



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0231-2015

EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS CONSUMOS DE REPUESTOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2013/01/01

HASTA : 2013/12/31

7237

Doc

Nis 24698/15



EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO

AUDITORÍA INTERNA

24498 - 2 - 2014

INFORME GENERAL

Examen especial a los consumos de repuestos, combustibles y lubricantes de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO**

**Examen Especial a los consumos de repuestos, combustibles y lubricantes de la
Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período
comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Quito - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS

EPMTPQ	Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
UAI	Unidad de Auditoría Interna
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACION INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	5
Egresos de repuestos y llantas de vehículos de transporte público	5
Anexos	
1 Servidores relacionados	
2 Egresos de repuestos y materiales sin órdenes de trabajo	

Ref. Informe aprobado el...

Quito, 29 JUN 2015

Señor
Gerente General
Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito
Presente.

C.G.E. DIRECCIÓN DE
AUDITORIAS INTERNAS
CONTRALORIA
GENERAL
DEL ESTADO

APROBADO POR:

FECHA: 2015/06/29.

De mi consideración:

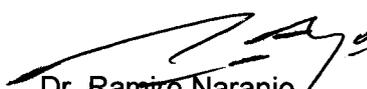
La Contraloría General del Estado, por intermedio de la Unidad de Auditoría Interna de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, efectuó el examen especial a los consumos de repuestos, combustibles y lubricantes en la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


Dr. Ramiro Naranjo
AUDITOR INTERNO EPMTP

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control 2014 de la Unidad de Auditoría Interna y en cumplimiento a la Orden de Trabajo 24498-2-2014 de 11 de julio de 2014.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones en el período examinado.

Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis a los consumos de repuestos, combustibles y lubricantes de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Base legal

Mediante Ordenanza Metropolitana 314 de 12 de julio de 2010, publicada en Registro Oficial 246 de 29 de julio de 2010, el Concejo Metropolitano de Quito resolvió disolver la Compañía Trolebús S.A. y crear la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito.



Estructura orgánica

Según el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, aprobado el 22 de febrero de 2011, la estructura orgánica es la siguiente:

Nivel directivo:	Directorio
Nivel ejecutivo:	Gerente General Dirección de Planificación y Desarrollo Comunicación social
Nivel asesor:	Auditoría Interna Asesoría Jurídica Asesoría en Sistemas de Gestión de Transporte
Nivel de apoyo:	Gerencia Administrativa Financiera Financiero Administrativo Talento Humano
Nivel operativo:	Gerencia Técnica Gestión de Sistema de Apoyo a la Operación Mantenimiento Gestión de Sistema Integrado de Recaudo

Objetivos de la entidad

El artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana 314 de 12 de julio de 2010 de creación, publicada en Registro Oficial 246 de 29 de julio de 2010, establece los siguientes objetivos:

- a) Operar y administrar el servicio de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Brindar asesoría técnica especializada a instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ámbito del transporte;

Tres Go.

c) Explotar el corredor central trolebús del sistema integrado del Transporte Metrobús-Q de acuerdo con las disposiciones emanadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

d) Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de gestión del servicio público de transporte de pasajeros; y,

e) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Directorio.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados durante el período del alcance del examen fue 8 051 423,86 USD, que resulta de la suma de las columnas Egresos más el Inventario final, el movimiento de las cuentas durante el período del examen fue el siguiente:

EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

Código	Concepto	Inventario Inicial	Ingresos	Egresos	Inventario Final
1310103	Existencias, repuestos y accesorios	3 903 223,07	2 461 828,04	3 215 243,15	3 149 807,96
1310113	Existencias, combustibles y lubricantes	151 420,50	1 534 952,25	1 554.603,17	131 769,58
	Totales	4 054 643,57	3 996 780,29	4 769 846,32	3 281 577,54

Fuente: Balance de resultados de la EPMT PQ (Área de Contabilidad)

Servidores relacionados

Consta en Anexo 1

Cuatro

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

No se realizó ninguna acción de control por parte de la Contraloría General del Estado, ni por la Unidad de Auditoría Interna de la EPMPQ, al consumo de repuestos, combustibles y lubricantes, siendo esta la primera ocasión, en consecuencia no se realizó la revisión al cumplimiento de recomendaciones.

