



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE NAPO

DR8-DPN-GADMAT-AI-0004-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS  
JULIO AROSEMENA TOLA

INFORME GENERAL

Examen Especial al ingreso, registro, uso y control de los bienes de larga duración, en la sección de bodega y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-06-01

HASTA : 2016-12-31



OFICIO N° 1245-DR8-DPN-AI

Sección: Delegación Provincial de Napo  
Asunto: Entrega de informe aprobado  
Fecha: Tena, 25 JUN 2018  
NIS: 55172/17

Señor  
Rodrigo Caiza  
**ALCALDE**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL**  
**DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**  
Presente

De mi consideración:

Para su conocimiento, me permito adjuntar un ejemplar del informe **DR8-DPN-GADMAT-AI-0004-2018** aprobado el 27 de abril de 2018, recibido en esta Delegación Provincial el 21 de junio de 2018, relacionado con el examen especial al ingreso, registro, uso y control de los bienes de larga duración en la sección de bodega y demás unidades relacionadas en el **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola**, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.

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, por lo que agradeceré se sirva hacer llegar una copia del documento a las personas responsables constantes en las recomendaciones del mismo.

Atentamente,

Ab. Julio Arboleda V.  
**DELEGADO PROVINCIAL DE NAPO**

Adjunto: 1 empastado

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**  
**MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**  
**RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**



26 JUN 2018

Ingreso N°: 834 Hora: 12:20  
Firma: Olga Y Anexo:

MEMORANDO	FECHA	DIRIGIDO
0234 A	04 JUL 2018	Ing. Sixto Javier Pozo Monar, DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
0234 A	04 JUL 2018	Arq. Mario Mora, DIRECTOR TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL
0234 A	04 JUL 2018	Ing. Hernán Chulda, DIRECTOR FINANCIERO
0234 A	04 JUL 2018	Leda, Teresa Yambay, GUARDALMACEN
0234 A	04 JUL 2018	Ing. Christopher Vega Santander, SUPERVISOR DE TALLERES Y MANTENIMIENTO
0234 A	04 JUL 2018	Ab. Dorian Iza, SECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS
0234 A	04 JUL 2018	Ing. Henry Moyano, CONTADOR GENERAL
0234 A	04 JUL 2018	Sr. Milton Andy, JEFE DE CARPINTERÍA
0234 A	04 JUL 2018	Sra. Eliana Camilo, ACTIVOS FIJOS

Dirección Regional 8- Delegación Provincial de Napo Teléfono: 062 886431 / 2886-603 / 2888-807

Correo electrónico [regionalnapo@contraloria.gob.ec](mailto:regionalnapo@contraloria.gob.ec)  
Av. 15 de Noviembre y 9 de Octubre Tena-Ecuador

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO  
AROSEMENA TOLA**

---

**Examen especial al ingreso, registro, uso y control de los bienes de larga duración, en la sección de bodega y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, por el periodo comprendido entre el 1 de junio del 2014 y 31 de diciembre del 2016**

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE NAPO**

---

**Carlos Julio Arosemena Tola-Ecuador**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	Auditoría Interna
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
DPN	Dirección Provincial de Napo
DR8	Dirección Regional 8
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
GADMAT	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
ONG	Organización No Gubernamental
USD	Dólares de los Estados Unidos de América
m2	Metro cuadrado

<b>ÍNDICE</b>	
<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Fabricación y modificación de bienes sin procesos de ingreso a bodega	6
Falta de documentación de respaldo en la administración de bienes de larga duración y sujetos a control	9
Mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria pesada no se ejecutó de acuerdo a lo planificado	13
Bienes de uso público forman parte del activo de la entidad	16
Comodatos de bienes otorgados a entidades públicas y privadas con observaciones	21
Falta de constatación física de los bienes inmuebles	27
Bienes inmuebles sin formalizar la entrega a los beneficiarios	30

Bienes inmuebles no dispusieron de documentación que acrediten la propiedad institucional	33
<b>ANEXOS</b>	
<b>Anexo 1:</b> Servidores relacionados	
<b>Anexo 2:</b> Mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria pesada no se ejecutó de acuerdo a lo planificado	
<b>Anexo 3:</b> Bienes inmuebles presentaron muestras de deterioro y destrucción	
<b>Anexo 4:</b> Bienes inmuebles no dispusieron de documentación que acrediten la propiedad institucional	



Ref: Informe aprobado el 2018-04-27

Carlos Julio Arosemena Tola,

Señor  
**ALCALDE**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO**  
**AROSEMENA TOLA**  
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al ingreso, registro, uso y control de los bienes de larga duración, en la sección de bodega y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, por el periodo comprendido entre el 1 de junio del 2014 y 31 de diciembre del 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,

Lic. Gina Celi Santana  
**AUDITORA GENERAL INTERNA**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE**  
**CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0004-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 20 de septiembre de 2017 y su modificación según memorando 0143 - DR8-DPN-AI de 10 de noviembre de 2017, con cargo al plan operativo de control del año 2017 de la Unidad de Auditoría Interna.

#### Objetivos del examen

##### Generales

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar la oportunidad y veracidad de las operaciones ejecutadas en los procesos administrativos y contables, relacionados con los bienes de larga duración.

#### Alcance del examen

El examen especial analizó el ingreso, registro, uso y control de los bienes de larga duración, en la sección de bodega y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, por el periodo comprendido entre el 1 de junio del 2014 y 31 de diciembre del 2016.

Se excluyó los componentes y periodos analizados por Auditoría Interna en los exámenes especiales a los procedimientos de administración, mantenimiento y utilización de los vehículos, maquinarias y equipos, por el período comprendido entre el 16 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015, y a la contratación de seguros de bienes muebles e inmuebles, maquinaria, vehículos, equipos y otros, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016.

*JDS CMB*

## Base legal

El Ilustre Municipio de Carlos Julio Arosemena Tola, se creó mediante Ley 116 del 14 de julio de 1998 publicado en el Registro Oficial 378 de 7 de agosto de 1998; y, a partir de 25 de septiembre de 2000, mediante Ordenanza se reemplazó la denominación de Ilustre Municipio de Carlos Julio Arosemena Tola por la de Gobierno Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, posteriormente el 4 de febrero de 2011, con Ordenanza modificatoria se cambió la denominación a la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

## Estructura orgánica

El Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, se aprobó el 5 de diciembre de 2016 por el Concejo Municipal, para el cumplimiento de las competencias establecidas en la ley, dispone de la siguiente estructura orgánica:

### 1. PROCESOS GOBERNANTES

- 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN
- 1.2 GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO CANTONAL

### 2. PROCESOS SUSTANTIVOS

- 2.1 GESTIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS
  - 2.1.1. Gestión de Talleres y Mantenimiento
  - 2.1.2. Gestión de Ingeniería y Ejecución de Obra Pública
  - 2.1.3. Gestión de Comisaría Municipal
- 2.2 GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
  - 2.2.1. Gestión de Agua Potable, Alcantarillado y Residuos Sólidos
  - 2.2.2. Gestión y Control Ambiental y Riesgos
  - 2.2.3. Gestión de Desarrollo Económico Local y Mantenimiento de Áreas Verdes
- 2.3 GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN PRIORITARIA Y DESARROLLO SOCIAL
- 2.4 GESTIÓN DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO

