



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO

DR6-DPCH-GADMCA-AI-0024-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
ALAUSI

INFORME GENERAL

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ingreso, registro, distribución y uso de las existencias de bienes de uso y consumo corriente y bienes de uso y consumo para inversión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausi; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2013-01-01

HASTA : 2016-12-31

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ingreso, registro, distribución y uso de las existencias de bienes de uso y consumo corriente y bienes de uso y consumo para inversión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

Siglas	Descripción
AI	Auditoría Interna
COE	Comité de Operaciones de Emergencia
DPCH	Delegación Provincial de Chimborazo
DR6	Dirección Regional 6
GADMCA	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí
PDOT	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
USD	Dólares de Estados Unidos de Norte América
U-SSO	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Registro de entrega de suministros y materiales de bodega, no fue oportuno	6
Almacenamiento y registro de inventario de existencias, deficiente	7
ANEXO	
NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN	ANEXO 1



Ref: Informe aprobado el

2018-04-25

Alausí,

Señor

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí

Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ingreso, registro, distribución y uso de las existencias de bienes de uso y consumo corriente y bienes de uso y consumo para inversión, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.


La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

DMZ


Ing. Janeth Marleny Zaruma Poma

Auditor General Interno

GAD Municipal del Cantón Alausí

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0001-DR6-DPCH-GADMCA-AI-2017 de 11 de enero de 2017, en cumplimiento al Plan Anual de Control 2017, de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto a los procesos precontractual, contractual, ingreso, registro, distribución y uso de las existencias de bienes de uso y consumo corriente y bienes de uso y consumo para inversión, ejecutadas por la entidad en el período examinado.

Alcance del examen

El examen especial cubrió el análisis a los procesos precontractual, contractual, ingreso, registro, distribución y uso de las existencias de bienes de uso y consumo corriente y bienes de uso y consumo para inversión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

Base legal

El 21 de mayo de 2007, el Concejo del Cantón Alausí, expidió la Ordenanza para adoptar la denominación de "Gobierno Municipal de Cantón Alausí" y con la Ordenanza de 21 de febrero de 2011, resolvió modificar a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

Dos

Estructura orgánica

El artículo 6 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y para Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, expedido mediante Resolución Administrativa 0054-2014 de 8 de septiembre del 2014, establece la siguiente estructura orgánica:

Proceso	Unidad
GOBERNANTE	Direccionamiento Estratégico de la Legislación y Fiscalización Concejo Municipal del GAD Municipal del Cantón Alausí Gestión Estratégica para Desarrollo Cantonal Alcaldía
AGREGADORES DE VALOR	
Gestión de Planificación	Planificación Institucional Planificación del Desarrollo Cantonal (PDOT) Avalúos y Catastros Monitoreo, Evaluación y Seguimiento
Gestión de Obras Públicas y Vialidad	Agua Potable y Alcantarillado Diseño y Presupuestos de Obras Públicas Control Urbano y Rural
Gestión Patrimonial y Cultural	Gestión Patrimonial Gestión Cultural
Gestión para el Desarrollo Turístico y Productivo	Gestión para el Desarrollo Turístico Gestión para el Desarrollo Productivo Gestión de Mercados Gestión de Camal
Gestión para el Desarrollo Social	
Gestión Ambiental	
Gestión de Tránsito y Transporte	
Gestión de Relaciones Interinstitucionales Nacionales e Internacionales	
HABILITANTES	
Asesoría	Asesoría General Asesoría Jurídica Auditoría Interna Fiscalización Comunicación Social Participación Ciudadana
Apoyo <i>TRES</i>	Comisaría Municipal Secretaría General

Gestión Administrativa

Servicios Institucionales
Talento Humano
Seguridad y Salud Ocupacional
Adquisiciones y Contratación Públicas
Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones
Taller

Gestión Financiera

Rentas
Contabilidad
Tesorería
Presupuestos
Bodega

Desconcentradas

Registro de la Propiedad
Concejos Cantonales
COE (Comité de Operaciones de Emergencia)
Agencia del Buen Vivir

Objetivos de la entidad

El artículo 5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y para Resultados del Gobierno Municipal del Cantón Alausí, establece entre otros los siguientes objetivos institucionales:

"... Planificar y promover el desarrollo social, económico, ambiental, turístico y cultural del Cantón para garantizar el acceso a mejores condiciones de vida de la población.- Coordinar la participación social en la planificación y ejecución del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal en articulación con los PDOT Parroquiales y Provincial, con el objeto de favorecer el desarrollo sociocultural, cantonal y preservar los ecosistemas naturales y el derecho a vivir en un territorio organizado.- Establecer un modelo de gestión que haga viable la ejecución de los planes, programas y proyectos prioritarios del cantón mediante el aporte de recursos desde las entidades públicas, privadas y de cooperación internacional.- Implementar acciones y procedimientos que permitan el ejercicio intercultural de la población en las acciones de desarrollo del Cantón... "