Egresos de repuestos y llantas de vehículos de transporte público

De la revisión efectuada a la base de datos, proporcionada por el Especialista de Bodega 2, se identificó que se realizaron 337 egresos de bodega de repuestos y materiales, sin las correspondientes órdenes de trabajo (Ver anexo 2) y 5 egresos de llantas, 47 nuevas y 16 reencauchadas, el detalle es el siguiente:

Ord.	No. Egreso	Fecha	Descripción	Cantidad
1	22671	30/06/2013	LLANTA 275/70 R22.5 TROLE	6
			LLANTA 275/70 R22.5 RENCAUCHADA TROLE	12
			VALVULA PARA LLANTA 22.5*7.5	10
2	22737	30/06/2013	LLANTA 215/75 R14	4
3	27344	19/10/2013	LLANTA 275/70 R22.5 TROLE	8
4	27468	22/10/2013	LLANTA 275/70 R22.5 TROLE	15
5	27652	01/11/2013	LLANTA 275/70 R22.5 TROLE	4
			LLANTA 275/70 R22.5 RENCAUCHADA TROLE	4
Total				63

En los egresos de bodega no se especifica a que unidades de transporte se destinaron las llantas, no obstante, en el área de vulcanizado se constató que existe un registro manual a que unidades de transporte, les fueron asignadas las llantas egresadas de bodega.

También, las firmas o sumillas de las personas que recibieron las llantas, los repuestos y materiales, no fue posible identificar, debido a que son ilegibles.

Cinco No.

Los hechos señalados se originaron debido a que los bodegueros de turno no exigieron a los coordinadores de cada una de las áreas de mantenimiento de la Empresa, los documentos necesarios, previo al despacho de repuestos y materiales y a que el sistema informático no dispone de las suficientes seguridades en la emisión de las órdenes de trabajo, ocasionado que se realicen egresos de repuestos, materiales y llantas sin orden de trabajo, inobservando las siguientes disposiciones normativas:

Políticas 6 y 11, literal a), numeral a3) de los Procedimientos para la Administración de los Materiales de Bodega, versiones 1.0 y 2.0, emitidos mediante Resoluciones del Gerente General EPMPQ-GG-2013-017 y EPMPQ-GG-2013-026, de 28 de junio y 24 de septiembre de 2013, respectivamente, en la parte pertinente señalan:

“... La información que se registre en el Sistema de Inventarios será de responsabilidad del Especialista de Bodega y del Bodeguero de Turno, quienes justificarán cada transacción realizada (ingresos, egresos, transferencias, etcétera)...”

“... Los Especialistas Coordinadores de cada Unidad de Mantenimiento, deben solicitar los materiales necesarios para la operación óptima de su departamento a través de una Orden de Trabajo (Anexo 10) y adjuntando el Acta de Materiales Usados (Anexo 11). Con estos documentos el Bodeguero de Turno debe despachar inmediatamente los materiales solicitados en conformidad con la Salida de Partes (Anexo 6), impresa del Sistema de Inventario...”

Es importante señalar que en la parte definiciones de los mencionados procedimientos, el término materiales se refiere textualmente a lo siguiente:

“... Son los materiales, componentes, repuestos y demás partes que se utilizan en el mantenimiento de la operación e infraestructura del Sistema Integrado de Transporte, cuyo valor dependerá de la necesidad a ser cubierta...”

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros, numeral 7.2.1.1 Mantenimiento, establece lo siguiente:

“... a) Misión.- Asegurar la operatividad del equipamiento técnico de la empresa en el aspecto eléctrico, electrónico y mecánico.- Responsable: Coordinador de Mantenimiento

Seis Aje

“... b) Atribuciones y Responsabilidades.- Coordinar, Planificar y Supervisar la ejecución de las actividades de mantenimiento en los trabajos preventivos/correctivos de las unidades de transporte, vehículos livianos y pesados de la Empresa.- Controlar y supervisar al personal de mantenimiento.- Controlar la existencia, movimiento y adquisición de repuestos...”

Con oficios UAI-2014-072 y UAI-2014-084 de 22 de agosto y 17 de septiembre de 2014, se comunicó los resultados provisionales al Coordinador de Mantenimiento, con copia a los Especialistas de Mantenimiento de las áreas relacionadas.