TRES CORPES

### **3. PROCESOS ADJETIVOS DE ASESORÍA**

#### **3.1 ASESORÍA DE ALCALDÍA**

#### **3.2 GESTIÓN TÉCNICA DE PLANIFICACIÓN CANTONAL**

##### **3.2.1. Gestión de Planificación Físico y Ordenamiento Territorial**

##### **3.2.2. Gestión de Proyectos, Estudios e Investigaciones**

##### **3.2.3. Gestión de Regulación y Control Urbano y Rural**

###### **3.2.3.1. Gestión de Avalúos y Catastros**

###### **3.2.3.2. Gestión de Tránsito y Transporte**

#### **3.2 GESTIÓN DE PROCURADURÍA SÍNDICA**

#### **3.3 GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA (C.G.E.)**

#### **3.4 GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA**

### **4. PROCESOS ADJETIVOS DE APOYO**

#### **4.1 GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL**

##### **4.1.1. Gestión de Archivo Institucional**

#### **4.2 GESTIÓN FINANCIERA**

##### **4.2.1. Gestión de Contabilidad**

##### **4.2.2. Gestión de Tesorería**

###### **4.2.2.1. Gestión de Recaudación**

##### **4.2.3. Gestión de Presupuesto**

##### **4.2.4. Gestión de Bodega**

##### **4.2.5. Gestión de Rentas**

#### **4.3 GESTIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

##### **4.3.1. Gestión del Talento Humano**

##### **4.3.2. Gestión de Salud Ocupacional**

##### **4.3.3. Gestión de Compras Públicas**

##### **4.3.4. Gestión de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Soporte**

#### **4.4 GESTIÓN DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

CUATRO CEP

## Objetivos de la entidad

De acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, se describe los siguientes objetivos estratégicos:

- Mejorar la calidad de vida de población del cantón con una oferta de servicios públicos de calidad.
- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del cantón junto con todos los sectores sociales.
- Fomentar la participación ciudadana en la Gestión municipal y el mantenimiento de los servicios y bienes públicos.
- Fomentar el trabajo coordinado entre departamentos y autoridades municipales.
- Promover los valores y principios municipales.
- Reconocer la identidad étnica y cultural del cantón en todas las acciones.
- Proveer de obras y servicios de calidad para todo el cantón.

## Monto de recursos examinados

Los recursos examinados fueron:

AÑOS	BIENES MUEBLES	BIENES INMUEBLES	BIENES RECIBIDOS EN COMODATO	BIENES NO DEPRECIABLES	TOTAL EN USD
*2014	2 592 688,69	786 483,60	17 168,52	2 395,59	3 398 736,40
2015	1 955 844,61	1 621 767,00	59 440,86	85 848,53	3 722 901,00
2016	2 154 674,86	1 653 795,42	40 000,00	26 911,47	3 875 381,75
SUMAN EN USD	6 703 208,16	4 062 046,02	116 609,38	115 155,59	10 997 019,15

\* Del 1 de junio al 31 de diciembre de 2014

## Servidores relacionados

Anexo 1

CINCO CEPES

## CAPITULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola realizó las siguientes acciones de control:

N	Descripción del informe aprobado	Período	Fecha de aprobación	Fecha de entrega en la entidad	Fecha de cumplimiento de las recomendaciones	No. de recomendación
1	DR8-DPN-AI-0009-2017 Examen especial al proceso de recaudación, depósito y registro de los ingresos propios, en la Dirección Financiera y demás unidades relacionadas.	Entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	2017/05/24	2017/05/31	2017/08/31	10
2	DR8-DPN-AI-0011-2017 Examen especial a la contratación de seguros de bienes muebles e inmuebles, maquinaria, vehículos, equipos y otros.	Entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2016	2017/07/11	2017/07/14	2017/10/14	5

El plazo para la implementación de las recomendaciones de los 2 informes en la municipalidad estuvo fuera del período de la acción de control, por lo cual no se realizó su seguimiento.

#### Fabricación y modificación de bienes sin procesos de ingreso a bodega

Para la fabricación y modificación de bienes en madera en la entidad dispusieron de un taller de carpintería ubicado en la parte posterior de la bodega, a 240 metros del edificio de la Municipalidad, en el que el Jefe de Carpintería a base de las disposiciones de trabajo emitidas por la máxima autoridad y la Dirección de Obras Públicas fabricó entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2016, bienes por 4 879,00 USD sin procesos de ingreso a bodega, según información proporcionada por el Jefe de Carpintería en oficio 003-STCM-DDVOP de 12 de octubre de 2017, así:

SEIS COLIB

Cantidad	Bienes fabricados	Precio referencial en USD
3	mesas	154,56
2	archivadores	1 282,50
1	escritorio	164,39
6	camas literas	1 528,17
5	puertas	573,81
2	anaqueles aéreos	270,41
No se reportó	Pintado de techo fachada principal e interna	905,16
	<b>SUMAN EN USD</b>	<b>4 879,00</b>

Al Jefe de Carpintería al solicitarle información en oficio 0039-0004-DR8-DPN-GADMCJAT-AI-2017 de 10 de octubre de 2017, con respecto a los documentos que respalden la entrega de los bienes fabricados a los custodios, con oficio 003-STCM-DDVOP de 12 de octubre de 2017; indicó:

*"...La entrega recepción de los bienes realizados para diferentes direcciones u oficinas de la institución solo se procedió a la entrega físicamente en cada dependencia requirente..."*

El Jefe de Carpintería no comunicó al Director de Desarrollo Institucional o Guardalmacén que los bienes autorizados para su fabricación fueron terminados y entregados a los custodios, por lo que el mencionado servidor incumplió lo establecido en el artículo 19 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente desde el 15 de abril de 2016 y de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, y; las Normas de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, ocasionando que el inventario de la entidad no disponga de información actualizada y real para la toma de decisiones de la máxima autoridad.

*SISTE CDP*

Al Jefe de Carpintería con oficio 0063-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 26 de octubre de 2017, se le comunicó este hecho, sin recibir respuesta.

## **Conclusión**

El Jefe de Carpintería no comunicó al Director de Desarrollo Institucional o Guardalmacén que los bienes autorizados para su fabricación fueron terminados y entregados a los custodios, a fin de que el inventario disponga de información actualizada y real para la toma de decisiones de la máxima autoridad, conforme lo establece el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente desde el 15 de abril de 2016, Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, y; las Normas de Control Interno.

## **Recomendaciones**

### **Al Jefe de Carpintería**

1. Comunicará al titular de la Unidad Administrativa o a quien haga sus veces que los bienes autorizados para su fabricación se encuentran terminados y adjuntará el detalle con sus características.

### **Al Director de Desarrollo Institucional**

2. Dispondrá y supervisará la conformación de una comisión para la valoración de los bienes producto de la fabricación en la carpintería a fin de asignar un valor razonable o realizable neto y el informe se remitirá a las Unidades Administrativa y Financiera de la entidad.
3. Ingresará los bienes a bodega, mediante el acta de entrega recepción suscrita por el titular de la Unidad Productiva, el Guardalmacén o quien haga sus veces y el titular de la Unidad Financiera.

### **A la Guardalmacén**

4. Realizará el ingreso de los bienes en el inventario de la municipalidad y la codificación correspondiente y entregará al usuario final los bienes dejando

OCHO CEC →

constancia en un acta la entrega recepción, así como dispondrá de documentación de respaldo.

