renovación constante de vehículos y maquinaria pesada para atender necesidades de la población. • Instalaciones físicas bien distribuidas para mantenimiento, seguridad de vehículos y maquinaria pesada. • Personal calificado y entrenado con formación universitaria acorde al área. • Segregación de funciones de carácter incompatible. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vehículos con tecnología que reduce la contaminación ambiental. • Industria Ecuatoriana con tecnología para ensamblar vehículos. • Cambio tecnológico constante. • Convenios internacionales de donación y adquisición de vehículos. • Cooperación con organismos internacionales para entregar vehículos y maquinaria pesada a través de la modalidad de comodato.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Vehículos y maquinaria obsoletos que no han sido dados de baja. • Registros inadecuados sobre el control de combustible. • Escaso control de antigüedad del parque automotor ocasiona contaminación medioambiental. • Vehículos en mal estado ya que no se concretó el proceso de contratación pública. • Inadecuada capacitación de choferes y operadores en cuanto a la prestación de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inestabilidad económica. • Aumento de cargas tributarias que graban la adquisición de vehículos y maquinaria pesada. • Incremento de costos en las importaciones de vehículos y maquinaria pesada. • Escasos repuestos y accesorios dentro del mercado Ecuatoriano. • Disminución de ingresos en el presupuesto del estado por crisis en el sector petrolero.

Gráfico N° 05
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

ANÁLISIS INTERNO

CÓDIGO	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
FORTALEZAS		
F1	Adecuada participación presupuestaria.	El Cootad ha permitido que los recursos sean asignados en forma automática y que luego de una planificación los Gobiernos Autónomos sean beneficiados de acuerdo a sus necesidades, y según criterios técnicos como la densidad poblacional, las necesidades básicas insatisfechas o el logro de planes y proyectos.
F2	Renovación constante de vehículos y maquinaria pesada para atender necesidades de la población.	El Gobierno Autónomo Descentralizado ha efectuado el proceso de adquisición de una nueva cama baja para trasladar la maquinaria, así como también un tanquero y nuevos vehículos.
F3	Instalaciones físicas bien distribuidas para mantenimiento, seguridad de vehículos y maquinaria pesada.	La entidad cuenta con un amplio centro de mantenimiento y reparación de vehículos, dentro de la institución y parqueadero con seguridad para mantener a salvo vehículos y maquinaria.
F4	Personal calificado y entrenado con formación universitaria.	El mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria pesada los realiza un Ingeniero mecánico con experiencia en el área.
F5	Segregación de funciones de carácter incompatible.	Con el objetivo de mantener un control interno constante se realiza la segregación de funciones y la rotación de servidores públicos estratégicos.
DEBILIDADES		
D1	Vehículos y maquinaria obsoletos que no han sido	Dentro del inventario de la institución constan vehículos que por diversos motivos

	datos de baja.	como: daños o antigüedad debieron ser dados de baja, pero el proceso se ha retrasado.
D2	Registros inadecuados sobre el control de combustible.	El formato realizado por la Dirección de Gestión Administrativa contempla varios casilleros que deben ser llenados por choferes y operarios; los mismos que fueron ingresados de manera errónea y/ o incompleta.
D3	Escaso control de antigüedad del parque automotor ocasiona contaminación medioambiental.	Al utilizar vehículos antiguos esto ocasiona que se contamine el medio ambiente a través de la emanación de esmog, perjudicando la salud de los ciudadanos.
D4	Vehículos en mal estado ya que no se concretó el proceso de contratación pública.	Ciertos procesos de contratación pública han sido declarados desiertos por no presentarse proveedores ya que no se cumplió las especificaciones técnicas en cuanto a repuestos y accesorios; lo que ocasiona que muchos vehículos permanezcan en la institución hasta generar un nuevo proceso de contratación.
D5	Inadecuada capacitación de choferes y operadores en cuanto a la prestación de servicios.	No existe capacitación constante a los choferes y operadores sobre el uso óptimo de las unidades, así como el sentido de pertenencia dentro de la institución.

Gráfico N° 06

Elaborado por: Daniela Alcoser

Fuente: GAD Guamote

MATRIZ DE IMPACTO

		PROBABILIDAD DE IMPACTO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ALTO	F1,D2,D3	F3	
	MEDIO	F2,D1,D4	D5	F4
	BAJO	F5,		

MATRIZ DE IMPACTO

ASPECTOS INTERNOS	DEBILIDADES		EQUILIBRIO (3)	FORTALEZA	
	GRAN DEBILIDAD (1)	DEBILIDAD (2)		FORTALEZA (4)	GRAN FORTALEZA (5)
F1 Adecuada participación presupuestaria.					
F2 Renovación constante de vehículos y maquinaria pesada para atender necesidades de la población.					
F3 Instalaciones físicas bien distribuidas para mantenimiento, seguridad de vehículos y maquinaria pesada.					
F4 Personal calificado y entrenado con formación universitaria.					
F5 Segregación de funciones de carácter incompatible.					

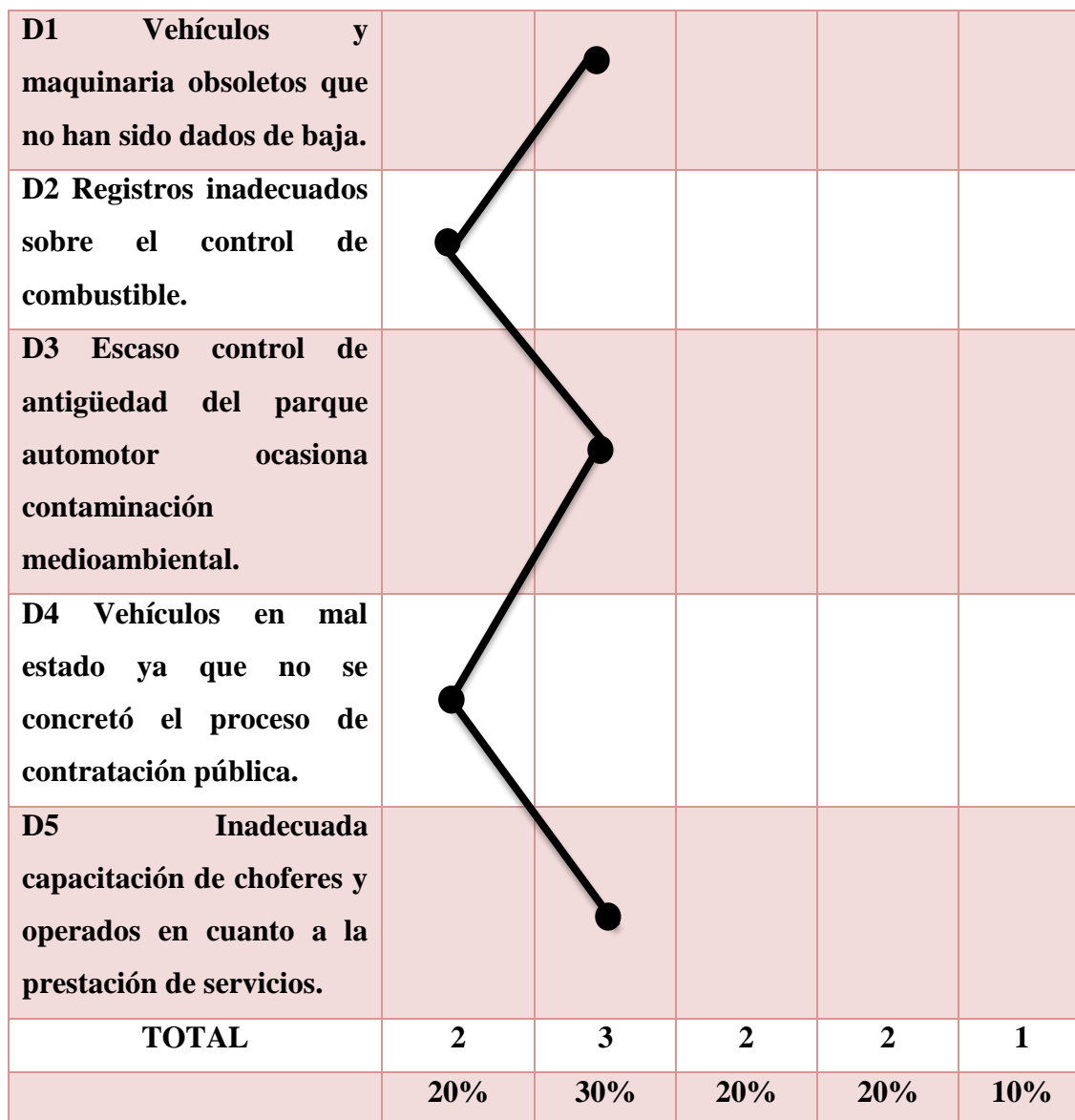


Gráfico N° 07
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

FACTORES CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
F1 Adecuada participación presupuestaria.	0,10	5	0,50
F2 Renovación constante de vehículos y maquinaria pesada para atender necesidades de la población.	0,10	4	0,40
F3 Instalaciones físicas bien distribuidas para mantenimiento, seguridad de vehículos y maquinaria pesada.	0,10	4	0,40
F4 Personal calificado y entrenado con formación universitaria.	0,10	3	0,30
F5 Segregación de funciones de carácter incompatible.	0,10	3	0,30
D1 Vehículos y maquinaria obsoletos que no han sido dados de baja.	0,10	2	0,20
D2 Registros inadecuados sobre el control de combustible.	0,10	1	0,10
D3 Escaso control de antigüedad del parque	0,10	2	0,20

automotor ocasiona contaminación medioambiental.			
D4 Vehículos en mal estado ya que no se concretó el proceso de contratación pública.	0,10	1	0,10
D5 Inadecuada capacitación de choferes y operadores en cuanto a la prestación de servicios.	0,10	2	0,20
TOTAL	1	27	2,7

INTERPRETACIÓN

El resultado obtenido es de 2,7% por lo que se puede decir que el Gobierno Autónomo Descentralizado presenta algunas debilidades que pueden ser corregidos con acciones oportunas que pueden ser implementadas por el Director de Gestión Administrativa, además se debe aprovechar las fortalezas que posee pues son estratégicas para la toma de decisiones y para alcanzar los objetivos y metas propuestas por la entidad.

NOTA:

Para la evaluación de la matriz FODA, la ponderación que se aplicó la siguiente escala:

- 1= Debilidad importante
- 2= Debilidad menor
- 3= Equilibrio
- 4= Fortaleza menor
- 5= Fortaleza importante

La ponderación se obtiene de la operación uno dividido para el número de preguntas, la calificación se asigna, y el resultado ponderado se obtiene de la multiplicación de la ponderación con la calificación.

ANÁLISIS EXTERNO

CÓDIGO	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
OPORTUNIDADES		
O1	Vehículos con tecnología que reduce la contaminación ambiental.	En la actualidad la preocupación por cuidar el medio ambiente acarrea que se fabriquen vehículos y maquinaria amigables con el entorno y reduciendo todos los factores contaminantes.
O2	Industria Ecuatoriana con tecnología para ensamblar vehículos.	Para mantener un mercado ecuatoriano competitivo se la logrado que los vehículos de marcas reconocidas se han ensamblados en el Ecuador, mejorando notablemente los costos.
O3	Cambio tecnológico constante.	La tecnología avanza a pasos agigantados por lo cual es necesario mantenerse en constante actualización y mejorar el parque automotor muy a menudo.
O4	Convenios internacionales de donación y adquisición de vehículos.	Las relaciones internacionales estratégicas contribuyen a mantener maquinaria de alta tecnología lo que mejora notablemente el desarrollo de un cantón.
O5	Cooperación con organismos internacionales para entregar vehículos y maquinaria pesada a través de la modalidad de comodato.	La modalidad de comodato mejora la gestión de una institución pues conocemos que son bienes que serán prestados en un periodo de tiempo, y que a través de ellos podremos obtener un beneficio o generar obras en favor de la colectividad.
AMENAZAS		
A1	Inestabilidad económica.	Falta de inversión extranjera conjuntamente con un país de ideología diferente e incremento de leyes ocasiona que no se

		presenten oportunidades de crecimiento económico.
A2	Aumento de cargas tributarias que graban la adquisición de vehículos y maquinaria pesada.	Para proteger el mercado ecuatoriano se han impuesto leyes que reduzcan la importación de vehículos y maquinaria pesada; mejorando la producción nacional.
A3	Incremento de costos en las importaciones de vehículos y maquinaria pesada.	Al existir leyes que exijan comprar vehículos nacionales, se incrementa el costo de importación puesto que consideramos que los vehículos y maquinaria extranjera son de mejor calidad.
A4	Escasos repuestos y accesorios dentro del mercado Ecuatoriano.	Se evidenció procesos que han sido declarado desiertos puesto que muchos accesorios y/o repuestos no son de producción nacional, lo que ocasiona que la maquinaria pesada permanezca en la institución sin brindar ningún beneficio.
A5	Disminución de ingresos en el presupuesto del estado por crisis en el sector petrolero.	El Ecuador es un país que genera ingresos principalmente por la venta del petróleo, al efectuarse variaciones en el precio impacta notablemente al presupuesto del estado, disminuyendo la contribución a sectores estratégicos e incluso a Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Gráfico N° 08
Elaborado por: Daniela Alcoser
Fuente: GAD Guamote

MATRIZ DE IMPACTO

		PROBABILIDAD DE IMPACTO		
		ALTO	MEDIO	BAJO
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ALTO	O4,O5,A1,A2,A3		
	MEDIO	O1,O3,A5		
	BAJO	A4	O2	

MATRIZ DE IMPACTO

ASPECTOS EXTERNOS	AMENAZAS		EQUILIBRIO (3)	OPORTUNIDADES	
	GRAN AMENAZA (1)	AMENAZA (2)		OPORTUNIDAD (4)	GRAN OPORTUNIDAD (5)
O1 Vehículos con tecnología que reduce la contaminación ambiental.					
O2 Industria Ecuatoriana con tecnología para ensamblar vehículos.					
O3 Cambio tecnológico constante.					
O4 Convenios internacionales de donación y adquisición de vehículos.					
O5 Cooperación con organismos internacionales para entregar vehículos y maquinaria pesada a					

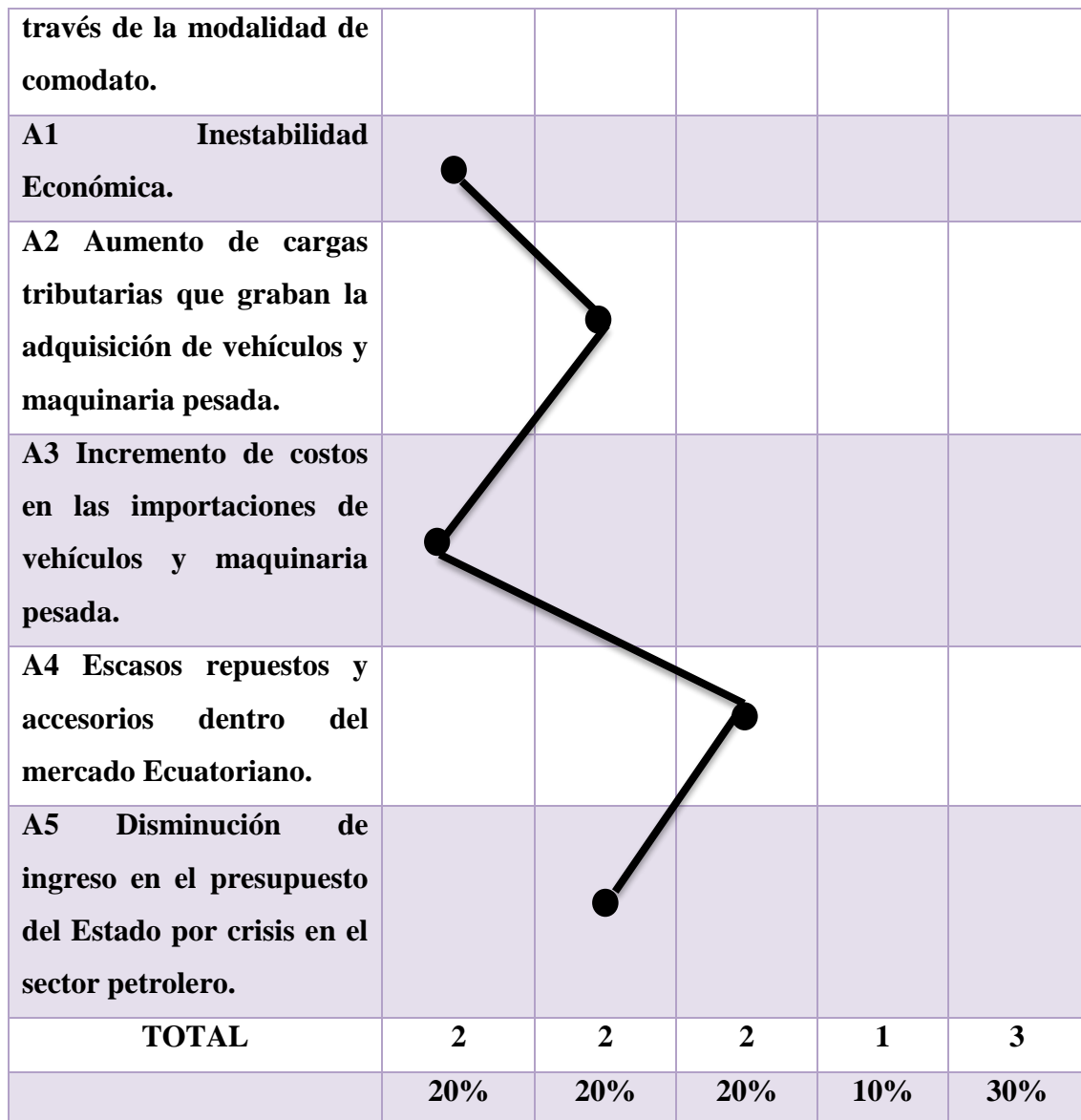


Gráfico N° 09
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

FACTORES CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
O1 Vehículos con tecnología que reduce la contaminación ambiental.	0,10	4	0,40
O2 Industria Ecuatoriana con tecnología para ensamblar vehículos.	0,10	3	0,30
O3 Cambio tecnológico constante.	0,10	5	0,50
O4 Convenios internacionales de donación y adquisición de vehículos.	0,10	5	0,50
O5 Cooperación con organismos internacionales para entregar vehículos y maquinaria pesada a través de la modalidad de comodato.	0,10	5	0,50
A1 Inestabilidad Económica.	0,10	1	0,10
A2 Aumento de cargas tributarias que gravan la adquisición de vehículos y maquinaria pesada.	0,10	2	0,20
A3 Incremento de costos en las importaciones de	0,10	1	0,10

vehículos y maquinaria pesada.			
A4 Escasos repuestos y accesorios dentro del mercado Ecuatoriano.	0,10	3	0,30
A5 Disminución de ingreso en el presupuesto del Estado por crisis en el sector petrolero.	0,10	2	0,20
TOTAL	1	31	3,1

INTERPRETACIÓN

Se puede concluir que la entidad se encuentra en equilibrio con un resultado de 3,1%; pero también se requiere mitigar los cambios que se presentan a futuro, además las oportunidades observadas para el parque automotor son excelentes, lo único que se requiere ahora es una planificación adecuada para utilizar los recursos de forma eficiente y eficaz.

NOTA:

Para la evaluación de la matriz FODA, la ponderación que se aplicó la siguiente escala:

- 1= Amenaza importante
- 2= Amenaza menor
- 3= Equilibrio
- 4= Oportunidad menor
- 5= Oportunidad importante

La ponderación se obtiene de la operación uno dividido para el número de preguntas, la calificación se asigna, y el resultado ponderado se obtiene de la multiplicación de la ponderación con la calificación.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE
REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE
VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA.**

PERIODO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2014

FORMALIDADES

- **PLAN Y ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL**

PLAN Y ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

Guamote, 02 de Octubre de 2015

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote

NATURALEZA DEL TRABAJO: Examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada.

PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

1. Motivo del examen

Examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

2. Objetivos del examen

a. Objetivo general

Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada ejecutadas por la entidad, en el periodo examinado.

b. Objetivos específicos

- Determinar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento sobre los procesos de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.

- Verificar que los procesos de utilización de combustibles y lubricantes cumplan con la planificación anual, y que se los realiza con el máximo grado de eficiencia, eficacia y calidad; y, se alinean a los objetivos y metas de la Municipalidad.
- Determinar el cumplimiento de aspectos que incidan en la determinación de los valores presupuestarios, y el correcto control de consumo de combustibles y lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.
- Determinar si los vehículos cuentan con una planificación que permita una adecuada utilización.

3. Alcance

El período a examinar comprende del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2014, período del cual se examinará los respectivos planes, programas, manuales, para determinar la extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas del examen especial a través de técnicas necesarias para los programas de auditorías planteadas por los auditores.

El examen especial inspecciona de forma detallada cada uno de los aspectos operativos de la entidad por lo que debe considerarse el logro de los objetivos, la estructura organizacional y la participación de cada colaborador dentro de la Institución.

4. Personal encargado

El trabajo será desarrollado por la Srta. Daniela Monserrath Alcoser Silva.

5. Tiempo estimado

TIEMPO ESTIMADO	FECHA INICIO	FECHA FINAL
60 Días	01 Octubre de 2015	30 Diciembre de 2015

6. Recursos necesarios

RECURSOS MATERIALES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
100 p/t	\$ 0,15	\$ 15,00
500 Impresiones	\$ 0,10	\$ 50,00
Lápiz bicolor	\$ 1,80	\$ 1,80
2 CD's	\$ 1,25	\$ 2,50
Transporte	\$ 200,00	\$ 200,00
Alimentación	\$ 150,00	\$ 150,00
TOTAL		\$ 419,30

Gráfico N° 10

Elaborado por: Daniela Alcoser

Fuente: Planificación

Daniela Monserrath Alcoser Silva

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

OBJETO:

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE
REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y USO DE VEHÍCULOS Y
MAQUINARÍA PESADA.**

PERIODO: ENERO 01 A DICIEMBRE 31 DEL 2014

DIRECCIÓN: 10 DE AGOSTO Y ABELARDO MONTALVO

ARCHIVO CORRIENTE

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE
REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y USO DE VEHÍCULOS Y
MAQUINARÍA PESADA.**

ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN	
Carta de Presentación	CP
Notificación de Inicio de Examen Especial	NI
Solicitud de información	SI
Memorando de Planificación	MP
Entrevista al Director de Gestión Administrativa	EN
FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
Recomendaciones de exámenes anteriores	CPR
Evaluación del Control Interno	ECI
Evaluación de Control Interno mediante Atributos funcionales de referencia	ECI- AFR's
Informe de Control Interno	ICI
FASE III: EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS	
Evaluación de Procesos	EP
Análisis de Matrículas de Vehículos y Maquinaria Pesada	MV
Revisar los comprobantes de adquisición de combustibles y lubricantes	CACL

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

Revisar los registros auxiliares de consumo de combustible.	AXC
Elabore el inventario de vehículos, maquinaria pesada	IVM
Verificar licencias profesionales	VD
Análisis de condiciones generales del taller mecánico	VI
Comunicar los hallazgos encontrados	CPR
Convocatoria a la lectura del Borrador del Informe	CCF
Borrador del informe del examen especial	BI
FASE IV: REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Acta de conferencia final	ACF
Informe de Auditoría	IA

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

OFICIO N°25335-3-2015

Asunto: Orden de trabajo para examen especial

Riobamba, 28 de Septiembre de 2015

Señorita

Daniela Monserrath Alcoser Silva

En cumplimiento de los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispongo a usted que con cargo a Planificación Anual del año 2015, en calidad de jefe de equipo, realice el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

El objetivo general del examen especial es:

- 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 periodo examinado.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 60 días laborables, que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

PROGRAMA DE AUDITORÍA

FASE I

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

DIRECCIÓN: 10 DE AGOSTO Y ABELARDO MONTALVO

NATURALEZA DEL TRABAJO: EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARÍA PESADA.

PERÍODO: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2014

OBJETIVOS:

- Conocer y familiarizarse con el entorno de la institución, teniendo en cuenta un conocimiento breve de carácter general.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE I FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN DE LEGISLACIÓN				
1	Realice una carta de presentación y compromiso, con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar información.	CP	DMAS	2015-10-01
2	Entregué la notificación de inicio de auditoría.	NI	DMAS	2015-10-01
3	Efectúe una visita preliminar: 1. Obtener la Planificación Estratégica con el fin de conocer	SI	DMAS	2015-10-01

	<p>la misión, visión y objetivos de la institución.</p> <p>2. Solicite al Secretario General la Base Legal, Orgánico estructural y demás disposiciones legales, que regulan al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada.</p> <p>3. Solicite al Jefe de la Unidad de Talento Humano información general de los empleados y trabajadores a cargo de los vehículos y maquinaria pesada de la institución.</p>			
4	Realice un memorando de planificación	MP	DMAS	2015-10-05
5	Realice una entrevista al Director de Gestión Admirativa	EN	DMAS	2015-10-06

Guamate, 01 de Octubre de 2015

Economista

Luis Ángel Chuquimarca Coro

Presente

De mi consideración

La presente comunicación tiene el propósito de confirmar nuestro acuerdo convenido para llevar a cabo el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamate** por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 , con la finalidad de generar un informe de auditoría el mismo que se fundamentara en las normas técnicas, pruebas técnicas y de campo revisión de documentos y análisis de los procesos a fin de tener evidencias suficientes para sustentar nuestra opinión. La responsabilidad del trabajo a cargo de la señorita Daniela Monserrath Alcoser Silva, aplicando todas las herramientas necesarias que utiliza en una auditoría.

Al mismo tiempo se solicita de la manera más comedida se brinde las facilidades y la colaboración del personal que labora dentro de la empresa para acceder a la información respectiva para cumplir con los objetivos propuestos dentro de los plazos establecidos.

Por la atención a la presente anticipo su agradecimiento.

Daniela Monserrath Alcoser Silva

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 01-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 12-10-2015

OFICIO N°001-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Notificación de inicio de examen especial

Guamote, 01 de Octubre de 2015

Economista

Luis Ángel Chuquimarca Coro

**ALCALDE DE GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, notifico a usted, que se iniciara el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

El objetivo general del examen especial es:

- 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 periodo examinado.

Para esta acción de control el equipo auditor estará conformado por la Srta. Daniela Monserrath Alcoser Silva, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles 10 de Agosto y Abelardo Montalvo tercer piso, una copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°002-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Notificación de inicio de examen especial

Guamote, 01 de Octubre de 2015

Doctor

José Manuel Sayay Delgado

DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, notifico a usted, que se iniciara el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

El objetivo general del examen especial es:

- 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 periodo examinado.

Para esta acción de control el equipo auditor estará conformado por la Srta. Daniela Monserrath Alcoser Silva, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en las calles 10 de Agosto y Abelardo Montalvo tercer piso, una copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°003-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Solicitud de Información

Guamote, 01 de Octubre de 2015

Ingeniero

Luis Alfredo Naula Yangol

DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA (E)

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Por cuanto se solicita la siguiente información:

- Cédulas de Gastos, rubros a examinarse.
- Mayores auxiliares.
- Reglamentos, resoluciones y normativa interna emitidas para el manejo de los rubros mencionados.
- Los documentos habilitantes de todos los gastos ocasionados referente a la acción de control, realizados durante el periodo de examen.

La atención a la presente nos permitirá cumplir con los objetivos planteados.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°004-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Solicitud de Información

Guamote, 01 de Octubre de 2015

Ingeniera

María Magdalena Guamán Cacuango

TESORERA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Por cuanto se solicita la siguiente información:

- Reportes mensuales de los gastos ocasionados por los rubros de la acción de control mencionados, realizados durante el periodo del examen.
- Copias certificadas de los SOATS, matriculas, seguros.

La atención a la presente nos permitirá cumplir con los objetivos planteados.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°005-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Solicitud de Información

Guamote, 01 de Octubre de 2015

Tecnóloga

Maruja Lastenia Saltos León

GUARDALMACEN

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Por cuanto se solicita la siguiente información:

- Las actas de entrega recepción de todos los vehículos y maquinaria de la institución durante el periodo de examen.
- Comprobantes de ingreso de los rubros a examinarse y periodo correspondiente.

La atención a la presente nos permitirá cumplir con los objetivos planteados.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°006-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Solicitud de Información

Guamote, 01 de Octubre de 2015

Doctor

José Manuel Sayay Delgado

DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Por cuanto se solicita la siguiente información:

- Las actas de entrega recepción de todos los vehículos y maquinaria de la institución durante el periodo de examen.
- SOAT, Seguros de vehículos y maquinaria, Registros Ministerio de Obras Públicas.
- Partes diarios de combustible y consumo promedio mensual por vehículo y maquinaria.
- Tarjetas Kardex de vehículos y maquinaria referente a cambios de aceite, mantenimiento y reparaciones.
- Estado de vehículos y maquinaria.

La atención a la presente nos permitirá cumplir con los objetivos planteados.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°007-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Solicitud de Información

Guamote, 01 de Octubre de 2015

Licenciado

Ángel Arnulfo Avendaño Sasnalema

JEFE DE ADQUISICIONES

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Por cuanto se solicita la siguiente información:

- Los procesos de adquisiciones de los rubros a examinarse durante el periodo mencionado.

La atención a la presente nos permitirá cumplir con los objetivos planteados.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°008-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Solicitud de Información

Guamote, 01 de Octubre de 2015

Doctor

Ángel Guillermo Condo Buñay

SECRETARIO GENERAL

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Por cuanto se solicita la siguiente información:

- Ordenanzas y reglamentos aprobados para el uso de vehículos y el consumo de combustibles y lubricantes y todas las que tengan que ver con este proceso.

La atención a la presente nos permitirá cumplir con los objetivos planteados.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Guamote, 05 de Octubre del 2015

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote**Naturaleza del trabajo:** Examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles y uso de vehículos y maquinaria pesada.**Periodo:** 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.**1. ANTECEDENTES**

El cantón Guamote, forma parte de los diez cantones de la Provincia de Chimborazo, situado en la parte centro oriente de la misma, entre las coordenadas 70° 18' a 70°06' de longitud occidental y de 1°50'18'' a 2° 14'29'' de latitud sur. Se sitúa en una altitud promedio de 3.050 msnm. La temperatura media es de 12 °C.

Desde tiempos pretéritos, desintegrándose la sociedad primitiva se formó en Casicazgos Indígenas, con comunidades integradas y libres, como; los Guamutis, Atapos, Basanes Pull, Tipines, Vishudes, entre otros. Todos constituían parcialidades del Reino de los Puruháes, dedicados a la cría del ganado, pastoreo y producción de lana. Se debe destacar también que en estas tierras se originaron diversos levantamientos indígenas que jugaron un papel histórico en el posicionamiento jurídico y político del movimiento indígena, hasta la actualidad.

El ferrocarril (tramo Guayaquil - Quito) llega a Guamote el año de 1903, y con el advenimiento de este, se hacen presente nuevas formas de vida y comercio entre sus habitantes. Por varias décadas el ferrocarril tuvo una importante presencia en el desarrollo del cantón Guamote; permitió el abastecimiento de productos de primera necesidad a sus pobladores, así como la venta de productos de la zona a otros centros poblados del país.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

El ferrocarril y la panamericana permitieron que durante varias décadas se asienten en Guamote diversos comercios con múltiples artículos para el consumo local e insumos y herramientas para la agricultura y la ganadería.

En 1616 es elevada a la categoría de Parroquia Civil y más tarde en 1643 a parroquia eclesiástica, a cargo de los Padres Agustinos. Constituida la Gran Colombia, en 1824, el Departamento del Ecuador comprendía las provincias de Imbabura, Pichincha, Chimborazo, ésta última con los cantones: Riobamba, Ambato, Guano, Guaranda, Alausí y Macas.

Es parroquia del cantón Riobamba desde el 29 de Mayo de 1861, Guamote formaba parte del cantón Colta desde el año de 1884 (fecha de cantonización de Colta), hasta el primero de agosto de 1944, fecha en la que alcanza su cantonización, por el decreto ejecutivo No. 606 dictado por el Dr. José María Velasco Ibarra, y el 21 de Agosto del mismo año se inaugura el Ilustre Concejo Municipal de Guamote. En sus inicios el cantón se integró con las parroquias: Matriz de Guamote y Cebadas y el 7 de agosto de 1946 se decreta la anexión de la parroquia Palmira (perteneciente hasta esa fecha al cantón Alausí).

El 11 de diciembre de 1945 se constituyó el Centro Agrícola del cantón Guamote, el cual en por varias décadas tuvo una importante presencia en el cantón.

La vida jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, así como el funcionamiento legal que ampara las actividades administrativas y financieras, se encuentra determinado en el Decreto Ejecutivo 752 de 9 de agosto de 1944.

