

Bahía de Caráquez,

Señor

ALCALDE DEL ILUSTRE MUNICIPIO DEL CANTÓN SUCRE

Bahía de Caráquez.-

Hemos efectuado el **examen especial al Consumo de Combustibles, Control de Vehículos y Uso de Maquinaria del Municipio del cantón Sucre Provincia de Manabí**, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2006. Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado. Estas Normas requieren que el examen sea debidamente planificado y ejecutado para obtener certeza razonable que la información y documentación examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo; igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

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

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

Atentamente

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Ing. Com. C.P.A. Bella Vélez Rodríguez

AUDITORA INTERNA I. MUNICIPIO DEL CANTÓN SUCRE

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVOS DEL EXAMEN

El examen especial realizado al Consumo de Combustible, Control de Vehículos y Uso de Maquinaria se cumplió de conformidad con el Plan Anual de Control elaborado por la Unidad de Auditoría Interna del Municipio del cantón Sucre, provincia de Manabí para el año 2007 y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 01 de 22 de febrero de 2007 suscrita por el Sr. Alcalde del Municipio del cantón Sucre.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Establecer el grado de confiabilidad en el manejo y control de los recursos de la entidad y el uso eficiente y efectivo.
- Determinar la solidez de los mecanismos de control interno y administrativo.

ALCANCE DEL EXAMEN

Cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2006, se analizó el consumo de combustible, control de vehículos, uso de maquinaria y se incluyó la evaluación del sistema de control interno.

BASE LEGAL

El Ilustre Municipio del cantón Sucre fue creado mediante Decreto Legislativo de 3 de noviembre de 1875, siendo la cabecera cantonal la ciudad de Bahía de Caráquez.

DISPOSICIONES LEGALES

Las actividades del Ilustre Municipio del cantón Sucre están reguladas por:

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- Ley Orgánica de Régimen Municipal
- Ley de Contratación Pública y su Reglamento
- Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público
- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- Código del Trabajo
- Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento
- Demás Normas y Disposiciones legales vigentes.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

De conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Municipal presenta los siguientes niveles.

DIRECTIVO Consejo Municipal y Alcalde.

ASESOR Comisiones Especiales y Permanentes, Comité Administrativo, Procuraduría Sindica y Auditoría Interna.

OPERATIVO Dirección de Planificación y Administración, Dirección de Obras Públicas, Dirección Financiera, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Gestión Económica-Productiva, Dirección de Educación y Cultura, Dirección de Desarrollo Humano, Dirección de Higiene Ambiental y Servicios Públicos, Dirección de Turismo y Medio Ambiente, Dirección de Justicia, Policía y Vigilancia y Patronato Municipal.

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

GENERALES

- 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.
- Coordinar con otras entidades el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación, deporte y asistencia social.
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrente el Municipio con arreglo a las condiciones cambiantes en lo social, político y económico.
- Capacitar al recurso humano para llegar a la profesionalización de la gestión institucional.

ESPECÍFICOS

- Promoción del pago de impuestos y donación del 25% del impuesto a la renta.
- Promoción del turismo a través de informes al aire por la Dirección de Turismo y Medio Ambiente.
- Realización de cursos vacacionales dirigidos a niños y jóvenes a través de la Dirección de Educación y Cultura

Financiamiento

Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales el Municipio del cantón Sucre contó con los siguientes recursos:

Expresado en dólares americanos (USD)

DENOMINACIÓN	AÑOS		
	2005	2006	TOTAL
Combustibles	USD 74,924.25	USD 97,354.58	USD 172,278.83
Repuestos para maquinaria, mantenimiento y reparación de vehículos.	63,983.29	110,315.06	174,298.35
Suman	USD 138,907.54	USD 207,669.64	USD 346,577.18

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Constan en anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

CONTROL DE VEHÍCULOS Y USO DE MAQUINARIA

El Ilustre Municipio del cantón Sucre, a pesar de tener maquinarias y vehículos totalmente depreciados en un 83% ha dado cumplimiento a las actividades programadas de la siguiente manera:

El equipo caminero fue manejado por el departamento de Obras Públicas en base a un programa de trabajo semanal.