El Coordinador de Mantenimiento, con comunicación de 24 de septiembre de 2014, informó:

“... El Sistema de Inventarios que dispone la EPMTQP carece de funcionalidad entre las diferentes áreas que intervienen en el proceso de mantenimiento de los equipos, máquinas y herramientas de la empresa.- El Sistema no permite realizar las respectivas consultas en línea del stock disponible previo a la requisición respectiva, su posterior retiro de bodega y utilización de las partes, repuestos, insumos y/o materiales que se requieren diariamente para realizar las diferentes tareas de mantenimiento que requieren las máquinas, herramientas, instalaciones fijas y móviles de la EPMTQP.- El Sistema de Inventarios actual permite abrir simultáneamente varias Ordenes de Trabajo para el mismo equipo sin que sea considerado el estado de la Orden de Trabajo (abierta o cerrada). Si el equipo está ya operativo o no. Esta carencia de no estar en línea con las diferentes áreas induce a que los técnicos y personal de bodega que intervienen en el proceso de retiro de repuestos, partes, materiales, insumos para el mantenimiento de los bienes de la empresa cometan errores de digitación el momento de realizar las Ordenes de Trabajo, Requisiciones, etc.- El Sistema de Inventarios no dispone de restricciones el momento que un técnico de eléctrica realice requisiciones u órdenes de trabajo para mecánica.- El Sistema de Inventarios debe permitir realizar devoluciones o retorno a bodega de repuestos, partes, insumos y materiales que no fueron utilizados en los equipos o sistemas, pese a que fueron requeridos de acuerdo al criterio técnico en ese momento de los especialistas de mantenimiento...”

Con memorandos 031, 053, 054, 055, 056, 057 y 058 de 22 de agosto y 17 de septiembre de 2014, se comunicó resultados provisionales al Especialista de Bodega 2 y a los Técnicos de Bodega 1, con oficio s/n de 19 de septiembre de 2014, estos últimos informaron lo siguiente:

“... En primer lugar manifestamos que el sistema de inventarios el cual se maneja en bodega es poco útil para llevar a cabo las diferentes funciones de esta. Y no presta las garantías necesarias desde el momento que se lo instaló.- Nosotros como bodegueros entregamos los repuestos y materiales

Siete de

a la persona que se acerca, sin saber desde que usuario fue creado el mismo. En cuanto a las firmas nosotros no tenemos registradas o sabemos a ciencia cierta todas las firmas de los empleados, técnicos jefes de áreas, etc. De la empresa y no podemos asegurar si las firmas son reales o no, ya que no tenemos políticas claras sobre éste tema y si existieran nosotros no tenemos conocimiento, ya que nunca habido el debido interés en cuanto a este tema..."

Lo informado por los servidores, no modifica el contenido del comentario.

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Especialista de Bodega 2 mediante memorando BYB-2014-038 de 9 de octubre de 2014, informó:

"... Con relación a esta observación me permito informar que esta dificultad fue indicada al Gerente Administrativo Financiero, por lo que dispuso "ya que el sistema no tiene en sus tablas todos los técnicos se cree un campo dentro del sistema en la que el Bodeguero incluya el nombre de la persona a la que se entrega".- Con estos antecedentes se llegó a un acuerdo para que se emita un instructivo en el que se determinará un único responsable por turno día a día mes a mes, que será difundido y Bodega solamente despachará a esa persona señalada para el efecto por los Especialistas de Mantenimiento, este instructivo lo está elaborando Bodega con la colaboración del Gerente Técnico y sus Especialistas".

Lo expresado por el mencionado funcionario confirma lo comentado por el equipo auditor, no obstante evidencia que se están tomando los correctivos para corregir las deficiencias de control interno señaladas por el equipo auditor.

Conclusión

Los bodegueros de turno al no solicitar los documentos necesarios a los coordinadores de cada una de las áreas de mantenimiento, previo al despacho de repuestos y materiales; y, a que el sistema informático no dispone de las suficientes seguridades en la emisión de las órdenes de trabajo, ocasionaron que se realicen 337 egresos de bodega de repuestos y materiales, así como 5 egresos de bodega de llantas sin las correspondientes órdenes de trabajo.

Ochoño

Recomendaciones

Al Gerente Administrativo Financiero

1. Dispondrá al Coordinador Administrativo, que el personal de bodega previo a la entrega de repuestos y materiales, solicite las correspondientes órdenes de trabajo y las actas de materiales usados, si es del caso, mismas que deben ser generadas por los especialistas coordinadores de cada una de las áreas de mantenimiento de la Empresa, a fin de que los egresos de bodega estén debidamente respaldados.

Al Gerente General

2. Dispondrá al Gerente de Tecnología en Transporte, realice las gestiones que sean necesarias, para que el sistema informático de bodega tenga las suficientes seguridades en la emisión de las órdenes de trabajo.



Dr. Ramiro Naranjo

AUDITOR INTERNO EPMTF