Mediante ordenanza, publicada en el Registro Oficial 378 de 4 de febrero de 2011, se cambió de denominación de Gobierno Municipal del Cantón Guamote por el de “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote”.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

Guamote limita al norte con los cantones Colta y Riobamba, al sur con el cantón Alausí, al este con la provincia de Morona Santiago y al oeste con el cantón Pallatanga.

2. MOTIVO:

Examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles y uso de vehículos y maquinaria pesada, del **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote**, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 en base a la **carta de presentación**.

3. OBJETIVOS:

a) OBJETIVO GENERAL

Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada ejecutadas por la entidad, en el periodo examinado.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento sobre los procesos de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.

- Verificar que los procesos de utilización de combustibles y lubricantes cumplan con la planificación anual, y que se los realiza con el máximo grado de eficiencia, eficacia y calidad; y, se alinean a los objetivos y metas de la Municipalidad.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

- Determinar el cumplimiento de aspectos que incidan en la determinación de los valores presupuestarios, y el correcto control de consumo de combustibles y lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.
- Determinar si los vehículos cuentan con una planificación que permita una adecuada utilización.

4. ALCANCE

El período a examinar comprende del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2014, período del cual se examinará los respectivos planes, programas, manuales, para determinar la extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas del examen especial a través de técnicas necesarias para los programas de auditorías planteadas por los auditores.

El examen especial inspecciona de forma detallada cada uno de los aspectos operativos de la entidad por lo que debe considerarse el logro de los objetivos, la estructura organizacional y la participación de cada colaborador dentro de la Institución.

5. BASE LEGAL

Para el desarrollo de sus actividades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, cuenta con las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento;
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público;
- Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del GAD Municipal del Cantón Guamote;
- Resoluciones del Instituto Nacional de Compras Públicas.
- Normas de Control Interno expedidas por la Contraloría General del Estado; y,
- Otras leyes y reglamentos relacionados con el área

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

examinada.

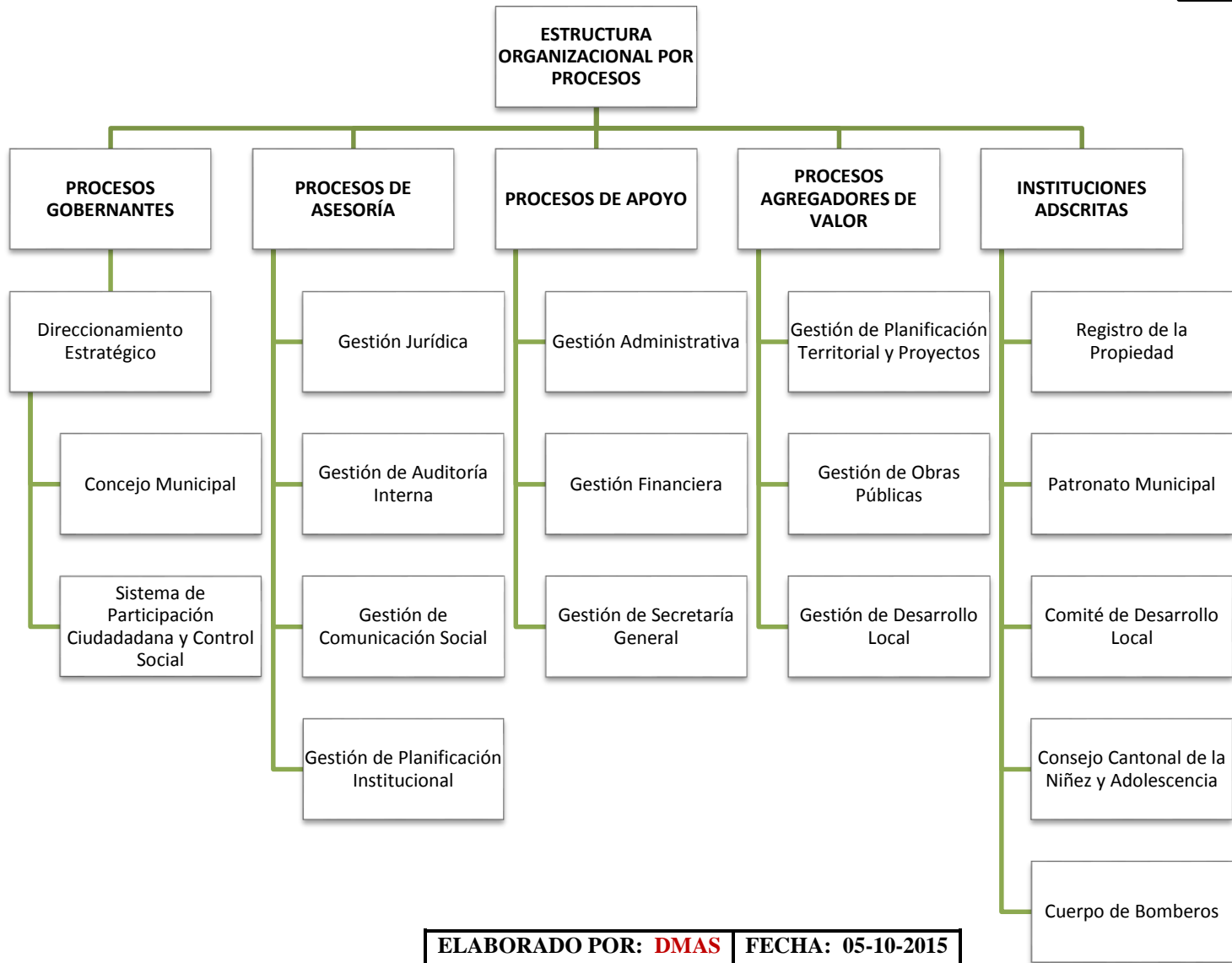
6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

La estructura organizacional de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, se encuentra alineada con su misión y políticas determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, leyes y otras normas vigentes. Se sustenta en la filosofía y enfoque de gestión por procesos, usuarios, productos y/o servicios.

Los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional. Estos son:

- Los Procesos Gobernantes orientan la gestión institucional, formas de actuación internas y relaciones con la sociedad, a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones para la adecuada administración de la Institución.
- Los Procesos Agregadores de Valor son los procesos esenciales de la Institución, destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la Institución.
- Los Procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y agregadores de valor, se encargaran de proporcionar personal competente, reducir los riesgos del trabajo, preservar la calidad de los materiales, equipos y herramientas.
- Las Instituciones Adscritas generan productos y servicios basados en sus competencias funcionales asignadas por delegación superior, para el usuario.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015



ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

7. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES

MISIÓN

“Planear, implementar y sostener las acciones del desarrollo del Gobierno Municipal. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, que aseguren el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales y dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de los recursos humanos altamente comprometidos, capacitados y motivados”.

VISIÓN

" El Gobierno Municipal se constituirá en un ejemplo del desarrollo y contará con una organización interna, altamente eficiente, que gestione productos y servicios compatibles con la demanda de la sociedad y capaz de asumir los nuevos papeles vinculados con el desarrollo, con entidad cultural y de género, descentralizando y optimizando los recursos.”

OBJETIVO GENERAL

- Contribuir al desarrollo sustentable del Cantón Guamote a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos alineados en la Planificación Estratégica Institucional, que garanticen la dotación oportuna de servicios a la comunidad, con aporte de su talento humano e involucrando a los actores sociales en la gestión municipal para lograr el buen vivir.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento y progreso del cantón;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;
- Formular políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo local, que permitan dotar de servicios a la comunidad con los más altos estándares de calidad;
- Proponer normativa técnica que facilite la relación con la comunidad y el establecimiento de controles en los servicios que presta la Municipalidad;
- Implementar un sistema de administración de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional; y,
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

8. AUTORIDADES INSTITUCIONALES

NOMBRE	DIGNIDAD
Econ. Luis Chuquimarca	ALCALDE
Sr. Luis Daquilema	VICEALCALDE
Sr. José Atupaña	CONCEJAL
Sr. Juan Sislema	CONCEJAL
Sr. Simón Roldán	CONCEJAL
Lic. Luis Gavín	CONCEJAL
Ing. Gustavo Pérez	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
Lcda. Katherine Costales	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Dr. Fausto Andrade	DIRECCIÓN JURÍDICA
Ing. Jorge Echeverría	AUDITOR INTERNO
Dr. José Sayay	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lic. Luis Naula	DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERO
Dr. Ángel Condo	SECRETARÍA GENERAL
Arq. Felipe Condo	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS
Ing. Guillermo Chávez	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
Tlg. Pedro Yangol	DIRECTOR DE DESARROLLO LOCAL

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

9. PROCESO IMPORTANTES IDENTIFICADOS

Mediante un análisis previo se pudo determinar los puntos críticos a examinar y entre ellos se encuentran:

- Adquisición de repuestos, combustibles y lubricantes (Procesos dinámicos e ínfima cuantía).
- Provisión, despacho de combustible.
- Uso de Vehículos (Movilización Interna).
- Uso de Vehículos (Movilización Externa)
- Uso de maquinaria.

10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

El trabajo de auditoría será elaborado por un grupo multidisciplinario con vastos conocimientos y pericia profesional el cuadro que se muestra a continuación muestra los diferentes niveles jerárquicos y las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los miembros del equipo de auditoría.

11. TIEMPO ESTIMADO.

El examen especial se realizará en un plazo de 60 días laborables.

12. RESULTADOS

Como resultado del examen especial se emitirá el correspondiente Informe General que contendrá comentarios, conclusiones, recomendaciones y síntesis del informe estructurado.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

13. RECURSOS Y HERRAMIENTAS PARA EL EXAMEN

RECURSO MATERIALES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
100 p/t	\$ 0,15	\$ 15,00
500 Impresiones	\$ 0,10	\$ 50,00
Lápiz bicolor	\$ 1,80	\$ 1,80
2 CD's	\$ 1,25	\$ 2,50
Transporte	\$ 200,00	\$ 200,00
Alimentación	\$ 150,00	\$ 150,00
TOTAL		\$ 419,30

14. METODOLOGÍA A UTILIZAR

- ✚ Entrevista
- ✚ Cuestionario
- ✚ Método COSO
- ✚ Técnicas de auditoría en las áreas críticas
- ✚ Observación

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

15. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	DÍAS HÁBILES			RESPONSABLE
	1- 20 DÍAS	21-40 DÍAS	41-60 DÍAS	
PLANEACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL				
Objetivo de la auditoría	■			Daniela Alcoser
Alcance de trabajo de auditoría	■			Daniela Alcoser
Contacto con funcionarios principales	■			Daniela Alcoser
Asignación de los recursos idóneos	■			Daniela Alcoser
Elaboración de cuestionarios	■			Daniela Alcoser
Elaboración de programas	■			Daniela Alcoser
ANÁLISIS SITUACIONAL				
Análisis Externo		■		Daniela Alcoser
Análisis Interno		■		Daniela Alcoser
EJECUCIÓN DEL TRABAJO				
Preparación de papeles de trabajo	■			Daniela Alcoser
Organización de archivos		■		Daniela Alcoser
Ejecución de programas de auditoría	■			Daniela Alcoser
ELABORACIÓN DE INFORME				
Elaboración del borrador del informe			■	Daniela Alcoser
Comunicación de resultados provisionales			■	Daniela Alcoser

Elaboración de informe final				Daniela Alcoser
Lectura del informe final del examen especial ejecutado				Daniela Alcoser

Gráfico N° 11
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: Planificación

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 05-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN GUAMOTE**

**EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE
REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE
VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA.**

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Dr. José Sayay Delgado

CARGO DEL ENTREVISTADO: Director de Gestión Administrativa

ENTREVISTADORA: Daniela Alcoser

DÍA PREVISTO: Martes, 06 de octubre de 2015

HORA SOLICITADA: 09:00 a.m.

LUGAR: GAD Municipal Calles 10 de Agosto y Abelardo Montalvo

TELÉFONO: 2916-286 ext. 119

TIEMPO ESTIMADO: 30 minutos

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 06-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

CUESTIONARIO

1. ¿Cuáles considera que son las fortalezas del parque automotor de la institución?

Se podría mencionar varias como son;

- Renovación constante de vehículos y maquinaria. (En la actualidad se incluye a nuestro inventario la nueva adquisición de una cama baja que contribuirá al desarrollo del cantón).
- Personal técnico adecuado que realiza un mantenimiento correctivo cuando surjan problemas.
- Espacio físico adecuado para mantener los vehículos y maquinaria en perfectas condiciones y sin riesgos; además contamos con seguros que mantienen a salvo al parque automotor.

2. ¿Cuáles considera que son las debilidades de los vehículos y maquinaria pesada de la institución?

Entre las debilidades podría mencionar:

- Casi el 75% de las unidades ha cumplido su vida útil y no han sido dadas de baja según la normativa vigente.
- Se puede observar falta de compromiso con la institución por parte de los choferes y operadores.
- Vehículos muy antiguos que contaminan el ambiente y constituyen un perjuicio para la población.

3. ¿Cuáles considera que son oportunidades dentro del parque automotor?

Existen varias empresas que se encuentran ensamblando carros en Ecuador; con tecnología aplicada en países desarrollados por lo cual es fácil comprar vehículos y maquinaria a menor costo y con la facilidad que serán entregadas en un corto plazo.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 06-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

4. ¿Considera usted que el parque automotor presenta amenazas?

Al considerar las amenazas me guiare en el ambiente político se puede mencionar que en la actualidad existe una preferencia en comprar vehículos de una marca en particular; lo cual limita el acceso a nuevos vehículos y maquinaria con mejores características y que son reconocidas en el mercado tanto interno como externo.

5. ¿En lo referente al uso de los vehículos y maquinaria pesada se cumplen los objetivos en beneficio de los pobladores?

Si, los vehículos contribuyen a la movilización de los servidores públicos que lo requieran, lo que ocasiona que se agiliten los tramites dentro del cantón, provincia y país.

Mientras que la maquinaria pesada facilita la realización de obras en mejora de los pobladores.

6. ¿Considera buena la imagen institucional frente a los habitantes?

Si, podría mencionar que la población guamoteña se encuentra satisfecha con nuestro trabajo.

La facilidad para atender sus necesidades y nuevos requerimientos ha hecho que los pobladores mantengan una buena imagen.

7. ¿Los vehículos y maquinaria pesada utilizados por la institución se encuentran en buenas condiciones?

El 80% del parque automotor se encuentra en buenas condiciones, pero es inevitable que ciertos vehículos y maquinaria se dañe; así como también existen vehículos obsoletos y que se encuentran en proceso de ser dados de baja.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 06-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

8. ¿Disponen los choferes y operadores que conducen las unidades de transporte los requerimientos necesarios según lo dispuesto en la Agencia Nacional de Tránsito?

Si, al iniciar la actual gestión se realizó un análisis exhaustivo de los documentos habilitantes; esto por seguridad tanto de los servidores públicos como de la población.

También se ejecutaron pruebas para demostrar que son aptos de conducir una unidad.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 06-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 19-10-2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA

FASE II

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

DIRECCIÓN: 10 DE AGOSTO Y ABELARDO MONTALVO

NATURALEZA DEL TRABAJO: EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARÍA PESADA.

PERÍODO: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2014

OBJETIVOS:

- Analizar las actividades de Dirección de Gestión Administrativa con el fin de evaluar la organización, el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores públicos.

No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
1	Comuniqué las recomendaciones emitidas en el examen ejecutado anteriormente.	CPR	DMAS	2015-10-14
2	Evalué el sistema de control interno mediante cuestionarios: ➤ Ambiente de control ➤ Evaluación de riesgos ➤ Actividades de control ➤ Información y comunicación ➤ Supervisión y monitoreo	ECI AMC ER ACC IC SM	DMAS	2015-10-27

	Elabore la matriz de ponderación de los cuestionarios de control interno y determine el grado de confianza y riesgo.			
3	Evalué el sistema de control interno a través de la utilización de la herramienta de auditoría gubernamental AFR's (Atributos funcionales de referencia)	ECI- AFR's	DMAS	2015-11-03
4	Realice el Informe de Control Interno.	ICI	DMAS	2015-11-09

OFICIO N°009-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Comunicación Provisional de Resultados

Guamote, 14 de Octubre de 2015

Ingeniera

María Magdalena Guamán Cacuango

TESORERA

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, y de conformidad a los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se solicita documentación certificada de las acciones realizadas a las recomendaciones emitidas en informes anteriores.

La Contraloría General del Estado, realizo el examen especial a Existencias para Consumo de Combustibles y Lubricantes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2010 y aprobado el 31 de enero de 2011.

En el referido informe, existieron dos recomendaciones incumplidas y se formularon dos recomendaciones relacionadas, se determinó el cumplimiento de las mismas, persistiendo las observaciones, los servidores a quienes estuvieron dirigidos no las aplicaron, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1 y 3 literales c) y a), respectivamente y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones incumplidas son:

Consumo de combustibles en días no laborables

Al Director Financiero y Tesorera

- 8) Verificarán en forma previa al pago que la documentación que respalde la transacción, se relacione con los objetivos institucionales caso contrario podrán objetar el mismo a fin de salvaguardar los recursos de la municipalidad.

Incumplimiento de convenios en la dotación de combustibles y lubricantes

Recomendación

A la Tesorera

- 9) Verificará que los informes de provisión de combustible contengan la información de conformidad a los convenios interinstitucionales, así como todos los documentos necesarios que ayuden al sustento y control de la operación.

Particular que comunico para fines pertinentes

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°010-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015**Asunto: Comunicación Provisional de Resultados**

Guamote, 14 de Octubre de 2015

Ingeniera

Narcisa del Carmen Torres Balarezo

EX TESORERA

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, y de conformidad a los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación se solicita documentación certificada de las acciones realizadas a las recomendaciones emitidas en informes anteriores.

La Contraloría General del Estado, realizo el examen especial a Existencias para Consumo de Combustibles y Lubricantes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2010 y aprobado el 31 de enero de 2011.

En el referido informe, existieron dos recomendaciones incumplidas y se formularon dos recomendaciones relacionadas, se determinó el cumplimiento de las mismas, persistiendo las observaciones, los servidores a quienes estuvieron dirigidos no las aplicaron, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1 y 3 literales c) y a), respectivamente y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones incumplidas son:

Consumo de combustibles en días no laborables

Al Director Financiero y Tesorera

- 8) Verificarán en forma previa al pago que la documentación que respalde la transacción, se relacione con los objetivos institucionales caso contrario podrán objetar el mismo a fin de salvaguardar los recursos de la municipalidad.

Incumplimiento de convenios en la dotación de combustibles y lubricantes

Recomendación

A la Tesorera

- 9) Verificará que los informes de provisión de combustible contengan la información de conformidad a los convenios interinstitucionales, así como todos los documentos necesarios que ayuden al sustento y control de la operación.

Particular que comunico para fines pertinentes

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°011-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Comunicación Provisional de Resultados

Guamote, 14 de Octubre de 2015

Doctor

José Manuel Sayay Delgado

DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, y de conformidad a los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación se solicita documentación certificada de las acciones realizadas a las recomendaciones emitidas en informes anteriores.

La Contraloría General del Estado, realizo el examen especial a Existencias para Consumo de Combustibles y Lubricantes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2010 y aprobado el 31 de enero de 2011.

En el referido informe, existieron dos recomendaciones incumplidas y se formularon dos recomendaciones relacionadas, se determinó el cumplimiento de las mismas, persistiendo las observaciones, los servidores a quienes estuvieron dirigidos no las aplicaron, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1 y 3 literales c) y a), respectivamente y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones incumplidas son:

Entrega parcial de información y falta de colaboración

Recomendación

Al Director de Gestión Administrativa y al Director de Gestión Financiera

- 1) Colaboraran conjuntamente con su personal, en la entrega de información completa y oportuna cuando le sea requerido por parte de Auditoría Interna, por efecto de los exámenes que se ejecuten.

Falta de órdenes de movilización pre numerados y pre impresos para sustentar la movilización de los vehículos

Recomendación

Al Director de Gestión Administrativa

- 1) Elaborará órdenes de movilización de vehículos pre numeradas y pre impresos debiendo contener información suficiente y pertinente.

Consumo de combustibles en días no laborables

Al Director de Gestión Administrativa

- 7) Autorizará la movilización de los vehículos de la entidad, única y exclusivamente en días y horas laborables, y en caso de emergencias o por necesidades de servicio fuera de los días y horas no laborables, solicitará la autorización expresa de la máxima autoridad, en la que constará el motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer y actividad a cumplir.

Particular que comunico para fines pertinentes

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°012-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Comunicación Provisional de Resultados

Guamote, 14 de Octubre de 2015

Licenciado

Luis Alfredo Naula Yangol

DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, y de conformidad a los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación se solicita documentación certificada de las acciones realizadas a las recomendaciones emitidas en informes anteriores.

La Contraloría General del Estado, realizo el examen especial a Existencias para Consumo de Combustibles y Lubricantes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2010 y aprobado el 31 de enero de 2011.

En el referido informe, existieron dos recomendaciones incumplidas y se formularon dos recomendaciones relacionadas, se determinó el cumplimiento de las mismas, persistiendo las observaciones, los servidores a quienes estuvieron dirigidos no las aplicaron, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1 y 3 literales c) y a), respectivamente y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones incumplidas son:

Entrega parcial de información y falta de colaboración

Recomendación

Al Director de Gestión Administrativa y al Director de Gestión Financiera

- 2) Colaboraran conjuntamente con su personal, en la entrega de información completa y oportuna cuando le sea requerido por parte de Auditoría Interna, por efecto de los exámenes que se ejecuten.

Consumo de combustibles en días no laborables

Al Director Financiero y Tesorera

- 8) Verificarán en forma previa al pago que la documentación que respalde la transacción, se relacione con los objetivos institucionales caso contrario podrán objetar el mismo a fin de salvaguardar los recursos de la municipalidad.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°013-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Comunicación Provisional de Resultados

Guamote, 14 de Octubre de 2015

Licenciado

Ángel Arnulfo Avendaño Sasnalema

JEFE DE ADQUISICIONES

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, y de conformidad a los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación se solicita documentación certificada de las acciones realizadas a las recomendaciones emitidas en informes anteriores.

La Contraloría General del Estado, realizo el examen especial a Existencias para Consumo de Combustibles y Lubricantes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2010 y aprobado el 31 de enero de 2011.

En el referido informe, existieron dos recomendaciones incumplidas y se formularon dos recomendaciones relacionadas, se determinó el cumplimiento de las mismas, persistiendo las observaciones, los servidores a quienes estuvieron dirigidos no las aplicaron, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1 y 3 literales c) y a), respectivamente y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones incumplidas son:

Utilización de combustibles y lubricantes, sin control

Recomendación

Al proveedor municipal

- 4) Mantendrá un control permanente del uso de los combustibles utilizando los formularios indicados en el Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado, que disponen de recursos públicos.

Particular que comunico para fines pertinentes

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

OFICIO N°014-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Comunicación Provisional de Resultados

Guamote, 14 de Octubre de 2015

Economista

Luis Ángel Chuquimarca Coro

ALCALDE

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento se encuentra realizando el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes; y, uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014, y de conformidad a los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación se solicita documentación certificada de las acciones realizadas a las recomendaciones emitidas en informes anteriores.

La Contraloría General del Estado, realizo el examen especial a Existencias para Consumo de Combustibles y Lubricantes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 30 de junio de 2010 y aprobado el 31 de enero de 2011.

En el referido informe, existieron dos recomendaciones incumplidas y se formularon dos recomendaciones relacionadas, se determinó el cumplimiento de las mismas, persistiendo las observaciones, los servidores a quienes estuvieron dirigidos no las aplicaron, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 77, numerales 1 y 3 literales c) y a), respectivamente y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Las recomendaciones incumplidas son:

Incompetencia de funciones en el control de vehículos y maquinarias

Recomendación

Al Alcalde

2) Establecerá sistemas de seguimiento y control para verificar el cumplimiento de las funciones determinadas en la Ordenanza y así cumplir con los objetivos institucionales.

Utilización de combustibles y lubricantes, sin control

Recomendación

3) Establecerá procedimientos de control adecuados para la entrega de combustibles y lubricantes, a fin de que se garantice el buen uso y consumo de combustibles y lubricantes.

Particular que comunico para fines pertinentes

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

EXAMEN ESPECIAL

1.1 Prepare la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo y desarrolle la calificación.

1.2 Defina el enfoque

EXAMEN ESPECIAL					
MATRIZ DE CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO					
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE					
N°.	COMPONENTE: CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD O ÁREA A EXAMINAR	PT	SI	NO	CT
SUMAN:		66			47
1	Ambiente de control	8			5
1.1	¿La entidad cuenta con un Código de Ética, herramienta administrativa que contribuye y guía el buen uso de los recursos y combate a la corrupción, que se encuentre aprobado y difundido entre los servidores municipales?	1		1	0
1.2	¿Para la administración de los vehículos y maquinaria pesada del GADMC-GUAMOTE, existe una planificación que permita controlar su uso y contribuya a la consecución de los objetivos institucionales?	1	1		1
1.3	¿Existe una planificación que permita la administración de los choferes de los vehículos y maquinaria pesada municipal?	1	1		1
1.4	¿Dentro de la estructura organizacional se encuentra definido la responsabilidad de la administración de los vehículos y la maquinaria pesada?	1		1	0
1.5	¿El responsable de la Administración de los vehículos y la maquinaria pesada realiza el mantenimiento correctivo y preventivo?	1	1		1
1.6	El responsable de la Administración de los vehículos y maquinaria pesada programa, gestiona, estima y controla el uso de combustibles y el trabajo de los operadores?	1		1	0
1.7	¿El Administrador de la maquinaria pesada cuenta con información estadística y registro de las labores, tiempos, por horas y especificaciones de trabajo?	1	1		1
1.8	¿Existe coordinación entre las unidades previo requerimiento y utilización de los vehículos municipales?	1	1		1

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO (100-NC)		
--------------------------	--	--

CT	5	RIESGO	ENFOQUE
PT	8		
NC	63%	MODERADO	
RI	37%	MODERADO	MIXTO- DOBLE PROPÓSITO

NC= CT/PT *100
 NC= (5/8)*100 = 63%
RI=100%- NC
 RI= 100% -63% = 37%

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 27-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 11-11-2015

ECI-ER

2	Evaluación del riesgo	7	SI	NO	2
2.1	¿Se han identificado los riesgos internos y externos respecto del uso y manipulación de los vehículos y maquinaria pesada?	1		1	0
2.2	¿Los vehículos y la maquinaria pesada se encuentran en óptimo estado de funcionamiento?	1		1	0
2.3	¿Los vehículos y maquinaria pesada cuentan con seguro privado que los salvaguarde de robo, accidente?	1	1		1
2.4	¿Los choferes de los vehículos y maquinaria pesada cuentan con seguro de vida?	1	1		1
2.5	¿El Jefe de mantenimiento, Maquinaria y equipos elaboró un plan de mitigación de riesgos?	1		1	0
2.6	¿El Jefe de mantenimiento, Maquinaria y equipos valoró los riesgos para estimar su probabilidad de ocurrencia?	1		1	0
2.7	¿El Jefe de mantenimiento, Maquinaria y equipos luego de determinar los riesgos en relación a la utilización de los vehículos y las maquinarias identifico las respuestas considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio ?	1		1	0
3	Actividades de Control	9	SI	NO	8
3.1	¿Los vehículos y la maquinaria pesada son utilizados exclusivamente para uso oficial, es decir para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables?	1	1		1
3.2	¿Se establecieron controles internos que garanticen el buen uso de los vehículos y la maquinaria pesada?	1	1		1
3.3	¿El Jefe de mantenimiento, maquinaria y equipos lleva un registro actualizado de la movilización de cada vehículo y maquinaria pesada?	1	1		1
3.4	¿Los vehículos, y maquinaria pesada que son utilizados fuera de la jornada de trabajo cuentan con órdenes de movilización?	1		1	0
3.5	¿Se emiten salvo conductos que tengan carácter de indefinido y sin restricciones?	1	1		1
3.6	¿Los servidores que residen en el lugar donde habitualmente ejercen sus funciones utilizan los vehículos el último día laborable?	1	1		1
3.7	¿Los servidores que tienen a cargo los vehículos cuentan con la respectiva acta entrega recepción y son responsables del cuidado y conservación del mismo?	1	1		1
3.8	¿Los vehículos al finalizar la jornada son guardados en los lugares destinados para el efecto?	1	1		1
3.9	¿Los vehículos y maquinaria llevan placas y logotipos oficiales que permita su identificación como bien institucional?	1	1		1

CT	2	RIESGO	ENFOQUE
PT	7		
NC	29%	BAJO	
RI	71%	ALTO	SUSTANTIVO

$$\begin{aligned}
 \text{NC} &= \text{CT}/\text{PT} * 100 \\
 \text{NC} &= (2/7) * 100 = 29\% \\
 \text{RI} &= 100\% - \text{NC} \\
 \text{RI} &= 100\% - 29\% = 71\%
 \end{aligned}$$

ECI-ACC

CT	8	RIESGO	ENFOQUE
PT	9		
NC	89%	ALTO	
RI	11%	BAJO	CUMPLIMIEN TO

$$\begin{aligned}
 \text{NC} &= \text{CT}/\text{PT} * 100 \\
 \text{NC} &= (8/9) * 100 = 89\% \\
 \text{RI} &= 100\% - \text{NC} \\
 \text{RI} &= 100\% - 89\% = 11\%
 \end{aligned}$$

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 27-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 11-11-2015

4	Información y Comunicación	6	SI	NO	5
4.1	¿Se estableció un control de consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículos?	1		1	0
4.2	¿Para la movilización de los vehículos fuera de la cede donde los funcionarios ejercen sus funciones, las órdenes de movilización son emitida por la máxima autoridad y/o el delegado?	1	1		1
4.3	¿Los vehículos y las maquinarias son conducidos por exclusivamente por choferes profesionales ?	1	1		1
4.4	¿Únicamente el Alcalde y Director de Gestión Administrativa, son los facultados para autorizar la movilización de los vehículos?	1	1		1
4.5	¿Los funcionarios que deban cumplir con una comisión que implique el pago de viáticos, o subsistencias, tramitan con al menor cuarenta y ocho horas de anticipación la respectiva Orden de Movilización, previo el visto bueno del jefe de la unidad a la cual pertenece el solicitante?	1	1		1
4.6	¿Las órdenes de movilización se emiten en formularios preimpresos y prenumerados?	1	1		1
5	Supervisión y Monitoreo	36	SI	NO	27
5.1	¿El Jefe de mantenimiento, tiene un inventario actualizado de vehículos, accesorios y herramientas?	1	1		1
5.2	¿El Jefe de mantenimiento, tiene un registro actualizado de control de mantenimiento para vehículos y maquinaria pesada?	1	1		1
5.3	¿El Jefe de mantenimiento tiene un registro actualizado de informe diario de cada vehículo y maquinaria pesada?	1		1	0
5.4	¿El Jefe de mantenimiento tiene un registro que permita el control de combustibles y lubricantes?	1	1		1
5.5	¿El Jefe de mantenimiento tiene un registro de entrada y salida de vehículos?	1	1		1
5.6	¿El Jefe de mantenimiento tiene un registro actualizado en el registro de novedades?	1	1		1
5.7	¿El bodeguero entrego los vehículos y las maquinarias a sus custodios mediante acta entrega recepción?	1	1		1
5.8	¿El Director de Obras Públicas previo el despacho de combustible emite la orden de provisión de combustible y lubricantes?	1		1	0
5.9	¿Si la comisión debe cumplirse en un tiempo mayor a 30 días se les asigna el vehículo al jefe de la comisión y al chofer mediante acta entrega recepción?	1		1	0
5.10	¿El funcionario designado para la recepción de los vehículos verifica que el vehículo este en perfectas condiciones, con sus partes y accesorios completos y lo entrega de la misma manera?	1	1		1

CT	5	RIESGO	ENFOQUE
PT	6		
NC	83%	ALTO	
RI	17%	BAJO	CUMPLIMIEN TO

$$NC = CT/PT * 100$$

$$NC = (5/6) * 100 = 83\%$$

$$RI = 100\% - NC$$

$$RI = 100\% - 83\% = 17\%$$

CT	27	RIESGO	ENFOQUE
PT	36		
NC	75%	MODERADO	
RI	25%	MODERADO	MIXTO- DOBLE PROPÓSITO

$$NC = CT/PT * 100$$

$$NC = (27/36) * 100 = 75\%$$

$$RI = 100\% - NC$$

$$RI = 100\% - 75\% = 25\%$$

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 27-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 11-11-2015