#### Al Director Financiero

5. Dispondrá al Contador el respectivo registro contable a fin de contar con información actualizada.

#### Falta de documentación de respaldo en la administración de bienes de larga duración y sujetos a control

En la bodega no se dispuso de documentación sustentatoria de los bienes inmuebles de la municipalidad y además en el inventario de bienes al 31 de diciembre de 2016 constó refrigeradoras, cocinas industriales y utensilios de cocina, que estuvieron en custodia de los representantes legales de las instituciones educativas, mismos que no dispusieron de documentación de respaldo, a fin de conocer los términos y condiciones en las que fueron entregadas a los custodios, así:

Institución educativa custodio de los bienes	Detalle	Valor en USD
Escuela Isidro Ayora cueva	Refrigeradora, marca ELECTROLUX	424,20
Escuela Los Shirys	Refrigeradora, marca BL COLDEX	386,92
Escuela Los Shirys	Cocina industrial	188,86
Escuela Isidro Ayora Cueva	Cocina industrial de cuatro quemadores	196,95
Escuela 27 de Febrero	Cocina industrial	83,80
Escuela Isidro Ayora Cueva	Utensilios de cocina	179,78
<b>Total USD</b>		<b>1 460,51</b>

Mediante acta de traspaso de 24 de mayo de 2016 la Responsable de Activos Fijos entregó a un trabajador con el cargo de Obrero una motobomba a motor marca Sthil, modelo SR 420, valorada en 500,00 USD, misma que no se encontró físicamente y bajo la custodia del trabajador en mención, por lo que no se conoció la ubicación, estado, custodia o si este bien se utilizó para el fin en que fue adquirido, si su condición es adecuada y no se encuentre en riesgo de deterioro.

*NUEVE COP ->*

Los Directores Administrativos y Director de Desarrollo Institucional en sus periodos de actuación, no coordinaron y supervisaron las actividades relacionadas a los procesos específicos de control interno ejecutados por la Sección de Bodega, la Guardalmacén y Responsable de Activos Fijos actual servidora de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable), no acreditaron con documentación pertinente, suficiente y de sustento de los bienes antes mencionados así como tampoco realizaron controles internos a fin de conocer la ubicación y estado del bien no constatado, el trabajador con el cargo de Obrero no justificó un bien que estaba bajo su custodia por 500,00 USD.

Los referidos servidores incumplieron lo establecido en los artículos 425 del COOTAD 3 y 64 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de 17 de octubre de 2006, 2, 3 y 70 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 11 de septiembre de 2015, 2, 3 y 94 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente desde el 15 de abril de 2016 y de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016; 48 Bodega, Atribuciones y Responsabilidades literal b), productos literal h) del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 30 de mayo de 2011, 2.2.2 Dirección de Desarrollo Institucional b) Atribuciones y responsabilidades numeral 14, 2.2.3.3 Sección de bodega numeral 6, 11 y 16 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola aprobado el 30 de diciembre de 2014, 4.4 Gestión de Desarrollo Institucional d) Atribuciones y Responsabilidades numeral 14, Sección de Bodega numeral 6, 12 y 13 del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 21 de octubre de 2015, 4.3 Gestión de Desarrollo Institucional d) Atribuciones y Responsabilidades numerales 18 y 19, 4.2.4 Gestión de Bodega numerales 6, 12 y 13 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 5 de diciembre de 2016, y; las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-01 Unidad de Administración de bienes, 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, ocasionando que la entidad no disponga de información de la pertenencia de los bienes que

DIEZ CE

proporcione seguridad de su registro y control oportuno para la toma de decisiones y no se justificó un bien valorado en 500,00 USD.

A los Directores Administrativos, Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén Responsable de Activos Fijos y trabajador con el cargo de Obrero con oficios 0128, 0129, 0130, 0131, 0132 y 0134-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 16 de noviembre de 2017, se comunicaron estos hechos.

Posterior a la conferencia final de resultados el trabajador con el cargo Obrero mediante comunicación de 22 de noviembre de 2017, manifestó:

*"...le doy a conocer lo que paso hace un mes y medio la señora...manifiesto (sic) la perdida y que dicha motobomba estuvo en la bodega, situación que fue comprobada por la Señora.- Acaba (sic) recalcar licenciada que yo solo he retirado una motobomba en el año 2016, como consta en el acta la otra motobomba está en estado malo por esta razón me ratifico en que no retire la motobomba dañada: yo le manifieste (sic) a doña...que si está a mi nombre la otra motobomba que me entregue para llevar a mi bodega pero la señora me dijo no que para que va a llevar si está dañado.- Sorpresa que hace tres semanas anuncian que se ha perdido la motobomba la que estaba en la bodega, me acerque a la bodega y no tenían ninguna acta de respaldo yo les di el acta que tenía a mi poder y sacaron copias..."*

Lo manifestado por el trabajador con el cargo de Obrero no justificó la observación de auditoría por cuanto al legalizar el acta de traspaso de la motobomba valorado en 500,00 USD era el responsable del cuidado y buen uso del bien.

El Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén y Responsable de Activos Fijos con oficios 0143-DDI-2017, 23-B de 23 y 27 de noviembre de 2017, con documentación adjunta, en similares términos, expresaron:

*"...Como bien se señala en el documento del borrador del informe lo siguiente: **"...mismos que no dispusieron de documentación de respaldo, a fin de conocer los términos y condiciones en las que fueron entregadas a los mismos..."**, efectivamente este hecho ocurrió, y por averiguaciones realizadas desde la municipalidad a la anterior administración del Ex Patronato Municipal, se entregaron estos bienes a diferentes instituciones educativas, pero no existen documentos físicos que evidencien si fueron entregados en donación préstamo u otros mecanismos. Situación por la cual la Administración recuperó algunos bienes que en concordancia de la ORDENANZA A LA DEROGATORIA DE CREACIÓN PARA LA EXTINCIÓN; TRANSFERENCIA A TÍTULO GRATUITO DE LOS BIENES, Y, PASO DEL PERSONAL DEL PATRONATO DE AMPARO SOCIAL, AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA; se han ingresado estos bienes en el inventario institucional 2016.- La falta de documentación, no ha sido generada por esta Administración..."*

*CNCE CALZ*

Además, el Director de Desarrollo Institucional con oficio 0143-DDI-2017, de 17 de noviembre de 2017, manifestó:

*“...De acuerdo a lo informado por el Sr...y corroborado con los funcionarios de Bodega..., el bien se encontraba en la bodega del GAD Municipal hasta aproximadamente un mes y medio. La responsabilidad y cuidado del bien es del custodio final. Por lo que le corresponde a esta dirección disponer (luego del debido proceso y con la documentación de sustento) la reposición del bien de acuerdo a lo que establece la normativa para estos casos. Se coordinó con la Dirección Financiera para que se proceda a realizar la constatación física de los bienes a cargo del servidor, situación que fue dispuesta con memorando No. 0590-DF-2017.- Cabe señalar que la no presencia del bien, esta novedad es evidenciada en el presente examen. - Bien se señala que existió el acta de traspaso y en función de los que dispone la normativa legal vigente, se encuentra en proceso de ejecución la constatación física de bienes en el presente ejercicio fiscal...”*

Lo expresado por el Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén y Responsable de Activos Fijos, no modifica lo comentado por auditoría por cuanto no dispusieron de un archivo con documentación suficiente y pertinente, ni tampoco se justificó un bien valorado en 500,00 USD.

