

MEMORÁNDUM N° 113/DAGT/2017



Para: AUDITORÍA INTERNA

De: DEPARTAMENTO AUDITORIA DE GESTIÓN TECNICA

Ref.: Informe Final N° 09/DPAGT-AI/2017.

Fecha: 15/09/2017

ID N° 635057

Con el objeto de remitir el Informe Final N° 09/DAGT/2017 realizado por este Departamento, correspondiente a la Auditoría practicada al **Distrito N° 1 Concepción y el Dpto. de Transporte**.

Así mismo se solicita que el informe sea remitido por su intermedio a la **Presidencia del Directorio**, para su conocimiento y/o acción futura, el contenido del informe de Auditoría, es el resultado del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Auditoría del Departamento, el cual consistió en el Control de uso de combustible por vehículos y equipos en el Distrito N° 1 Concepción, y el sistema y gestión utilizada para el control de uso de combustibles en el Departamento de Transporte.

Por consiguiente, en base a las recomendaciones efectuadas se sugiere que el presente documento sea derivado a la **Gerencia de Talento Humano – Subgerencia de Servicios Generales – Dpto. de Transporte y Gerencia Interior - Distrito N° 1 Concepción**, para su atención.

Atentamente,



ING. ALEJANDRO RECALDE MORA
Jefe Dpto. Auditoría de Gestión Técnica

Foliado 01 al 23, Incluido este Memorándum

INFORME FINAL N° 09/DAGT/2.017

Auditoría practicada sobre el Control de uso de combustible por vehículos y equipos en el Distrito N° 1 de Concepción, y el sistema y gestión utilizada para el control de uso de combustibles en el Departamento de Transporte.

1. ANTECEDENTES

El presente trabajo fue realizado del 25 de Julio al 04 de Agosto del corriente cumpliendo con la Orden de Trabajo 42/AI/2017.

2. ALCANCE

Realizar control del cumplimiento de los Procedimientos y uso de combustible en el Distrito N° 1 de Concepción.

3. OBJETIVOS

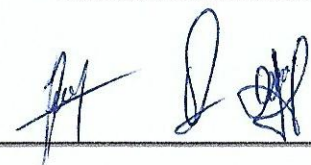
- 3.1. Evaluar, verificar y controlar el uso de combustible por vehículos y equipos en el Distrito N° 1 de Concepción.
- 3.2. Verificar el sistema y la gestión utilizada para el control del uso de combustibles en el Departamento de Transporte.

4. TRABAJOS REALIZADOS

- 4.1. Obtener de la División Parque Automotor los siguientes listados:
 - 4.1.1. Planilla de rendiciones de uso de combustible por el Distrito N° 1, correspondiente al primer semestre del 2017.
 - 4.1.2. Listado de vehículos y responsables de los mismos en el Distrito N°1.
 - 4.1.3. Evaluar el control, retiro, uso y reportes de combustibles destinados al Distrito N° 1.
- 4.2. En el Distrito N°1, verificación de documentos de movimiento de vehículos realizados por los Guardias de la Central de Concepción y la Oficina de Yby Yau.
- 4.3. Entrevista con el Jefe de Distrito actual (**Luis Gómez**), el saliente (**Abraham Rodríguez**), el jefe de la División Técnica (**Gustavo Estigarribia**) y la Encargada de la Oficina de Yby Yau (**Eliodora Vega**), sobre gestiones de control de uso de combustible y del mantenimiento de los móviles de la Compañía.

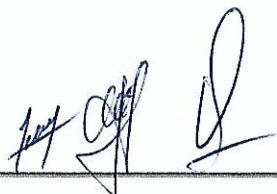
5. CUADRO DE SITUACION OBSERVADA, DESCARGO, CONCLUSION Y RECOMENDACION.

