

## **Base legal**

Mediante Ley 84, promulgada por el Congreso Nacional del Estado, publicada en el Registro Oficial 896 de 18 de marzo de 1988, se creó el Municipio del Cantón Chambo. El 17 de noviembre de 2010, el Concejo Municipal de Chambo, expidió la Resolución Administrativa 134-2010, cambiando la denominación de Municipio del Cantón Chambo a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo.

El 20 de mayo de 2011, el Alcalde del Municipio de Chambo, sancionó la Ordenanza mediante la cual denominó como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, aprobado en sesiones ordinarias de 4 y 12 de mayo de 2011.

## **Estructura orgánica**

El Estatuto Orgánico- Funcional, de Posición por Procesos y Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, aprobado mediante Resolución Administrativa 025 A-AMCH-2014 de 9 de junio de 2014, en los números del 1 al 4, establece la siguiente estructura orgánica:

### **1. Procesos Gobernantes**

- Dirección Estratégica: Concejo Municipal
- Gestión Estratégica Municipal: Alcaldía

### **2. Procesos Agregadores de Valor**

- Dirección de Obras Públicas
- Planificación y Ordenamiento Territorial
  - Ordenamiento Territorial
  - Avalúos y Catastros
  - Desarrollo Económico Social
  - Comisaría Municipal

### **3. Procesos Asesores**

- Sindicatura
- Comité de Calidad de Servicio y el Desarrollo

### **4. Procesos Habilitantes de Apoyo**

- Secretaría General
- Documentación y Archivo
- Junta de Protección de Derechos del Cantón
- Registro de la Propiedad Municipal de Chambo
- Relaciones Públicas
- Dirección Administrativa y del Talento Humano
  - Servicios Generales
  - Sistemas

*Al Tiro*

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 25049-2-2015 de 17 de abril de 2015, con cargo al plan anual de control del año 2015 de la Unidad de Auditoría Interna.

#### Objetivos del examen

##### Generales

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras relacionadas a la utilización, mantenimiento y control de vehículos y maquinaria, en el período examinado.

##### Específicos

- Determinar si los vehículos y maquinarias han sido utilizados de manera planificada para el cumplimiento de las actividades institucionales.
- Establecer si el mantenimiento de los vehículos y maquinarias municipales se efectuaron de manera oportuna.

#### Alcance del examen

Examen especial a la utilización, mantenimiento y control de vehículos y maquinarias, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de marzo de 2015.

- Compras Públicas
- Seguridad y Salud Ocupacional

#### 5. Dirección Financiera

- Contabilidad
- Tributación
- Tesorería
- Recaudación
- Rentas
- Bodega

#### Objetivos de la entidad

El Estatuto Orgánico- Funcional, de Posición por Procesos y Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, en el artículo 4, se establecen los objetivos estratégicos, entre otros los siguientes:

*"... 1. Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.- 2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.- 3. Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.- 4. Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, la educación, la asistencia social, turismo, medio ambiente y seguridad ciudadana..."*

#### Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados por auditoría, asciende a:

AÑOS	VALOR (En USD)
2014	472 239,00
2015	422 108,22*
<b>SUMAN:</b>	<u>894 347,22</u>

Fuente: Balance de Comprobación  
\* Del 1 de enero al 31 de marzo

#### Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **No se emitieron formularios para el control de los vehículos y maquinarias**

Los Directores de Obras Públicas, encargados del control de los vehículos y maquinarias de propiedad municipal, en sus periodos de gestión, mantuvieron planificaciones semanales de la movilización de los automotores, sin embargo, a pesar de que existieron cambios en los citados documentos, no efectuaron las modificaciones respectivas, ni solicitaron la emisión de formularios para el registro diario de las actividades realizadas por cada unidad, ocasionando que no exista control e información respecto a: movilizaciones en días y horas laborables, novedades e incidentes, entre otros.