### **Conclusión**

Los Directores Administrativos y Director de Desarrollo Institucional no coordinaron y supervisaron las actividades relacionadas a los procesos específicos de control interno ejecutados por la Sección de Bodega, la Guardalmacén y Responsable de Activos Fijos no acreditaron con documentación pertinente, suficiente y de sustento de los bienes antes mencionados así como tampoco realizaron controles internos a fin de conocer la ubicación y estado del bien no constatado, el trabajador con el cargo de Obrero no justificó un bien que estaba bajo su custodia por 500,00 USD, conforme lo establece el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de 17 de octubre de 2006, Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 11 de septiembre de 2015 y 15 de abril de 2016 y de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, las Normas de Control Interno y Reglamentación Interna de la Entidad.

*DOCE CBE*

## Recomendaciones

### Al Director de Desarrollo Institucional

6. Dispondrá y supervisará a la Guardalmacén y servidora con el cargo de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable), mantener un archivo actualizado de los bienes que constan en el inventario de la entidad, a fin de disponer de información suficiente y pertinente.
7. Dispondrá y supervisará a la Guardalmacén y servidora con el cargo de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable), emitan un listado de los bienes que no disponen de documentación sustentatoria con respecto a la custodia de bienes entregados a las instituciones educativas, de no justificarse su entrega solicitará el reintegro de los mismos, emitirá un informe a fin de que se establezca el estado en que se encuentran para la toma de decisiones de la máxima autoridad y de ser procedente la entrega por transferencia gratuita a los establecimientos educativos.
8. De los resultados de la toma física de los bienes realizada a los custodios, se encontrare diferencias, dispondrá se realice el seguimiento y solicitará la justificación o reposición de los bienes reportados y el Contador procederá a registrar en una cuenta por cobrar a nombre del responsable.

### A la Guardalmacén y servidora con el cargo de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable)

9. Dispondrán de información suficiente y pertinente respecto a la custodia y pertenencia de los bienes de larga duración para el control de los mismos.

### Mantenimiento preventivo de vehículos y maquinaria pesada no se ejecutó de acuerdo a lo planificado

En la documentación existente en la entidad del período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, se estableció que no se realizaron los cambios de aceite de motor de 9 vehículos y 3 maquinarias de acuerdo al kilometraje recomendado por los fabricantes y de conformidad al Plan Anual de Mantenimiento aprobado con Resolución Administrativa 064 del 29 de febrero de 2016, entre un cambio y otro, según anexo 2.

TRECE GSEP

Además el vehículo de placas NMA-146 no contó con el hodómetro en buen estado lo que dificultó realizar el control en su uso y prever el mantenimiento.

El Supervisor de Mantenimiento Equipo Pesado y Automotriz, no dispuso, supervisó, ni controló a los custodios de los vehículos y maquinaria los cambios de aceite del parque automotor conforme el plan de mantenimiento a fin de que los mismos se realicen oportunamente, exponiéndose a daños posteriores.

El mencionado servidor incumplió lo establecido en los artículos 99 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público de 17 de octubre de 2006, 95 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 11 de septiembre de 2015, 106 y 108 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 15 de abril de 2016; 106 y 108 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, 9 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos emitido por la Contraloría General del Estado, según Registro Oficial 178 de 6 de febrero de 2014 y sus reformas, 3.1.5.3 Unidad de Talleres y Maquinarias numerales 4 y 12 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola aprobado el 30 de diciembre de 2014, Unidad de Talleres y Mantenimiento numeral 8 del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 21 de octubre de 2015, 2.1.1 Gestión de Talleres y Mantenimiento numeral 8 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 5 de diciembre de 2016, cláusula cuarta literal e) del contrato de trabajo a plazo fijo de 1 de julio de 2015, cláusula quinta literal e) de los contratos de prestación de servicios ocasionales suscritos el 4 de enero y 1 de julio de 2016, e inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración, ocasionando que se expongan los vehículos y maquinaria pesada a daños mecánicos afectando a la vida útil y la gestión operativa de la entidad.

Al Supervisor de Mantenimiento Equipo Pesado y Automotriz con oficio 0122-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 16 de noviembre de 2017 se comunicó este hecho.

CATORCE COPE

Posterior a la conferencia final de resultados el Supervisor de Mantenimiento Equipo Pesado y Automotriz en oficio 009-2017-UTM de 27 de noviembre de 2017, expresó:

*“...El excedente de Kilómetros u horas es ocasionado por el descuido al momento de anotar en el registro diario de choferes y operadores en su libreta de actividades diarias.- En cuanto a los bajos Kilometrajes que se presenta en el ítem 13 y 14 de la volqueta NMA- 127 de la tabla 1. Esa debido a que una completada de nivel de aceite de motor fue registrada como cambio de aceite por parte del chofer, pero si observamos en la tabla 2 en el ítem 58 con fecha 30 de agosto de 2016, observamos fueron colocados 2 galones, cantidad insuficiente para ser un cambio sino como más bien un completado de nivel, quedando como cambio realizado el 06/07/2016 con 184230 y el 23/11/2016 con 189042 existiendo una diferencia de kilómetros de 4812.- En cuanto a los cambio de aceite de gran diferencia en kilometraje que presenta el vehículo TOYOTA 4runner de placas NMA-139 es debido a que algunos mantenimientos fueron realizados en la casa comercial TOYOTA, no quedando registrados en el control diario del conductor ni el de registro de tanques consumidos del taller, también se debe a que este automotor es utilizado para diligencias fuera de la provincia llegando a recorrer grandes distancias en el transcurso de las comisiones, donde el kilometraje programado para el cambio de aceite de motor exceda con facilidad lo establecido para el mantenimiento.- De forma general se puede decir que los kilometrajes que se muestran con un exceso de mil y hasta dos mil kilómetros no implican repercusión alguna en el motor de los vehículos y maquinaria, ya que la municipalidad emplea aceites con tecnología DEO-ULS 15W40 CK-4 para motores diésel y RACING 20W50 SN para motores a gasolina, siendo estos los aceites con mayor protección para los motores que existen en el mercado, y los kilometrajes de 5000 km para vehículos y 250 Hr para maquinaria, son rangos sugeridos por el fabricante en la peores condiciones de trabajo, como puede ser excesivo calor gran presencia de partículas de polvo en el lugar de trabajo, pudiendo quedar también a criterio de los técnicos de mantenimiento el cambio de los lubricantes y otros elementos del mantenimiento preventivo que se realicen a las máquinas y vehículos.- En cuanto al vehículo TOYOTA STOUT de placas NMA-146 que se encontraba con el odómetro dañado como se hace mención en el oficio N°. 0124-0004-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017. Se puede indicar que este automotor presentaba falla intermitente en lo elementos indicadores de velocidad del vehículo, dejando inoperativo el odómetro en el panel de instrumentos. Dada la vida útil del bien, y las utilidades que se hacen con este vehículo en la institución (trabajos de suelda en las comunidades cercanas) se considera que es necesario mantener operativo el bien a fin de no desgastar un vehículo de mejores prestaciones en actividades rústicas como las señaladas, además la adquisición de una vehículo nuevo para este tipo de trabajo significaría un gasto muy alto para la institución por la institución por lo que no es practicable la adquisición...”*

Lo expresado por el Supervisor de Mantenimiento Equipo Pesado y Automotriz no justificó la observación de auditoría, ya que el mantenimiento preventivo realizado a los vehículos y maquinarias no estuvo de acuerdo al kilometraje recomendado por los fabricantes y de conformidad al Plan Anual de Mantenimiento aprobado.