El departamento de Higiene se encargó de la recolección de desechos sólidos en base a una programación diaria.

El departamento de Alcantarillado tiene un vehículo sifonero y desarrolló sus actividades de acuerdo a un cronograma de trabajo semanal, y en los casos de emergencia fueron comunicadas de inmediato al Sr. Alcalde.

El departamento de Desarrollo Humano coordinó el traslado de funcionarios en la camioneta Toyota para hacer trabajo de campo relacionado con: educación, talleres de Mujer y Familia, Niñez y Adolescencia, Talleres de Prevención del VIH y Programa de Alfabetización Yo Sí Puedo.

El Patronato Municipal tiene a su cargo la clínica móvil, la misma que ha sido utilizada en campañas de salud de acuerdo a su plan operativo anual.

Conclusión

Se determina que en el Municipio del cantón Sucre a pesar de tener un parque automotor depreciado totalmente en un 83%, ha existido un

adecuado manejo de sus maquinarias y vehículos lo que permitió dentro de sus posibilidades dar cumplimiento a las programaciones establecidas.

Recomendación

Al Alcalde

1.- Si existe la posibilidad presupuestaria y económica, se deberá renovar el parque automotor de la entidad, con la finalidad de cumplir de manera eficiente los objetivos y metas trazadas.

PAGO DE COMBUSTIBLE SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

De la revisión efectuada a los pagos realizados por compra de combustible, se verificó que se procedió a cancelar el comprobante de egreso No. 1396 a la orden de Jobs Demand Services de 24 de julio de 2006 por el valor de USD 4,199.4 sin que exista como documento de respaldo los originales de las notas de venta que emitió la gasolinera por cada despacho de combustible tanto a las maquinarias como a los vehículos de la entidad, observándose la existencia de documentos como: Control de Guarda-Almacén Municipal, memorandum suscrito por el Guardalmacén Municipal, memorandum suscrito por el Alcalde ordenando la cancelación y facturas de manera global emitidas por la gasolinera.

Los hechos narrados son consecuencia de la inexistencia de un adecuado sistema de control interno por parte del Director Financiero, originando que la entidad cancele valores sin los justificativos correspondientes.

Al respecto se incumplió con la Norma de Control Interno No. 210-04 "Documentos de Respaldo y su Archivo", 230-10 "Control Previo al Pago" y 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.

artículo 7 “ Registros y Estadística “ literales f) “ Control de lubricantes, combustibles y repuestos “ y g) “ Orden de provisión de combustible y lubricantes “; y artículo 13 “ Abastecimiento de combustible y lubricantes “.

Hechos Subsecuentes

Opinión de Funcionarios

Posterior a la lectura del borrador del informe, mediante oficio sin número de 20 de junio de 2007, suscrito por el Guardalmacén Municipal adjunta a éste en copias fotostáticas la documentación de respaldo como: notas de venta del combustible entregado, facturas, Control de Guarda – Almacén Municipal en la que consta la información requerida por Auditoria Interna y que justifica el valor de USD 4,199.84.

Opinión de Auditoría

Es mi criterio que la documentación presentada por el Guardalmacén Municipal justifica el valor de USD 4,199.84

Conclusión

Se determina que el Director Financiero procedió a autorizar el pago del comprobante de egreso No. 1396 por el valor de USD 4,199.84 sin que exista la documentación de respaldo suficiente y en originales.

Recomendación

Al Director Financiero

2.- Cuando la Entidad tenga que cancelar sus obligaciones a los proveedores se deberá comprobar que exista toda la documentación sustentatoria en originales de las transacciones financieras ya que ésta facilitará su verificación, comprobación y análisis.

Al Director de Obras Públicas

3.- Para un mejor control y mantenimiento del parque automotor del Municipio del cantón Sucre se deberá llevar a través de formularios el registro como son: control de lubricantes, combustible y repuestos; y orden de provisión de combustible y lubricantes.