Situación originada porque los referidos servidores por falta de previsión, no solicitaron a la máxima autoridad la emisión y provisión de formularios preimpresos y prenumerados que se detallan a continuación:

1. Orden de movilización (para días laborables)
2. Partes de novedades y accidentes
3. Libro de novedades

Los Directores de Obras Públicas, en sus periodos de gestión, incumplieron los artículos 83 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 7 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, 5 y 6 del Reglamento de Administración, Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de responsabilidades para el uso de vehículos de la I. Municipalidad del Cantón Chambo, que en las partes pertinentes señalan:

*... **Art. 5.- ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS.-** La administración de los vehículos de propiedad de la I. Municipalidad del Cantón Chambo, estará a cargo del Director de OOPP Municipales a excepción de los vehículos vitara color verde y vino. Que serán de responsabilidad del Secretario de Concejo. - **Art.6.- REGISTRO***

**Y ESTADÍSTICA.** - El encargado de la administración de los vehículos, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar los siguientes 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 Orden de provisión de combustibles y lubricantes. g) Registro de entrada y salida de los vehículos de los parqueaderos municipales autorizados. i) Libro de novedades; y j) Acta de entrega recepción de vehículos...".

É inobservaron las Normas de Control Interno 100-01, "Control interno", 100-03, "Responsables del control interno" y 405-07, "Formularios y documentos".

Los resultados provisionales fueron comunicados a los Directores de Obras Públicas, en oficios 002 y 005- AI-GADMCH-2015 de 5 de junio de 2015.

Posterior a la lectura del borrador de informe, el ex Director de Obras Públicas, encargado, en comunicación de 24 de junio de 2015, manifestó:

*"... Como es de su conocimiento, a mí me encargaron la Dirección de Obras Públicas desde Enero 20/2014 hasta Mayo 14/2014, por renuncia del Director anterior Ing....- En Mayo 14/2014 entra de Director de Obras Públicas ... funcionario nombrado por el Sr. Alcalde....- En estos tres meses continué con los trabajos emprendido por el Director de Obras Públicas anterior y a la vez seguí Fiscalizando las Obras en construcción, además que debía elaborar Proyectos.- Como usted podrá darse cuenta, el trabajo y actividades que tenía que realizar como Director y Fiscalizador al mismo tiempo, es muy amplio y arduo, por lo que no avanzaba el tiempo para otras actividades (control del parque automotor)....- Si se confeccionó el formulario de reporte diario de trabajo del parque automotor, donde justifica cada una de las horas de trabajo que realizaba cada vehículo, las partes de novedades y en caso de accidente también se anota... - Las órdenes de provisión de combustibles, son las notas de crédito de la estación de servicio Chambo, que son documentos pre numerados que demuestra que vehículo con que chofer, en qué fecha y cuanto combustible.- El Control de vigencia de matrícula vehicular y del Seguro Obligatoria de accidentes de tránsito SOAT. Se lo hace todos los años cuando toca matricular.- Las partes de novedades y accidentes es lo mismo que el libro de novedades, esto lo llevan los choferes en el formulario de reporte de diario de trabajo.- El registro de entrada y de salida de vehículos, se lo hace cuando se tiene un patio sumamente amplio que permita el estacionamiento de las unidades y si existen guardias de seguridad policías municipales... en nuestro caso no se lo puede aplicar por las razones anotadas... "*

Lo expuesto por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto el formulario de reporte diario no fue avalizado por dicho funcionario, ni se consideró para el control de combustible.

del 2015

## **Conclusión**

Los Directores de Obras Públicas, en sus periodos de gestión, responsables del control de la utilización de los vehículos y maquinarias de la entidad, mantuvieron planificaciones semanales de la movilización de los automotores, sin embargo, a pesar de que existieron cambios en los citados documentos, no efectuaron las modificaciones respectivas y por falta de previsión no solicitaron a la máxima autoridad la emisión y dotación de formularios preimpresos y prenumerados de órdenes de movilización (para días laborables), partes de novedades y accidentes y libro de novedades, ocasionando que no exista control e información respecto a: movilizaciones en días y horas laborables, novedades e incidentes, entre otros.

## **Recomendación**

### **Al Director de Obras Públicas**

1. Solicitará la emisión y provisión de formularios preimpresos y prenumerados, para: movilizaciones, novedades y accidentes, a fin de mantener un adecuado control de las actividades realizadas y hechos ocasionados.