5.11	¿Se mantiene actualizado los registros de parte de novedades y accidentes?	1	1		1
5.12	¿El mantenimiento preventivo mecánico de los vehículos se los realiza de forma periódica y programada?	1	1		1
5.13	¿Cada vehículo y maquinaria posee un registro actualizado del registro de control de mantenimiento?	1	1		1
5.14	¿Los conductores verifican diariamente los niveles de aceite, agua, lubricantes, presión y estado de los neumáticos, accesorios?	1	1		1
5.15	¿Los conductores cuidan el aseo interior y exterior de los vehículos y es responsable del chequeo de las partes mecánicas y eléctricas del automotor?	1	1		1
5.16	¿La entidad mantiene un convenio con los surtidores que entregan combustible?	1	1		1
5.17	¿Del cambio de aceite, líquido de frenos, otros lubricantes y filtros son responsabilidades de los conductores y mantienen actualizado el formulario control de lubricantes, combustibles y repuestos?	1	1		1
5.18	¿El Director de Administrativo administra el uso de las unidades automotrices con fines institucionales y es el responsable directo de contar con un stock de repuestos y a accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos y maquinaria de la institución?	1		1	0
5.19	¿La rotación de conductores se produce a fin de remplazar a quienes obtengan vacaciones, permiso o licencias de enfermedad o calamidad doméstica previa autorización del Jefe de Talleres, maquinaria y vehículos?	1	1		1
5.20	¿Los vehículos municipales se encuentran matriculados y portan la respectiva placa?	1	1		1
5.21	¿El Jefe mantenimiento administra el uso de las unidades automotrices con fines institucionales y es el responsable directo de contar con un stock de repuestos y a accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos de la institución?	1	1		1
5.22	¿El equipo caminero y maquinaria pesada se encuentra registrada en el Ministerio de Transporte de Transporte y Obras Públicas?	1		1	0
5.23	¿El Supervisor de Maquinaria Pesada y Equipo administra el uso de las unidades automotrices con fines institucionales y es el responsable directo de contar con un stock de repuestos y accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos de la institución?	1	1		1
5.24	¿En caso de que la movilización de los vehículos se diera fuera de la provincia, el Director Administrativo dispondrá por lo menos con cuatro horas de anticipación, la asignación del vehículo, a efecto de que se dé el chequeo mecánico?	1	1		1

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 27-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 11-11-2015

5.25	¿Las actas entrega recepción de los vehículos y maquinarias son elaboradas por La Jefa de Bodega y Director de Gestión Administrativa?	1	1		1
5.26	¿Se lleva un registro de control de los vehículos y equipo caminero al término de la jornada diaria de trabajo?	1	1		1
5.22	¿El equipo caminero y maquinaria pesada se encuentra registrada en el Ministerio de Transporte de Transporte y Obras Públicas?	1		1	0
5.23	¿El Supervisor de Maquinaria Pesada y Equipo administra el uso de las unidades automotrices con fines institucionales y es el responsable directo de contar con un stock de repuestos y accesorios propios para el buen funcionamiento de los vehículos de la institución?	1	1		1
5.26	¿Se lleva un registro de control de los vehículos y equipo caminero al término de la jornada diaria de trabajo?	1	1		1
5.27	¿Por cada vehículo y equipo caminero se lleva una hoja de inventario donde constan las condiciones, características, y accesorios?	1	1		1
5.28	¿El Jefe mantenimiento realiza evaluaciones sobre las necesidades de consumo de combustible y lubricantes para cada vehículo y equipo caminero y en base de ello presentara mensualmente a la Dirección de Gestión Financiera, los cuadros para requerimiento para su adquisición?	1	1		1
5.29	¿Se mantiene un archivo ordenado, actualizado por orden cronológico y secuencial que permita realizar las gestiones de control posterior del uso en vehículos y maquinaria pesada?	1		1	0
5.30	¿Las órdenes de movilización registran información detallada tanto de: fecha de emisión, validez, movilización por, origen destino, conductor, funcionario responsable, fecha y hora de llegada, firmas de responsabilidad entre otros?	1	1		1
5.31	¿Las órdenes de despacho de combustible se encuentran archivadas en forma cronológica y secuencial que permita realizar el control posterior?	1	1		1
5.32	¿La maquinaria pesada de la entidad está registrada en el Ministerio de Obras Públicas?	1		1	0
5.33	¿Para la reparación de la maquinaria pesada y vehiculos de la entidad realizan procesos de contratación?	1	1		1

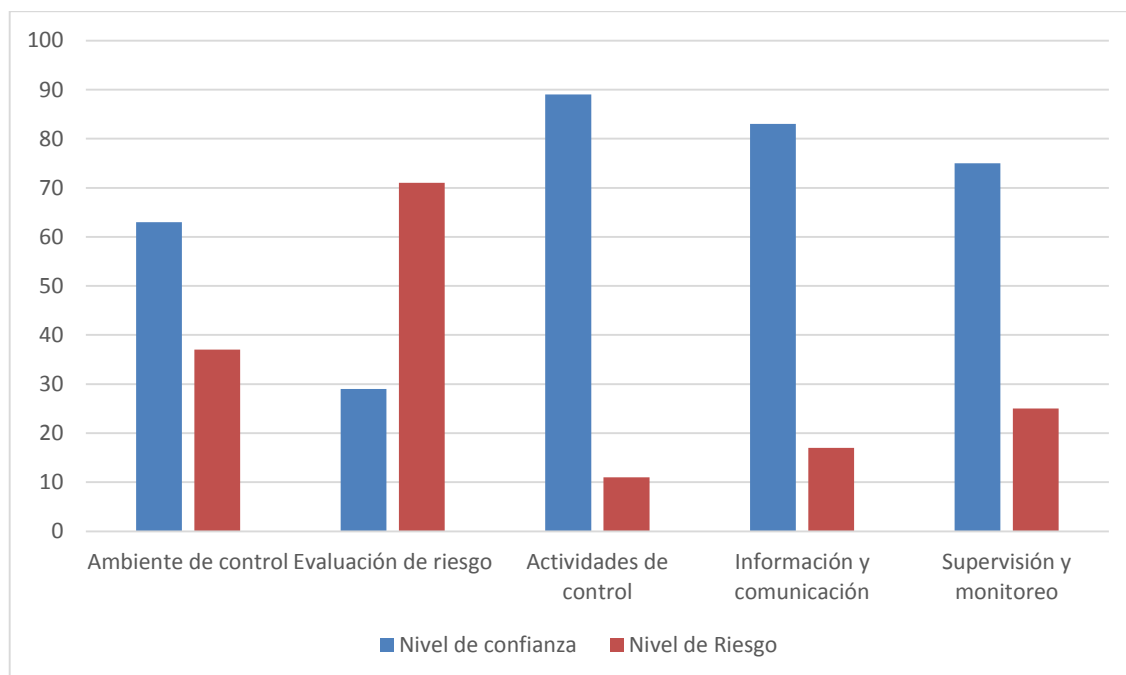
Gráfico N° 12
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
85%-50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 27-10-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 11-11-2015

MATRIZ DE CALIFICACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE	CONFIANZA (%)	RIESGO (%)
Ambiente de control	63%	37%
Evaluación de riesgo	29%	71%
Actividades de control	89%	11%
Información y comunicación	83%	17%
Supervisión y monitoreo	75%	25%
TOTAL	339/5	161/5
PROMEDIO	67,8%	32,2%



ANÁLISIS

Mediante la aplicación del método COSO I se pudo evaluar el Sistema de Control Interno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote en la que se obtuvo un nivel de confianza moderado de (67,80%) y un nivel de riesgo moderado de (32,20%) debido a que el componente evaluación de riesgo presenta deficiencias por lo que las autoridades deberán poner énfasis en ese componente ya que es necesario identificar los riesgos que enfrena la institución para así poder elaborar un plan de mitigación de los mismos, pues se conoce que un riesgo no se podrá eliminar y es mejor estar preparados para futuras circunstancias ; además se debe fortalecer el componente ambiente de control ya que es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, pues mediante este se determina las pautas de comportamiento y tiende a influenciar en el nivel de conciencia de los servidores públicos.

La institución posee una gran fortaleza en cuanto a las actividades de control ya que al ser una entidad pública se deben cumplir con parámetros establecidos en regulaciones emitidas por la Contraloría General del Estado.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN GUAMOTE**

EXAMEN ESPECIAL

ALCANCE: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA.

PERIODO: 01-01-2014 AL 31-12-2014

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO

ÁREA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PRINCIPIO BÁSICO:

La máxima autoridad y directores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, procuran un estilo operacional que propicie la participación y exigencia periódica sobre el cumplimiento de objetivos que sustenten el desarrollo de una gestión responsable y eficaz.

SUB-ÁREA	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS, LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA.	VALORACIÓN
-----------------	--	-------------------

ATRIBUTOS FUNCIONALES DE REFERENCIA		TEO-RICA	REAL
200-01	La institución dispone de un código de ética que guie el accionar de los servidores públicos en cada una de las funciones encomendadas.	10	8
200-02	Dispone la entidad de una planificación anual que identifique los objetivos a corto y mediano plazo.	15	15
200-03	Se efectúa prácticas motivacionales para los servidores públicos con la finalidad de incentivar el sentido de pertenencia a la institución.	10	9

200-04	Dentro de la institución se mantiene un manual de organización actualizado en el cual se delimiten las responsabilidades, funciones a cargo de los servidores públicos.	25	25
200-05	Se ejecutan los procesos en base a las líneas de autoridad y jerarquía.	10	10
200-06	Se analiza el perfil de los aspirantes a un cargo público en base a los requerimientos estipulados en la estructura funcional por procesos.	10	9
200-07	Conocen todos los miembros de la organización los objetivos institucionales y las estrategias para alcanzar dichos objetivos.	10	9
200-08	La unidad de Auditoría Interna brinda asesoría oportuna de tal manera que se mejore la gestión institucional.	10	10
Totales		100	95

CUESTIONARIO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			DEBILIDADES		Valor
		N/A	SI	NO	Mayor	Menor	
200-01	¿Existe un código de conducta y/o una política de ética, y estos han sido comunicados adecuadamente?			X	X		6
	¿Toman las autoridades correspondientes acción disciplinaria apropiada en repuesta a las desviaciones a políticas aprobadas o violaciones del código de ética?		X				2
200-02	¿Se elabora la planificación anual para adquirir repuestos, accesorios y lubricantes de vehículos y maquinaria?			X		X	5

ELABORADO POR: **DMAS**

FECHA: 03-11-2015

REVISADO POR: **DMAS**

FECHA: 11-11-2015

	¿Se analiza el uso de la maquinaria con la finalidad de cumplir con la planificación anual?		X				10
200-03	¿Existe un mecanismo establecido para comunicar regularmente a los servidores públicos sobre la importancia de los controles internos?		X				4
	¿Se establece programas de actualización, inducción y capacitación de los servidores públicos?		X				5
200-04	¿Dentro de la estructura organizacional por procesos se define el responsable de los vehículos y maquinaria pesada?		X				15
	¿La unidad de movilidad conoce sus funciones, atribuciones y responsabilidades sobre el uso de vehículos y maquinaria?		X				10
200-05	¿Es necesario tener la autorización del director de gestión administrativa para la movilización de los vehículos y maquinaria?		X				6
	¿Para efectuar la adquisición de repuestos y accesorios se toma en cuenta un informe técnico del técnico mecánico?		X				4
200-06	¿La asignación de funciones está dada por competencias profesionales?		X				7
	¿El responsable de los vehículos y maquinaria pesada posee experiencia		X				2

	en cuanto a mantenimiento preventivo y correctivo?						
200-07	¿Los objetivos planteados para la utilización de los vehículos y maquinaria son alcanzables en el tiempo y fácil de ejecutar?		X				3
	¿Se establecieron estrategias que permitan alcanzar los objetivos planificados?		X				6
200-08	¿Brinda la unidad de auditoría interna acciones preventivas que permitan efectuar las operaciones en cumplimiento de las leyes y regulaciones?		X				8
	¿Evalúa constantemente el control interno referente a la utilización de los vehículos y maquinaria de la institución?		X				2

Gráfico N° 13
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 03-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 11-11-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN GUAMOTE**

EXAMEN ESPECIAL

ALCANCE: PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA.

PERIODO: 01-01-2014 AL 31-12-2014

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO

ÁREA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PRINCIPIO BASICO:

Los bienes y servicios adquiridos y recibidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, cumplen con los requisitos de calidad, oportunidad, precio y garantía, están debidamente sustentados con la documentación e información de respaldo y disposiciones normativas de carácter general e internas.

SUB-ÁREA	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS, LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA.	VALORACIÓN
-----------------	--	-------------------

ATRIBUTOS FUNCIONALES DE REFERENCIA		TEO-RICA	REAL
300-01	Los bienes adquiridos y servicios recibidos cumplen con los requisitos habilitantes, precio y garantía	25	25
300-02	Las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se realizan a empresas y personas naturales calificadas, constituidas y registradas en	10	10

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 03-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 11-11-2015

	los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes.		
300-03	Las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, se registran y aplican en forma oportuna en las cuentas contables y partidas presupuestarias de costos y gastos respectivos, de acuerdo a la naturaleza de la inversión o gasto.	20	18
300-04	Las adquisiciones de bienes, prestación de servicios disponen de la suficiente y pertinente documentación e información de respaldo, en áreas que disponen de las debidas seguridades e infraestructura física.	25	23
300-05	Las adquisiciones de bienes son recibidos por personas específicas, e ingresados y almacenados en bodegas, considerando su buen resguardo.	20	18
Totales		100	94

CUESTIONARIO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		DEBILIDADES			
		N/A	SI	NO	Mayor	Menor	Valor
300-01	¿Los bienes adquiridos, servicios recibidos, cumplen con los requisitos establecidos por las unidades o secciones solicitantes?		X				5
	¿Previo a la adjudicación de la adquisición de bienes, prestación de servicios, se realiza un proceso de calificación, cotización y selección de la oferta más		X				20

	conveniente en términos de calidad, economía y garantía?						
300-02	¿Se encuentran debidamente habilitados los proveedores por el Sistema Nacional de Contratación Pública?		X				5
	¿Cuentan con el número de registro único de contribuyentes y se encuentran activas las empresas o personas naturales que suministran los bienes, servicios?		X				5
300-03	¿Las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, se contabilizan en las cuentas contables de acuerdo a la naturaleza de la inversión y gasto?		X				5
	¿Se aplican en las respectivas partidas presupuestarias los valores correspondientes a la adquisición de bienes, prestación de servicios, de acuerdo la naturaleza del costo y gasto?		X				13
300-04	¿Disponen de la información y documentación suficiente y pertinente las adquisiciones de bienes, prestación de servicios, relacionada con la necesidad, cotización, selección, autorización, contratación, recepción, custodia, despacho y registro?		X				17
	¿Se encuentran debidamente archivados y almacenados en forma secuencial y ordenada, los comprobantes, registros y documentos que sustentan las compras de bienes, prestación de servicios, en áreas		X				6

	con seguridades e infraestructura física?						
300-05	¿Disponen de las suficientes seguridades e infraestructura física las bodegas donde se almacenan los bienes adquiridos?		X				8
	¿Las entregas y despachos de bienes se encuentran debidamente respaldadas con egresos de bodega, que sustentan el descargo respectivo?		X				10

Gráfico N° 14

Elaborado por: Daniela Alcoser

Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 03-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 11-11-2015

OFICIO N° 015-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Informe de Evaluación de Control Interno

Guamote, 09 de Noviembre de 2015

Economista

Luis Ángel Chuquimarca Coro

ALCALDE

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

Como resultado del proceso de la planificación preliminar y específica del examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, de conformidad a la orden de trabajo 25335-3-2015 de 28 de septiembre de 2015, se obtuvieron los siguientes resultados de la evaluación al sistema de control interno, los mismos que serán comunicados a los servidores de la entidad, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, a fin de que se implanten los correctivos del caso.

- **No elaboró un reglamento interno para la utilización de los repuestos para vehículos y maquinaria pesada.**

Los directores de Gestión Administrativa y Obras Públicas, no elaboraron un reglamento interno que regule la optimización de los repuestos, en el que se describan los procedimientos a seguir antes durante y después de realizada la reparación o mantenimiento de los automotores, lo que no permitió contar con este instructivo que

proporcione información y seguridad sobre su correcta administración de los vehículos y maquinaria pesada, como tampoco se pudo determinar la eficiencia y eficacia de los trabajos realizados.

Inobservó lo dispuesto en los artículos 77, numeral 2, letra a) letra e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 7 registros y estadística; y, 12 Mantenimiento preventivo y correctivo del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos.

Estas deficiencias se presentan por cuanto los Directores de Gestión Administrativa y Obras Públicas, no elaboraron un instructivo para el control de los repuestos.

- **No se estableció mínimo y máximo de existencias para las adquisiciones y no se mantuvo un registro individualizado por cada bien.**

En la adquisición de bienes y servicios no contemplan máximos y mínimos de existencias, de tal forma que las compras se realicen cuando sean necesarias y en cantidades adecuadas; la Guardalmacén no estableció un registro individual por cada bien, inobservando lo dispuesto en el artículo 3 del procedimiento y cuidado del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, y la Norma de Control Interno 406-02 Planificación.

La servidora mencionada no aplico procedimientos e instructivos para establecer los stock mínimos y máximos de bienes, no organizo, controló y mantuvo el sistema de registros e inventarios de los activos de la entidad, hecho que ocasiono que no disponga de un registro de stock y una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, con la finalidad de obtener su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, daños, reparaciones, valor residual y baja.

- **No se cumplió con el Plan Anual de Contratación elaborado por la Dirección de Gestión Financiera.**

No se cumplió con los objetivos y metas trazados en el Plan Anual de Contratación elaborado por la Dirección Financiera y subido a la página Web de esta entidad; ya que, de las adquisiciones programadas, se cumplieron en un 10% demostrando una falta de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de dicho plan al no generar los procesos

programados en los plazos establecidos, ocasionando que, los diferentes departamentos no cuenten con los bienes que aporten con su trabajo en forma óptima, segura y en las fechas establecidas en los cronogramas de trabajo correspondientes.

Los Directores de Gestión Financiera y Administrativo Financiero, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 25 de su Reglamento, en los que establecen la obligación de formular y ejecutar el Plan Anual de Contratación, cumpliendo los parámetros establecidos y en las fechas programadas.

- **Faltó control en la utilización de repuestos para vehículos y maquinaria pesada.**

El Director de Gestión Administrativo, Jefa de Contabilidad, Técnico de Mantenimiento de Obras Públicas y Guardalmacén, no implementaron procedimientos de control en la utilización de repuestos para vehículos y maquinaria pesada, observándose deficiencias que por su importancia ameritan el establecimiento de correctivos.

- No elaboraron por parte del Director de gestión administrativa y la Jefa de contabilidad registros auxiliares de repuestos utilizados por los vehículos y maquinaria pesada, en el que se detalle: fechas, características de los automotores dañados y reparados, clases de repuestos y accesorios, trabajos realizados y piezas cambiadas, nombre del solicitante, informe técnico y supervisión de los Directores de Obras Públicas y Técnico de Mantenimiento.
- No se elaboró formularios de orden de pedido de reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada por el Técnico de mantenimiento de Obras Públicas para ser utilizados por los conductores, en el que soliciten los requerimientos del automotor a su cargo.
- No superviso el Director de Obras Públicas el informe de los repuestos cambiados en el que detallen: tipo de automotor, fechas de reparación y entrega del vehículo y maquinaria pesada, que permita tener un conocimiento de los trabajos realizados en cada automotor.

Los Directores de Gestión Administrativa y Financiera, Jefa de Contabilidad, Técnico de Mantenimiento y Guardalmacén, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77, numerales 2 y 32, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 4 Funcionarios Responsables y 7 Registros y estadística, letras b) y f), 12 Mantenimiento preventivo y correctivo del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos y 172 Ingresos propios de la gestión del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010; la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias; y, las Normas de Control Interno 405-07 Formularios y documentos, y 406-05 Sistema de registro; Guardalmacén 24 letras b), c), d), h), j);k), Jefa de Contabilidad 22 letras l), o), de la Ordenanza de clasificación de puestos, escalafón de sueldos y evaluación de desempeño de los funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guamote, aprobado el 9 de noviembre de 2013, Director de Gestión Administrativa 13 letras a), c), d), f), h), p) y r) de Ordenanza del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos donde son funciones de Dirección de Gestión Administrativa y Obras Públicas el Registro, control y distribución de vehículos y maquinaria pesada.

Los Directores de Gestión Administrativo, Financiera, Obras Públicas, Técnico de Mantenimiento, Jefa de Contabilidad y Guardalmacén, en sus periodos de gestión, no aplicaron la normativa relacionada a la implementación de registros y formularios para el control de pedidos y cambios de repuestos para los vehículos y maquinaria pesada, ocasiono que no se realice un control de repuestos y accesorios, y se administre estos recursos de manera inadecuada sin obtener un conocimiento de los trabajos realizados en los automotores.

- **Faltó conciliación de la cuenta repuestos y accesorios.**

La Jefa de Contabilidad y Guardalmacén, no conciliaron permanentemente los saldos de la cuenta repuestos y accesorios entre contabilidad y las existencias en bodega, por cuanto no realizaron las pruebas cruzadas que proporcionen confiabilidad sobre la información registrada, con el propósito de detectar errores y adoptar en forma oportuna los correctivos.

La Jefa de Contabilidad y la Guardalmacén, incumplieron lo dispuesto en el artículo 77, numeral 3, letras a) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de Existencias; y, la Norma de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

La falta de aplicación de procedimientos de control por parte de la Jefa de Contabilidad y la Guardalmacén, en comparar los saldos de la cuenta repuestos y accesorios y conciliarla entre sí, no les permitió verificar que el saldo sea veraz y real; así como, de supervisión por los Directores de Gestión Financiera y Director Administrativo Financiero que los servidores realicen esta práctica, ocasiono que la información registrada no proporcione razonabilidad en el saldo de la cuenta.

- **Falta de control en consumo de combustible del rendimiento medio de kilómetros por galón.**

El Director de Gestión Administrativo para el control del uso de los vehículos y maquinaria pesada de la institución, utilizo formatos en archivos Excel, denominados Hoja de movilización y Control de movilización de vehículos, maquinaria y consumo de combustibles y lubricantes, en los que registro las ordenes de salida e ingreso de vehículos, con sus respectivas fechas y kilómetros recorridos, sin considerar el rendimiento medio de kilómetros por galón de consumo, que no fueron complementados con cuadros estadísticos del rendimiento de combustible por cada vehículo, por la falta de procedimientos adecuados de control, lo cual no permitió demostrar el rendimiento promedio de consumo y el control adecuado de los recursos y dificultando conocer el monto real de consumo.

Este hecho se produjo por cuanto el servidor descrito incumplió lo dispuesto en los artículos 77 numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y, 13 Abastecimiento de combustibles y lubricantes, del Acuerdo 007-CG de 2 de abril de 2003, acuerdo 005 de 20 de enero 2014, Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Registro Oficial 60 de 11 de abril de 2003, e inobservo la Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno y 406-09, “Control de vehículos oficiales”.

- **Inadecuado control de los vehículos que conforman el parque automotor de la Municipalidad.**

Se evidenció que los vehículos que conforman el parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote mantienen deficiencias de control y cumplimiento de las disposiciones legales, tales como:

- Se determinó que varios vehículos no están matriculados.
- No se han utilizado los formularios de registro para el control, mantenimiento, informes diarios de movilización órdenes de movilización para las labores diarias donde se determine los kilometrajes recorridos y el combustible utilizado, partes de novedades.
- No existen Kardex individualizados de vehículos y maquinaria.
- Falta de documentación referente a los salvoconductos emitidos por la Contraloría General del Estado.
- Existen órdenes de movilización que utilizan la misma numeración y son de diferentes vehículos.
- No se encuentra registrado adecuadamente los valores correspondientes a kilómetros y consumo de combustibles.
- Horómetro dañado de cierta maquinaria pesada.
- Varios vehículos con tacómetro dañado.
- Registros de movilización de maquinaria que fue llenada al azar.
- No utilizaron correctamente el formato de mantenimiento.
- No existen órdenes para el cambio de aceite en los vehículos y maquinaria pesada.
- Varios vehículos que han cumplido su vida útil y no han sido procedidos a la chatarrización o remate.

Estas deficiencias se originaron por la falta de supervisión y control de los Directores de Gestión Administrativa, Financiera, Obra Pública, la bodeguera, Jefa de Contabilidad y el Jefe de Mantenimiento, por lo que incumplieron los artículos 77 números 1,2 y 3 letras a) b) c) d) e) y f), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 13,14 y 53 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo de Bienes del Sector Público; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 “Responsables de control interno”, 406-10, “Constatación física de bienes de larga duración” y 406-11, “Baja de bienes por

obsolescencia, pérdida, robo o hurto” y 7 del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, en los términos previstos por el artículo 211 de la Constitución Política que dice:

Artículo 7 que dice:

“REGISTROS Y ESTADISTICA”. “La unidad encargada de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguiente formularios de registro:

- a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas.
- b) Control de mantenimiento,
- c) Orden de movilización.
- d) Informe diario de movilización de cada vehículo.
- e) Parte de novedades y accidentes.
- f) Control de lubricantes, combustibles y repuestos.
- g) Orden de provisión de combustible y lubricantes.
- h) Registro de entrada y salida de vehículos.
- i) Libro de novedades.
- j) Acta de entrega recepción de vehículos.

Esto ocasiono que no se pueda obtener datos confiables y oportunos para la toma de decisiones, provocando no poder realizar el control posterior.

Daniela Monserrath Alcoser Silva

c.c

016-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Lcdo. Luis Naula	Director de Gestión Financiera
017-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Dr. José Sayay	Director de Gestión Administrativa
018-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Lcdo. Manuel Guaraca	Ex Director de Gestión Administrativa
019-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Tlga. Martha Lozano	Jefe de Contabilidad
020-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Ing. Guillermo Chávez	Director de Obras Públicas
021-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Lcdo. Lino Novillo	Ex Director de Gestión Financiera
022-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Ing. Segundo Delgado	Ex Técnico Mecánico Municipal
023-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Ing. Raúl Garcés	Técnico Mecánico Municipal
024-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Tlga. Maruja Saltos	Guardalmacén

PROGRAMA DE AUDITORÍA

FASE III

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

DIRECCIÓN: 10 DE AGOSTO Y ABELARDO MONTALVO

NATURALEZA DEL TRABAJO: EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARÍA PESADA.

PERÍODO: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2014

OBJETIVOS:

- Evaluar y analizar los procedimientos relacionados con la adquisición, uso y consumo de repuestos, accesorios de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE III EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS				
1	Evalué los procedimientos correspondientes a: ✓ Uso de Vehículos (Movilización Interna). ✓ Uso de Vehículos (Movilización Externa). ✓ Uso de maquinaria. ✓ Provisión, despacho de combustible. ✓ Adquisición de repuestos, combustibles y lubricantes. (Proceso dinámico e ínfima	EP	DMAS	2015-11-18

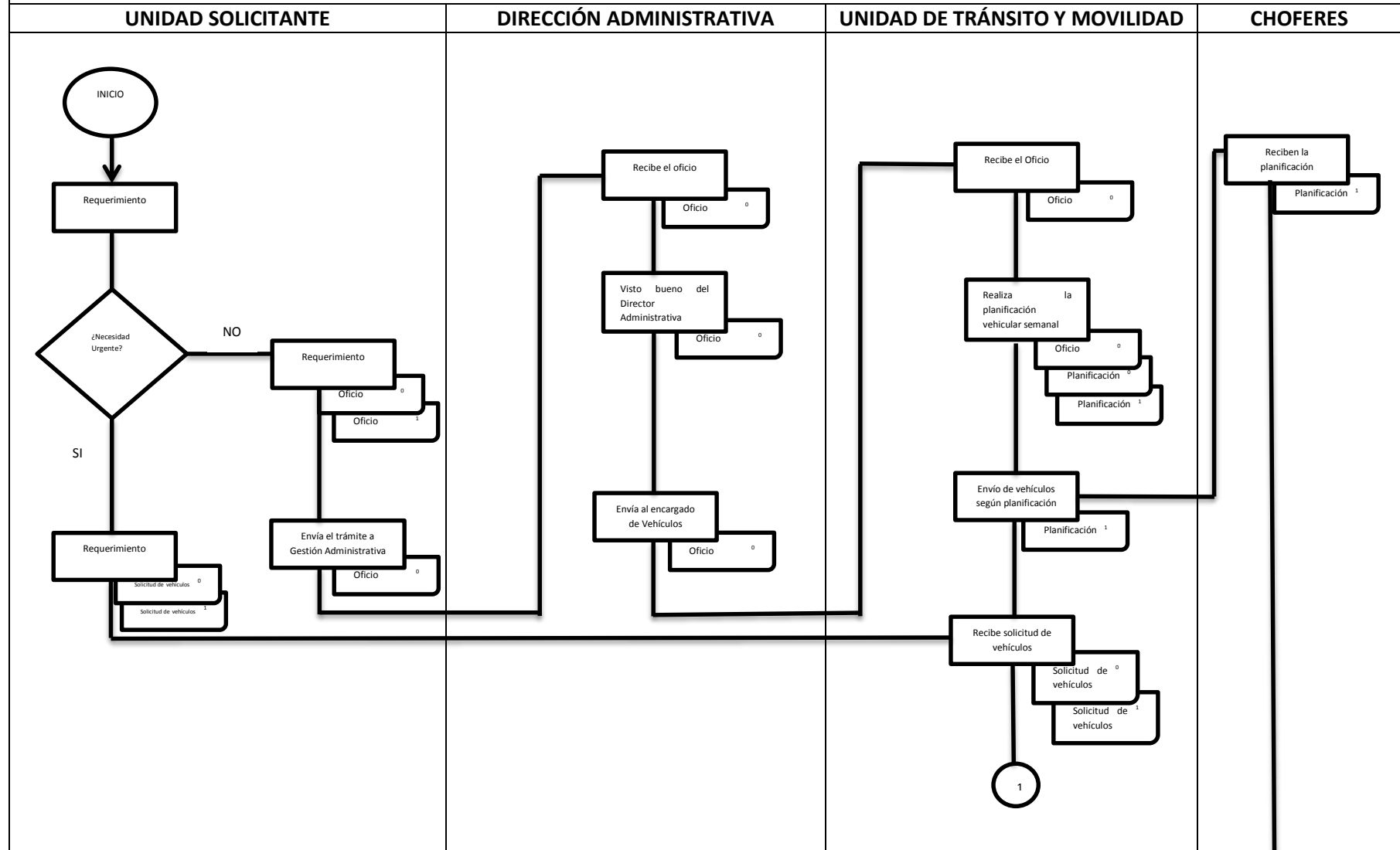
	cuantía).			
2	Analice las matriculas, y seguros de vehículos y maquinaria pesada.	MV SVM	DMAS	2015-11-20
3	Revisar los comprobantes de adquisición de combustibles y lubricantes.	CAC L	DMAS	2015-11-25
4	Revisar los registros auxiliares de consumo de combustible.	AXC	DMAS	2015-11-25
5	Elaborar una matriz que contenga el inventario de los vehículos, maquinaria pesada.	IVM	DMAS	2015-11-30
6	Verificar las licencias correspondientes.	VD	DMAS	2015-12-03
7	Verificar las condiciones generales del taller mecánico.	VI	DMAS	2015-12-14
8	Comunicar los hallazgos encontrados.	CPR	DMAS	2015-12-15
9	Realice la convocatoria a la lectura del borrador del informe.	CCF	DMAS	2015-12-16
10	Elabore el borrador del informe	BI	DMAS	2015-12-17

NARRATIVA DE USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA**USO DE VEHÍCULOS****ENCARGADO: Ing. Diego Olmedo****MOVILIZACIÓN INTERNA**

- La Unidad solicitante envía requerimiento de vehículo.
- Si es una necesidad urgente se envía mediante solicitud de vehículos a la Unidad de Tránsito y Movilidad y se atiende el requerimiento.
- Si no implica algún caso urgente se realiza mediante oficio. Máximo hasta el día Jueves o Viernes 12:00 a.m.
- El trámite es enviado a gestión administrativa, en original.
- La Dirección de gestión administrativa mediante su director emiten el visto bueno y el trámite se envía a la Unidad de Tránsito y Movilidad.
- La Unidad de Tránsito y Movilidad a través de su encargado realiza la planificación vehicular semanal, la misma que contiene datos del vehículo, datos del conductor y destino.
- El encargado de los vehículos envía una copia de la planificación vehicular a los choferes.
- Los choferes reciben la planificación vehicular semanal y se efectúa la movilización.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