AUSENCIA DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DEL PERSONAL

Los expedientes del personal de choferes de los vehículos y operadores de maquinarias de la entidad que se archivan en el Departamento de Recursos Humanos se encuentran incompletos y desactualizados ya que no existen copias fotostáticas de las licencias que acrediten las labores que desempeña este personal. Existen copias fotostáticas de cédulas de identidad cuyas firmas no se encuentran actualizadas, ya que algunos de los choferes y operadores de los vehículos y maquinarias renovaron sus cédulas de identidad y cambiaron su firma.

La Jefe de Recursos Humanos no ha mantenido archivos actualizados que contengan documentos con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Al respecto se incumplió con la Norma de Control Interno 300-07 “Información Actualizada del Personal “

Conclusión

La falta de expedientes actualizados de los choferes y operadores que utilizan los vehículos y maquinarias de la entidad no permitió contar con información veraz y oportuna.

Recomendación

A la Jefe de Recursos Humanos

4.- Procederá a la actualización de los expedientes individuales y recopilación de la documentación referente a los datos personales de cada uno de los choferes y operadores de los vehículos y maquinarias de la entidad.

PARQUE AUTOMOTOR DE LA ENTIDAD DEPRECIADO

Del parque automotor con que cuenta el Municipio del cantón Sucre para cumplir con sus actividades se establece que de 36 vehículos y maquinarias que posee al 31 de diciembre de 2006 el 17% esto es 6 vehículos y maquinarias no han cumplido su vida útil mientras que el 83% se encuentra totalmente depreciado como se lo se muestra en anexo 3.

Se pudo establecer que el parque automotor no cuenta con seguros contra accidentes, robos, ni riesgos contra terceros; no poseen las placas correspondientes ni se encuentran matriculados, sólo cuentan con el logotipo de la entidad.

Esta situación se motivó por cuanto no ha existido en la entidad una política institucional que permita contar con un parque automotor actualizado lo que ha originado retraso en el cumplimiento de metas y objetivos.

Los hechos comentados inobservan las disposiciones contenidas en la Norma de Control Interno 110-05 " Actitud Hacia el Cambio "; artículo 17 " Seguros de los vehículos y patrocinio " y artículo 18 " Logotipo de identificación de los vehículos " 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.

Conclusión

La entidad cuenta sólo con el 17% de su parque automotor esto es vehículos y maquinaria en buen estado, que no ha permitido que sus actividades sean realizadas de manera eficiente y efectiva.

Recomendación

Al Alcalde

5.- Solicitará al Jefe de Programación Económica que en el presupuesto para el año 2008 considere la posibilidad de adquirir vehículos y maquinarias con la finalidad de cumplir de manera eficiente y efectiva las actividades programadas por el Municipio para atender las múltiples necesidades de la colectividad.

AUSENCIA DE REGISTROS INDIVIDUALES DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS

Se pudo establecer que en el departamento de Guardalmacén no existen en sus archivos formularios y registros para el control de los vehículos y maquinarias en los cuales se detallen de manera individual las novedades presentadas con respecto a daños mecánicos, fecha en la que se hacen los cambios de repuestos, aceite, mantenimiento y otros.

Situación presentada en la Municipalidad del cantón Sucre, debido a que el Guardalmacén no aperturó los correspondientes registros que determinen los costos de mantenimiento y vida útil de cada uno de los vehículos y maquinarias.

Aspecto que incumplió con lo que establece el artículo 7 “ Registros y Estadística “ 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.

Conclusión

El Guardalmacén de la entidad no ha incorporado para el control de los vehículos y maquinarias registros individuales que permitan conocer el uso, estado y conservación del parque automotor de la entidad.

Recomendación

Al Guardalmacén Jefe

6.- Procederá a la apertura de formularios o registros para cada uno de los vehículos y maquinarias con la finalidad de mantener actualizada la información del parque automotor de la entidad y saber el estado mecánico en que se encuentran.