## **Inexistencia de control sobre el uso de los vehículos y maquinarias**

El Director de Obras Públicas, encargado de la administración de los vehículos y maquinarias municipales, por falta de previsión no vigiló que en los registros contenidos en los formularios: Reportes Diarios de Trabajo de cada vehículo, consten datos necesarios para realizar el correspondiente control como: hora de salida, hora de regreso, nombre del conductor y actividades cumplidas en los diferentes sectores del cantón Chambo, además, no se encuentran legalizados el 90% de los formularios, ocasionando que los vehículos y maquinarias que se distribuyen en forma diaria, no reporten los trabajos efectuados y los conductores registren las movilizaciones en los formularios antes señalados sin la legalización correspondiente, a fin de garantizar que los citados bienes estén destinados para el uso oficial.

El referido servidor, incumplió los artículos 83 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 11 del Reglamento

para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, 5 del Reglamento de Administración, Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de responsabilidades para el uso de vehículos de la I. Municipalidad del Cantón Chambo, que en la parte pertinente señala:

*"... Art. 5.- ADMINISTRACIÓN DE VEHÍCULOS.- La administración de los vehículos de propiedad de la I. Municipalidad del Cantón Chambo, estará a cargo del Director de OOPP Municipales a excepción de los vehículos vitara color verde y vino. Que serán de responsabilidad del Secretario de Concejo..."*

E inobservó las Normas de Control Interno 100-01, "Control interno", 100-03, "Responsables del control interno" y 406-09, "Control de vehículos oficiales".

Los resultados provisionales fueron comunicados al Director de Obras Públicas, en oficio 002 AI-GADMCH-2015 de 5 de junio de 2015, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

El Director de Obras Públicas, por falta de previsión no vigiló que en los registros contenidos en los formularios: Reportes Diarios de Trabajo de cada vehículo, consten datos necesarios para realizar el correspondiente control como: hora de salida, hora de regreso, nombre del conductor y actividades cumplidas en los diferentes sectores del cantón Chambo, además, no se encuentran legalizados el 90% de los formularios, ocasionando que los vehículos y maquinarias que se distribuyen en forma diaria no reporten los trabajos efectuados, que los conductores registren las movilizaciones en los formularios antes señalados sin la legalización correspondiente, a fin de garantizar que los citados bienes estén destinados para el uso oficial.

### **Recomendación**

#### **Al Director de Obras Públicas**

2. Controlará mediante la legalización de los formularios "Reportes Diarios de Trabajo" que se reporte información adicional sobre las horas de salida y regreso, nombre del conductor y trabajos ejecutados por los vehículos y maquinarias municipales.

### **Ausencia de control en el abastecimiento de combustible**

El Director de Obras Públicas, responsable de la administración de los vehículos y maquinarias de propiedad municipal, por falta de aplicación de procedimientos de control, no solicitó la emisión ni dispuso la utilización de formularios para la provisión de combustibles en los vehículos y maquinarias, que permitan registrar la solicitud de los conductores u operadores y la correspondiente autorización. Los abastecimientos los realizaron directamente los conductores en la Estación de Servicio Chambo, registrando la adquisición mediante Notas de Crédito del local comercial, las mismas que mensualmente fueron enviadas al Director de Obras Públicas, para el control y pago respectivo, sin contar con un documento institucional que le permita verificar su conformidad, ocasionando que se desconozca el consumo diario por vehículo de forma oportuna para mantener el control correspondiente del gasto generado.

Además, calculó el consumo de combustible, sobre el kilometraje registrado en las Notas de Crédito de la Estación de Servicio Chambo, sin utilizar el formulario "Reporte Diario de Trabajo" u otro similar que permita su conciliación.

El referido servidor incumplió los artículos 83 número 1 de la Constitución de la República del Ecuador, 22 letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público, 77 número 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 7 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, 14 del Reglamento de Administración, Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de responsabilidades para el uso de vehículos de la I. Municipalidad del Cantón Chambo que en la parte pertinente señala:

**Art. 14.- ABASTECIMIENTO DE ACCESORIOS, REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.-** El abastecimiento de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes corresponderá al Departamento de Obras Públicas e establecerá un control de consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento de kilometro por galón, de acuerdo a cada tipo de vehículo para fines de abastecimiento se utilizará el formulario "Orden de provisión de accesorios, repuestos, combustibles, y lubricantes", el mismo que será entregado a los encargados de la provisión .- La solicitud y el cambio de aceite, liquido de frenos, y otros lubricantes y filtros, serán responsabilidad del chofer para lo cual solicitará lo necesario al Administrador de vehículos...".

E inobservó las Normas de Control Interno 100-01, "Control interno", 100-03, "Responsables del control interno" y 405-07, "Formularios y documentos".