QUINCE C&S

## **Conclusión**

El Supervisor de Mantenimiento Equipo Pesado y Automotriz, no dispuso, supervisó, ni controló a los custodios de los vehículos y maquinaria los cambios de aceite del parque automotor conforme el plan de mantenimiento a fin de que los mismos se realicen oportunamente, ocasionando que se expongan los vehículos y maquinaria pesada a daños mecánicos afectando a la vida útil y la gestión operativa de la entidad, de conformidad a lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público de 17 de octubre de 2006, Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigentes desde el 11 de septiembre de 2015 y 15 de abril de 2016; Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos emitido por la Contraloría General del Estado, según Registro Oficial 178 de 6 de febrero de 2014 y sus reformas, la Norma de Control Interno, Reglamentación Interna de la Entidad, modificatoria del contrato del 6 de octubre de 2008, suscrito el 1 de julio de 2009, contrato de trabajo a plazo fijo de 1 de julio de 2015 y de los contratos de prestación de servicios ocasionales suscritos el 4 de enero y 1 de julio de 2016.

## **Recomendación**

### **Al Supervisor de Mantenimiento Equipo Pesado y Automotriz**

10. Dispondrá y controlará el mantenimiento preventivo o correctivo al parque automotor en el que llevará un registro detallado que contenga la marca, tipo, placas, kilometraje, fecha de la última revisión o reparación, próximo mantenimiento, debidamente legalizado.

### **Bienes de uso público forman parte del activo de la entidad**

En el Balance de Comprobación del Gobierno Municipal con corte al 31 de diciembre de 2016, la cuenta bienes inmuebles integrada por terrenos, edificios, locales, residencias y otros se registró por 1 621 767,00 USD, resultado que ha reportado de conformidad al inventario de bienes inmuebles en el que constó bienes de uso público por 682 345,84

*DIECISEIS 002*

USD, mismos que no debieron considerarse por ser destinados al uso de particulares en forma directa, general y gratuita o con regalía, así:

BIENES MUNICIPALES QUE CONSTARON COMO SERVICIO PÚBLICO						
DETALLE	DIRECCIÓN	SUPERFICIES		AVALÚO		TOTAL USD
		TERRENO	CONSTRUCCIÓN	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	
Casa Comunal	Jumandy	583,35	144,45	15 114,60	27 968,61	43 083,21
Cancha cubierta central	Av Amazonas	523,24		15 529,76		15 529,76
Cancha central oficinas	Av Amazonas	720,00	81,84	21 369,60	19 897,51	41 267,11
Mercado Municipal Central	Imbabura	2 400,00	275,18	74 880,00	98 828,51	173 708,51
Voluntad de Dios Cancha Cubierta	7 de Agosto y sin nombre	649,00		14 673,89		14 673,89
Área Complejo Deportivo (estadio)	Vía Puyo Tena	27 646,41		59 163,32		59 163,32
Área Complejo Deportivo (coliseo)	Vía Puyo Tena	34 598,09		76 807,76		76 807,76
Nueva Esperanza Área Comunal	3	572,60	170,50	5 766,67	31 893,10	37 659,77
Nueva Esperanza Estadio	Tena/ Puyo-4-B-6	14 993,25		136 888,37		136 888,37
Santa Rosa-Casa Comunal	Vía Puni	675,00	85,20	3 672,00	18 105,58	21 777,58
Lote Virtud de Dios Casa Comunal	3	360,00	72,00	3 783,60	18 580,74	22 364,34
Lote Puni Luz de América-Área Comunal	Transversal 3- Longit 2	900,00	126,41	2 808,00	17 940,82	20 748,82
Terreno Área verde-Nueva Esperanza	12 de febrero	566,00		6 610,88		6 610,88
Terreno Área verde	B	450,00		3 586,50		3 586,50
Terreno Área verde	Pasaje	325,00		591,50		591,50
Faja sobrante	Av. Amazonas	62,02		1 823,39		1 823,39

Faja sobrante	Av. Amazonas	89,25	2 623,95	2 623,95
Faja sobrante	Av. Amazonas	115,73	3 437,18	3 437,18
<b>Total USD</b>				<b>682 345,84</b>

El Técnico en Avalúos y Catastros con memorando 043-AC-2015 de 14 de octubre de 2015, dirigido al Director Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial, remitió el detalle de bienes inmuebles del GAD Municipal descritos anteriormente, información que además según el documento fue informado mediante correo electrónico al Coordinador Técnico de la Unidad de Contabilidad actual Contador General de la Municipalidad.

Situación que se produjo por cuanto el Técnico en Avalúos y Catastros no identificó correctamente los bienes destinados al uso público, el Coordinador Técnico de la Unidad de Contabilidad por el período comprendido entre el 16 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015 y como Contador por el período comprendido entre el 4 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, a base de la información reportada por el Técnico en Avalúos y Catastros registró los mismos, sin observar que éstos bienes son de uso público por lo tanto no consideraron lo dispuesto en el artículo 417 del COOTAD, que establece que los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno municipal, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración, lo que ocasionó la sobrevaloración del activo institucional en 682 345,84 USD.

El Director Financiero, no supervisó ni verificó que los saldos presentados en las cuentas de bienes inmuebles estén depurados conforme lo establece la letra b) del artículo 341 Pre intervención del COOTAD que dispone a la máxima autoridad financiera vigilar la ejecución contable observando las normas legales de la materia; y la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, orientada a asegurar que se cumplan con las regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Los referidos servidores incumplieron lo establecido en los artículos 341 literal b) 417 y 426 del COOTAD, 2.2.3 Dirección Financiera, b) Atribuciones y responsabilidades numerales 7 y 20, 2.2.3.2 Unidad de Contabilidad numeral 5, 2.1.5.3 Sección de Avalúos y Catastros numeral 12 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena

*DIESTROCHO CSB*

Tola aprobado el 30 de diciembre de 2014, 2.2.2 Dirección Financiera b) Atribuciones y Responsabilidades numerales 1, 7 y 20, 2.2.3.2 Unidad de Contabilidad numerales 5 y 24, 2.1.5.3 Sección de Avalúos y Catastros numeral 12 del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 21 de octubre de 2015, 4.2 Gestión Financiera d) Atribuciones y Responsabilidades numerales 1, 18, 19 y 20, 4.2.1 Gestión de Contabilidad, numeral 15, 3.2.3.1 Gestión de Avalúos y Catastros numeral 12 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 5 de diciembre de 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión.

Al Director Financiero, Técnico en Avalúos y Catastros y servidor con cargos de Coordinador Técnico de la Unidad de Contabilidad y Contador con oficios 0104, 0105 y 0106-0004-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 15 de noviembre de 2017, se comunicaron estos hechos.