**FLUJOGRAMA AL PROCESO DE USO DE VEHÍCULOS
MOVILIZACIÓN INTERNA**



ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

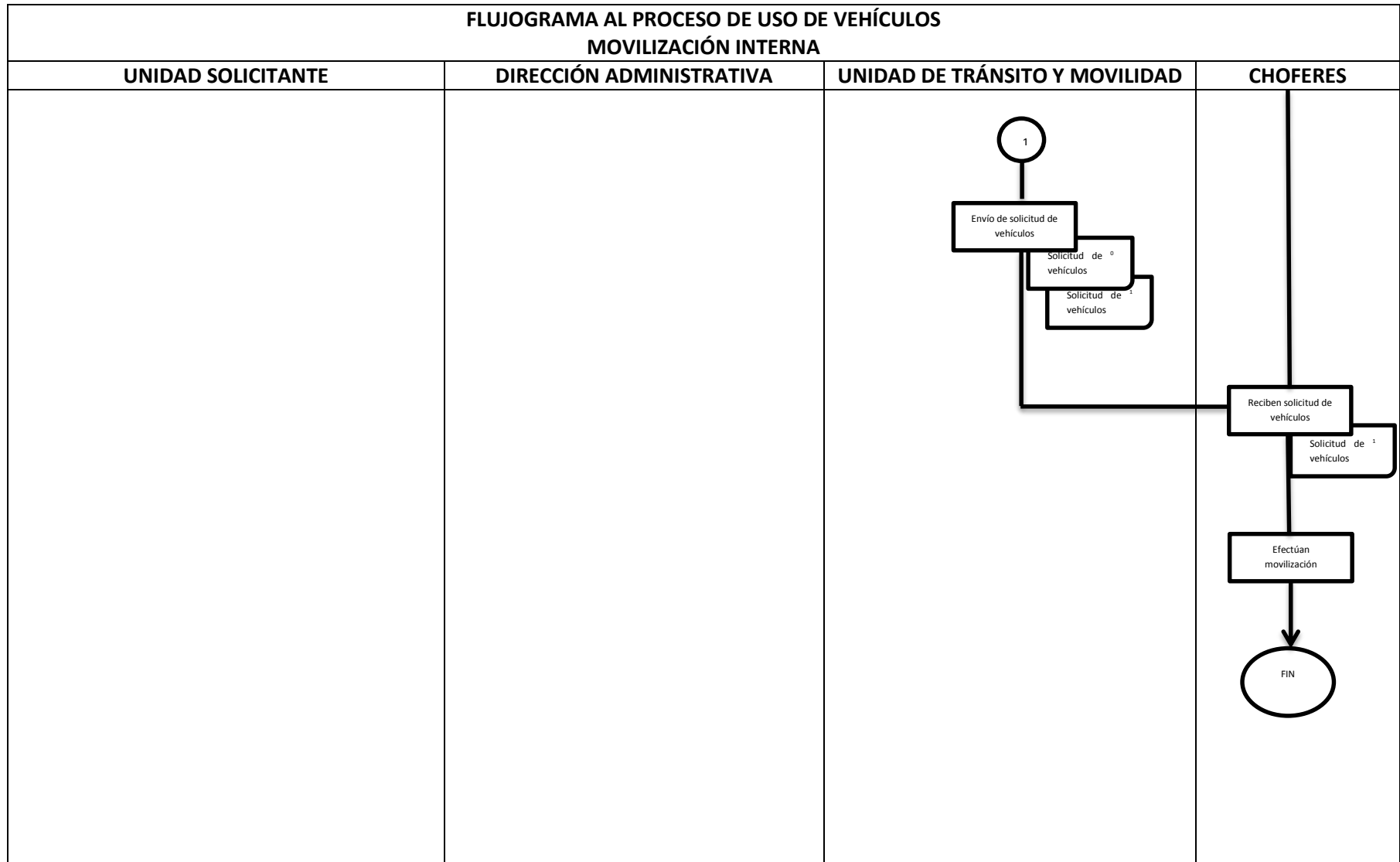


Gráfico N° 15
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

NARRATIVA DE USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA**USO DE VEHÍCULOS****ENCARGADO: Ing. Diego Olmedo****MOVILIZACIÓN EXTERNA**

- La unidad solicitante envía el oficio al Alcalde con 48 horas de anticipación.
- Alcalde recibe la solicitud y autoriza si es viable o no.
- En caso de no ser viable la solicitud se da por terminada.
- Si es viable la solicitud es enviada al Dirección de Gestión Administrativa, para su autorización.
- El director de gestión administrativa da el visto bueno.
- Posteriormente el trámite es enviado a la Unidad de Tránsito y Movilidad, en donde se elabora los salvoconductos que contiene datos del conductor, datos del vehículo, hora de salida, hora de retorno, días de estadía, número de comunicación, actividad, datos la persona que solicita o unidad.
- El encargado de vehículos envía los salvoconductos a los choferes.
- Los choferes reciben el salvoconducto y efectúan la movilización.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

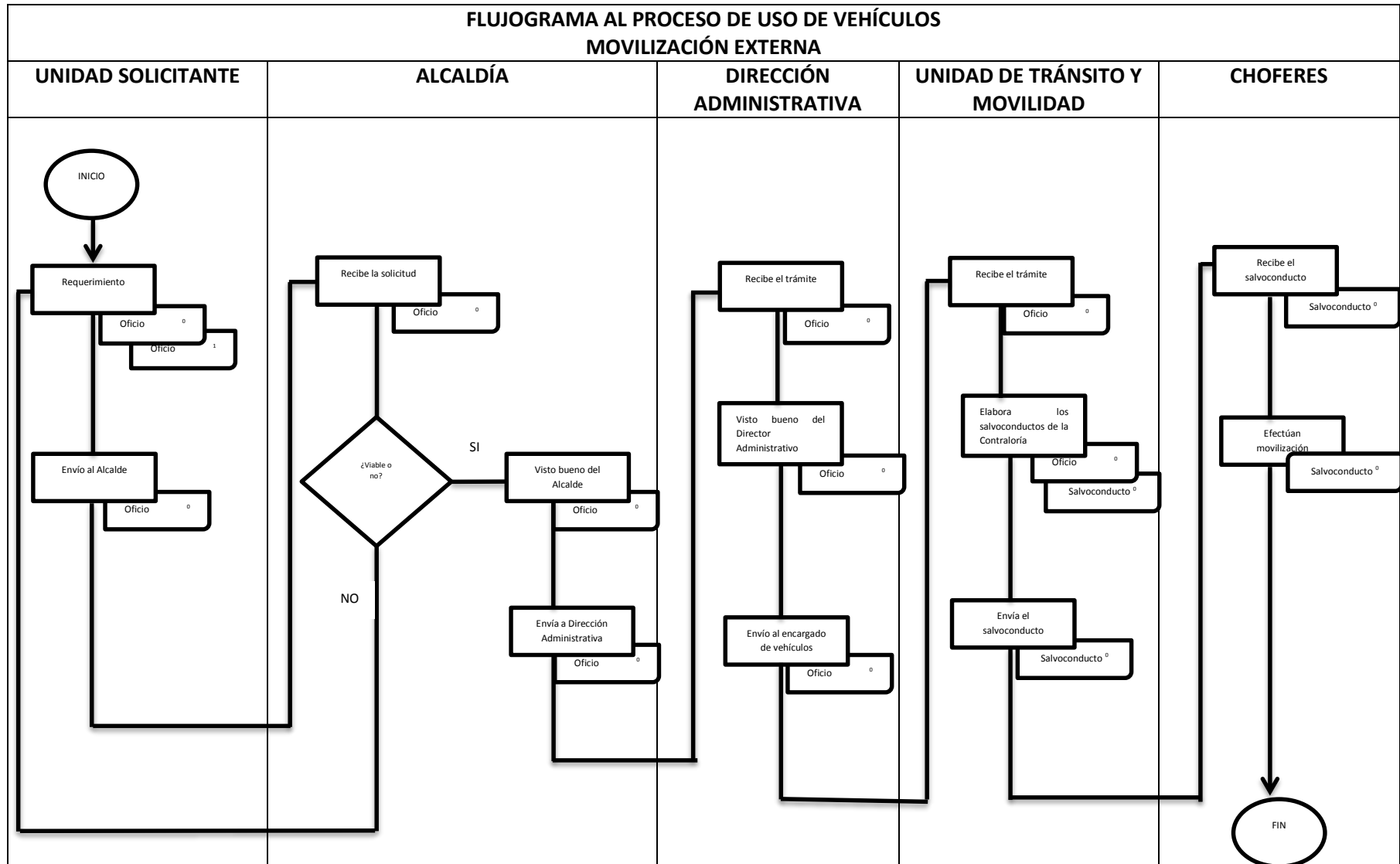


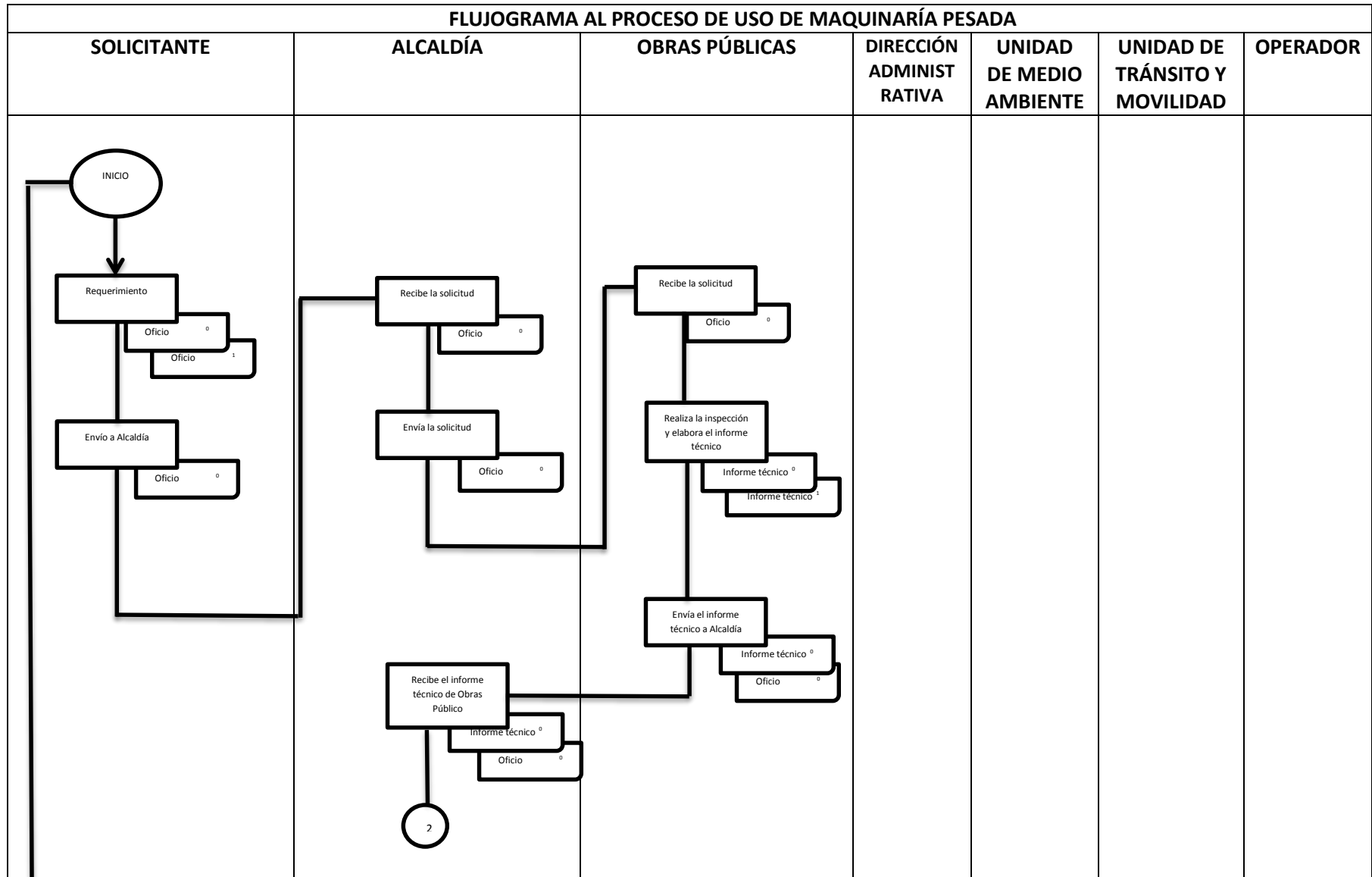
Gráfico N° 16
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

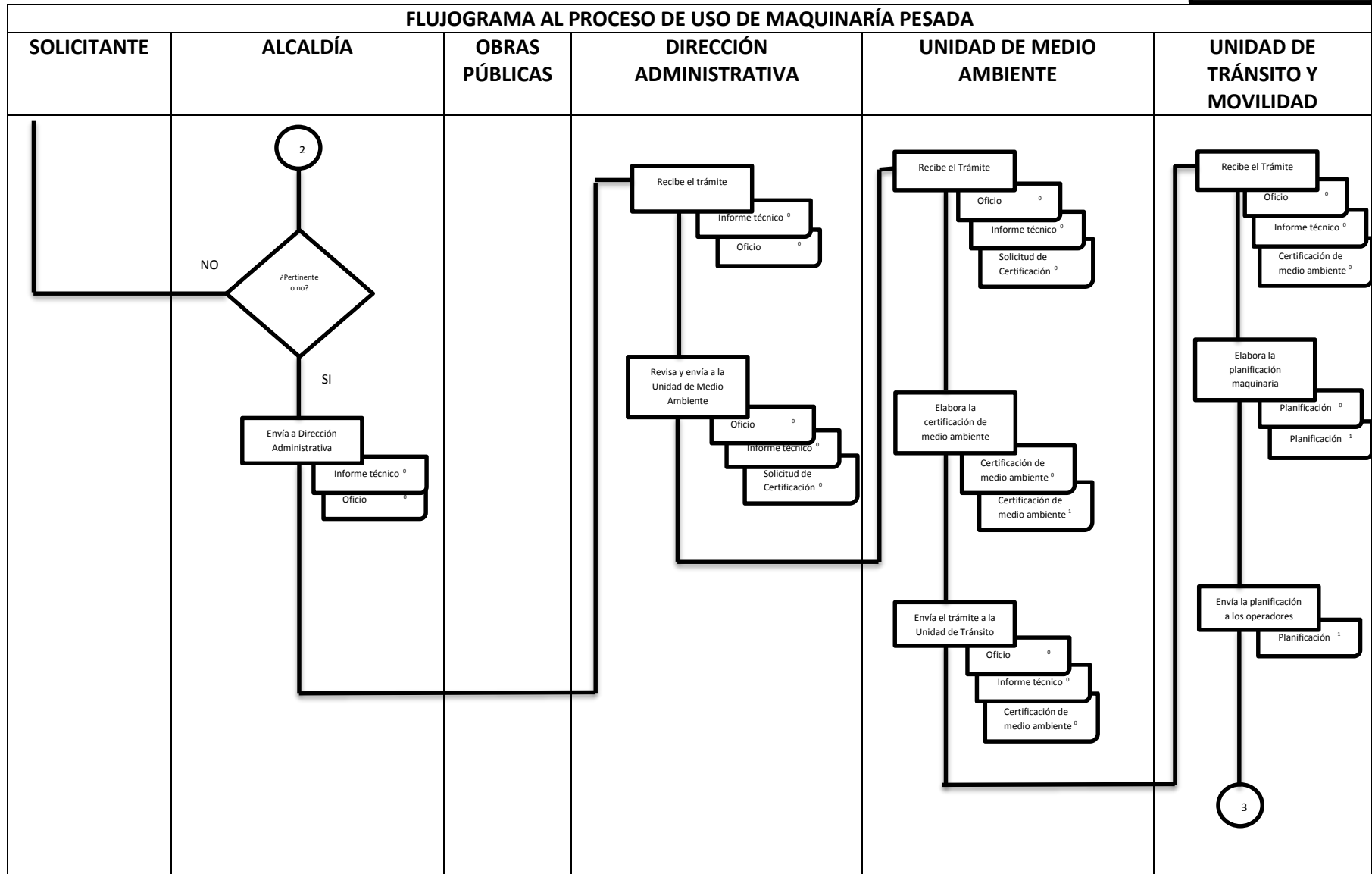
ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

NARRATIVA DE USO DE MOVILIZACIÓN DE MAQUINARÍA PESADA**ENCARGADO: Sr. Moisés Naula**

- Las comunidades envían un oficio al Alcalde.
- El alcalde recibe el oficio que será enviado a la Dirección de Obras Públicas.
- La Dirección de Obras Públicas recibe la solicitud y realiza la inspección y el informe técnico correspondiente.
- La Dirección de Obras Públicas envía el informe técnico al Alcalde y autoriza de ser pertinente.
- Posteriormente el alcalde envía a la Dirección de Gestión administrativa.
- La Dirección de gestión administrativa realiza la solicitud de certificaciones de medio ambiente y el trámite es enviado a la unidad de medio ambiente para su aprobación.
- El trámite junto con el informe técnico y certificación de medio ambiente es enviado a la Unidad de Tránsito y Movilidad.
- El encargado de la maquinaria pesada realiza la planificación de maquinaria y finalmente dispone la salida de maquinaria.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015





ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

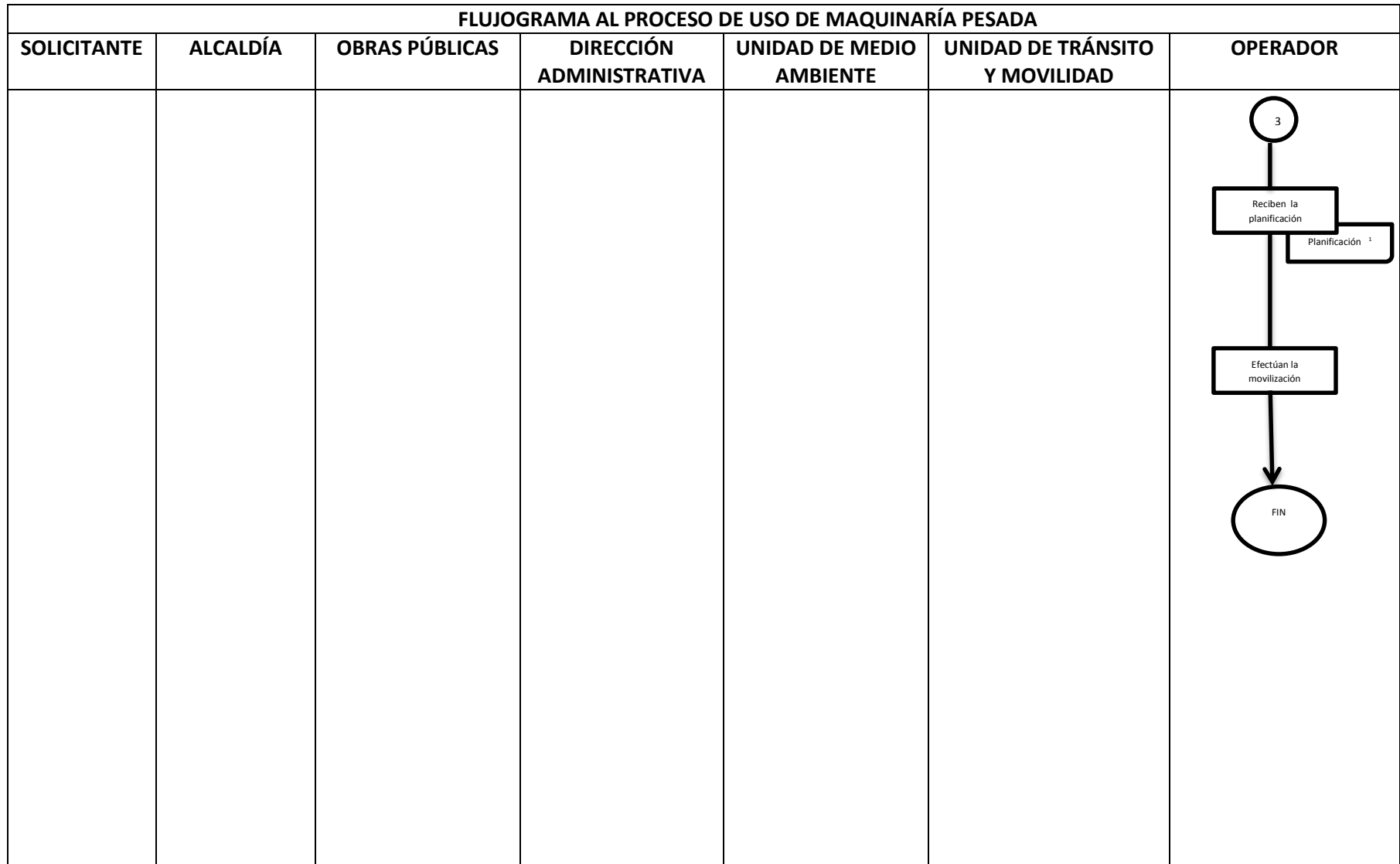


Gráfico N° 17
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamate

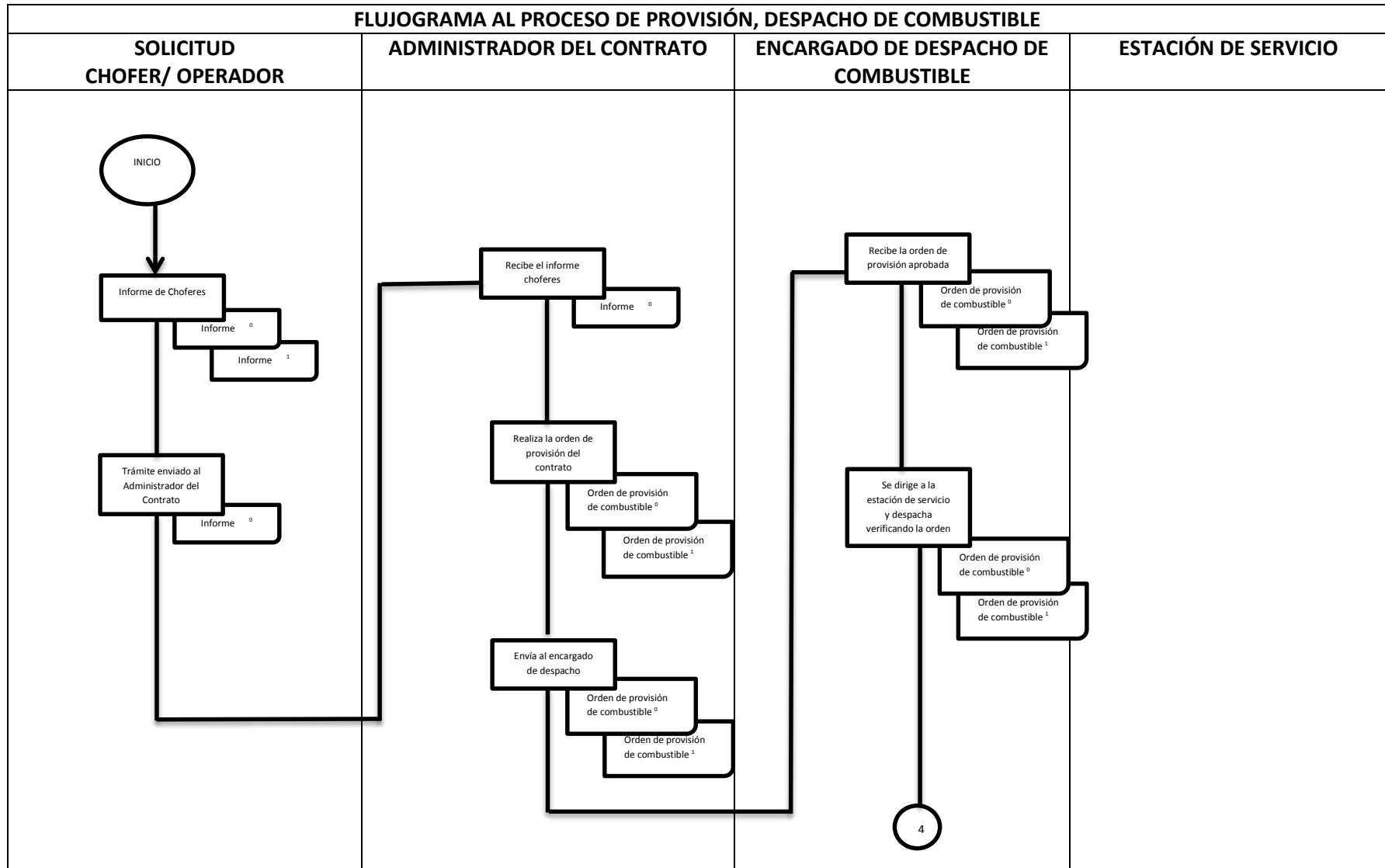
ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

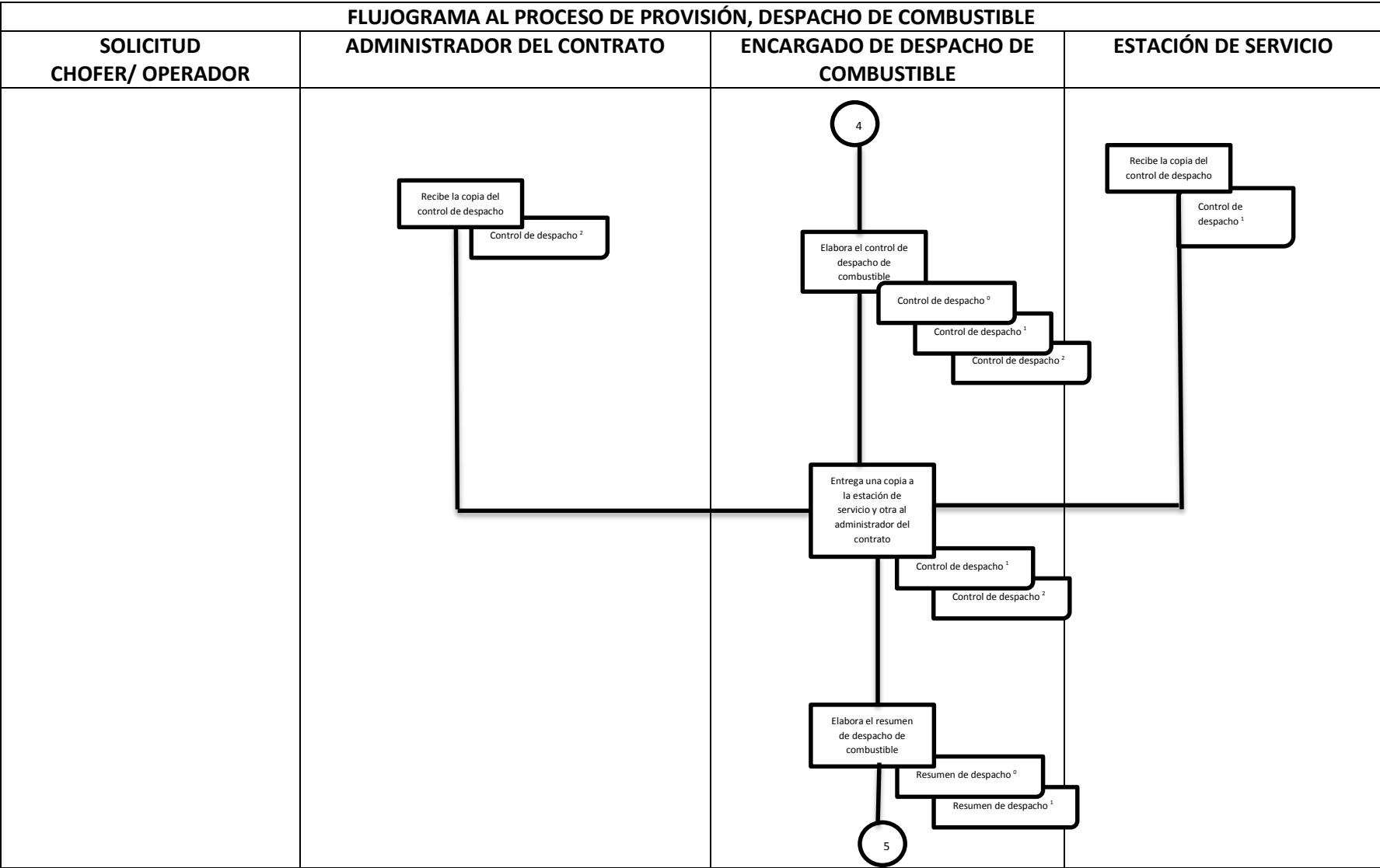
NARRATIVA DE PROVISIÓN, DESPACHO DE COMBUSTIBLE

ENCARGADO: Sr. Basilio Naula

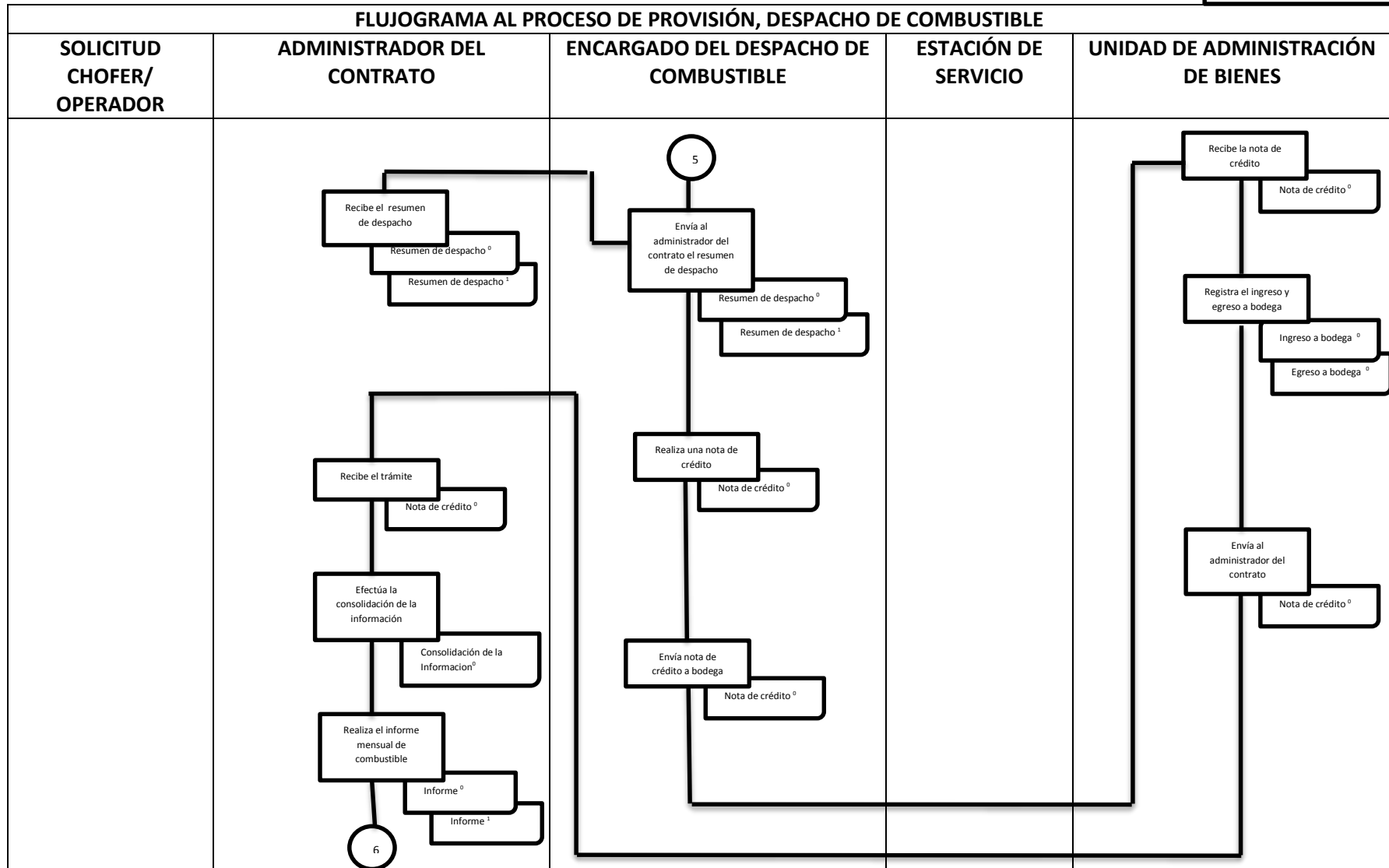
- El proceso inicia con un informe de los choferes y operadores sobre los requerimientos de los vehículos y maquinaria.
- Posteriormente este informe es enviado al administrador del contrato.
- El administrador de contrato recibe el informe;
- Realiza la orden de provisión de combustible y autoriza esta orden de provisión de combustible contiene la fecha, nombre del chofer u operador, tipo de combustible (extra, súper, diésel), datos del vehículo o maquinaria pesada, kilometraje y las observaciones oportunas.
- El administrador del contrato envía la orden de provisión de combustible al encargado del despacho, quien revisa el documento y se dirige a la estación de servicio contratada para despachar lo indicado.
- El encargado de despacho de combustible elabora el control de despacho de combustible en original y dos copias; acto seguido entrega una copia a la estación de servicio y la otra copia al administrador del contrato.
- Diariamente el encargado de despacho de combustible elabora el resumen de despacho de combustible, documento que será entregado en original y copia al administrador del contrato.
- El encargado del despacho realiza una nota de crédito que será enviada a bodega para que registre el ingreso y egreso pertinente.
- Bodega envía el trámite al administrador del contrato.
- El administrador del contrato realiza la consolidación de la información con la estación de servicio y después elabora el informe mensual de combustible, quien envía el trámite a tesorería.
- Tesorería recibe el trámite y revisa para enviar a Alcaldía.
- Alcaldía sumilla y aprueba el trámite y remite a la Dirección Financiera.
- Dirección Financiera autoriza el pago y envía a Tesorería; tesorería efectúa el pago.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015





ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015



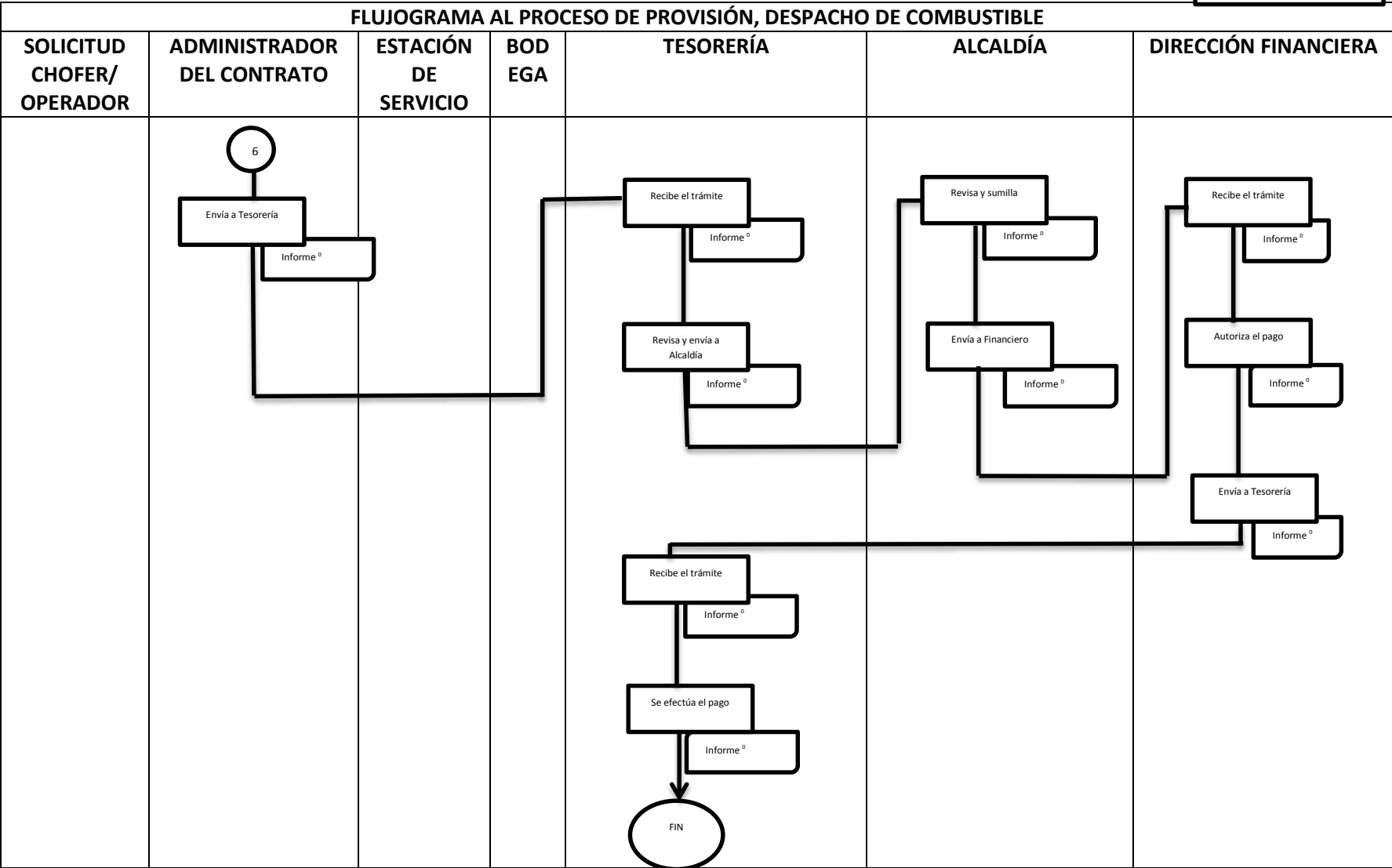


Gráfico N° 18
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

NARRATIVA DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

PROCESOS DINÁMICOS

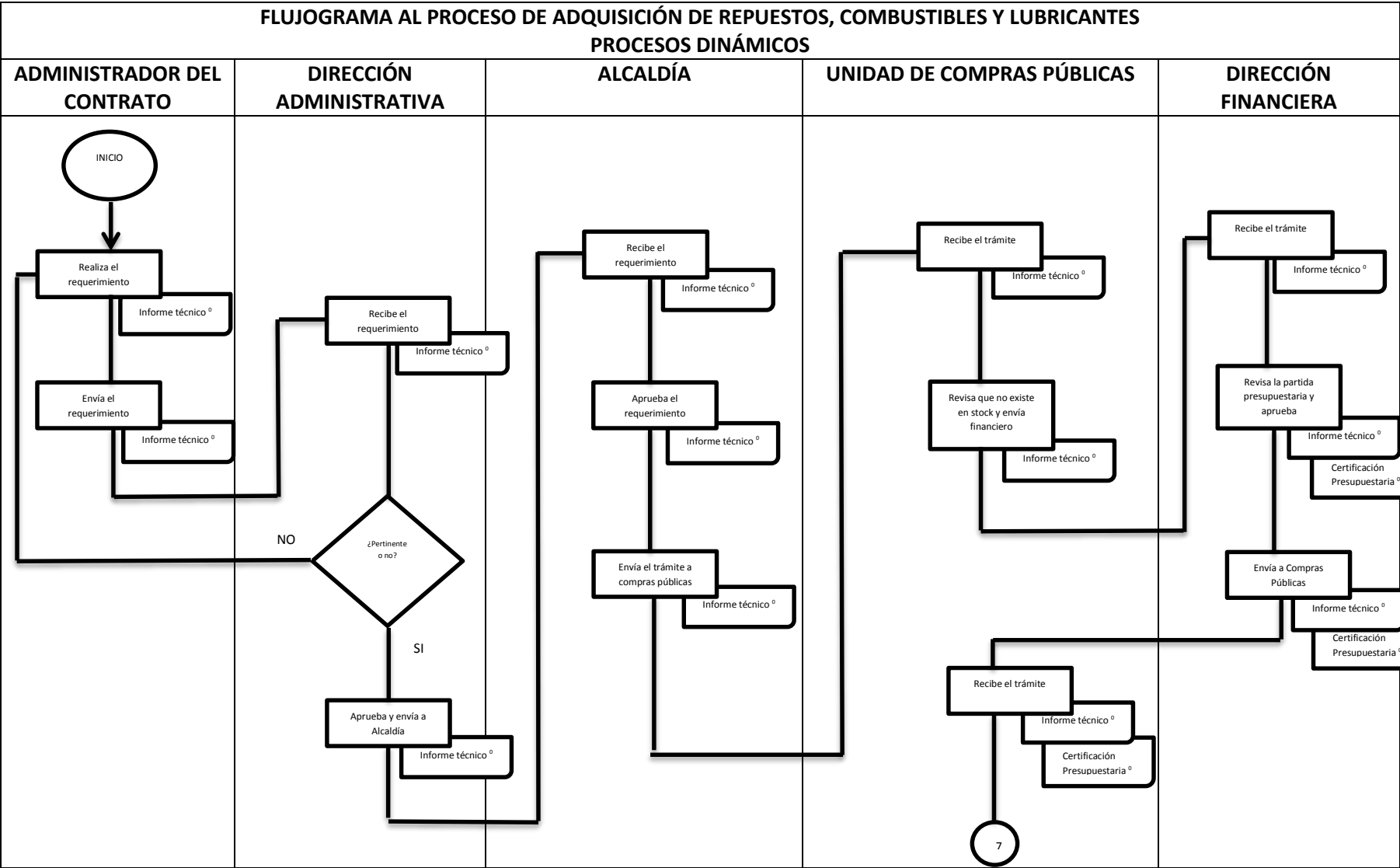
ENCARGADO: Ing. Álex Garcés

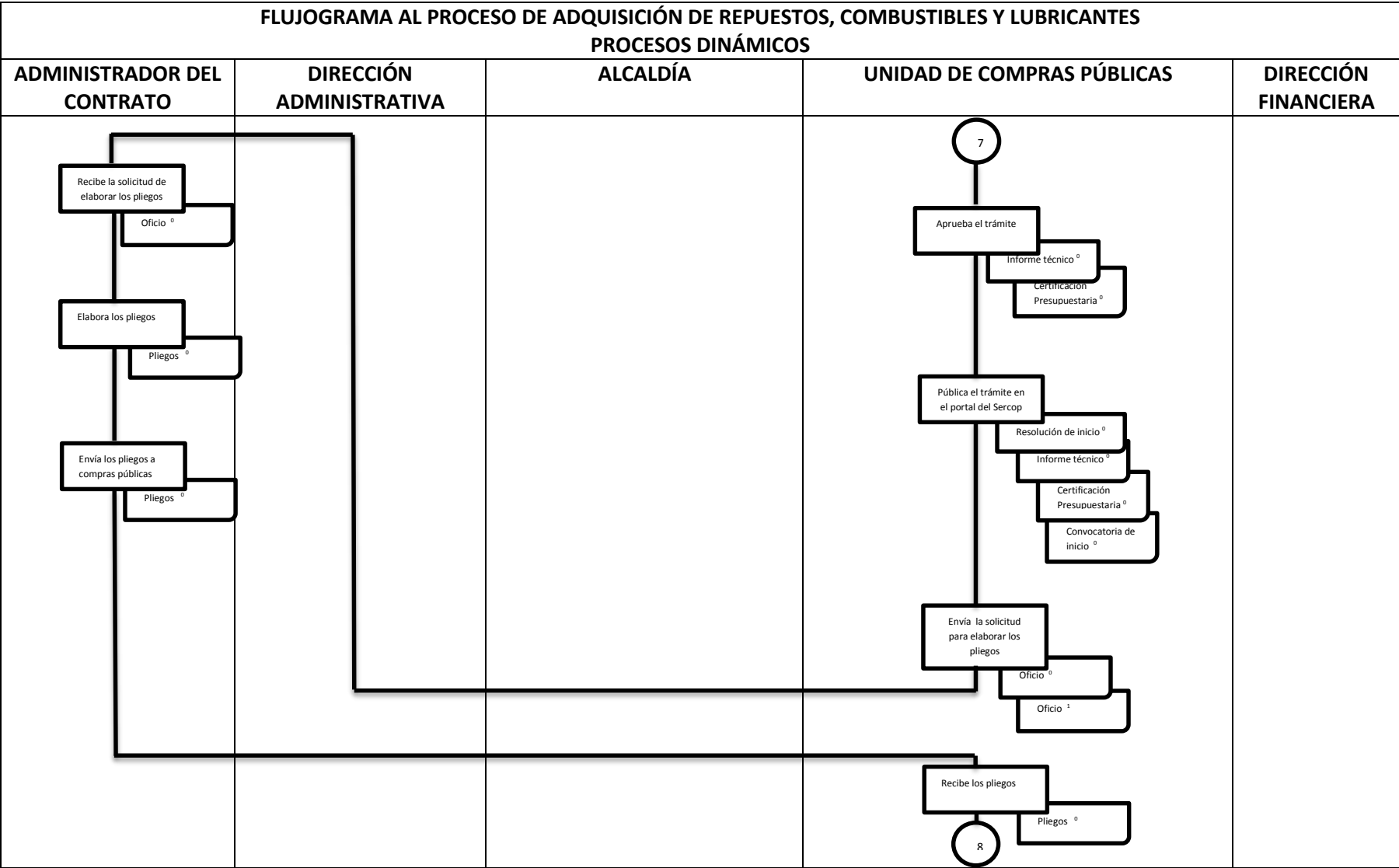
- El administrador del contrato realiza el requerimiento conjuntamente con un informe técnico, para posteriormente enviar a la Dirección de Gestión Administrativa.
- En la Dirección de Gestión Administrativa revisa y aprueba y se encarga de enviar a Alcaldía.
- Dentro de la Alcaldía se aprueba el trámite y se envía a compras públicas.
- En compras públicas reciben el trámite, revisa la solicitud y envía a Financiero.
- En la Dirección Financiera se revisa la certificación presupuestaria y se envía a compras públicas.
- Compras públicas recibe el trámite, aprueba el trámite y lo publica en el portal del Servicio Nacional de Contratación Pública (resolución de inicio, informe, certificación presupuestaria y la convocatoria).
- Compras públicas envía una solicitud al administrador del contrato para la elaboración de los pliegos.
- El administrador del contrato elabora los pliegos y envía a compras públicas para publicar en el portal.
- En la unidad de compras públicas reciben las ofertas y conforman la comisión técnica; la misma que emite un acta de adjudicación de contrato, y envían el trámite al administrador.
- El administrador del contrato solicita el contrato y envía dicha solicitud a Dirección Jurídica.
- Dentro de la Dirección Jurídica elabora el contrato y envía a Alcaldía para su aprobación y firma.

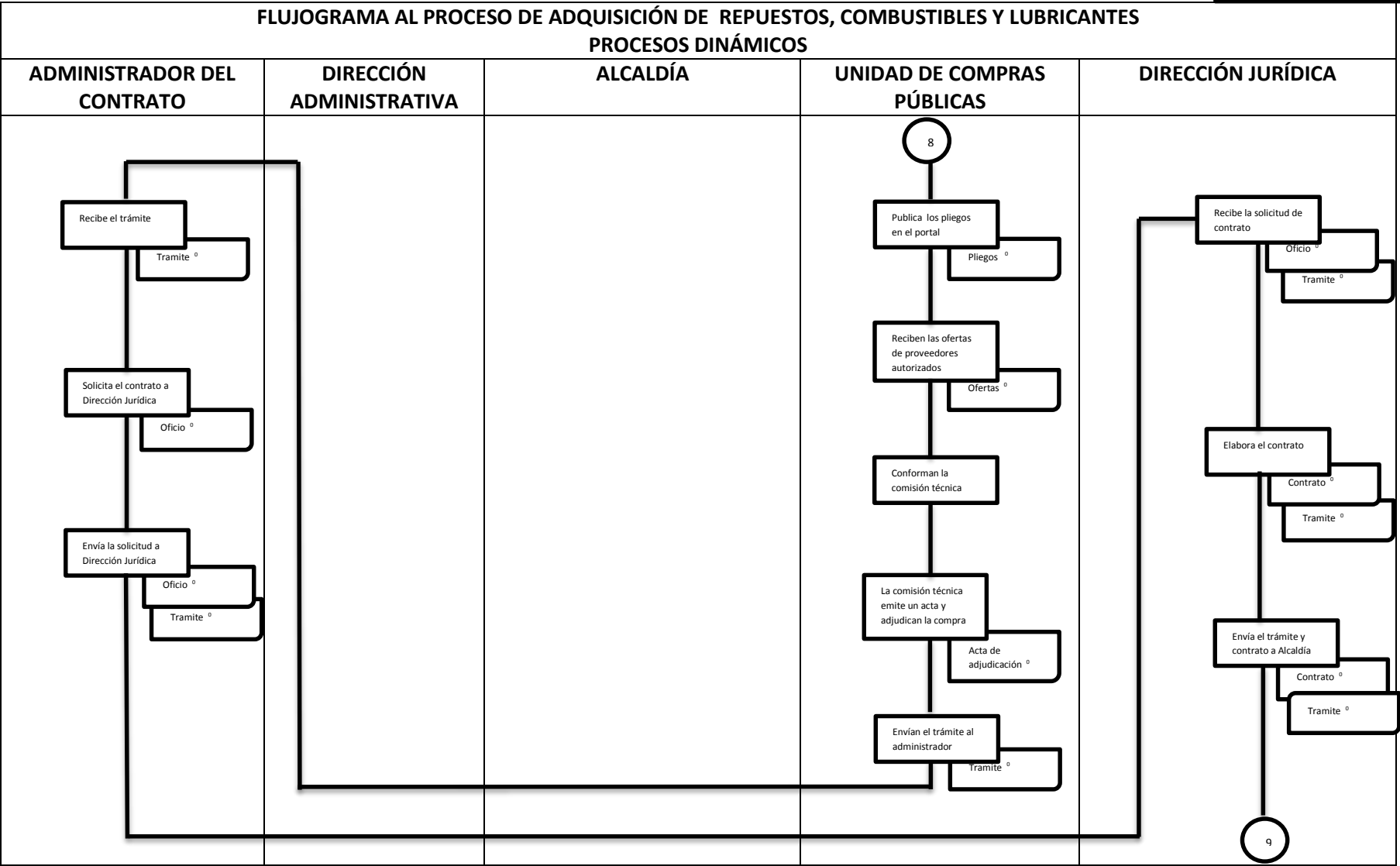
ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

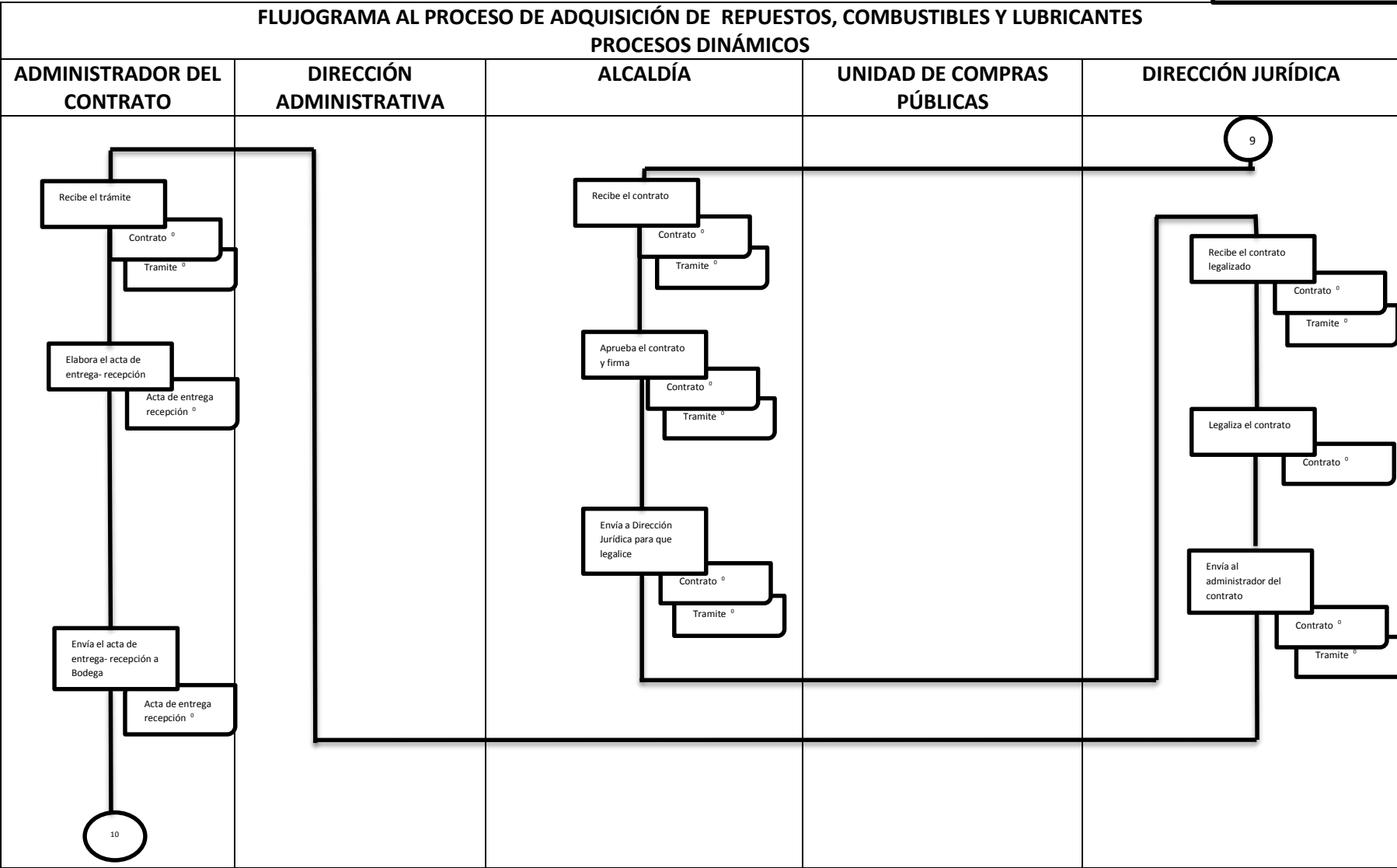
- Después Alcaldía envía el contrato a la Dirección Jurídica para su legalización correspondiente.
- La Dirección Jurídica envía el contrato y trámite al administrador del contrato.
- El administrador del contrato elabora el acta entrega- recepción del objeto de contrato, y envía a Bodega.
- Bodega ingresa el objeto de contratación y posteriormente envía el trámite a Gestión Administrativa.
- Gestión Administrativa aprueba el trámite y envía a la Dirección Financiera.
- Dentro de la Dirección Financiera autoriza el pago y envía a Tesorería.
- En tesorería efectúa el pago.

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015









ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

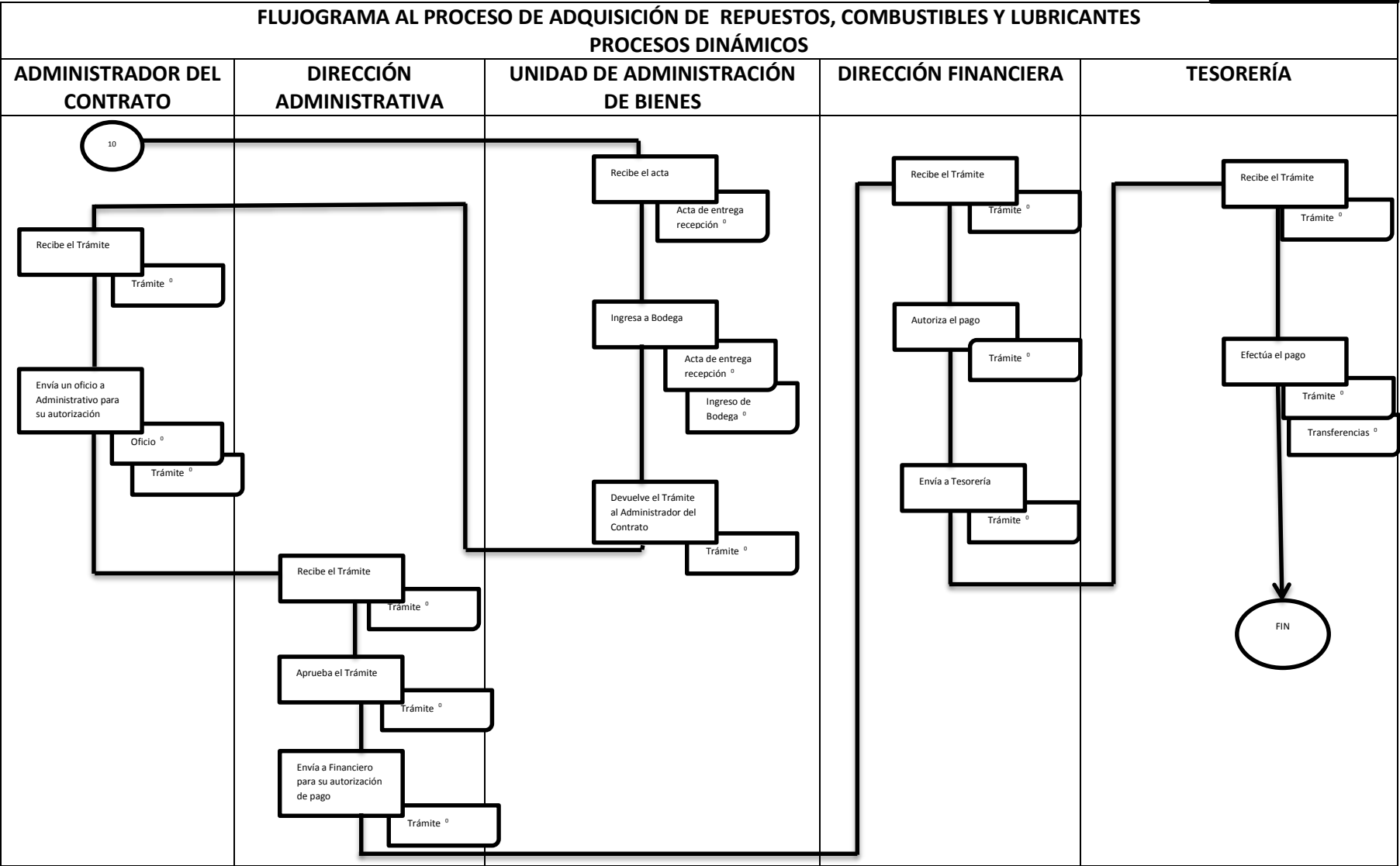


Gráfico N° 19
Elaborado por: Daniela Alcoser
Fuente: GAD Guamoto

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

**NARRATIVA DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y
LUBRICANTES**

ÍNFIMA CUANTÍA

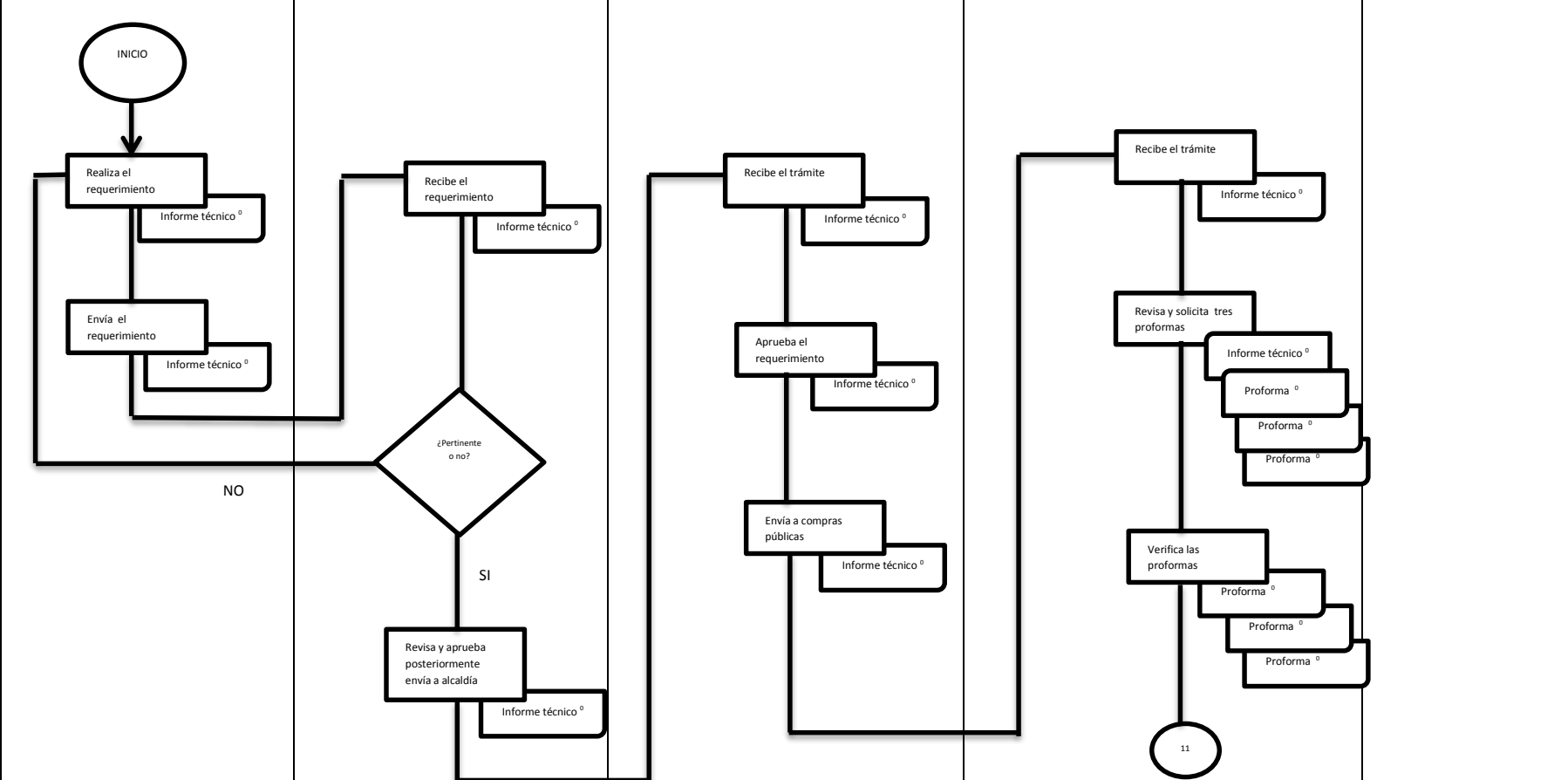
ENCARGADO: Ing. Álex Garcés

- El administrador del contrato realiza el requerimiento conjuntamente con un informe técnico, para posteriormente enviar a la Dirección de Gestión Administrativa.
- La Dirección de Gestión Administrativa revisa y aprueba y se encarga de enviar a Alcaldía.
- Dentro de la Alcaldía se aprueba el trámite y se envía a compras públicas.
- En compras públicas reciben el trámite, solicita tres proformas, luego revisa las proformas y aprueba.
- Posteriormente se adjudica el proceso según parámetros establecidos.
- La Unidad de Compras Públicas envía el trámite al administrador quien es el encargado de elaborar el acta de entrega recepción y envía a bodega para su registro en sistema SINFO.
- Bodega envía el trámite al administrador del contrato.
- El administrador de contrato envía el trámite a financiero para el pago, donde autoriza el pago y remite a Tesorería para ejecutar el pago.