SITUACIONES OBSERVADAS	DESCARGO DEL DISTRITO N° 1 – CONCEPCION.	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
1-(H) Control de uso de combustible en la Div. Parque Automotor: Realizan cotejo de la planilla de consumo de combustible suministrado por PETROPAR con la suministrada por las distintas dependencias de la Compañía. No realizan control sobre el correcto uso de combustible por vehículos y/o equipos.	La Gerencia de Talento Humano (GTH) – Subgerencia de Servicios Generales (SSG) – Dpto. de Transporte (DPT) no remitió descargo	Al no remitir descargo, la dependencia auditada asume la falta de control y el seguimiento del uso del combustible adquirido por la Compañía, previsto en el Reglamento de Uso de Vehículos ..., puntos 10.1 y 10.2	Al Dpto. de Transporte (SSG – GTH): cumplir con su función e implementar las actividades para realizar el control del uso del combustible. Se remite Plan de Mejora Funcional (PMF).
2-(H) Móvil T-699, FIAT ESTRADA a cargo de la oficina de Yby Yau <ul style="list-style-type: none"> Se observa en planilla de movimiento de vehículo que estuvo en servicio hasta mayo del 2016, y luego en el 2017, por solo 9 días del 27/02 al 07/03. Sin embargo durante el primer semestre del año 2017 se retiró combustible para el móvil desde enero a mayo, consumiendo prácticamente todo su cupo de Gs. 750.000. En las rendiciones de combustible el ultimo kilometraje informado es de 169.840 en cambio en la planilla de movimiento de vehículos, y lo observado en el móvil es de 151.413 (18.427 km. De mas) Los retiros de combustibles fueron realizados por Abraham Rodríguez y Arnaldo Cáceres en estaciones de servicio de Concepción para el móvil que debería estar prestando servicios en Yby Yau. El encargado del móvil, Milciades Martínez de la oficina de Yby Yau, informa que durante el 2017 se le suministro desde el Distrito solo 53 lts.de combustible en fecha 23/02/2017. 	Remiten el Memorándum N° 152/DPD1-GI-CNN/2017, en la cual solicitan móvil transportador.	Con el descargo no se salva los cuestionamientos hallados de: <ul style="list-style-type: none"> Donde fueron a parar los litros de combustible retirado para uso del vehículo T-699, que solo de enero a mayo del corriente suman 708,59 lts. Por qué los informes errados y sistemáticos en el kilometraje del vehículo, que solo lleva a suponer que es realizado para justificar el retiro del combustible. Porque se retira combustible en la Ciudad Concepción para un vehículo sin movimiento en la ciudad de Yby Yau. 	A la Gerencia Interior: La conclusiones expuestas evidencian un supuesto uso indebido del combustible, con posible daño patrimonial a la Compañía, corresponde la recomendación del Informe Preliminar de solicitar Sumario Administrativo para deslindar responsabilidad y sanción a los responsables.





SITUACIONES OBSERVADAS	DESCARGO DEL DISTRITO Nº 1 – CONCEPCION.	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
3-(H) Móvil T-604, LANCHAS a cargo del Distrito Nº 1. <ul style="list-style-type: none"> No funciona su cuenta hora. Su recorrido habitual es a Puerto Cooper o Pinasco con consumo aproximado de 100 a 150 lts., en viajes de ida y vuelta respectivamente y para transporte de técnicos de la capital en servicio de mantenimiento de reparaciones de radio enlaces. En el mes de Julio/2017, realizo solo un viaje a Puerto Cooper con consumo de Gs.400.000. Con los informes recibidos no está justificado el consumo de la totalidad de su cupo (Gs.2.000.000) todos los meses. No tienen o no conocen de Órdenes de Trabajo que respalden el movimiento de la embarcación. 	La Gerencia Interior – Distrito Nº 1 Concepción <u>no remitió descargo</u>	Al no remitir descargo, la dependencia auditada asume los hallazgos.	A la Gerencia Interior: corresponde la misma recomendación del punto anterior de solicitar Sumario Administrativo para deslindar responsabilidad y sanción a los responsables.
4-(H) Combustible para uso en Motogeneradores. <ul style="list-style-type: none"> A las Localidades que se acceden por tierra el combustible es transportado en bidones utilizando vehículos de la Compañía. A las que se acceden por agua el transporte es realizado en embarcaciones particulares con pago de flete, no se utiliza para el efecto la embarcación de la Compañía. De 16 Motogeneradores funcionan 13 de los cuales 3 se encuentran fuera de servicio (Arroyito, Horqueta y Tacuatí). De los 13 Motogeneradores que están operativos, 2 no tienen cuenta horas funcionando. 	Remiten Memorándum Nº48/DVT/CNN Y Memorándum Nº50 /DVT/CNN-GI/2017 en donde se solicita la reparación de los horimetro y los mantenimientos correctivos y preventivos correspondientes a los Motogeneradores de las casetas de Dto. Nº 1.	Siendo los motogeneradores activos fijos de la Compañía, deberían ser preservados en su estado mecánico y de mantenimiento por los Jefes responsables del Distrito.	Al Distrito Nº 1 Concepción: Realizar gestión para la reparación y/o mantenimiento de los Motogeneradores del Distrito y si no serán utilizados en los sitios, poner a cargo del Dpto. Energía y Climatización para su reubicación. Se remite Plan de Mejora Funcional (PMF)