El Director Financiero y servidor con cargos de Coordinador Técnico de la Unidad de Contabilidad y Contador en oficios 0038-DF y 030-CG-GADMCJAT-2017 de 6 y 20 de noviembre de 2017, en similares términos, expresaron:

*"... Mediante memorando No. 298-2015-DF de fecha 17 de agosto de 2015 dirigido al Arq... Director Técnico de Planificación Cantonal, es decir, cuatro meses luego de ingresar a laborar en esta institución le solicité en mi calidad de Director Financiero Municipal lo siguiente:- "Conforme el Art. 426 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización... en tal sentido, la Dirección Financiera Municipal, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional, procederán a realizar la respectiva conciliación de saldos de las cuentas contables 141.03.01 Terrenos y 141.03.02 Edificios, Locales y Residencias, de los bienes de propiedad municipal ubicados en las zona urbana y rural del Cantón.- En tal sentido, señor Director, solicito comedidamente disponga a la Sección Avalúos y Catastros, remita a esta Dirección, la siguiente información que consta en el formato adjunto en físico y digital y que ha sido (sic) remitido a su correo electrónico.- Mediante memorando No. 293-DTPC-2015 de fecha 19 de octubre de 2015 el Arq... Director Técnico de Planificación Cantonal da respuesta adjuntando el memorando No. 043-AC-2015 de fecha 14 de octubre de 2015 del Sr... Técnico de Avalúos y Catastros en el que adjunta adicionalmente dos detalles que contienen los bienes inmuebles municipales ubicados en el área urbana como en el área rural identificando cuales corresponden a bienes de uso y servicio público, en mi calidad de Director Financiero Municipal dispuse mediante sumilla al Departamento de Contabilidad "Procedamos con la conciliación respectiva y de ser el caso proceda a la incorporación inmediata en los Estados Financieros", siendo contabilizados por parte del Ing... Contador General mediante transacción 1899 el día 28 de octubre 2015.- Como usted podrá notar con los documentos adjuntos en el anexo 1, la contabilización de los mismos como bienes de uso público por 717.277.84 USD,*

DIECINUEVE 880

*en el Balance General al 31 de Diciembre de 2016, se lo realizó en base a un informe técnico elaborado por el Técnico de Avalúos y Catastros y ratificado por el señor Director Técnico de Planificación Cantonal en el que indica que bienes son de uso y servicio público.- Finalmente y como lo he demostrado documentadamente en mi calidad de Director Financiero Municipal en funciones desde el 12 de mayo de 2015 he cumplido y observado las normas legales vigentes y en el presente caso la contabilización efectuada en el año 2015 de los bienes de uso público como parte del activo se lo ha realizado en base a informes técnicos requeridos a las dependencias municipales que tienen la competencia sobre el tema, si los mismos contienen...”.*

Lo manifestado por los servidores no justificó el comentario de auditoría, ya que previo al registro contable debieron verificar conforme a la normativa legal los bienes que serán parte del activo de la entidad.

Posterior a la conferencia final de resultados el Director Financiero y servidor con cargos de Coordinador Técnico de la Unidad de Contabilidad y Contador en oficios 0039-DF y 031-CG-GADMCJAT-2017 de 27 de noviembre de 2017, respectivamente con documentación de sustento en similares términos, expresaron:

*“...se ha procedido a excluir del Estado de Situación Financiera los bienes detallados...para lo cual remito copia certificada de la transacción No. 1959 de 21 de noviembre de 2017 acompañado igualmente de dos documentos certificados...”.*

Lo expresado por el Director Financiero y servidor con cargos de Coordinador Técnico de la Unidad de Contabilidad y Contador, ratifica el comentario de auditoría de que bienes de uso público al 31 de diciembre de 2016 corte del examen, fueron registrados contablemente, sobrevalorando el activo institucional en 682 345,84 USD.

## **Conclusión**

El Técnico en Avalúos y Catastros no identificó correctamente los bienes destinados al uso público, el servidor con cargos de Coordinador Técnico de la Unidad de Contabilidad y Contador a base de la información reportada por el Técnico en Avalúos y Catastros registro los mismos, sin observar que estos bienes son de uso público, el Director Financiero, no supervisó ni verificó que los saldos presentados en las cuentas de bienes inmuebles estén depurados, lo que ocasionó la sobrevaloración del activo institucional en 682 345,84 USD, conforme lo establece el COOTAD, Normas de Control Interno y Reglamentación Interna de la Entidad.

*VEINTE CERO*

## Recomendaciones

### Al Técnico en Avalúos y Catastros

11. Realizará la clasificación de los bienes considerando el servicio y uso público de los mismos; una copia enviará a la Dirección Financiera, para el registro contable correspondiente.

### Al Director Financiero

12. Controlará y supervisará que los saldos presentados en las cuentas de los bienes inmuebles, reflejen los valores correspondientes a predios destinados a la prestación de un servicio público.

### Al Contador General

13. Depurará la cuenta de bienes inmuebles con el fin de presentar el saldo en forma razonable de manera que figuren como parte del activo institucional los bienes afectados al servicio público del GAD Municipal.

### Comodatos de bienes otorgados a entidades públicas y privadas con observaciones

En la entidad se encontraron vigentes contratos de comodato con 28 instituciones entre ellas 17 educativas, 4 de servicio público; y, 7 organizaciones del cantón, para la entrega de equipos y paquetes informáticos, sillas, ventiladores de pared y un bus, de las cuales 15 instituciones beneficiarias presentaron las siguientes observaciones, así:

- En las entidades no se localizaron los siguientes bienes:

No.	Entidad beneficiaria del comodato	Bienes no localizados	Valor en USD
1	Área de Salud 1 Tena 8 Centro Materno Infantil de Arosemena Tola	8 ventiladores de pared con control remoto y pilas	800,00
2	Escuela 27 de Febrero	2 pares de parlantes marca Altek	26,00

VEINTIUNO CERO

3	Escuela Los Shirys	1 CPU Pentium IV, marca Altek 1 monitor de 17" marca Samsung 1 impresora HP	396,00 121,44 66,00
4	Colegio Carlos Julio Arosemena Tola	1 par de parlantes 2 teclados marca Altek	13,00 40,00
5	Escuela Shiringa de la Comunidad Tzahuata	1 par de parlantes, marca Altek 2 impresoras, marca HP	13,00 132,00
6	Escuela Marquez de Selva Alegre	1 mouse marca Altek 2 impresoras, marca HP	15,00 132,00
7	Escuela Ciudad de Cuenca Comunidad Miravalle	1 teclado, Altek 1 par de parlantes Altek 1 mouse marca Altek	20,00 13,00 15,00
8	Escuela Fausto Castelo de la Comunidad San Francisco de Apuya	1 computador completo	628,80
9	Área de Salud N. 1 Tena	1 CPU case SP SUPER POWER 1 monitor de 17" marca Samsung 1 teclado marca IBM 1 mouse óptico marca BDI 1 par de parlantes marca GENIUS	396,00 118,80 20,00 15,00 13,00
10	SINAB de Napo	1 CPU Pentium IV marca ALTEK 1 par de parlantes marca Altek	396,00 13,00
11	Liga Deportiva Barrial La Unión	13 sillas plásticas de color blanco, con apoya mano, marca Pika	162,50
<b>Total en USD</b>			<b>3 565,54</b>

VEINTIDOS COP-2

- En el comodato a favor del Área de Salud 1 Tena suscrito el 21 de junio de 2011 se entregó 8 ventiladores de pared vigente hasta el 21 de junio de 2016, no se solicitó la restitución de los bienes.
- En el comodato otorgado a favor de la Asociación de Discapacitados Arosemena Tola, suscrito el 29 de agosto de 2013, se entregó un lote de terreno de 412 m2 en la Urbanización "San José segunda etapa", por un plazo de 20 años, estableciéndose en la cláusula sexta como obligaciones del comodatario, lo siguiente:

*"...de no ejecutarse por cualquier causa en el plazo de tres años una obra que cumpla una función social, la vigencia de este contrato caducará en forma automática..."*

Según acta de seguimiento y evaluación al contrato de comodato realizado por la máxima autoridad, Director de Desarrollo Institucional y Responsable de Activos Fijos de 26 de diciembre de 2016, concluyen lo siguiente:

*"...1. Verificación del bien, se evidencia que se tuvo el cuidado necesario y es utilizado para fines sociales en la Asociación.- El bien cumple con el objeto del comodato, por lo que podrá continuarse el Comodato, según lo establecido en el Contrato..."*

Sin embargo, de la verificación del bien inmueble se observó que no existió ninguna obra ejecutada que cumpla una función social, por lo que debió finiquitar el mismo.