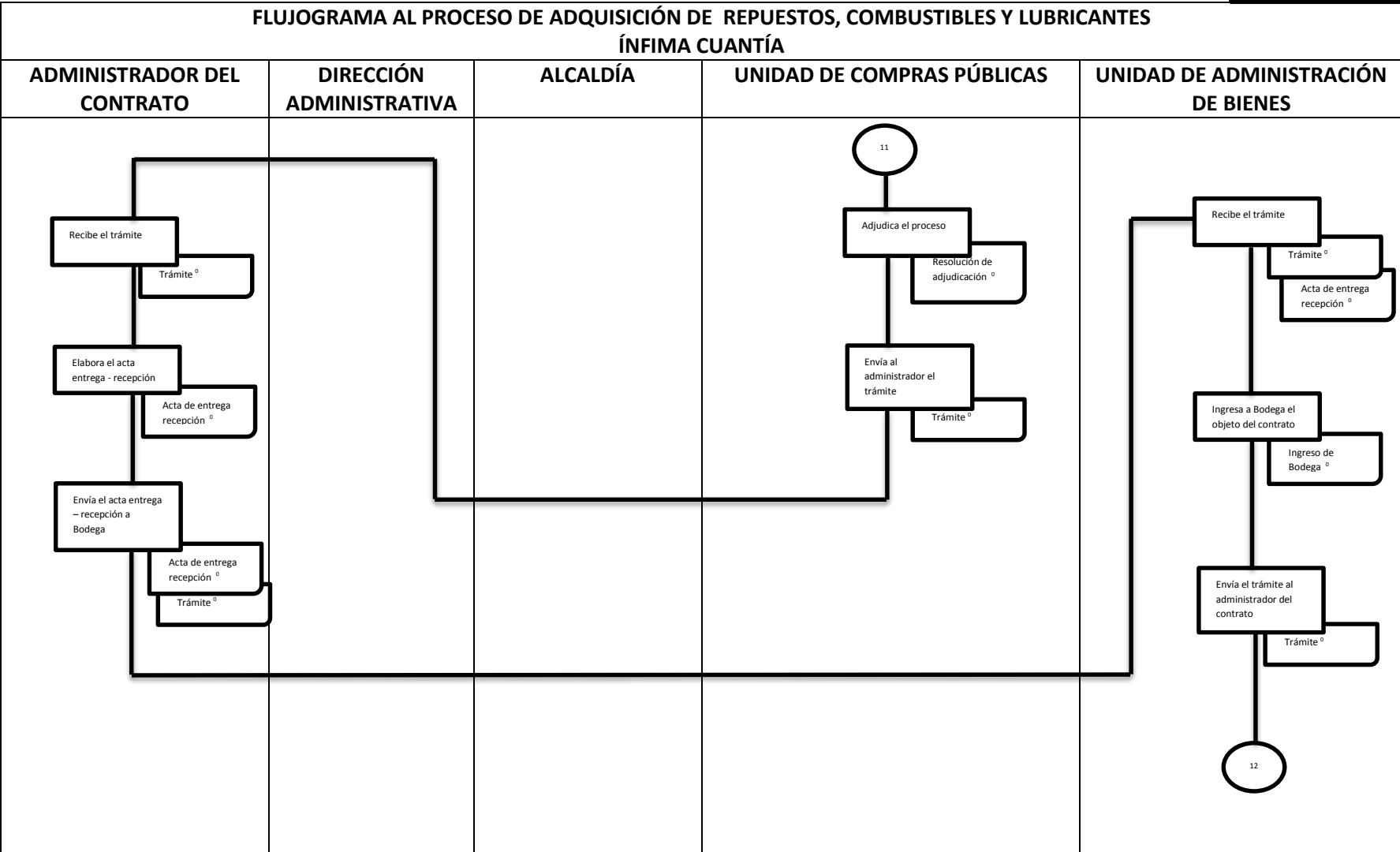
ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

**FLUJOGRAMA AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
ÍNFIMA CUANTÍA**

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ALCALDÍA	UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
----------------------------	--------------------------	----------	----------------------------	------------------------------------



ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015



ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

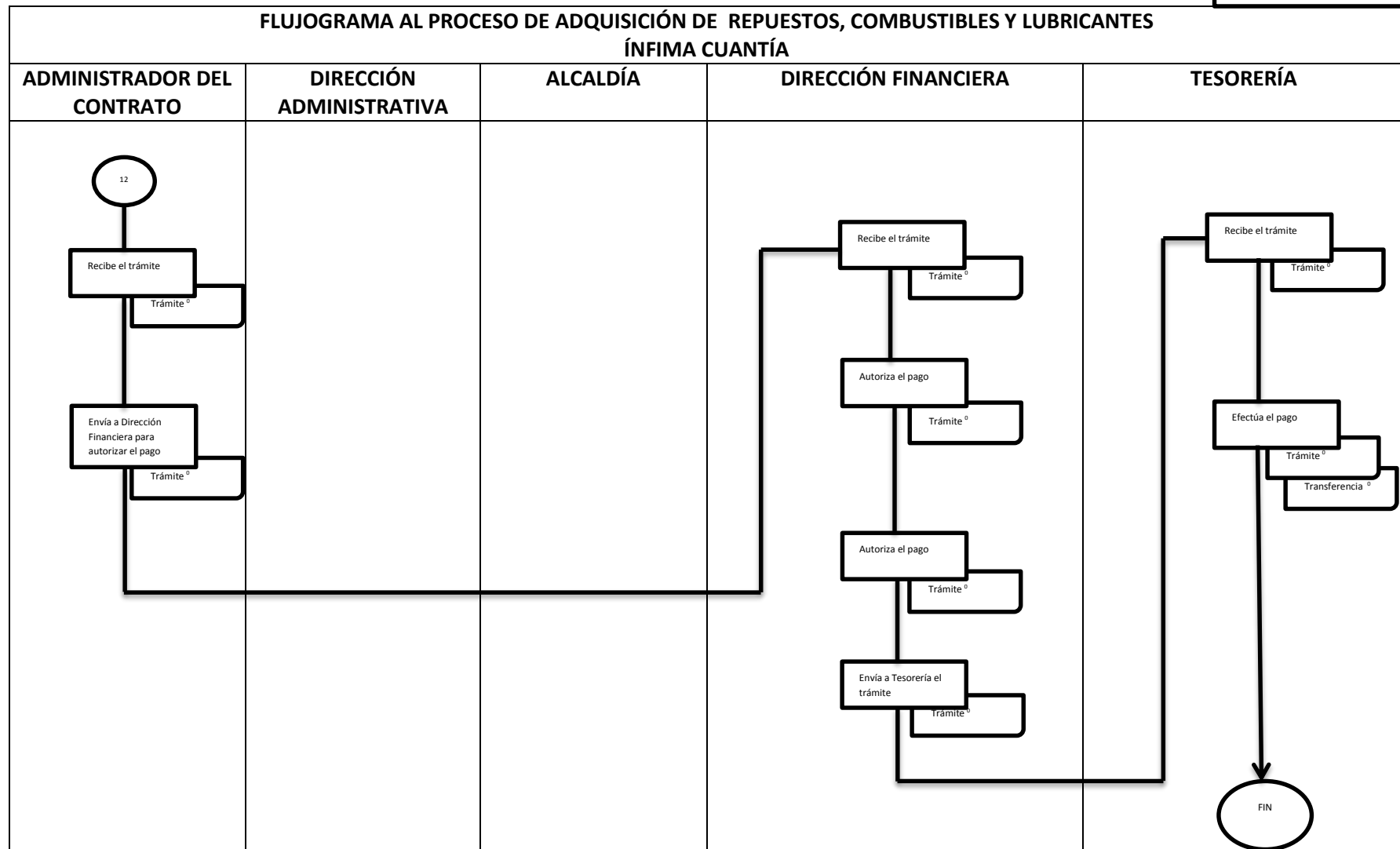


Gráfico N° 20
Elaborado por: Daniela Alcoser
Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 18-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
REVISIÓN DE MATRICULAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

N°	TIPO	MARCA	MODELO	COLOR	PLACAS	AÑO	MOTOR	CHASIS	VIGENCIA MATRÍCULA (AÑO)	AVALUO	N° MATRICULA	N° IDENTIFICACI ÓN VEHÍCULAR
VEHÍCULOS LIVIANOS												
1	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV 4X4 C/D V6	GRIS	HMA-0104	2001	6VD1027495	8LBTF525H1 0111129	31/12/2014	\$ 2,179.00	-	-
2	JEEP	CHEVROLET	RODEO V6 4X4 DLX	GRIS	HMD-0003	2001	25788	8LDUCS25G1	31/12/2019	\$ 2,579.00	A 3656058	4220968
3	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4X4 CD	PLOMO	HMA-0125	2005	3278035	9FH33UNG8 58004715	31/12/2019	\$ 1,962.00	A 3656136	4221075
4	CAMIONETA	TOYOTA	STOUT	BLANCO	HMA-0087	1995	4Y0409832	YK11090088 10	31/12/2019	\$ 1,792.00	A 3656141	4221081
5	JEEP	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO VX T/M	ROJO	HMA-0164	2007	1863208	9FH11VJ957 9014642	31/12/2019	\$ 7,485.26	A 794186	4221098
6	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV D-MAX C/D V6 4X4	ROJO	HMD-0002	2001	13135	8LBTF525H1 0110907	31/12/2019	\$ 3,179.00	A 3656642	4894849
7	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV 4X4 C/D V6	ROJO	HCA-0486	2001	6VD1003481	8LBTF525H1 0110780	31/12/2018	\$ 2,179.00	A 2695088	4221078
8	AUTOMOVIL	TOYOTA	LAND CRUISER	PLOMO	HMA-0171	1994	22R376002	RN13000132 23	31/12/2019	\$ 3,673.60	A 3656135	4221074
9	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV 4X4 C/D V6	ROJO	HCF-0443	2004	6VD1187204	8LBTF525H4 0114119	31/12/2014	\$ 2,179.00	-	-
10	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4X4 CD	PLOMO	HMA-0123	2004	3190250	9FH33UNG8 48003300	31/12/2019	\$ 2,113.00	A 3656814	4895126
11	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4X4 CD	CREMA	HMA-0126	2005	3275026	9FH33UNG8 58004717	31/12/2019	\$ 21,360.00	A 3656138	4221077
12	CAMIONETA	TOYOTA	LAND CRUISER	BLANCO	HMA-1002	1980	2E151614	FJ45260925	31/12/2014	\$ 1,200.00	-	-

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 20-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

13	CAMIONETA	MAZDA	B2600 CABINA SIMPLE	GRIS	TCB-0972	1995	4G54KY5830	UFY0M3M3001452	31/12/2014	\$ 1.784,00	-	-
14	CAMIONETA	MAZDA	BT50 CD 4X4 ACTION GAS	AZUL	HMA-1000	2009	G6368477	8LFUNY0699M000586	31/12/2018	\$ 2.899,00	A 2695154	4894853
15	JEEP	SUZUKI	GRAND VITARA SZ 2.4L 5P TM 4X4	PLOMO	HMA-1052	2011	J24B1134435	8LDCK7373B0102931	31/12/2015	\$ 29.990,00	A 1225825	4220967
16	CAMIONETA	MAZDA	BT-50 CD STD CRD FL TM 2.49 4P 4X4	VINO	HMA-1074	2013	WLAT1346578	8LFUNY0W5DMR03439	31/12/2017	\$ 37.990,00	A 2751859	4221101
17	CAMIONETA	MAZDA	BT-50 STD FL AC 2.6 CD 4X4 TM	PLOMO	HMA-1076	2014	G6411213	8LFUNY063E MJ04311	31/12/2017	\$ 33.990,00	A 2751860	4221102
18	CAMIONETA	CHEVROLET	D-MAX CRDI FULL AC 3,0 CD 4X4	PLATEADO	HMA-1111	2015	4JJ1MH1492	8LBETF3NOF0287953	31/12/2018	\$ 35.052,52	A 3552087	4220966
19	CAMIONETA	CHEVROLET	D-MAX CRDI FULL AC 3,0 CD 4X4	PLOMO	HMA-1112	2015	4JJ1MH0713	8LBETF3NOF0287940	31/12/2018	\$ 35.052,52	A 3552402	4220965
20	JEEP	CHEVROLET	BLAZER 4X4 TM	ROJO	HMA-0091	1996	7TV313735	8ZNDT13W7TV313735	31/12/2014	\$ 2.799,00	-	-
21	JEEP	CHEVROLET	TROOPER UBS16-CLK	VERDE	HMA-0076	1993	191192	UB516CLK937102950	31/12/2016	\$ 1.879,36	-	-
22	CAMIONETA	MINIBISHI	L-200	VERDE	HMA-0086	1996	4G63SE3021	K320366	31/12/2014	\$ 2.370,00	-	-

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 20-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
INVENTARIO DEL PARQUE AUTOMOTOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	TIPO	MARCA	MODELO	COLOR	PLACAS	AÑO	MOTOR	CHASIS	VIGENCIA MATRÍCULA (AÑO)	AVALÚO	N° MATRICULA	N° IDENTIFICA CIÓN VEHÍCULAR
VEHÍCULOS PESADOS												
1	VOLQUETE	HINO	FF192SD	AMARILLO	HMA-0101	1994	H06CTB30379	FF192S10196	31/12/2019	\$ 5.704,18	A 3655642	4894851
2	VOLQUETE	INTERNACIONAL	400 4X2	BLANCO	HMA-0088	1995	GM2U092736	1HTSCAAR95H69809	31/12/2019	\$ 7.037,00	-	-
3	VOLQUETE	CHEVROLET	KODIAK 157	ROJO	HMD-0006	2002	2FR13042	9GDP7H1J22B220405	31/12/2019	\$ 43.760,00	A 3656142	4221082
4	VOLQUETE	CHEVROLET	KODIAK 157	AZUL	HMD-0005	2002	2FR12930	9GDP7H1J22B220412	31/12/2019	\$ 43.760,00	A 3656156	4221100
5	VOLQUETE	CHEVROLET	KODIAK 157E	BLANCO	HMA-0127	2004	9SZ18451	9GDP7H1C54B00046	31/12/2019	\$ 43.790,00	A 3656140	4221080
6	VOLQUETE	FORD	FORD 600	AMARILLO	HMA-1003	1976	FE6004512H	NBPKC212AAE0143	31/12/2013	\$ 400,00	-	-
7	TANQUERO	DINA	-	ROJO	S/P	-	F37YEU22863161GF3774	F37YEU22863161GF37	NUNCA FUE MATRICULADO	\$ 335,16	-	-
8	RECOLECTOR	HINO	GH1JGUD	AMARILLO	HMA-1001	2009	JOECTT34689	JHDGH1JGU9XX11416	31/12/2018	\$ 8.176,00	A 2695061	4894852
9	RECOLECTOR	INTERNACIONAL	3600	TOMATE	HMA-1004	1980	JO8CTT34689	INT CUMINS	-	\$ 40,61	-	-
10	VOLQUETE	NISSAN	PKC212EHLB	AMARILLO	HMA-1016	2010	FE6004511H	JNBPKC212AAE0143	31/12/2019	\$ 79.990,00	A 3656137	4221076
11	VOLQUETE	NISSAN	PKC212EHLB	AMARILLO	HMA-1017	2010	FE6004512H	JNBPKC212AAE01480	31/12/2019	\$ 79.990,00	A 3656155	4221099

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 20-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

N°	TIPO	MARCA	MODELO	COLOR	AÑO	MOTOR	CHASIS	VIGENCIA MATRÍCULA (AÑO)	AVALÚO	N° MATRICULA	N° IDENTIFICA CIÓN VEHÍCULAR
EQUIPO CAMINERO											
1	TRACTOR	CATERPILLAR	D7G	AMARILLO	1980	3360	04077-04	-	\$ 646.17	-	-
2	TRACTOR	CATERPILLAR	D6D	AMARILLO	1984	8P5458-7N15	9635-3N35971-26128	-	\$ 59,227.28	-	-
3	TRACTOR	KOMATSU	DX65	AMARILLO	2009	26857796	71491	31/12/2015	\$ 240,000.00	3.2-6-001510	8446
4	CARGADOR A	CATERPILLAR	920	AMARILLO		384-V-224013	3111-125869		\$ 13,641.17	-	-
5	CARGADOR A	JCB	426Z	AMARILLO	2009	21918919	JCB42620K91232273	31/12/2015	\$ 124,110.00	4.1-6-001512	8448
6	MOTONIVEL ADORA	CATERPILLAR	120H	AMARILLO	2000	4TF56697	SFM01799		\$ 195,325.13	-	-
7	MOTONIVEL ADORA	JOHN DEERE	870G	AMARILLO	2009	RG60806000610	DW870GX625960	31/12/2015	\$ 224,600.00	6,0-6-001511	8447
8	RODILLO	CATERPILLAR	CS531C	AMARILLO	2000		9RN00597		\$ 101,241.14	-	-
9	RODILLO	JCB	VIBROMAX VM115	AMARILLO	2009	U2501708	JCB 1802479	31/12/2015	-	8.2-6-001513	8449
10	RETROEXCA VADORA	JCB	3C	AMARILLO	2009	U2343408	9B9214T049 BDT4614	31/12/2015	-	7.2-6-001515	8451
11	EXCAVADO RA	JCB	JS200LC	AMARILLO	2008	441223	JCBJS20DJ81 612452	31/12/2015	-	7,1-6-001514	8450
12	RETROEXCA VADORA	JCV		AMARILLO	1970	7X426JS200LC	-	-	\$ 240.38	-	-
13	MARTILLO	INGERSOL ROND		ABANO	2008	JRD50B	-	-	\$ 159,000.00	-	-

Gráfico N° 21
Elaborado por: Daniela Alcoser
Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 20-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
REVISIÓN DE SEGUROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Tipo	Marca	Modelo	Año	Color	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA (DESDE-HASTA)	Placas
CAMIONETA	CHEVROLET CAMIONETA	CAMIONETA	2001	GRIS	\$ 11.700,00	2014-05-05 2015-05-05	HMA-104
CAMIONETA	CAMIONETA TOYOTA 2 CABINA	CAMIONETA	2005	GRIS	\$ 15.700,00	2014-05-05 2015-05-05	HMA-125
JEEP	TOYOTA PRADO	JEEP	2007	ROJO	\$ 25.000,00	2014-05-05 2015-05-05	HMA-164
CAMIONETA	CAMIONETA TOYOTA HILUX	CAMIONETA	2004	GRIS	\$ 15.200,00	2014-05-05 2015-05-05	HMA-123
CAMIONETA	CAMIONETA TOYOTA 2 CABINA	CAMIONETA	2005	BEIGE	\$ 15.700,00	2014-05-05 2015-05-05	HMA-126
CAMIONETA	CAMIONETA MAZDA	CAMIONETA	2009	AZUL	\$ 21.500,00	2014-10-23 2015-06-06	HMA-1000
JEEP	SUZUKI JEEP	JEEP	2011	PLOMO	\$ 26.500,00	2014-06-05 2015-06-05	HMA 1052
CAMIONETA	CAMIONETA MAZDA DOBLE CABINA	CAMIONETA	2013	VINO	\$ 28.000,00	2014-10-25 2015-06-06	HMA 1074
CAMIONETA	CAMIONETA MAZDA DOBLE CABINA	CAMIONETA	2013	PLOMO	\$ 28.498,00	2014-10-25 2015-06-06	HMA 1076
VOLQUETE	VOLQUETE KODIAK	VOLQUETE	2002	ROJO	\$ 23.000,00	2014-05-05 2015-05-05	HMD-006
VOLQUETE	VOLQUETE KODIAK	VOLQUETE	2002	AZUL	\$ 23.000,00	2014-05-05 2015-05-05	HMD-005
VOLQUETE	VOLQUETE KODIAK	VOLQUETE	2004	BLANCO	\$ 28.000,00	2014-05-05 2015-05-05	HMA-127
VOLQUETE	VOLQUETE NISSAN	VOLQUETE	2010	AMARILLO	\$ 60.000,00	2014-11-23 2015-06-06	HMA-1016
VOLQUETE	VOLQUETE NISSAN	VOLQUETE	2010	AMARILLO	\$ 60.000,00	2014-11-23 2015-06-06	HMA-1017
RECOLECTOR	RECOLECTOR HINO	RECOLECTOR	2009	AMARILLO	\$ 68.000,00	2014-10-23 2015-06-06	HMA-1001
CARGADORA	CARGADORA JCB	CARGADORA	2009	AMARILLO	\$ 137.900,00	2014-12-16 2015-12-16	
EXCAVADORA	EXCAVADORA JCB	EXCAVADORA	2008	AMARILLO	\$ 159.000,00	2014-12-16 2015-12-16	
TRACTOR	TRACTOR ORUGA KOMATSU	TRACTOR	2009	AMARILLO	\$ 240.000,00	2014-12-16 2015-12-16	
RODILLO	RODILLO JCB	RODILLO	2009	AMARILLO	\$ 106.200,00	2014-12-16 2015-12-16	
RETROEXCAVADORA	RETROEXCAVADORA JCB	RETROEXCAVADORA	2009	AMARILLO	\$ 68.900,00	2014-12-16 2015-12-16	
MOTONIVELADORA	MOTONIVELADORA JOHN DEERE	MOTONIVELADORA	2009	AMARILLO	\$ 224.600,00	2014-12-16 2015-12-16	
CAMIONETA	CHEVROLET CAMIONETA	CAMIONETA	2015	PLOMO	\$ 35.052,52	2015-01-06 2015-06-06	HMA-1112
CAMIONETA	CHEVROLET CAMIONETA	CAMIONETA	2015	PLATEADO	\$ 35.052,52	2015-01-06 2015-06-06	HMA-1111

Gráfico N° 22
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 25-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
REVISIÓN DE COMPROBANTES DE AQUISICIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

FECHA DE PROCESO	FECHA PROFORMA	PROVEEDOR	RUC	DETALLE	VALOR SIN IVA	OBSERVACIONES	REF
24/06/2014	11/06/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Adquisición Polea de distribución Chevrolet HCA-0486	\$ 21.43	Procesos recurrentes, debe existir en stock	C12-P01
24/06/2014	13/06/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Adquisición Filtros de Aceite	\$ 49.28	Procesos recurrentes, debe existir en stock	C12-P02
23/06/2014	20/06/2014	KOMATSU DITECA	991284214001	Cambio de aceite y corrección de fuga de aceite Tractor Komatsu	\$ 1,540.59	Cambio de aceite y corrección de fuga de aceite, dos cotizaciones sin facturas, sin 3 proformas, ni cuadro comparativo.	C12-P03
20/06/2014	04/06/2014	VALDIVIEZO CAMACHO MARY ROSARIO	601727670001	Compra de llantas Volqueta Hino HMA-0101	\$ 3,344.88	Compra recurrentes, no existe factura.	C12-P05
20/06/2014	16/06/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Adquisición pastillas de freno y juegos de caucho de mordaza Chevrolet HCA-0486	\$ 38.39	Procesos recurrentes, debe existir en stock	C12-P07
19/06/2014		MAVESA	9900220111001	Pago por mano de obra Motoniveladora John Deere 870G	\$ 464.80	Proceso sin 3 proformas y no existe cuadro comparativo, CERTIFICACIÓN QUE NO EXISTA EN EL PORTAL	C12-P08
18/06/2014		IMPORTADORA INDUSTRIAL AGRÍCOLA S.S. IIASA	990011109001	Compra de repuestos tractor Caterpillar D6D	\$ 1,162.58	Proceso sin 3 proformas y no existe cuadro comparativo, FACTURA	C12-P10
18/06/2014	13/06/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Adquisición kit de cajetín dirección hidráulica Volquete Hino HMA-101	\$ 87.05	Procesos recurrentes, debe existir en stock	C12-P11
18/06/2014	16/06/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Adquisición rotulas inferiores de la suspensión, terminales de la dirección Mazda HMA-1000	\$ 87.05	Procesos recurrentes, debe existir en stock	C12-P12
16/06/2014	06/06/2014	ORNA VILEMA GEOCONDA AMANDA	602479131001	Adquisición de zapatas, volquete Internacional	\$ 180.00	Procesos recurrentes, debe existir en stock o contratación por subasta inversa y SIN FACTURA	C12-P15
16/06/2014		AUTO MEKANO	1891715664001	Adquisición juego de uñas para el cucharón Excavadora JCB-200	\$ 154.20	Debe existir en stock	C12-P16
13/06/2014	10/06/2014	AUTOMOTORES DE LA SIERRA	1890000130001	Adquisición de repuestos Gran vitara HMA-1052	\$ 895.57	Proceso sin 3 proformas, no existe cuadro comparativo, sin factura	C12-P20
11/07/2014	17/06/2014	IMPORTADORA INDUSTRIAL AGRÍCOLA S.S. IIASA	990011109001	Compra de repuestos Motoniveladora 120H Caterpillar	\$ 2,028.00	Proceso sin 3 proformas y no hay cuadro comparativo, FACTURA INCOMPLETA	C13-P03
11/07/2014	25/06/2014	LUBRIREPUESTOS REINA DEL CISNE	6020014630001	Adquisición repuestos volquete Kodiak azul HDM-005	\$ 125.97	Debe existir en stock, NO EXISTE FACTURA	C13-P04
11/07/2014	10/06/2014	AUTO MEKANO	1891715664001	Adquisición juego de uñas Cargadora JCB 426	\$ 396.45	Debe existir en stock, compras recurrentes, sin factura	C13-P05
11/07/2014	04/06/2014	AUTO MEKANO	189175664001	Adquisición repuestos cargadora JCB 426	\$ 4,156.39	Debe existir en stock, compras recurrentes, sin factura, sin 3 proformas y cuadros comparativos	C13-P11

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 25-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

08/07/2014		AUTO MEKANO	189175664001	Adquisición repuestos cargadora JCB 426	\$ 1,141.26	Debe existir en stock, compras recurrentes, sin factura, sin 3 proformas y cuadros comparativos	C13-P12
08/07/2014	04/06/2014	AUTO MEKANO	1891715664001	Adquisición repuestos RODILLO JCB VM 115	\$ 951.39	Debe existir en stock, compras recurrentes, sin factura, sin 3 proformas y cuadros comparativos	C13-P13
04/07/2014	23/06/2014	KOMATSU DITECA	991284214001	Adquisición de repuestos para tractor Komatsu D65 ex 15	\$ 260.08	Debe existir en stock, compras recurrentes, sin factura	C13-P16
04/07/2014	24/06/2014	LUBRIREPUESTOS REINA DEL CISNE	6020014630001	Adquisición de dos baterías BOSH, volquete Nissan HMA-1016	\$ 234.38	Compra sin factura	C13-P19
03/07/2014	11/06/2014	MAURICIO DAVID CARGUA AVALOS	603371659001	Compra de llantas Toyota HMA-0123	\$ 613.16	Compras recurrentes debía hacerlo a través de otro proceso	C13-P20
03/07/2014	02/07/2014	KOMATSU DITECA	991284214001	Adquisición de filtros y lubricantes tractor Komatsu D65 ex 15	\$ 2,369.86	Compras recurrentes, proformas no avalizan el gasto total y no existen cuadros comparativos con 3 proformas	C13-P24
30/06/2014	03/04/2014	GUANOTOA NAVARRETE FABIÁN BLADIMER	1711764413001	Pago por mano de obra tractor Caterpillar D7G	\$ 1,470.00	Pago por mano de obra, no hay factura	C13-P26
19/08/2014	08/07/2014	VALDIVIEZO CAMACHO MARY ROSARIO	601727670001	Compra de llantas 235/ 70 RIN 15 Mazda HMA-1074	\$ 571.44	Compra recurrentes, no existe factura, no existe el certificado del portal	C14-P01
15/07/2014	09/07/2014	ARIAS GUAJAN IVÁN VLADIMIR	1712467305001	Compra de repuestos volquete Kodiak HMD-006	\$ 1,092.67	Proceso no se adjunta factura, compras recurrentes	C14-P20
26/08/2014	23/07/2014	ASSA	660000790001	Compra modulo ECM, Chevrolet HMA-002	\$ 1,798.00	No existe 3 proformas ni cuadro comparativo	C15-P03
21/08/2014	14/08/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Compra disco de embrague, rodamiento y reten Toyota HMA-125	\$ 73.85	No se adjunta factura y son repuestos que deben existir en stock	C15-P11
20/08/2014	30/07/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Compra de batería, disco de embrague, rodamiento, pernos, silicón taípe, Toyota Runner HMA-1071	\$ 200.84	No se adjunta factura y son repuestos que deben existir en stock	C15-P13
19/08/2014	18/07/2014	MALDONADO LOZADO WASHINGTON	601881881001	Compra contenedores conos, mangueras Volquete Internacional HMA-088	\$ 57.12	No se adjunta factura y son repuestos que deben existir en stock	C15-P18
26/09/2014	09/09/2014	AUTOMOTORES DE LA SIERRA	1890000130001	Adquisición 2 mesas interiores de la suspensión delantera Suzuki Grand Vitara	\$ 650.14	No hay 3 proformas ni cuadros comparativos	C16-P02
11/09/2014	18/08/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Adquisición de 2 faros de cristal y halogenos Suzuki Gran Vitara	\$ 646.58	No hay factura	C16-P21
11/09/2014	14/08/2014	LUBRIREPUESTOS REINA DEL CISNE	6020014630001	Adquisición de dos baterías BOSH 150HD-12V Caterpillar D6D	\$ 410.36	Compras recurrentes, sobreprecio	C16-P22
11/09/2014	14/08/2014	LUBRIREPUESTOS REINA DEL CISNE	6020014630001	Adquisición una batería Bosh Chevrolet HMA-104	\$ 117.19	Compras recurrentes y sobreprecio	C16-P23
11/09/2014	01/09/2014	KOMATSU DITECA	991284214001	Adquisición de filtros tractor Komatsu	\$ 5,651.64	Compras recurrentes filtros, sin 3 proformas y cuadros comparativos.	C16-P24

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 25-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

24/10/2014	07/10/2014	IMPORTADORA INDUSTRIAL AGRÍCOLA S.S. IIASA	990011109001	Compra de repuestos Motoniveladora 120H Caterpillar	\$ 2,028.00	Proceso sin 3 proformas y no hay cuadro comparativo, FACTURA INCOMPLETA	C18-P24
25/11/2014	23/10/2014	IMPORTADORA INDUSTRIAL AGRÍCOLA S.S. IIASA	990011109001	Compra de repuestos Motoniveladora 120H Caterpillar	\$ 2,028.00	Compras recurrentes, proceso sin 3 proformas	C19-P04
25/11/2014	27/10/2014	AUTO MEKANO	1891715664001	Compra de filtros de aceite y otros	\$ 2,811.12	Compras recurrentes sin 3 proformas y cuadro comparativo	C19-P05
21/11/2014	20/10/2014	MALDONADO LOZADO WASHINGTON	601881881001	Adquisición dos bases delanteras de motor, dos bases posteriores, un ventilador y bomba de agua tanquero DINA	\$ 657.80	Compras recurrentes, no se adjunta factura	C19-P09
21/11/2014	25/04/2014	TALLERES SILVA	SIN RUC PROFORMA	Compra guardachoque delantero y mascarilla delantera chevrolet jeep HDM-003	\$ 83.00	Compras recurrentes, sin proforma, motivo de cambio	C19-P10
14/11/2014	08/07/2014	ZAMBRANO ESCOBAR MARÍA ENCARNACIÓN	601660509001	Compra una bomba de gasolina, termostato de agua, un juego de microfiltros y un juego de bujías vehículo HMA-104	\$ 100.89	Compras recurrentes, no se adjunta factura	C19-P15
14/11/2014	13/03/2014	MAVESA	990022022011	Compra de repuestos y un espejo retrovisor	\$ 6,492.00	Compras recurrentes, la proforma con diferente valor al de las facturas y procesos de varias facturas, dos certificaciones presupuestarias.	C19-P17
14/11/2014	22/05/2014	MAVESA	990022022011	Compra de repuestos Motoniveladora John Deere 870G	\$ 1,605.37	Compras recurrentes, no se adjunta factura, subdivisión de contratos	C19-P18
14/11/2014	21/10/2014	MAVESA	990022022011	Compra de un contralodor eléctrico para motoniveladora John Deere	\$ 1,310.00	Compras recurrentes, no se adjunta factura, subdivisión de contratos	C19-P19
12/11/2014	06/06/2014	TALLERES SILVA	SIN RUC PROFORMA	Adquisición de repuestos Chevrolet Jeep HDM-003	\$ 174.00	Compras recurrentes, sin proforma, motivo de cambio, subdivisión de contratos	C19-P21
10/11/2014	S/ FECHA	HARO VELASTEGUI ULISES SALVADOR	SIN RUC PROFORMA	Adquisición Neumaticos Suzuki Grand Vitara HMA-1052	\$ 964.29	Compras recurrentes, sin proformas ni cuadro comparativo	C19-P24
10/11/2014	16/10/2014	ERA DIGITAL	6025043344001	Adquisición 40 juegos adhesivos para vehículos	\$ 800.00	Los vehículos no tienen todo lo que indican, sobreprecio en adquisición	C19-P25
09/12/2014	14/11/2014	VALDIVIEZO CAMACHO MARY ROSARIO	601727670001	Compra de aros Volqueta Nissan HMA-1017	\$ 240.00	Compras recurrentes, sin factura	C20-P07
04/12/2014	27/10/2014	AUTO MEKANO	1891715664001	Compra de repuestos retroexcavadora JCB	\$ 818.08	No hay 3 proformas ni cuadros comparativos	C20-P19
03/12/2014	14/11/2014	IMPORTADORA VILLALVA	1791251768001	Adquisición de repuestos Chevrolet HCF-443	\$ 21.43	Procesos recurrentes, debe existir en stock	C20-P22
19/12/2014	23/10/2014	AUTO MEKANO	1891715664001	Compra de repuestos cargadora JCB	\$ 3,044.96	Procesos recurrentes, no hay 3 proformas ni cuadro comparativos	C22-P03

Gráfico N° 23

Elaborado por: Daniela Alcoser

Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 25-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
REGISTRO DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE

	PLACA/MODELO	CARGADOR A CATERPILLAR 920 AMARILLO	RODILLO CATERPILLAR AMARILLO	SUZUKI GRAN VITARA SZ	VOLQUETA KODIAK AZUL	TRACTOR KOMATSU AMARILLO	VOLQUETA NISSAN AMARILLO	RETROEXCAVADORA JCB	CAMIONET A MAZDA BT 50 AZUL	CAMIONET A CHEVROLET VINO	VOLQUETA NISSAN AMARILLO	CHEVROLET RODEO JEEP	VOLQUETA INTERNACIONAL BLANCO	JEEP TOYOTA PRADO LAND CRUISER ROJO	CAMIONET A CHEVROLET ROJO	
		920	CS531C	HMA-1052	HMD-0005	DX65	HMA-1016	3C	HMA-1000	HCF-0443	HMA-1017	HMD-0003	HMA-0088	HMA-0164	HMD-0002	
2014	ENERO	KM/HORAS			NO		1134	168			33977			2367	NO	
		GALONES			161,05		NO	675,21			NO				NO	200
		PROMEDIO			NO		NO	4,02			NO				NO	NO
FEBRERO	KM/HORAS	NO	NO		NO	78	623	139		NO	2874	3282		3251	3040	
	GALONES	483	115,7		278,04	NO	NO	548,32		36,32	NO	130,78		NO	243	
	PROMEDIO	NO	NO		NO	NO	3,94			NO	NO	25,10		NO	12,51	
MARZO	KM/HORAS	NO	NO		NO		2029	106			2363	3501		2506	1940	
	GALONES	336	114,05		123,03		NO	494,43			NO	123,05		NO	180	
	PROMEDIO	NO	NO		NO		NO	4,66			NO	28,45		NO	10,78	
ABRIL	KM/HORAS				NO	75		53			2444			2860	1935	
	GALONES				124,41	NO		365			NO			89,23	150,5	
	PROMEDIO				NO	NO		6,89			NO			32,05	12,86	
MAYO	KM/HORAS				NO		1303	51	1081	NO	2003		NO		1210	
	GALONES				129,92		NO	231,05	72,31	NO	NO		120,46	47,38		
	PROMEDIO				NO		NO	4,53	14,95	NO	NO		NO	25,54		
JUNIO	KM/HORAS	NO		4946		68	818	NO			927					
	GALONES	NO		143,35		449,64	73,01	NO			NO					
	PROMEDIO	NO		34,50		6,61	11,20	NO			NO					
JULIO	KM/HORAS				NO				3307	NO			NO			
	GALONES				119,99				96,15	119			69,1			
	PROMEDIO				NO		2199		34,39	NO			NO			
AGOSTO	KM/HORAS	10	55		NO	7	55,12	79				2861	NO		968	
	GALONES	58,08	144,13		130,67	57900	39,89	210,1	97,23	107,14		118,96	98,84		48,96	
	PROMEDIO	5,81	2,62		NO	8271,43		2,66	40,39	NO		24,05	NO		19,77	
SEPTIEMBRE	KM/HORAS				NO			87							2694	
	GALONES				162,51			221,23							77,83	
	PROMEDIO				NO			2,54							34,61	
OCTUBRE	KM/HORAS	142			NO	65		52	3345		1378	2783	NO	NO	2730	
	GALONES	287,6	MAQUINARIA DAÑADA		146,51	353,39		101,7	116,75		28	111,41	84,4	7	119,53	
	PROMEDIO	2,03			NO	5,44		1,96	28,65		49,21	24,98	NO	NO	22,84	
NOVIEMBRE	KM/HORAS	107	67	3758	NO	79	1699		2396	NO	2255	2697	NO		3133	
	GALONES	179	8	118,86	166,1	439,02	NO	MAQUINARIA DAÑADA	82,73	110,81	NO	107,3	88,9		101,67	
	PROMEDIO	1,67	0,12	31,62	NO	5,56	NO		28,96	NO	NO	25,14	NO		30,82	
DICIEMBRE	KM/HORAS	NO			NO	59			2440	NO	2409	3133				
	GALONES	NO			155	405,73			125,28	40,49	16,75	93,74				
	PROMEDIO	NO			NO	6,88			19,48	NO	143,82	33,42				

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 30-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
REGISTRO DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE**

		CAMIONET A CHEVROLET D-MAX	CAMIONET A CHEVROLET D-MAX	MOTONIVE LADORA CATERPILLA R	TRACTOR CATERPILLA R AMARILLO	TANQUERO DINA 600 ROJO	CAMIONET A TOYOTA HYLUX GRIS	VOLQUETA KODIAK 157 ROJO	MOTONIVE LADORA JHON DEERE AMARILLO	EXCAVADO RA JCB AMARILLO	RODILLO JCB AMARILLO
PLACA/MODELO		HMA-1111	HMA-1112	120 H	D6D		HMA-0123	HMD-0006	870 G	JCB200	VIBROMAX
2014	ENERO	KM/HORAS						NO	115		
		GALONES						377,13	1007,75		
		PROMEDIO						NO	8,76		
FEBRERO	KM/HORAS			620	NO	MAQUINARÍA DAÑADA		NO	86	56	
	GALONES			285,44	NO			390,11	832,81	405,01	
	PROMEDIO			2,17	NO			NO	9,68	7,23	
MARZO	KM/HORAS				NO			NO	NO	98	82
	GALONES			MAQUINARÍA DAÑADA	1036,59	MAQUINARÍA DAÑADA		454,57	291,63	694,31	305,76
	PROMEDIO				NO			NO	NO	7,08	3,73
ABRIL	KM/HORAS				176			NO			5
	GALONES				1212,56			531,5			48,216
	PROMEDIO				6,89			NO			9,64
MAYO	KM/HORAS					NO					
	GALONES					215,35					
	PROMEDIO					NO					
JUNIO	KM/HORAS							NO			
	GALONES							NO			
	PROMEDIO							NO			
JULIO	KM/HORAS									MAQUINARÍA DAÑADA	
	GALONES										
	PROMEDIO										
AGOSTO	KM/HORAS				NO	NO			99		
	GALONES				115,71	NO			547,75	MAQUINARÍA DAÑADA	
	PROMEDIO				NO	NO			5,53		
SEPTIEMBRE	KM/HORAS										
	GALONES										
	PROMEDIO										
OCTUBRE	KM/HORAS				NO	NO			22	52	
	GALONES				NO	NO			167	278	MAQUINARÍA DAÑADA
	PROMEDIO				NO	NO			7,59	5,35	
NOVIEMBRE	KM/HORAS				NO				97	41	
	GALONES				170,01				567	222	
	PROMEDIO				NO				5,85	5,41	
DICIEMBRE	KM/HORAS				NO				62	85	
	GALONES				773,33				528,04	439,39	
	PROMEDIO				NO				8,52	5,17	

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 30-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
REGISTRO DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE

			CAMIONET A MAZDA BT 50 COLOR VINO	CAMIONET A TOYOTA STOUT BLANCO	TOYOTA JEEP GRIS	CAMIONET A TOYOTA HILUX BEIGE	VOLQUETA HINO AMARILLO	RECOLECTO R HINO AMARILLO	VOLQUETA FORD AMARILLO	CAMIONET A CHEVROLET LUV 4X4 ROJO	CAMIONET A TOYOTA HILUX GRIS	CAMIONET A CHEVROLET LUV 4X4 GRIS	CAMIONET A MAZDA BT 50 PLOMO	CAMIONET A TOYOTA LAND CRUISER BLANCO	CARGADOR A JCB AMARILLO	CAMIONET A MAZDA GRIS	VOLQUETA CHEVROLET KODIAK BLANCO	RECOLECTO R INTERNACI ONAL TOMATE	TRACTOR CATERPILLA R AMARILLO	CAMIONET A MITSUBISHI L-200 VERDE
	PLACA/MODELO	HMA-1074	HMA-0087	HMA-0171	HMA-0126	HMA-0101	HMA-1001	HMA-1003	HCA-0486	HMA-0125	HMA-0104	HMA-1076	HMA-1002	426	TCB-0972	HMA-0127	HMA-1004	D7G	HMA-0086	
ENERO	KM/HORAS		NO		2659				1446		921	4928								817
	GALONES		114,69		90				111,73		37,084	256,34								49,22
	PROMEDIO		NO		29,54				12,94		24,84	19,22								16,60
FEBRERO	KM/HORAS		NO		2735		730	NO	4109		2275	4747	NO	146		NO			70	NO
	GALONES		117,4		100		100,96	375,24	260,69		96,08	238,67	112,34	NO		162,3			529,45	120,63
	PROMEDIO		NO		27,35		7,23	NO	15,76		23,68	19,89	NO	NO		NO	VACACIONES		7,56	NO
MARZO	KM/HORAS	3676	NO		2888		702		2394		2980	5632	NO		128		NO		160	
	GALONES	NO	131,31		100		116,66		133,78		141,69	202,9	69,37	NO			218,39	179,68	1171,32	
	PROMEDIO	NO	NO		28,88		6,02		17,90		21,03	27,76	NO	NO		NO	NO		7,321	
ABRIL	KM/HORAS	5918		NO	3136		NO					2452					NO			
	GALONES	60,23		111,18	115		519,62					138,57						235,17		
	PROMEDIO	98,26		NO	27,27		NO					17,70					NO			
MAYO	KM/HORAS	NO	NO		1381	NO		NO	1720	1452	1167	975		158		NO				
	GALONES	67,52	112,77		45	216,1		160,38	81,86	47,39	61,59	75,58		NO			207,16			
	PROMEDIO	NO	NO		30,69	NO		NO	21,01	30,64	18,95	12,90		NO		NO	NO			
JUNIO	KM/HORAS		NO		1188		NO							82		NO				
	GALONES		133,12		60,13				315,9					NO		NO	104,59			
	PROMEDIO		NO		19,76		NO							NO		NO	NO			
JULIO	KM/HORAS										1340	NO				NO				
	GALONES										61,3	92,35				7986				
	PROMEDIO										21,86	NO				NO				
AGOSTO	KM/HORAS		313032		327	1420					878	NO		81	NO					
	GALONES		31,01		20,44	136,37					52,49		75,84	NO	NO					
	PROMEDIO		10094,5501		16,00	10,41					16,73		NO	NO	NO					
SEPTIEMBRE	KM/HORAS				1822		NO				1540									
	GALONES				187,48		256,88				68,78									
	PROMEDIO				9,72		NO				22,39									
OCTUBRE	KM/HORAS			NO	3870	1802	NO	739	NO											
	GALONES			NO	60,8	139,9		263	44	148,65										
	PROMEDIO			NO	63,65	12,88		NO	16,80	NO										
NOVIEMBRE	KM/HORAS			NO	3497	1099	NO				NO		3931	NO						
	GALONES			NO	60,8	112		165,28			78,62	158,16	58,6							
	PROMEDIO			NO	57,52	9,81		NO		NO	24,85	NO								
DICIEMBRE	KM/HORAS		NO			1183														
	GALONES		28,81			130,53														
	PROMEDIO		NO			9,06														

2
0
1
4

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 30-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

REFERENCIAS	
	NO MANTIENE REGISTROS DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE NI KILOMETRAJE
	TACOMETRO DAÑADO
	NO EXISTE REGISTRO DE HORAS
	NO SE REGISTRA EL TOTAL DE KILOMETRAJE
	NO MANTIENE REGISTROS DE COMBUSTIBLE
	DATOS INCORRECTOS
	HALLAZGO
	HOROMETRO DAÑADO

Gráfico N° 24
 Elaborado por: Daniela Alcoser
 Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 30-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

INVENTARIO DEL PARQUE AUTOMOTOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

N°	TIPO	MARCA	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA	COLOR	PLACAS	AÑO	MOTOR	CHASIS	RASTREO SATELITAL (SI/NO)	VIGENCIA MATRÍCULA (AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	ESTADO (BUENO, REGULAR, MALO)
VEHÍCULOS LIVIANOS													
1	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV 4X4 C/D V6	ECUADOR	GRIS	HMA-0104	2001	6VD1027495	8LBTF525H10111129	NO	31/12/2014	17432	MALO
2	JEEP	CHEVROLET	RODEO V6 4X4 DLX	ECUADOR	GRIS	HMD-0003	2001	25788	8LDUCS25G10106928	NO	31/12/2019	20632	REGULAR
3	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4X4 CD	COLOMBIA	GRIS	HMA-0125	2005	3278035	9FH33UNG858004715	NO	31/12/2019	1962	REGULAR
4	CAMIONETA	TOYOTA	STOUT	ECUADOR	BLANCO	HMA-0087	1995	4Y0409832	YK1109008810	NO	31/12/2019	1792	REGULAR
5	JEEP	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	COLOMBIA	ROJO	HMA-0164	2007	1863208	9FH11VJ9579014642	NO	31/12/2019	37426	REGULAR
6	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV D-MAX C/D V6 4X4	ECUADOR	ROJO	HMD-0002	2001	13135	8LBTF525H10110907	NO	31/12/2019	3179	REGULAR
7	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV 4X4 C/D V6	ECUADOR	ROJO	HCA-0486	2001	6VD1003481	8LBTF525H10110780	NO	31/12/2018	17432	MALO
8	AUTOMOVIL	TOYOTA	LAND CRUISER	JAPÓN	GRIS	HMA-0171	1994	22R376002	RN1300013223	NO	31/12/2019	3673,6	MALO
9	CAMIONETA	CHEVROLET	LUV 4X4 C/D V6	ECUADOR	ROJO	HCF-0443	2004	6VD1187204	8LBTF525H40114119	NO	31/12/2014	20850	REGULAR
10	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4X4 CD	COLOMBIA	GRIS	HMA-0123	2004	3190250	9FH33UNG848003300	NO	31/12/2019	2113	REGULAR
11	CAMIONETA	TOYOTA	HILUX 4X4 CD	COLOMBIA	BEIGE	HMA-0126	2005	3275026	9FH33UNG858004717	NO	31/12/2019	21360	REGULAR
12	CAMIONETA	TOYOTA	LAND CRUISER	JAPÓN	BLANCO	HMA-1002	1980	2E151614	FJ45260925	NO	31/12/2014	1200	MALO
13	CAMIONETA	MAZDA	B2600 CABINA SIMPLE	ECUADOR	GRIS	TCB-0972	1995	4G54KY5830	UFY0M3M3001452	NO	31/12/2014	1960	MALO
14	CAMIONETA	MAZDA	BT50 CD 4X4 ACTION GAS	ECUADOR	AZUL	HMA-1000	2009	G6368477	8LFUNY0699M000586	NO	31/12/2018	27290	BUENO
15	JEEP	SUZUKI	GRAND VITARA SZ 2.4L 5P TM 4X4	ECUADOR	PLOMO	HMA-1052	2011	J24B1134435	8LDCK7373B0102931	NO	31/12/2015	24000	BUENO
16	CAMIONETA	MAZDA	BT-50 CD STD CRD FL TM 2,49 4P 4X4	ECUADOR	VINO	HMA-1074	2013	WLAT1346578	8LFUNY0W5DMR03439	NO	31/12/2017	33235,31	BUENO
17	CAMIONETA	MAZDA	BT50 CD 4X4 ACTION GAS	ECUADOR	PLOMO	HMA-1076	2014	G6411213	8LFUNY063EMJ04311	NO	31/12/2017	33990	BUENO
18	CAMIONETA	CHEVROLET	D-MAX CRDI FULL AC 3,0 CD 4X4	ECUADOR	PLATEADO	HMA-1111	2015	4JJ1MH1492	8LBETF3N0F0287953	NO	31/12/2018	35052,52	BUENO
19	CAMIONETA	CHEVROLET	D-MAX CRDI FULL AC 3,0 CD 4X4	ECUADOR	PLOMO	HMA-1112	2015	4JJ1MH0713	8LBETF3N0F0287940	NO	31/12/2018	35052,52	BUENO
20	JEEP	CHEVROLET	BLAZER 4X4 TM	VENEZUELA	ROJO	HMA-0091	1996	7TV313735	8ZNDT13W7TV313735	NO	31/12/2014	2799	CUMPLIO SU VIDA ÚTIL
21	JEEP	CHEVROLET	TROOPER UBS16-CLK	ECUADOR	VERDE	HMA-0076	1993	191192	UB516CLK937102950	NO	31/12/2016	1879,36	CUMPLIO SU VIDA ÚTIL
22	CAMIONETA	MINIBUS	L-200		VERDE	HMA-0086	1996	4G635E3021	K320366	NO	31/12/2014	2370	MALO

ELABORADO POR: **DMAS** FECHA: 30-11-2015REVISADO POR: **DMAS** FECHA: 16-12-2015

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE
INVENTARIO DEL PARQUE AUTOMOTOR AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

N°	TIPO	MARCA	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA	COLOR	PLACAS	AÑO	MOTOR	CHASIS	RASTREO SATELITAL (SI/NO)	VIGENCIA MATRÍCULA (AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	ESTADO (BUENO, REGULAR, MALO)
VEHÍCULOS PESADOS													
1	VOLQUETE	HINO	FF192SD	JAPÓN	AMARILLO	HMA-0101	1994	H06CTB30379	FF192S10196	NO	31/12/2019	\$ 5,704.18	MALO
2	VOLQUETE	INTERNATIONAL		EEUU	BLANCO	HMA-0088	1995	GM2U092736	HTSCAAR95H69809	NO	31/12/2019	\$ 7,037.00	MALO
3	VOLQUETE	CHEVROLET	KODIAK 157	COLOMBIA	ROJO	HMD-0006	2002	2FR13042	9GDP7H1J22B220405	NO	31/12/2019	\$ 43,760.00	REGULAR
4	VOLQUETE	CHEVROLET	KODIAK 157	COLOMBIA	AZUL	HMD-0005	2002	2FR12930	9GDP7H1J22B220412	NO	31/12/2019	\$ 43,760.00	REGULAR
5	VOLQUETE	CHEVROLET	KODIAK 157 E	COLOMBIA	BLANCO	HMA-0127	2004	9SZ18451	9GDP7H1C54B00046	NO	31/12/2019	\$ 49,790.00	MALO
6	VOLQUETE	FORD	FORD 600	EEUU	AMARILLO	HMA-1003	1976	FE6004512H	NBPKC212AAE0143	NO	31/12/2013	\$ 21.29	MALO
7	TANQUERO	DINA		MÉXICO	ROJO	S/P		F37YEU2286316 1GF3774	F37YEU22863161GF37	NO		\$ 335.16	REGULAR
8	RECOLECTOR	HINO	GH1JGUD	JAPÓN	AMARILLO	HMA-1001	2009	FE6004511H	NBPKC212AAE0143	NO	31/12/2018	\$ 81,760.00	BUENO
9	RECOLECTOR	INTERNATIONAL	3600	EEUU	TOMATE	HMA-1004	1980	JO8CTT34689	INT CUMINS	NO		\$ 40.61	CUMPLIO SU VIDA ÚTIL
10	VOLQUETE	NISSAN	PKC212EHLB	JAPÓN	AMARILLO	HMA-1016	2010	FE6004511H	NBPKC212AAE0143	NO	31/12/2019	\$ 79,990.00	BUENO
11	VOLQUETE	NISSAN	PKC212EHLB	JAPÓN	AMARILLO	HMA-1017	2010	JO8CTT34689	HDGH1JGU9XX1141	NO	31/12/2019	\$ 79,990.00	BUENO

N°	TIPO	MARCA	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA	COLOR	PLACAS	AÑO	MOTOR	CHASIS	RASTREO SATELITAL (SI/NO)	VIGENCIA MATRÍCULA (AÑO)	VALOR DE ADQUISICIÓN	ESTADO (BUENO, REGULAR, MALO)
EQUIPO CAMINERO													
1	TRACTOR	CATERPILLAR	D7G	EEUU	AMARILLO		1980	3360	04077-04	NO		\$ 646.17	MALO
2	TRACTOR	CATERPILLAR	D6D	EEUU	AMARILLO		1984	8P5458-7N155	9635-3N35971-26128	NO		\$ 59,227.28	MALO
3	TRACTOR	KOMATSU	DX65	JAPÓN	AMARILLO		2009	26857796		NO	31/12/2015	\$ 240,000.00	BUENO
4	CARGADORA	CATERPILLAR	920	INGLATERRA	AMARILLO			384-V-224013	3111-125869	NO		\$ 13,641.17	MALO
5	CARGADORA	JCB	426Z	INGLATERRA	AMARILLO		2009	21918919	JCB42620K91232273	NO	31/12/2015	\$ 124,110.00	BUENO
6	MOTONIVELADORA	CATERPILLAR	120H	EEUU	AMARILLO		2000	4TF56697	SFM01799	NO		\$ 195,325.13	MALO
7	MOTONIVELADORA	JOHN DEERE	870G	EEUU	AMARILLO		2009	RG60806000610	DW870GX625960	NO	31/12/2015	\$ 224,600.00	BUENO
8	RODILLO	CATERPILLAR	CS531C	EEUU	AMARILLO		2000		9RN00597	NO		\$ 101,241.14	MALO
9	RODILLO	JCB	VIBROMAX VM115	INGLATERRA	AMARILLO		2009	SC 320/40064V234 3408	JCB 1802479	NO	31/12/2015	\$ 15,235.44	BUENO
10	RETROEXCAVADORA	JCB	3C	INGLATERRA	AMARILLO		2009		9B9214T049BDT4614	NO	31/12/2015	\$ 68,900.00	REGULAR
11	EXCAVADORA	JCB	JS200LC	INGLATERRA	AMARILLO		2008	JS200LC	JCBJS20DJ81612452	NO	31/12/2015	\$ 178,040.00	MALO
12	RETROEXCAVADORA	JCV		INGLATERRA	AMARILLO		1970	7X426JS200LC		NO		\$ 240.38	MALO
13	MARTILLO	INGERSOL ROND		EEUU	ABANO		2008	JRD50B		NO		\$ 159,000.00	BUENO

Gráfico N° 25
Elaborado por: Daniela Alcoser
Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 30-11-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN			
GUAMOTE			
VERIFICACIÓN DE LICENCIAS			
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TIPO DE LICENCIA	VIGENCIA
Aisalla Jaya José Manuel	Chofer Municipal	E	2018/01/25
Bravo Roldán Francisco	Chofer Municipal	E	2019/11/06
Daquilema Robalino German	Chofer Municipal	E	2018/12/02
Chicaiza Lema Ángel Alberto	Chofer Municipal	E	2019/09/11
Padilla Naula José Manuel	Chofer Municipal	C	2018/03/12
Guaraca Sislema Juan Manuel	Chofer Municipal	E	2019/06/06
Daquilema Roldán Juan Tomas	Chofer Municipal	D	2017/11/13
Morocho Morocho Ángel Hugo	Chofer Municipal	C	2016/05/23
Paucar Quishpe Segundo Paulino	Chofer Municipal	C	2019/11/27
Campoverde Calderón Jimmy	Chofer Municipal	E	2018/04/01
Sayay Balla Joaquín	Chofer Municipal	C	2016/11/08
Aguirre Santillán Luis Fernando	Chofer Municipal	E	2018/08/19
Apugllon Gavin Mario Oswaldo	Operador	G	2018/10/08
Caiza Caiza José Humberto	Chofer Municipal	C	2019/12/12
Calderón Lozano Abdón Vicente	Operador	G	2016/12/22

Chacha Cabileña Héctor Hugo	Operador	G	2018/01/09
García Moreno Cesar	Operador	G	2016/11/09
García Vimos Nelson Víctor	Operador	G	2017/12/14
Guadalupe Carguachi Carlos Alfredo	Chofer Municipal	E	2016/08/04
Heredia Vacacela Nelson Eduardo	Chofer Municipal	C	2016/07/15
Lema Chicaiza Juan	Operador	C	2020/07/07
Llumán Morocho Ángel Walter	Chofer Municipal	E	2018/08/29
Logroño Basantes Roberto Hernán	Operador	G	2018/08/16
Muñoz Caiza Luis Fabián	Chofer Municipal	C	2016/01/31
Narváez Tixi Jorge Pedro	Operador	B	2016/04/27
Roldán Criollo Ricardo	Chofer Municipal	D	2016/04/04
Saltos Arias Ángel Fernando	Chofer Municipal	E	2018/12/18
Saltos Guadalupe Segundo Enrique	Chofer Municipal	E	2015/08/12
Tene Vimos Luis Arnulfo	Chofer Municipal	E	2018/07/04
Tenesaca Daquilema Fabián	Chofer Municipal	C	2019/11/05
Tixi Paltan Ángel Fernando	Operador	G	2018/01/16
Velasco Montesdeoca Manuel Mesías	Chofer Municipal	E	2020/07/12
Ayol Caizaguano Edison Geovanny	Chofer Municipal	C	2018/11/18
Hernández Picuña Manuel Benigno	Chofer Municipal	C	2019/12/10
Lema Chicaiza José	Chofer	C	2016/08/16

	Municipal		
Lluman Morocho Luis Hernán	Chofer Municipal	C	2018/01/31
Mishque Morocho Alberto	Chofer Municipal	C	2017/08/24
Quishpi Sánchez Jaime Roberto	Chofer Municipal	C	2019/11/20
Marcatoma Cuñas Eleodoro	Chofer Municipal	E	2016/04/05

Gráfico N° 26

Elaborado por: Daniela Alcoser

Fuente: GAD Guamote

ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 03-12-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

ANÁLISIS DE CONDICIONES GENERALES DEL TALLER MECÁNICO Y PARQUEADERO



El área destinada para realizar mantenimientos preventivos sobre la maquinaria y los vehículos de la institución, es un lugar seguro mantiene un vigilante de la institución además en la planta baja se encuentra la Unidad de Movilidad la misma que dispone la movilización previa autorización.

La entidad pública posee la señalética adecuada para estacionar los vehículos.

Al iniciar el día los choferes u operadores requieren la planificación elaborada por la Unidad de Movilidad, revisan las condiciones generales de los vehículos, se encargan del aseo tanto interior como exterior y se disponen a ejecutar su labor.

Al final el horario de labor los vehículos y maquinaria ingresan al parqueadero donde se registra su ingreso y el kilometraje u horómetro según se ha el caso.



ELABORADO POR: DMAS	FECHA: 14-12-2015
REVISADO POR: DMAS	FECHA: 16-12-2015

OFICIO N° 025-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Comunicaciones Provisionales de Resultados

Guamote, 15 de Diciembre de 2015

Economista

Luis Ángel Chuquimarca Coro

ALCALDE

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación comunico a usted los resultados provisionales del examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, de conformidad a la orden de trabajo 25335-3-2015 de 28 de septiembre de 2015, con la finalidad de que presente documentadamente los justificativos correspondientes o indique las causas por las que no se aplicaron los procedimientos de control; a fin de que con asesoramiento se implante los correctivos del caso, respecto a lo que se comenta a continuación:

- **Falta de control en consumo de combustible del rendimiento medio de kilómetros por galón.**

El Director de Gestión Administrativa para el control del uso de los vehículos y maquinaria pesada de la institución, utilizo formatos en archivos Excel, denominados Hoja de Control de Combustible y Kilometraje, para el registro y utilización de la

maquinaria pesada y vehículos, en los que registró las ordenes de salida e ingreso de vehículos, con sus respectivas fechas y kilómetros recorridos, sin considerar el rendimiento medio de kilómetros por galón de consumo, que no fueron complementados con cuadros estadísticos del rendimiento de combustible por cada vehículo, por la falta de procedimientos adecuados de control, lo cual no permitió demostrar el rendimiento promedio de consumo y el control adecuado de los recursos y dificultando conocer el monto real de consumo.

Este hecho se produjo por cuanto el servidor descrito incumplió lo dispuesto en los artículos 77 numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 13 Abastecimiento de combustibles y lubricantes, del Acuerdo 005-CG de 20 de enero de 2014, Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, publicado en el Registro Oficial 60 de 11 de abril de 2003, e inobservó la Norma de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno” y 406-09 “Control de vehículos oficiales”.

- **Adquisiciones de repuestos y accesorios para vehículo Suzuki Jeep Gran Vitara sin justificativos**

Luego del análisis realizado al vehículo Suzuki Jeep Plomo año 2011 modelo Gran Vitara SZ 2.4 5P TM 4X4 de placa HMA-1052; se autorizaron procesos de adquisición de REPUESTOS, ACCESORIOS y LUBRICANTES por el mecanismo de ínfima cuantía, sin haber aplicado otros procedimientos de contratación dinámicos, a la vez se pudo notar que las compras de dichas adquisiciones se realizan de forma recurrente y en algunos casos sin proformas.

Los neumáticos adquiridos no justifican su vida útil, ya que el encargado del control y mantenimiento de vehículos no exigió al chofer, el mismo que no justificó el cambio de los neumáticos marca TOYO, que tuvieron un recorrido de 22.000 km, sin verificar el consumo de los mismos y ejecutar las garantías del producto.

Este hecho se produjo, por cuanto los Directores de Gestión Administrativa y Financiera, Jefe de Adquisición, Técnico Mecánico Municipal y Chofer, no supervisaron, controlaron y planificaron las adquisiciones de repuestos y neumáticos para dicho vehículo; por lo que produjeron contratos recurrentes, que pudieron ser

considerados en la planificación institucional, limitando el concurso de ofertas competitivas y la participación de proveedores seleccionados con capacidad de contratar y poder recibir neumáticos con garantía.

Los servidores mencionados incumplieron lo señalado en los artículos 77 número 2 letra a) y 3 letras a) b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, lo dispuesto en las letras b) y c), del artículo 1 de la Resolución INCOP 062-2012 Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, emitido el 30 de mayo de 2012 e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno”, 200-01, “Integridad y valores éticos”, vigente a la fecha de corte de examen.

- **Adquisición de turbos para el rodillo marca JCB modelo vibromax no justificó garantías**

Se verifico que dentro del periodo fiscal 2014 el RODILLO marca JCB color amarillo modelo VIBROMAX; adquirió dos turbos de características idénticas a través del mecanismo de ínfima cuantía; denotando que no existió una planificación adecuada para la adquisición de dicho bien; además se demostró que el bien adquirido no cumplió con la garantía que justifique el desembolso realizado por la institución.

También se pudo observar que el servicio de reparación del turbo no fue idóneo, ya que este bien no justifica el desgaste en pocos meses de su vida útil y no se ejecutó el proceso de garantía a cargo de quien realizó la operación, demostrando que no se solucionó el inconveniente; al contrario se generó más gastos y por ende la maquinaria permaneció en el taller municipal por un lapso de tiempo, sin brindar un beneficio, disminuyendo la ejecución de obras en el cantón.

Este hecho se produjo, por cuanto los Directores de Gestión Administrativa y Financiera, Jefe de Adquisiciones, Técnico Mecánico Municipal y Operador, no supervisaron, controlaron y planificaron las adquisiciones de turbo para dicha maquinaria; por lo que produjeron contratos recurrentes, que pudieron ser considerados en la planificación institucional, limitando el concurso de ofertas competitivas y la participación de proveedores seleccionados con capacidad de contratar y poder recibir el turbo con garantía.

Los servidores mencionados incumplieron lo señalado en los artículos 77 número 2 letra a) y 3 letras a) b) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, lo

dispuesto en las letras b) y c), del artículo 1 de la Resolución INCOP 062-2012 Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, emitido el 30 de mayo de 2012, artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública he inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno”, 200-01 “Integridad y valores éticos”, vigente a la fecha de corte de examen.

- **Adquisiciones por el mecanismo de ínfima cuantía, realizadas en forma recurrente**

Se autorizaron procesos de adquisición de bienes por el mecanismo de ínfima cuantía, sin haber aplicado otros procedimientos de contratación dinámicos.

Esta inobservancia se produjo, por cuanto los Directores de Gestión Administrativa y Financiera, en sus correspondientes periodos de actuación, no realizaron un análisis de adquisiciones frecuentes y repetitivas de los diferentes bienes que no fueron considerados en la planificación institucional y el Jefe de Adquisiciones no realizó los procesos dinámicos correspondientes a las adquisiciones, limitando el concurso de ofertas competitivas y la participación de proveedores seleccionados con capacidad de contratar.

Los servidores mencionados incumplieron lo señalado en los artículos 77 número 2 letra a) y 3 letras a) b) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, lo dispuesto en las letras b) y c), del artículo 1 de la Resolución INCOP 062-2012 Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, emitido el 30 de mayo de 2012 e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno”, vigente a la fecha de corte de examen.

Daniela Monserrath Alcoser Silva

c.c

026-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Lcdo. Luis Naula	Director de Gestión Financiera
027-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Lcdo. Ángel Avendaño	Jefe de Adquisiciones
028-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Dr. José Sayay	Director de Gestión Administrativa
029-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Sr. Ángel Saltos	Chofer Municipal
030-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Ing. Segundo Delgado	Ex Técnico Mecánico Municipal
031-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Ing. Raúl Garcés	Técnico Mecánico Municipal
032-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015	Ing. María Guamán	Tesorera

OFICIO N° 033-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Guamote, 14 de Diciembre de 2015

Economista

Luis Ángel Chuquimarca Coro

ALCALDE

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del borrador del informe del examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, realizado mediante orden de trabajo 25335-03-2015 de 28 de septiembre de 2015.

La diligencia se llevará a cabo en la Sala de Sesiones del Concejo, ubicado en la calle 10 de Agosto y Abelardo Montalvo tercer piso, el día 17 de diciembre de 2015, a las 10:00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

c.c

Sr. Luis Daquilema	Vicealcalde
Sr. José Atupaña	Concejal
Sr. Juan Sislema	Concejal
Sr. Simón Roldán	Concejal
Lcdo. Luis Gavín	Concejal
Tlga. Martha Lozano	Jefe de Contabilidad
Tlga. Maruja Saltos	Guardalmacén
Lcdo. Manuel Guaraca	Ex Director de Gestión Administrativa
Lcdo. Segundo Caizaguano	Ex Jefe de Adquisiciones
Ing. Segundo Delgado	Ex Técnico Mecánico Municipal
Ing. Raúl Garcés	Técnico Mecánico Municipal
Lcdo. Luis Naula	Director de Gestión Financiera
Ing. María Guamán	Tesorera
Dr. José Sayay	Director de Gestión Administrativa
Sr. Mario Campoverde	Contador General
Lcdo. Lino Novillo	Ex Director de Gestión Financiera
Lcda. Narcisa Torres	Ex Tesorera
Lcdo. Ángel Avendaño	Jefe de Adquisiciones



Ref: Informe aprobado

Guamote, 17 de Diciembre de 2015

Señor

ALCALDE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente

De mi consideración:

DANIELA MONSERRATH ALCOSER SILVA, en uso de sus atribuciones legales, efectuó el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre de 2014.

El examen 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,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamate, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 25335-3-2015, de 28 de Septiembre de 2015.

Objetivos del examen

General

- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada ejecutadas por la entidad, en el periodo examinado.