PAGOS REALIZADOS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE

De la comparación efectuada entre la factura No. S 003-001 037330 del proveedor Jobs Demand Services de 24 de julio de 2006 por la venta al Municipio del Cantón Sucre de 2000 galones de diesel y por el valor de USD 2,074.00 que forma parte de una de las facturas que justifican el comprobante de egreso No. 1396 de 24 de julio de 2006 por USD 4,199.84 y las hojas de ruta " Control de Guarda –Almacén Municipal " Ordenes No. 000975, 000976, 000977 de 3, 5, y 7 de junio de 2006 y Ordenes No. 000957, 000961, 000962 y 000974 de 30 de mayo, 6 de junio y 31 de mayo, suscritas por el Guardalmacén en las cuales se refleja la entrega y recepción de combustible a los choferes y operadores de los vehículos y maquinarias de la entidad se estableció una diferencia en menos de 296.07 galones de diesel que corresponde al valor de USD 307.02 en el despacho del combustible efectuado por parte de la gasolinera.

Este aspecto se motivó por cuanto el Guardalmacén y el Director Financiero de la entidad no aplicaron un oportuno control previo a la documentación de sustento del comprobante de egreso.

Procedimiento que incumple con la Norma de Control Interno No. 220-02 "Control Interno Previo al Compromiso " y 220-03 " Control Interno Previo al Devengamiento ", artículo 7 " Registros y Estadística " literales f) " Control de lubricantes, combustibles y repuestos " y g) " Orden de provisión de combustible y lubricantes "; y artículo 13 " Abastecimiento de combustible y lubricantes " 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.

HECHOS SUBSECUENTES

Opinión de Funcionarios

Posterior a la lectura del borrador del informe, mediante oficio sin número de 20 de junio de 2007 el Guardalmacén Municipal señala: *"...cabe recalcar señora Auditora que el comprobante de egreso # 1396 emitido por el valor de USD 4,199.84 a la gasolinera Jobs Demand Services con fecha 24 de julio de 2006, cheque # 27514, aún no ha ingresado a la dependencia de Guardalmacén para realizar los trámites de ingreso y egreso correspondiente, así como también para adjuntar toda la documentación que justifica dichos consumos, puesto que éste pago se lo realizó en la dirección financiera por autorización del señor Alcalde, una vez que la mencionada estación de servicio se comprometió en entregar el remanente de combustible que faltaba por retirar a favor de la Municipalidad para completar la cantidad indicada en la factura # 003-001-037330; poco tiempo después se le encargó al señor Jorge Naranjo Mora la distribución de combustible a los vehículos y maquinarias municipales mediante memorandum No. 2937-AMCS-2006 de fecha 01 de septiembre del mismo año, quien por autorización del señor Alcalde mediante oficio de fecha 07 de*

*septiembre de 2006 procedió a retirar 300 galones de diesel de dicha gasolinera, el cual era del **saldo pendiente por retirar del pago efectuado en el comprobante de egreso No. 1396 y factura 037330**, para enviarlos a las maquinarias que se encontraban realizando trabajos de mejoramiento y apertura de caminos vecinales en la parroquia San Isidro, tal como se lo demuestra en los oficios memorandum y hoja de ruta que adjunto al presente...”*

OPINIÓN DE LA AUDITORA

Es mi criterio que sí procede la justificación del Guardalmacén Jefe por cuanto presenta documentación que respalda el saldo pendiente de 296.07 galones de diesel como son el Memorando 2937-AMCS-2006 dirigido a un funcionario municipal y suscrito por el Alcalde, oficio sin número de 07 de septiembre de 2006 enviado al proveedor de combustibles y suscrito por el Alcalde, certificación del funcionario municipal y hoja de Control de Guarda – Almacén Municipal No. 001106, pero se mantiene la falta de aplicación de procedimientos administrativos previo al pago.