La Responsable de Activos Fijos con oficio 002-AF de 2 de octubre de 2017 adjuntó las actas de seguimiento y evaluación de los contratos de comodato de préstamo de uso de bienes, suscrito por el Alcalde, Director de Desarrollo Institucional y Responsable de Activos Fijos, realizado el 26 de diciembre de 2016, que corresponde a 30 sillas plásticas a favor de la Liga Deportiva Barrial La Unión y la Junta Promejoras del Recinto El Capricho en el que se estableció que los bienes cumplieron con el objeto del comodato, sin embargo no se realizó el seguimiento a todos los comodatos vigentes durante el período del examen.

Los Directores Administrativos, Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén, Auxiliar de Activos Fijos y Responsable de Activos Fijos actual servidora de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable), en sus períodos de actuación no implementaron procedimientos de control, para precautelar el buen uso e integridad de los bienes, tampoco realizaron evaluaciones al cumplimiento de todos los contratos de comodato suscritos con las entidades públicas y privadas, lo que ocasionó que estos

VEINTITRES CS

bienes no cumplan con los objetivos y condiciones para los que fueron entregados, ni sean ubicados o repuestos.

Los mencionados servidores incumplieron los artículos 425 del COOTAD, 3, 12 y 63 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de 17 de octubre de 2006, 2, 3 y 10 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público de 11 de septiembre de 2015, 2, 3, 10 y 89 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público de 16 de abril de 2016, 2, 3, 10 y 89 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público de 17 de noviembre de 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-08 Uso de los bienes de larga duración y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, por lo que no se pudo constatar bienes por 3 565,54 USD.

A los Directores Administrativos, Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén, Auxiliar de Activos Fijos y Responsable de Activos Fijos, con oficios 0088, 0089, 0090, 0091, 0092-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 10 de noviembre de 2017, 0113-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 15 de noviembre de 2017, se comunicaron estos hechos.

Posterior a la conferencia final de resultados el Director de Desarrollo Institucional, Responsable de Activos Fijos y Guardalmacén con oficios 0143-DDI-2017 y 024-B de 23 y 27 de noviembre de 2017 en similares términos, con documentación adjunta y los bienes reingresados a bodega, manifestaron:

*"...Asociación de Discapacitados Arosemena Tola.- si bien el documento del Comodato señala que: "...de no ejecutarse por cualquier causa en el plazo de tres años una obra que cumpla una función social, la vigencia de este contrato caducará de forma automática..."; también es de considerar que al tratarse de un bien a ser utilizados por personas con capacidades especiales, en el sitio donde se ubica el terreno, debía contarse con los servicios básicos elementales (agua Alcantarillado); situación que apenas la municipalidad proveyó en el presente ejercicio fiscal y que al momento se encontraba en ejecución. Por lo que se consideró que el bien cumple con el objeto del comodato y que era conveniente continuarse según lo establecido en el contrato. - Liga Deportiva Barrial la Unión y Junta pro mejoras del recinto El Capricho.- Se realizó el seguimiento correspondiente y en función del contrato se consideró que podría continuarse con el objeto del mismo. Sin embargo y por situaciones que se describirán más adelante, estos bienes carecen de naturaleza propia que deberá definirse en el examen. - 1. Comprobante de pago No. 0013966 de fecha 06-12-2010. la orden de ingreso a bodega No. 931 de fecha 10-06-2010 refleja que los bienes fueron registrados con la cuenta 1.3.4.08.04.090.02 que corresponde a Existencias de Materiales de Oficina (\$ 335,20). El registro contable se realiza*

VEINTICUATRO CERO->

con la cuenta contable No. 1.3.4.08.99.006 que corresponde a Existencias de Otros de Uso y Consumo para Inversión (\$ 335,20); relacionados con la Adquisición de Ventiladores de Pared, para ser entregados al Subcentro de Salud de Carlos Julio Arosemena Tola.- Consecuentemente se solicita no considerar a estos bienes dentro de la observación; y a la vez se señale el status del documento del comodato que no guarda concordancia con las cuentas contable que fueron utilizadas para la liquidación, al haber sido considerado como obra pública.- Pese a todas las inconsistencias que se señala, y como acción responsable e inmediata se ha gestionado para que a través de la máxima autoridad se notifique de las observaciones a las Direcciones Distritales correspondientes (Salud y Educación), solicitando la reposición de los bienes, en lo que les corresponde... para que en aplicación de lo que dispone el Art.77 del REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO, procedan a disponer a los administradores y docentes responsables de las instituciones correspondientes, para que se realice la reposición de los bienes que en la constatación no han podido ser verificados...”.

Lo manifestado por los servidores en mención y conforme actas de entrega recepción de bienes devueltos asignados con los números 893, 898 y 899 de 17, 23 y 24 de noviembre de 2017, donde se demuestra el uso y destino de 16 bienes se justificaron por 1 620,04 USD, quedando por justificar 1 945,50 USD, según se demuestra:

No.	Entidad beneficiaria del comodato	Bienes no localizados	Valor en USD
1	Área de Salud 1 Tena 8 Centro Materno Infantil de Arosemena Tola	8 ventiladores de pared con control remoto y pilas	800,00
2	Escuela 27 de Febrero	2 pares de parlantes marca Altek	26,00
3	Escuela Los Shirys	1 CPU Pentium IV, marca Altek	396,00
4	Escuela Shiringa de la Comunidad Tzahuata	2 impresoras, marca HP	132,00
5	Escuela Fausto Castelo de la Comunidad San Francisco de Apuya	1 Teclado	20,00
6	SINAB de Napo	1 CPU Pentium IV marca ALTEK 1 par de parlantes marca Altek	396,00 13,00

VEINTICINCO CERO

7	Liga Deportiva Barrial La Unión	13 sillas plásticas de color blanco, con apoya mano, marca Pika	162,50
<b>Total USD</b>			<b>1 945,50</b>

Lo expresado respecto al comodato del bien inmueble otorgado a favor de la Asociación de Discapacitados Arosemena Tola, suscrito el 29 de agosto de 2013, no justificó la observación de auditoría ya que al 29 de agosto de 2016, debía darse por finiquitado el comodato por cuanto no cumplió con el objeto del mismo.