Específicos

- Determinar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento sobre los procesos de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.
- Verificar que los procesos de utilización de combustibles y lubricantes cumplan con la planificación anual, y que se los realiza con el máximo grado de eficiencia, eficacia y calidad; y, se alinean a los objetivos y metas de la Municipalidad.
- Determinar el cumplimiento de aspectos que incidan en la determinación de los valores presupuestarios, y el correcto control de consumo de combustibles y lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.

- Determinar si los vehículos cuentan con una planificación que permita una adecuada utilización.

Alcance del examen

El examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Base legal

Mediante Decreto Ejecutivo 606 de 01 agosto de 1944, se creó el Cantón Guamote conformado por las parroquias Matriz, Palmira y Cebadas.

La vida jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, así como el funcionamiento leal que ampara las actividades administrativas y financieras, se encuentra determinado en el Decreto Ejecutivo 752 de 9 de agosto de 1944.

Mediante Ordenanza, publicada en el Registro Oficial 378 de 4 de febrero de 2011, se cambió de denominación de Gobierno Municipal del Cantón Guamote por el de “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote”.

Estructura orgánica

De conformidad a la Ordenanza que Reglamenta la Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Municipal del Cantón Guamote, actual Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en el artículo 8 se define:

Nivel Directivo	Concejo Cantonal
Nivel Ejecutivo	Alcaldía
Nivel Asesor	Comisiones Especiales y Permanentes Asesoría de Gestión Legal

Dirección de Gestión de Planificación y Desarrollo

- Planificación Estratégica
- Estudios y Proyectos, Avalúos y Catastros

Nivel Apoyo

Dirección de Gestión Administrativa

- Recursos Humanos
- Informática, Adquisiciones
- Servicios Generales

Dirección de Gestión Financiera

- Contabilidad
- Tesorería
- Rentas
- Bodega

Nivel Operativo

Dirección de Gestión de Obras Públicas

- Ingeniería y Viabilidad
- Construcción y Mantenimiento
- Fiscalización

Objetivos de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, cumple con los objetivos, conforme se encuentran establecidos en el artículo 2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos que establece entre otros, los siguientes:

“...Contribuir al desarrollo sustentable del Cantón Guamote a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos alineados en la Planificación Estratégica Institucional, que garanticen la dotación oportuna de servicios a la comunidad, con aporte de su talento humano e involucrando a los actores sociales en la gestión municipal para lograr el buen vivir.

- a. *Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;*
- b. *Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;;*

- c. *Acrescentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento progreso del cantón;*
- d. *Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;*
- e. *Formular política, planes y programas que contribuyan al desarrollo local, que permitan dotar de servicios a la comunidad con los más altos estándares de calidad;*
- f. *Proponer normativa técnica que facilite la relación con la comunidad y el establecimiento de controles en los servicios que presta la Municipalidad;*
- g. *Implementar un sistema de administración de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional; y,*
- h. *Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad... ”.*

Monto de recursos examinados

Los recursos analizados, en el periodo sujeto a examen en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, fueron los siguientes:

CUENTAS	NOMBRE DE CUENTA	VALOR USD 2014
5.3.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	12 236,45
7.3.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	145 097,96
5.3.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	5 315,03
7.3.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	122 504,59
	TOTAL	285 154,03

* corte al 31 de diciembre 2014

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

No se mantiene control del rendimiento medio de kilómetros por galón de combustible

El Director de Gestión Administrativa y el Técnico Mecánico Municipal mantuvieron para el control del uso de los vehículos y maquinaria pesada de la institución, formatos en archivos Excel, denominados Hoja de Control de Combustible y Kilometraje, para el registro y utilización de la maquinaria pesada y vehículos, en los que se registró las ordenes de salida e ingreso de vehículos, despacho de combustibles con sus respectivas fechas y kilómetros recorridos, por falta de control y supervisión se realizaron sin considerar el rendimiento medio de kilómetros por galón, hechos que no permitieron al Director de Gestión Administrativa realizar un control adecuado y oportuno a través de cuadros estadísticos del rendimiento de combustible por cada vehículo y maquinaria, ocasionando que se desconozca si se optimizaron los recursos institucionales, este hecho se produce por cuanto el Director de Gestión Administrativa y técnico mecánico municipal inobservaron lo señalado en el artículo 77 numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; artículo 13, Abastecimiento de combustibles y lubricantes, del Acuerdo N° 007-CG de 2 de abril de 2003, publicado en el Registro Oficial N° 60 de 11 de abril de 2003, Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos; que en la parte pertinente señala que:

“...Se establecerá un control del consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio del kilómetro por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo...”

E inobservaron la Norma de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno y 406-09, “Control de vehículos oficiales”, vigentes a la fecha de corte de examen.

Con oficio 0727-DGA-GADMG-2015 de 27 de octubre de 2015, el Director de Gestión Administrativa conjunto con el ex Técnico Mecánico Municipal indican en su parte pertinente:

“... De acuerdo a los archivos encontrados me permito manifestar que es difícil el cálculo exacto de 100% de la flota vehicular, debido a que un gran número de Unidades ha cumplido con su vida útil, por lo que varias partes automotrices se encuentran descontinuadas en el mercado nacional, además otras tienen el sistema de transmisión adaptadas...”

Lo indicado por los servidores ratifica comentario de auditoría porque no realizan el control del consumo promedio de combustibles por kilómetro de recorrido.

Conclusión

El Director de Gestión Administrativa y el Técnico Mecánico Municipal mantuvieron para el control del uso de los vehículos y maquinaria pesada de la institución, formatos en archivos Excel, denominados Hoja de Control de Combustible y Kilometraje, para el registro y utilización de la maquinaria pesada y vehículos, en los que se registró las ordenes de salida e ingreso de vehículos, despacho de combustibles con sus respectivas fechas y kilómetros recorridos , por falta de supervisión y control se realizaron sin considerar el rendimiento medio de kilómetros por galón, hechos que no permitieron al Director de Gestión Administrativa realizar un control adecuado y oportuno a través de cuadros estadísticos del rendimiento de combustible por cada vehículo y maquinaria, ocasionando que se desconozca si se optimizaron los recursos institucionales.

El equipo pesado de la institución no se encuentra inscrito, registrado y matriculado en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Del reporte emitido por el Técnico Mecánico Municipal sobre el Parque Automotor respecto a la maquinaria pesada, se determinó que no se encuentran inscritas y matriculadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, lo comentado se presentó

por el desconocimiento por parte del Director de Gestión Administrativa y Técnico Mecánico Municipal ocasionando que se dificulte la identificación de los automotores, tanto para las autoridades de control de tránsito, como para la ciudadanía en general incumpliendo lo que determina los artículos 22, de la Ley Orgánica del Sector Público, y del Reglamento del Registro Nacional de Equipo y Maquinaria vigentes a la fecha de corte de examen que en su parte pertinente manifiesta:

“...Se inscribirán, registrarán y matricularán obligatoriamente en el Registro Nacional de Equipos y Maquinarias del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, todos los equipos camineros y maquinaria pesada...”

Mediante oficios 014,015,017,018,022,023,025,027,028,030,031–DMAS- GADMCG-UA-EE01-2015 de 14 de Octubre, 09 de Noviembre, y 15 de Diciembre de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados a los resultados provisionales, sin recibir respuesta.

Conclusión

La maquinaria pesada de la entidad no se encuentran inscritas y matriculadas en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, lo comentado se presentó por el desconocimiento por parte del Director de Gestión Administrativa y Técnico Mecánico Municipal ocasionando que se dificulte la identificación de los automotores, tanto para las autoridades de control de tránsito, como para la ciudadanía.

Faltó control en la utilización de repuestos para vehículos y maquinaria pesada

El Director de Gestión Administrativa, Técnico Mecánico Municipal, no implementaron procedimientos de control en la utilización de repuestos para vehículos y maquinaria pesada, observándose deficiencias que por su importancia ameritaban el establecimiento de correctivos.

- No elaboraron por parte del Director de Gestión Administrativa y Técnico Mecánico Municipal registros auxiliares de repuestos utilizados por los vehículos y maquinaria pesada, en el que se detalle: fechas, características de los automotores dañados y reparados, clases de repuestos y accesorios, trabajos realizados y piezas cambiadas, nombre del solicitante, informe técnico y

supervisión de los Directores de Gestión Administrativa y Técnico de Mantenimiento; en sus respectivos periodos de función.

- No se elaboró formularios de orden de pedido de reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada por el Técnico Mecánico Municipal para ser utilizados por los conductores, en el que soliciten los requerimientos del automotor a su cargo.
- No supervisó el Director de Gestión Administrativa el informe de los repuestos cambiados en los que detallen: tipo de automotor, fechas de reparación y entrega del vehículo y maquinaria pesada, que permita tener un conocimiento de los trabajos realizados en cada automotor y en algunos casos no se duplique el trabajo.

Los Directores de Gestión Administrativa y Financiera, Jefa de Contabilidad, Técnico Mecánico Municipal y Guardalmacén, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77, numerales 2 y 3, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 172 Ingresos propios de la gestión del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010, 4 Funcionarios Responsables y 7 Registros y estadística, letras b) y f), 12 Mantenimiento preventivo y correctivo del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos y; la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias, 24 letras b),c),d),h),j),k), Jefa de Contabilidad 22 letras l),o), de la Ordenanza de clasificación de puestos, escalafón de sueldos y evaluación de desempeño de los funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guamate, aprobado el 9 de noviembre de 2013, Director de Gestión Administrativa 13 letras a),c),d) y p) de Ordenanza del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos donde son funciones de Dirección de Gestión Administrativa y Obras Públicas ,Registro y distribución de maquinaria pesada, letras a y b e inobservaron las Normas de Control Interno 405-07 “Formularios y documentos”, y 406-05 “Sistema de registro; Guardalmacén”, en su parte pertinente indican:

“...FUNCIONES DEL PUESTO DIRECTOR OBRAS PÚBLICAS

Registro y distribución de maquinaria pesada

- a) Informe técnico de las obras ejecutadas con la maquinaria pesada municipal.*
- b) Informe técnico para el alquiler de equipo pesado.*

FUNCIONES DEL PUESTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO

- a) Asesorar e informar a las autoridades y unidades Municipales en materia de Gestión Administrativa.*
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la ley orgánica de servicio público, su reglamento, normas técnicas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborables en el marco de su competencia.*
- d) Coordinar la aplicación de la política y normativa legal referente al desarrollo integral del Talento Humano.*
- p) Coordinar y dirigir los procesos de control interno sobre y uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, materiales y suministros...”.*

Los Directores de Gestión Administrativa, Financiera, Obras Públicas, Técnico de Mantenimiento, Jefa de Contabilidad y Guardalmacén, en sus periodos de gestión, no aplicaron por falta de gestión la normativa relacionada a la implementación de registros y formularios para el control de pedidos y cambios de repuestos para los vehículos y maquinaria pesada, ocasionando que no se realice un control de repuestos y accesorios, y se administre estos recursos de manera inadecuada sin obtener un conocimiento de los trabajos realizados en los automotores.

Mediante oficios 014,015,017,018,022,023,025,027,028,030,031 –DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015 de 14 de Octubre, 09 de Noviembre y 15 de Diciembre de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados a los resultados provisionales.

Conclusión

El Director de Gestión Administrativa, Técnico Mecánico Municipal, no implementaron procedimientos de control en la utilización de repuestos para vehículos y maquinaria pesada, observándose deficiencias que por su importancia ameritaban el establecimiento de correctivos, en sus diferentes periodos de gestión, no aplicaron por falta de gestión la

normativa relacionada a la implementación de registros y formularios para el control de pedidos y cambios de repuestos para los vehículos y maquinaria pesada, ocasionando que no se realice un control de repuestos y accesorios, y se administre estos recursos de manera inadecuada sin obtener un conocimiento de los trabajos realizados en los automotores.

Mediante oficios 014,015,017,018,022,023,025,028,030,031-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015 de 14 de Octubre, 09 de Noviembre y 15 de Diciembre de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados a los resultados provisionales.

Adquisiciones por el mecanismo de ínfima cuantía, realizadas en forma recurrente

Para realizar trabajos de mantenimiento y reparaciones de vehículo y maquinaria pesada, se autorizaron procesos de adquisición de bienes por el mecanismo de ínfima cuantía, sin haber aplicado otros procedimientos de contratación dinámicos, para los bienes, como son:

Procesos realizados sin 3 proformas ni cuadros comparativos.

Adquisición de baterías con las mismas características con diferentes precios.

Adquisiciones de llantas en forma recurrente.

Adquisiciones de baterías en forma recurrente con diferentes precios.

Adquisiciones de lubricantes y filtros de aceite en forma recurrente.

Compra de varios tipos de repuestos que debería existir en stock.

Procesos de adquisición para maquinaria pesada con más de 2 facturas en la misma casa comercial que sobrepasó el valor de la ínfima cuantía, que lo hubiesen realizado por otro tipo de proceso dando a entender que son subdivisión de contratos.

Esta inobservancia se produjo, por cuanto los Directores de Gestión Administrativa y Financiera, en sus correspondientes periodos de actuación, no realizaron un análisis de las adquisiciones frecuentes y repetitivas de los diferentes bienes que no fueron considerados en la planificación institucional y el Jefe de Adquisiciones no realizó los procesos dinámicos correspondientes a las adquisiciones, limitando el concurso de

ofertas competitivas y la participación de proveedores seleccionados con capacidad de contratar.

Los servidores mencionados incumplieron lo señalado en los artículos 77 número 2 letra a) y 3 letras a) b) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, lo dispuesto en las letras b) y c), del artículo 1 de la Resolución INCOP 062-2012 Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, emitido el 30 de mayo de 2012 e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno”, vigente a la fecha de corte de examen.

Mediante oficios 014,015,016,017,018,021,022,023,025,027,028,030,031 – DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015 de 14 de Octubre, 09 de Noviembre y 15 de Diciembre de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados a los resultados provisionales.

Con oficio 0727-DGA-GADMG-2015 de 27 de octubre de 2015, el Director de Gestión Administrativa conjunto con el Ex Técnico Mecánico Municipal indican en su parte pertinente:

“...Al respecto de este hallazgo debo indicar que se tomó medidas correctivas ya que actualmente se encuentran adjudicado y entregado los repuestos en mención..., para tener en stock, optimizando los recursos económicos y tiempos de parada de los vehículos...”.

Con oficio 220-TGADMC de 22 de Octubre de 2015, la Tesorera municipal indica:

“...Por las compras recurrentes se ha basado en la Resolución INCOP 062-2012, Artículo 2 Casos especiales de bienes y servicios, del literal c. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad, no sea posible emplear el procedimiento de régimen especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública...”.

Conclusión

El Director de Gestión Administrativa, ex Técnico Mecánico Municipal y Tesorera, no establecieron una planificación anual adecuada donde se efectuó las adquisiciones de repuestos y accesorios por mecanismos de contratación diferentes a ínfima cuantía, por lo que se realizó la subdivisión de contratos lo que implica que los costos incrementen y

en algunos casos se paralicen obras por no encontrarse repuestos en el mercado nacional.

Mediante oficios 014,015,016,017,017,021,022,023,025,027,028,030,031-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015 de 14 de Octubre, 09 de Noviembre y 15 de Diciembre , respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados a los resultados provisionales.

Daniela Monserrath Alcoser Silva

PROGRAMA DE AUDITORÍA

FASE IV

ENTIDAD: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE

DIRECCIÓN: 10 DE AGOSTO Y ABELARDO MONTALVO

NATURALEZA DEL TRABAJO: EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARÍA PESADA.

PERÍODO: 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2014

OBJETIVOS:

- Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE IV REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
1	Elabore el acta de conferencia final	ACF	DMAS	2015-12-29
2	Informe final del examen especial	IA	DMAS	2015-12-30

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y USO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA, EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUAMOTE, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2014.

En Guamote, provincia de Chimborazo, a los 30 días del mes de diciembre del dos mil quince a las 10:00, la suscrita Srta. Daniela Monserrath Alcoser Silva, , se constituye en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante el informe final al examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, que fue realizado de conformidad a la orden de trabajo 25335-3-2015, de 28 de septiembre de 2015.

En cumplimiento a los artículos 278 del Código Orgánico de Organización Territorial y 6 numeral 8; artículos 37, 38,39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se convocó mediante oficio circular 033-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015 de 17 de Diciembre de 2015, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los asistentes, se procedió a la entrega del informe final y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios y conclusiones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta.

Econ. Luis Chuquimarca

Daniela Alcoser Silva

ALCALDE



Ref: Informe aprobado

Guamote, 30 de Diciembre de 2015

Señor

ALCALDE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
GUAMOTE**

Presente

De mi consideración:

DANIELA MONSERRATH ALCOSER SILVA en uso de sus atribuciones legales, efectuó el examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre de 2014.

El examen 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,

Daniela Monserrath Alcoser Silva

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamate, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 25335-3-2015, de 28 de Septiembre de 2015.

Objetivos del examen

General

- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada ejecutadas por la entidad, en el periodo examinado.

Específicos

- Determinar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento sobre los procesos de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.
- Verificar que los procesos de utilización de combustibles y lubricantes cumplan con la planificación anual, y que se los realiza con el máximo grado de eficiencia, eficacia y calidad; y, se alinean a los objetivos y metas de la Municipalidad.
- Determinar el cumplimiento de aspectos que incidan en la determinación de los valores presupuestarios, y el correcto control de consumo de combustibles y lubricantes de vehículos y maquinaria pesada.

- Determinar si los vehículos cuentan con una planificación que permita una adecuada utilización.

Alcance del examen

El examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Base legal

Mediante Decreto Ejecutivo 606 de 01 agosto de 1944, se creó el Cantón Guamote conformado por las parroquias Matriz, Palmira y Cebadas.

La vida jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, así como el funcionamiento leal que ampara las actividades administrativas y financieras, se encuentra determinado en el Decreto Ejecutivo 752 de 9 de agosto de 1944.

Mediante Ordenanza, publicada en el Registro Oficial 378 de 4 de febrero de 2011, se cambió de denominación de Gobierno Municipal del Cantón Guamote por el de “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote”.

Estructura orgánica

De conformidad a la Ordenanza que Reglamenta la Estructura Orgánica Funcional por Procesos del Gobierno Municipal del Cantón Guamote, actual Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, en el artículo 8 se define:

Nivel Directivo	Concejo Cantonal
Nivel Ejecutivo	Alcaldía
Nivel Asesor	Comisiones Especiales y Permanentes
	Asesoría de Gestión Legal
	Dirección de Gestión de Planificación y Desarrollo
	- Planificación Estratégica
	- Estudios y Proyectos, Avalúos y Catastros

Nivel Apoyo

Dirección de Gestión Administrativa

- Recursos Humanos
- Informática, Adquisiciones
- Servicios Generales

Dirección de Gestión Financiera

- Contabilidad
- Tesorería
- Rentas
- Bodega

Nivel Operativo

Dirección de Gestión de Obras Públicas

- Ingeniería y Viabilidad
- Construcción y Mantenimiento
- Fiscalización

Objetivos de la entidad

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, cumple con los objetivos, conforme se encuentran establecidos en el artículo 2 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos que establece entre otros, los siguientes:

“...Contribuir al desarrollo sustentable del Cantón Guamote a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos alineados en la Planificación Estratégica Institucional, que garanticen la dotación oportuna de servicios a la comunidad, con aporte de su talento humano e involucrando a los actores sociales en la gestión municipal para lograr el buen vivir.

- i. Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;*
- j. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;;*
- k. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento progreso del cantón;*

- l. Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;*
- m. Formular política, planes y programas que contribuyan al desarrollo local, que permitan dotar de servicios a la comunidad con los más altos estándares de calidad;*
- n. Proponer normativa técnica que facilite la relación con la comunidad y el establecimiento de controles en los servicios que presta la Municipalidad;*
- o. Implementar un sistema de administración de talento humano que potencie el desarrollo personal e institucional; y,*
- p. Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad...”.*

Monto de recursos examinados

Los recursos analizados en el periodo sujeto a examen en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote, fueron los siguientes:

CUENTAS	NOMBRE DE CUENTA	VALOR USD 2014
5.3.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	12 236,45
7.3.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	145 097,96
5.3.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	5 315,03
7.3.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	122 504,59
TOTAL		285 154,03

* corte al 31 de diciembre del 2014

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

No se mantiene control del rendimiento medio de kilómetros por galón de combustible

Los Directores de Gestión Administrativa y el Técnico Mecánico Municipal en sus respectivos períodos de gestión mantuvieron para el control del uso de los vehículos y maquinaria pesada de la institución, formatos en archivos Excel, denominados Hoja de Control de Combustible y Kilometraje, para el registro y utilización de la maquinaria pesada y vehículos, en los que registraron las ordenes de salida e ingreso de vehículos, despacho de combustibles con sus respectivas fechas y kilómetros recorridos, por falta de supervisión y control realizaron los procesos sin considerar el rendimiento medio de kilómetros por galón, hechos que no permitieron al Director de Gestión Administrativa realizar un control adecuado y oportuno a través de cuadros estadísticos del rendimiento de combustible por cada vehículo y maquinaria, ocasionando que se desconozca si se optimizaron los recursos institucionales; este hecho se produce por cuanto los servidores mencionados incumplieron lo señalado en el artículo 77 numeral 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; artículo 13, Abastecimiento de combustibles y lubricantes, del Acuerdo N° 007-CG de 2 de abril de 2003, publicado en el Registro Oficial N° 60 de 11 de abril de 2003, Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos; que en la parte pertinente señala que:

“...Se establecerá un control del consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio del kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo...”

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, “Responsables del control interno y 406-09, “Control de vehículos oficiales”, vigentes a la fecha de corte de examen.

Mediante oficios 014, 015,017,018,022,023,025,030,031-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015 de 14 de Octubre, 09 de Noviembre y 15 de Diciembre de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

Con oficio 0727-DGA-GADMG-2015 de 25 de Noviembre de 2015, el Director de Gestión Administrativa conjunto con el Ex Técnico Mecánico Municipal indican en su parte pertinente:

“...De acuerdo a los archivos encontrados me permito manifestar que es difícil el cálculo exacto de 100% de la flota vehicular, debido a que un gran número de Unidades ha cumplido con su vida útil, por lo que varias partes automotrices se encuentran descontinuadas en el mercado nacional, además otras tienen el sistema de transmisión adaptadas...”

Lo indicado por los servidores ratifica comentario de auditoría porque no realizan el control del consumo promedio de combustibles por kilómetro de recorrido.

Conclusión

Los Directores de Gestión Administrativa y el Técnico Mecánico Municipal en sus respectivos períodos de gestión mantuvieron para el control del uso de los vehículos y maquinaria pesada de la institución, formatos en archivos Excel, denominados Hoja de Control de Combustible y Kilometraje, para el registro y utilización de la maquinaria pesada y vehículos, en los que registraron las ordenes de salida e ingreso de vehículos, despacho de combustibles con sus respectivas fechas y kilómetros recorridos, por falta de supervisión y control realizaron los procesos sin considerar el rendimiento medio de kilómetros por galón, hechos que no permitieron al Director de Gestión Administrativa realizar un control adecuado y oportuno a través de cuadros estadísticos del rendimiento de combustible por cada vehículo y maquinaria, ocasionando que se desconozca si se optimizaron los recursos institucionales.

Recomendaciones

Al Alcalde

1. Dispondrá al Director de Gestión Administrativa implantar los procedimientos necesarios de control, que les permita determinar el rendimiento promedio en

kilómetros recorridos por cada galón de combustible utilizado en los vehículos y maquinaria pesada.

Al Director de Gestión Administrativa

2. Dispondrá al Técnico Mecánico Municipal que implante los suficientes procedimientos de control, que les permita determinar el rendimiento promedio en kilómetros recorridos por cada galón de combustible utilizado.

Al Técnico Mecánico Municipal

3. Realizará un control continuo y emitirá reportes del consumo de combustibles de los vehículos y maquinaria de la institución; manteniendo cuadros estadísticos de rendimiento de combustibles por cada vehículo y maquinaria, información que servirá para la provisión y control de combustibles.

Faltó control en la utilización de repuestos y accesorios para vehículos y maquinaria pesada

Los Directores de Gestión Administrativa y Técnico Mecánico Municipal en sus respectivos periodos de gestión, no implementaron procedimientos de supervisión y control en la utilización de repuestos para vehículos y maquinaria pesada, observándose deficiencias que por su importancia ameritaban el establecimiento de correctivos.

- No se elaboraron registros auxiliares de repuestos, utilizados por los vehículos y maquinaria pesada, en el que se detalle: fechas, características de los automotores dañados y reparados, clases de repuestos y accesorios, trabajos realizados y piezas cambiadas, nombre del solicitante, informe técnico y supervisión.
- El Técnico Mecánico Municipal no diseñó formularios de orden de pedido de reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada para ser utilizados por los choferes y operadores, en el que soliciten los requerimientos del automotor a su cargo.
- Los Directores de Gestión Administrativa en sus respectivos períodos de gestión, no supervisaron los informes de los repuestos cambiados en el que

detallen; tipo de automotor, fechas de reparación y entrega del vehículo y maquinaria pesada, que permita tener un conocimiento de los trabajos, realizados en cada automotor y sirva de referencia para una planificación de mantenimiento.

Los Directores de Gestión Administrativa y Técnico Mecánico Municipal, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77, numeral 2, letra a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 172 Ingresos propios de la gestión del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010, 4 Funcionarios Responsables y 7 Registros y estadística, letras b) y f), 12 Mantenimiento preventivo y correctivo del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos y; la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias, 24 letras b),c),d),h),j),k), de la Ordenanza de clasificación de puestos, escalafón de sueldos y evaluación de desempeño de los funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guamote, aprobado el 9 de noviembre de 2013, Director de Gestión Administrativa 13 letras a), c) , d) y p) de Ordenanza del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos donde son funciones de Dirección de Gestión Administrativa y Obras Públicas, Registro y distribución de maquinaria pesada, letras a y b; Ordenanza que regula el uso, la movilización, control y mantenimiento del equipo caminero del Gobierno Municipal de Guamote, de 30 de enero de 2014 e inobservaron las Normas de Control Interno 405-07 “Formularios y documentos”, y 406-05 “Sistema de registro; Guardalmacén”, en su parte pertinente indican:

“...FUNCIONES DEL PUESTO DIRECTOR OBRAS PÚBLICAS

Registro y distribución de maquinaria pesada

- a) Informe técnico de las obras ejecutadas con la maquinaria pesada municipal.*
- b) Informe técnico para el alquiler de equipo pesado.*

FUNCIONES DEL PUESTO DIRECTOR ADMINISTRATIVO

- a) Asesorar e informar a las autoridades y unidades Municipales en materia de Gestión Administrativa.*
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la ley orgánica de servicio público, su reglamento, normas técnicas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el marco de su competencia.*
- d) Coordinar la aplicación de la política y normativa legal referente al desarrollo integral del Talento Humano.*
- p) Coordinar y dirigir los procesos de control interno sobre y uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, materiales y suministros...”.*

Los Directores de Gestión Administrativa en sus períodos de gestión, no aplicaron por falta de gestión la normativa relacionada a la implementación de registros y formularios para el control de pedidos y cambios de repuestos para los vehículos y maquinaria pesada, ocasionando que no se realice un control de repuestos y accesorios, y se administre estos recursos de manera inadecuada sin obtener un conocimiento de los trabajos realizados en los automotores.

Mediante oficios 014, 015, 017, 018, 022, 023, 025, 030,031-DMAS-GADMCG-UA-EE01-2015 de 14 de octubre, 09 de noviembre y 15 de diciembre de 2015, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados, sin recibir respuesta.

Conclusión

Los Directores de Gestión Administrativa y Técnico Mecánico Municipal, en sus respectivos períodos de gestión no implementaron procedimientos de control en la utilización de repuestos para vehículos y maquinaria pesada, observándose deficiencias que por su importancia ameritaban el establecimiento de correctivos, no se aplicó la normativa relacionada a la implementación de registros y formularios para el control de pedidos y cambios de repuestos para los vehículos y maquinaria pesada, ocasionando que no se realice un control de repuestos y accesorios, y se administre estos recursos de

manera inadecuada sin obtener un conocimiento de los trabajos realizados en los automotores.

Recomendación

Al Técnico Mecánico Municipal

4. En coordinación con el Director de Gestión Administrativa se encargaran de la elaboración de los formularios pre impresos y pre numerados de orden de pedido de reparación y mantenimiento para ser utilizados por los servidores encargados de los vehículos y maquinaria pesada en el que detallen el tipo de trabajo que requiere ya sea de funcionalidad o tecnológico, y elaborará el informe técnico de la actividad realizada para facilitar las labores de control.
5. Implantará registros de control para los repuestos utilizados, con el fin de conocer el historial por cada automotor y prepararán en forma mensual el informe de la utilización de los repuestos y accesorios para realizar el control posterior.
6. Elaborará un informe que contenga el listado de los repuestos y accesorios utilizados en cada uno de los vehículos y maquinaria pesada, el mismo que será detallado en el kardex de cada uno de ellos que servirán para el control continuo relacionado a los mantenimientos y reparaciones realizadas.

Al Director de Gestión Administrativa

7. Implantará la supervisión y los controles necesarios sobre los registros en la utilización de los vehículos y maquinaria pesada de propiedad municipal, mediante la aplicación de formularios y kardex, los mismos que servirán para ver el historial de cada vehículo que servirán para la toma de decisiones posteriores.

Daniela Monserrath Alcoser Silva

CONCLUSIONES

- Con el desarrollo del presente trabajo de investigación denominado Examen especial al proceso de adquisición de repuestos, combustibles, lubricantes y uso de vehículos y maquinaria pesada, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, se cumplió con el objetivo general planteado al inicio del trabajo; se emitió el informe respectivo con comentarios, conclusiones y recomendaciones que permitan incrementar los niveles de eficiencia y eficacia para cumplir con las metas propuestas.
- El análisis realizado al control interno me permitió evidenciar las falencias y debilidades que aún mantiene la institución en la incorrecta aplicación de los procedimientos y normas técnicas que guían los procesos de adquisición y uso de vehículos y maquinaria pesada.
- Se determinó que por desconocimiento en la gestión pública no se controla el consumo de combustibles utilizados en los vehículos y maquinaria pesada; es decir no se determina el rendimiento medio de kilómetros por galón.
- No se han utilizado correctamente los formularios de registro para el control, mantenimiento, informes diarios de movilización, órdenes de movilización para las labores diarias; que permita mantener información oportuna.
- La presente práctica profesional ha permitido a la alumna egresada de Contabilidad y Auditoría trasladar al lugar de trabajo los diferentes conocimientos teóricos adquiridos durante los semestres anteriores para la ejecución del trabajo de titulación, mediante la recopilación de información suficiente y competente para poder emitir un informe de auditoría, de esta manera el futuro Auditor obtiene una formación teórica-práctica en el campo profesional lo que garantiza la calidad del mismo.

RECOMENDACIONES

- Todo servidor público previo al ingreso a una Institución debe capacitarse en lo referente a Gestión Pública y control interno, dichos cursos mejoraran la gestión institucional contribuyendo a la eficiencia y eficacia permitiendo alcanzar los objetivos planteados en la programación plurianual de la política pública.
- Las autoridades administrativas de la institución deben explicar a todos sus servidores públicos las normas de control interno aplicables a cada puesto de trabajo de manera que se coordinen los recursos disponibles.
- Los servidores públicos encargados de los vehículos y maquinaria pesada deben ser capacitados en cuanto al uso y manejo de vehículos y maquinaria pesada; esto basándose en el acuerdo N° 005 para el buen uso de los mismos y que no existan responsabilidades administrativas-culposas y/o civiles-culposas.
- Se debe mejorar la planificación institucional, proponiéndose metas alcanzables en un periodo de gestión, creando políticas que permitan mejorar la inversión en el cantón, y sobretodo mejorando la calidad de vida de los pobladores esto a través de la generación de programas y proyectos rentables a futuro.
- Es necesario que se perfeccione el sistema de control interno ya que este proporciona seguridad razonable que se protegen los recursos públicos y que se alcanzan los objetivos; es importante que la institución mantengan un control previo y continuo de las actividades realizadas para que en el control posterior y ejecutada por la unidad de auditoría interna no se detecten indicios de responsabilidad en las acciones de control.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2010). Auditoría y Control Interno. Madrid: Cultural
- Alulima, F et al. (2010). Compilación de normas técnicas y legales para uso de auditores gubernamentales. Quito: PH Ediciones.
- Arens, F et al. (2007). Auditoría: un enfoque integral. 11^a ed. México: Pearson Editorial.
- Estupiñan, R. (2006). Control Interno y Fraudes: con base en los ciclos transaccionales. 2^{da} ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del Estado. (2002). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Quito. CGE
- Contraloría General del Estado. (2002). Manual General de Auditoría Gubernamental. Quito. CGE
- Océano. (1986). Enciclopedia de la auditoría. Barcelona. Océano

INTERNET

- Auditoría interna, auditoría externa (2013) recuperado de <http://pdfs.wke.es/4/5/6/2/pdf/0000014562.pdf>