Conclusión

Se determina que por la ausencia de un adecuado control interno previo por parte del Guardalmacén y Director Financiero se canceló a la gasolinera el valor de USD 307.02 que corresponden a 296.07 galones de diesel sin que exista la suficiente documentación de respaldo.

Recomendación

Al Director Financiero

7.- Deberá efectuar un oportuno control previo a toda la documentación que respalden los comprobantes de egresos con la finalidad de precautelar los recursos financieros de la entidad.

Al Director de Obras Públicas

8.- Con la finalidad de mantener un adecuado control del manejo de combustible se deberá crear los registros y formularios establecidos 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.

Ing. Com. C.P.A. Bella Vélez Rodríguez

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

ANEXO 1

Funcionarios Principales

NOMBRES Y CARGOS	PERÍODO	
	DESDE	HASTA
Alcalde		
Dr. Carlos Gustavo Mendoza Rodríguez	05-01-05	Continúa
Concejales		
Ing. Manuel Antonio Gilses Mero	05-01-05	Continúa
Lcda. María Cristina Ruperti Vélez	05-01-05	Continúa
Sra. Ingrid Johanna Zambrano Zambrano	05-01-05	Continúa
Dr. Jorge Isac Garay Delgado	05-01-05	Continúa
Sra. Ana Graciela Moreno Veintimilla	03-01-05	Continúa
Sr. Luis Liberato Vera Vera	04-08-13	Continúa
Ing. José Ernesto Cecilio Véliz Zambrano	04-08-13	Continúa
Procurador Síndico		
Ab. Eugenio Alfonso Ureta Chica	05-01-14	Continúa
Director Financiero		
Econ. Winston Simón Muñoz Zambrano	05-10-24	Continúa
Ing. Miriam Azucena Zambrano Bazurto	05-01-05	05-10-23
Director de Obras Públicas		
Ing. José Gonzalo Barreto Espinoza	05-01-06	Continúa
Directora de Desarrollo Humano		
Sra. Delia Rosa Zedeño Olives	05-04-22	Continúa
Jefe de Planeamiento Urbano		
Arq. Ramón Enrique Farías Viera	91-04-01	Continúa

Funcionarios Principales

NOMBRES Y CARGOS	PERÍODO	
	DESDE	HASTA
Jefe de Recursos Humanos		
Ing. Betty Jacqueline Franco Montes	05-03-10	Continúa
Ing. Lida Janela Rivadeneira Barahona	03-01-16	05-03-09
Jefe de Avalúos y Catastros		
Ing. Fernándo Edelberto Ortiz Weir	95-06-09	Continúa
Tesorera		
Sra. Teresa Dolores Del Jesús Espinoza	05-04-15	Continúa
Sra. Delia Rosa Zedeño Olives	05-01-10	05-04-15
Contadora General		
Ing. Miriam Azucena Zambrano Bazurto	93-03-30	Continúa
Guardalmacén Jefe		
Sr. Gregorio Tulio Andrade Robles	04-01-21	Continúa
Sr. Jorge Eduardo Naranjo Mora	06-29-11	06-12-06
Proveedor		
Ing. Pedro Eduardo Dávila Zambrano	05-10-10	continúa
Secretario General		
Ing. Teddy Ivan Zambrano Vera	05-01-05	Continúa
Ing. Com. C.P.A. Bella Vélez Rodríguez		
AUDITORA JEFE DE EQUIPO		