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus actividades, en el período sujeto a examen la entidad contó con recursos provenientes del Gobierno Central, que corresponde a 526 455,02 USD, de acuerdo al siguiente detalle:

CUATRO MIL

Cuenta	Valor (En USD)				Total
	2013	2014	2015	2016	
Existencias para consumo corriente	10 873,66	7 409,45	14 450,49	24 937,38	57 670,98
Existencias para consumo de inversión	60 056,15	99 222,44	169 019,39	140 486,06	468 784,04
Suman:	70 929,81	106 631,89	183 469,88	165 423,44	526 455,02

Fuente: Reportes inventarios, cédulas presupuestarias de gastos

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

Circo

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Registró de entrega de suministros y materiales de bodega, no fue oportuno

La Guardalmacén en su período de gestión no realizó oportunamente el registro en el sistema SINFO, los egresos de suministros, según órdenes de requerimiento de materiales entregados a las diferentes unidades administrativas, efectuando en fechas posteriores a su entrega recepción.

Situación originada porque el Director Financiero no realizó el control de las actividades cumplidas por la Guardalmacén quien no registró el egreso en forma oportuna, ocasionando que la entidad no disponga de información actualizada; incumplieron los artículos 22 letra b) de la Ley Organica del Servicio Público, 77 número 3 letras a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 8 números 3.2.4 y 3.2.4.5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y para Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, que en la parte pertinente indica:

"... 3.2.4 Gestión Financiera.- Atribuciones y responsabilidades...-Gestionar y Controlar el talento humano que este a su cargo..."

"... 3.2.4.5 Bodega... -Entrega de suministros, materiales y bienes oportunos con respaldos..."

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-03, "Responsables del control interno" y 406-04, "Almacenamiento y distribución".

Con oficios 017 y 018 GADMCA-AI-001-2017 de 15 de marzo de 2017, se comunicaron los resultados provisionales al Director Financiero y ex Guardalmacén, sin obtener respuesta.

Conclusión

La Guardalmacén en su período de gestión no realizó oportunamente el registro de entrega y recepción de materiales y suministros a través del programa informático SINFO y el Director Financiero no realizó el control de las actividades cumplidas por la Guardalmacén, ocasionando que la entidad no disponga de información actualizada.

Recomendación

A la Guardalmacén

1. Registrará en forma oportuna en el sistema SINFO y generará los comprobantes de egreso de bodega según el requerimiento de materiales y entregas realizadas a las diferentes unidades, a fin mantener la información veraz y oportuna.

SEIS *MX*

Almacenamiento y registro de inventario de existencias, deficiente

Los suministros de oficina, limpieza, repuestos y herramientas estuvieron almacenados sin mantener una adecuada clasificación, igualmente se registró en el inventario, bienes de similares características con distinto código.

Situación originada porque la Guardalmacén, en su respectivo período de gestión, ingresó en el inventario sin verificar los ítems registrados, generando nuevos códigos que duplicaron las existencias, dificultando identificar su ubicación según las características del bien.

La referida servidora incumplió lo dispuesto en los artículos 77 número 3 letras a) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 3 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, 8 números 3.2.4.5 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y para Resultados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, que en la parte pertinente indica:


"... 3.2.4.5 Bodega... -Inventarios saneados, actualizados... -Emisión y registro de ordenes de ingreso, egreso..."

E inobservó las Normas de Control Interno 406-04, "Almacenamiento y distribución" y 406-06, "Identificación y protección".

Con oficio 017-GADMCA-AI-001-2017 de 15 de marzo de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a la ex Guardalmacén.

Conclusión

Los suministros de oficina, limpieza, repuestos y herramientas estuvieron almacenados sin mantener una adecuada clasificación, situación originada porque la Guardalmacén, en su respectivo período de gestión ingresó en el inventario sin verificar los ítems registrados, generando nuevos códigos que duplicaron las existencias, dificultando identificar su ubicación según las características del bien.

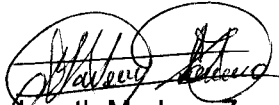
SIETE 

Recomendación

A la Guardalmacén

2. Realizará la clasificación, codificación y registro de inventarios de existencias según el grupo al que pertenecen, a fin de garantizar su fácil ubicación.

OCHO de



Ing. Janeth Marleny Zaruma Poma

Auditor General Interno del GAD Municipal del Cantón Alausí