Los resultados provisionales fueron comunicados al Director de Obras Públicas en oficio 002-AI-GADMCH-2015 de 5 de junio de 2015, sin obtener respuesta.

### **Conclusión**

El abastecimiento de combustible para los vehículos y maquinarias de propiedad Municipal se realizó directamente por parte de los conductores en la Estación de Servicio Chambo, registrando la adquisición mediante Notas de Crédito del local comercial, las mismas que mensualmente han sido enviadas al Director de Obras Públicas, para su control y pago del consumo de combustible, sin contar con un documento institucional que permita su conciliación, hecho producido por la falta de aplicación de procedimientos de control por parte del Director de Obras Públicas, quién no solicitó la emisión, ni dispuso la utilización de formularios para este efecto, ocasionando que se desconozca el consumo diario por vehículo en forma oportuna para mantener el control permanente del correspondiente gasto generado.

### **Recomendación**

#### **Al Director de Obras Públicas**

3. Diseñará formularios para el control del abastecimiento de combustible, pondrá en consideración del Alcalde, para luego de su aprobación implantar su utilización en la Municipalidad.

  
Ing. María Elizabeth Vallejo Villacís  
**Auditor General Interno**  
**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo**

## Anexo 1

Nómina de servidores relacionados con el examen

Nombres y apellidos	Cargo	Periodo de actuación	
		Desde	Hasta
Iván Rodrigo Pazmiño Núñez	Alcalde	2014-05-15	Continúa*
Jorge Eudoro Romero Oviedo	Alcalde	2009-08-03	2014-05-14
Víctor Xavier Vallejo Rodríguez	Director de Obras Públicas	2014-05-15	Continúa*
Alfonso Rómulo Borja	Fiscalizador	2014-05-15	Continúa*
	Director de Obras Públicas, encargado	2014-01-20	2014-05-14
Luz Elina Fiallos Bayas	Técnica Documentación y Archivo	2014-06-01	2014-07-15
	Jefe de Talento Humano, encargada	2014-07-16	Continúa*
José Luis Guamán Ríos	Jefe de Talento Humano	2013-11-11	2014-05-01
Hugo Demetrio Álvarez Delgado	Jefe de Talento Humano	1997-01-13	2013-10-31
		2014-05-15	2014-07-15
Ángel Roberto Rivera Rodríguez	Procurador Síndico	2014-05-15	Continúa*
Jaime Patricio Ingavélez Yáñez	Procurador Síndico	2013-01-03	2014-05-14
Edgar Fernando Maji Padilla	Procurador Síndico	2012-05-22	2012-12-19
Luis Rodrigo Miranda Chávez	Procurador Síndico	2012-03-12	2012-05-16
Jorge Lenin Gaviláñez Obregón	Procurador Síndico	2009-08-05	2012-02-27
Lino Humberto Novillo Chiriboga	Director Financiero	2014-05-15	Continúa*
Carmelina Margod Donoso Guevara	Directora Financiera	2010-04-06	2014-05-14
	Jefe de Contabilidad	2014-06-04	Continúa*
Narcisa de Jesús Cuji López	Jefe de Contabilidad	2010-06-07	2014-05-31
	Contadora	2014-06-04	Continúa*
Mirelia Paola Moncayo Ortiz	Tesorerera Municipal	2014-05-15	Continúa*
Deysi Ana Tapia Guevara	Tesorero Municipal	2012-12-05	2014-05-04
Miguel Ángel Solís Barragán	Tesorero Municipal	2005-03-17	2012-11-30
	Analista de Tributación	2012-12-06	Continúa*
Deysi Margoth Zabala Mendoza	Guardalmacén, encargada	2014-10-12	Continúa*
Isabel Mariana Escobar Rivera	Guardalmacén, encargada	2014-07-08	2014-10-01
José Wilson Bonifaz Ramos	Guardalmacén	1990-01-02	2014-07-07
Mercedes Marina Pilatuña Chulli	Responsable de Activos Fijos	2014-08-18	Continúa*
Maria José Álvarez Almeida	Responsable de Activos Fijos	2014-05-12	2014-06-31
Jorge Heriberto Gálvez Bayas	Inspector de Servicios Municipales	2010-04-06	Continúa*

\* Continúa a la fecha de corte del examen