ANEXO 3

INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

DENOMINACIÓN	MARCA	AÑO	ESTADO	VALOR USD	OBSERVACIONES
VOLQUETA CON VALDE Y CABINA COLOR AMARILLO	NISSAN 677	1986	REGULAR	360.80	
VOLQUETA CON VALDE Y CABINA COLOR AMARILLO	NISSAN 793	1986	REGULAR	360.80	
VOLQUETA CON VALDE Y CABINA COLOR AMARILLO	NISSAN 679	1986	REGULAR	360.80	
VOLQUETA CON VALDE Y CABINA COLOR AMARILLO	NISSAN 727	1986	REGULAR	360.80	
VOLQUETA CON VALDE Y CABINA COLOR AMARILLO	NISSAN 711	1986	REGULAR	360.80	
VOLQUETA CON VALDE Y CABINA COLOR AMARILLO	NISSAN 770	1986	REGULAR	360.80	
VOLQUETA CON VALDE Y CABINA COLOR AMARILLO	NISSAN 722	1986	REGULAR	360.80	
CARRO RECOLECTOR COLOR BLANCO	LEACH 03	1999	REGULAR	9.93	
CARRO RECOLECTOR COLOR BLANCO	LEACH 04	1999	REGULAR	9.93	
CARRO RECOLECTOR COLOR BLANCO	LEACH 05	1999	REGULAR	9.93	
CAMION VOLQUETE COLOR BLANCO CON AZUL	ZIL 131	1989	MALO	1.98	TRAMITE-REMATE
CAMION VOLQUETE COLOR BLANCO	ZIL 131	1989	MALO	1.98	TRAMITE-REMATE
VOLQUETA COLOR AZUL CON BLANCO	HINO FF	1995	REGULAR	6,031.20	
RECOLECTOR KIA COLOR VERDE	KIA-3500	1994	REGULAR	6.03	
VEHÍCULO SIFONERO COLOR BLANCO CON AZUL	FORD	1995	REGULAR	19,184.85	
RETRO-EXCAVADORA JCB COLOR AMARILLO	JCB	1994	REGULAR	640.00	
CARGADORA COLOR MOSTAZA	KOMATSU	1986	REGULAR	43.96	
MINICARGADORA COLOR AMARILLO	CASE	2003	REGULAR	240.00	
MINICARGADORA COLOR AMARILLO	CASE	2004	REGULAR	27,900.00	
CARRO RECOLECTOR DE BASURA COLOR BLANCO	FORD 01	1995	REGULAR	6,183.04	
CARRO RECOLECTOR DE BASURA COLOR BLANCO	FORD 02	1995	REGULAR	6,183.04	
VEHICULO CAMIÓN TANQUERITO COLOR BLANCO	GAZ	1989	MALO	640.00	TRAMITE-REMATE
TRACTOR COLOR MOSTAZA	CASE	1995	REGULAR	2.65	
TRACTOR COLOR AMARILLO	CATERPILAR	1981	MALO	13.03	TRAMITE-REMATE
CARGADORA COLOR AMARILLO CON BLANCO	INTERNACIONAL	1982	MALO	122.20	TRAMITE-REMATE
MOTONIVELADORA COLOR MOSTAZA	KOMATSU	1987	REGULAR	240.00	
CAMIONETA DOBLE CABINA COLOR ROJO	NISSAN	1994	REGULAR	1,353.60	
CAMIONETA COLOR ROJO CON BALDE DE MADERA	MITSUBISHI	1993	REGULAR	843.90	
CAMIONETA COLOR BLANCO	FORD-V834	2000	REGULAR	0.00	COMODATO
CAMIONETA COLOR BLANCO	FORD-V841	2000	REGULAR	0.00	COMODATO
CAMIONETA COLOR BLANCO	FORD-V832	2000	MALO	0.00	COMODATO
PLATAFORMA COLOR AMARILLO	HINO-KB	1982	MALO	120.00	TRAMITE-REMATE
VOLQUETA-270 COLOR AMARILLO	INTERNACIONAL	2003	REGULAR	0.00	COMODATO
CAMIONETA LAND CRUISER COLOR BLANCO	TOYOTA	2005	REGULAR	0.00	COMODATO
CARRO RECOLECTOR DE BASURA COLOR BLANCO	MITSUBISHI	2006	BUENO	61,600.00	
CLINICA MOBIL COLOR BLANCO	QMC CRONOS	2006	NUEVA	23,300.00	

Ing. Com. C.P.A. Bella Vélez Rodríguez
JEFE DE EQUIPO