SITUACIONES OBSERVADAS	DESCARGO DEL DISTRITO N° 1 – CONCEPCION.	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p>5-(H) Vivienda propiedad de COPACO S.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> La vivienda propiedad de la Compañía está siendo ocupada por el anterior Jefe de Distrito, Sr. Abraham Rodríguez, quien lo habita con su familia y sus mobiliarios y no ha presentado ninguna autorización del Presidente del Directorio para el efecto. En dependencias de la vivienda se observa en depósito materiales de uso en planta externa (cables multipares. Herrajes, mangas, etc.) y la embarcación. El Jefe de la Div. Técnica informa que la extensión paralela de la línea 242-000 (de la Jefatura de Distrito - línea y ADSL) que estaba en paralelo a la vivienda fue retirada por su orden en fecha 14/07/2017. 	<p>La Jefatura de Distrito propone que sea utilizada como depósito de materiales, móviles y archivos de documentos, y a mediano plazo la habilitación de un Centro de Atención al Cliente. Actualmente está ocupada por el funcionario Abraham Rodríguez Vaccari sin autorización previa ni documentos que lo avale.</p> <p>La Gerencia Interior manifiesta que no tiene conocimiento de autorización alguna por parte de la Superioridad para el usufructo del mismo por un funcionario.</p>	<p>Los inmuebles de la Compañía no pueden ser ocupados como vivienda ni con ningún otro fin sin autorización del Presidente del Directorio.</p> <p>No habiendo descargo sobre la extensión paralela de la línea 242.000, se asume la situación irregular.</p>	<p>A la Gerencia Interior: gestionar el desalojo inmediato del inmueble ocupado irregularmente por un funcionario.</p> <p>Al Distrito N° 1 Concepción: Elaborar informe que esclarezca e individualice a los responsables del desvío irregular de la línea de servicio de la Compañía. Se remite Plan de Mejora Funcional (PMF)</p>




6. CONCLUSION FINAL

Los hallazgos observados evidencian que posiblemente existe daño patrimonial a la Compañía por uso indebido de combustible, bienes inmuebles y otros, además de que los procesos de control no son suficientes para la detección, informe e individualización de los responsables de esos hechos en tiempo y forma. Por consiguiente se solicita el envío de este informe a:

- 6.1. La Gerencia de Talento Humano – Subgerencia de Servicios Generales – Dpto. de Transporte para atención del Ítem 1 y su planilla de Plan de Mejoramiento Funcional (PMF).
- 6.2. La Gerencia Interior – Jefatura de Distrito N° 1 Concepción para atención de los Ítems 2, 3, 4 y 5, con relación a los Ítems 4 y 5, van planillas de Plan de Mejoramiento Funcional (PMF)

Las planillas de PMF son remitidas en adjunto a este documento por vía impresa y por correo electrónico para su llenado y posterior devolución a la Auditoría Interna en el plazo no mayor de 10 (diez días) hábiles a partir de su recepción por parte de las Gerencias de Talento Humano e Interior. Una vez recibida en la Auditoría Interna las planillas del PMF debidamente completada, se hará seguimiento sobre su cumplimiento en forma trimestral, según lo establece la Resolución N° 323/2014 de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.



Sr. José Alberto Amarilla
Auditor Actuante



Sr. Christian González
Auditor Actuante



Sr. Jorge Ramón Rolón
Auditor Actuante



Ing. Alejandro Recalde Mora
Jefe Dpto. Auditoría de Gestión Técnica