### **Conclusión**

Los Directores Administrativos, Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén, Auxiliar de Activos Fijos y Responsable de Activos Fijos, no implementaron procedimientos de control, para precautelar el buen uso e integridad de los bienes, tampoco realizaron evaluaciones al cumplimiento de todos los contratos de comodato suscritos con las entidades públicas y privadas, lo que ocasionó que estos bienes no cumplan con los objetivos y condiciones para los que fueron entregados, ni sean ubicados o repuestos, por lo que no se pudo constatar bienes por 1 945,50 USD, de conformidad a lo establecido en el COOTAD, Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de 17 de octubre de 2006, Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público del 11 de septiembre de 2015 y 16 de abril de 2016, Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público de 17 de noviembre de 2016; y, las Normas de Control Interno.

### **Recomendación**

**Al Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén y servidora de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable)**

14. Realizarán anualmente evaluaciones al cumplimiento de los contratos de comodatos con el propósito de verificar el uso de los bienes en los fines para los que fueron entregados; y la vigencia de los plazos; de los que prepararán un

VEINTISEIS CERO

informe para la máxima autoridad que contendrá las observaciones y recomendaciones correspondientes, con el objeto de precautelar el patrimonio institucional.

### **Falta de constatación física de los bienes inmuebles**

La Municipalidad en el inventario de bienes inmuebles dispuso de 42 predios urbanos por 1 337 799,40 USD y 21 predios rurales por 183 967,60 USD, de la constatación física de bienes de larga duración que realizaron en los años 2014, 2015 y 2016, no se reportaron los resultados de los bienes inmuebles, a fin de conocer el estado y utilización de los mismos y proporcionar el tratamiento que se considere necesario según la normativa legal.

Además se constató que las edificaciones construidas en el terreno de área comunal Luz de América, comedor comunitario de Nueva Esperanza, camerinos del estadio Nueva Esperanza, instalaciones ONG Nueva Esperanza, bienes inmuebles que presentaron muestras de deterioro y destrucción, así como no se utilizó para los fines que fueron construidos, conforme anexo 3.

Los Directores Administrativos y Director de Desarrollo Institucional en sus períodos de actuación no designaron al personal responsable a fin de que realicen constataciones físicas de los bienes inmuebles y conocer el estado y uso de los mismos, ni diseñaron procedimientos por escrito claramente formulados para la constatación física de estos bienes, la Guardalmacén y Responsable de Activos Fijos actual servidora con cargo de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable) no realizaron constataciones físicas anuales para verificar el estado de conservación de las edificaciones del ente municipal a fin de prolongar su vida útil.

La Responsable de Activos Fijos con oficio 003-AF de 24 de octubre de 2017, certificó:

*"...Al respecto no existe documentación por que no se realizó ninguna constatación de bienes inmuebles..."*

Los mencionados servidores incumplieron los artículos 12 Obligatoriedad de inventarios, 79 y 80 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente desde el 17 de octubre de 2006, 10 y 78 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias vigente desde el 11 de septiembre de 2015, 10 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector

VEINTISIETE CCP

público vigente desde el 15 de abril de 2016 y de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, 38 Gestión Administrativa, Atribuciones y responsabilidades literal e), Productos literal s), 48 Bodega, Atribuciones y responsabilidades literal e), Productos literal a) del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 30 de mayo de 2011, 2.2.2 Dirección de Desarrollo Institucional, b) Atribuciones y responsabilidades numeral 23, 2.2.3.3 Sección de bodega numeral 6 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola aprobado el 30 de diciembre de 2014, 4.4. Gestión de Desarrollo Institucional d) Atribuciones y Responsabilidades numerales 14 y 23 Sección de Bodega del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 21 de octubre de 2015, 4.3 Gestión de Desarrollo Institucional, d) Atribuciones y Responsabilidades numerales 19 y 20, 4.2.4 Gestión de Bodega numerales 14 y 17 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 5 de diciembre de 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, ocasionando que se desconozca las condiciones en que se encontraron los bienes y el uso que prestaron los mismos para beneficio de la entidad.

A los Directores Administrativos, Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén y Responsable de Activos Fijos con oficios 0115, 0116, 0117, 0118 y 0119-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 16 de noviembre de 2017, se comunicaron estos hechos.

Posterior a la conferencia final de resultados el Director de Desarrollo Institucional y Guardalmacén con oficios 0143-DDI-2017 y 026-B de 24 y 27 de noviembre de 2017 en similares términos, expresaron:

*"...La Dirección Financiera, quien coordinó esta actividad con la Dirección de Desarrollo Institucional y se solicitó a la Dirección Técnica de Planificación se remita la información correspondiente para conciliación de los saldos. Señalando que es una Atribución y responsabilidad exclusiva de la Sección de Avalúos y Catastros: Inventario de Bienes Inmuebles Municipales (el inventario contempla la ficha predial individual por predio..."*

VEINTIOCHO CEP

Lo expresado por el Director de Desarrollo Institucional y Guardalmacén no justificó la observación de auditoría por cuanto no se reportaron los resultados de las constataciones físicas anuales para verificar el estado de conservación de las edificaciones del Gobierno Municipal.

### **Conclusión**

Los Directores Administrativos y Director de Desarrollo Institucional no designaron al personal responsable a fin de que realicen constataciones físicas de los bienes inmuebles y conocer el estado y uso de los mismos, ni diseñaron procedimientos por escrito claramente formulados para la constatación física de estos bienes, la Guardalmacén y Responsable de Activos Fijos no realizaron constataciones físicas anuales para verificar el estado de conservación de las edificaciones del ente municipal a fin de prolongar su vida útil, ocasionando que se desconozca las condiciones en que se encontraron los bienes y el uso que prestaron los mismos para beneficio de la entidad, conforme lo establece el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público vigente desde el 17 de octubre de 2006, Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias vigentes desde el 11 de septiembre de 2015 y 15 de abril de 2016, Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, las Normas de Control Interno y Reglamentación Interna de la Entidad.

### **Hecho subsecuente**

En el año 2017 período fuera del alcance examinado, el terreno con instalaciones de la Organización no Gubernamental que consta en el catastro de la entidad municipal fue objeto de arrendamiento por una persona natural a través del Centro Agrícola Cantonal de Carlos Julio Arosemena Tola, de acuerdo al acta de asamblea de socios de 29 de enero de 2017, donde se resuelve arrendar la infraestructura por 40,00 USD mensuales, valores que no ingresaron a las arcas municipales.

VEINTINUEVE CEFS

## Recomendaciones

### Al Director de Desarrollo Institucional

15. Conjuntamente con la Guardalmacén y servidora con cargo de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable), diseñarán procedimientos internos necesarios para la realización de las constataciones físicas periódicas de los bienes inmuebles.
16. Designará y supervisará al personal independiente del registro y manejo de los bienes inmuebles para que intervengan en la toma física de los mismos, por lo menos una vez al año, procedimiento que deberá ejecutarse en el último trimestre del año; diligencia de la cual se elaborará el acta con la firma de responsabilidad de las personas que intervienen en ella; así como, identificarán los bienes inmuebles en mal estado o fuera de uso y se comunicará a la máxima autoridad para la toma de decisiones.

### Bienes inmuebles sin formalizar la entrega a los beneficiarios

La municipalidad construyó 4 casas comunales consideradas como bienes inmuebles de uso público, mismos que no se documentó formalmente su entrega con los beneficiarios, así:

N.-	DETALLE	CANTIDAD DE CASAS	DIRECCIÓN	OBSERVACIONES
1	Nueva Esperanza Área Comunal	1	Calle 3	No se entregó a los beneficiarios documentadamente
2	Santa Rosa- Casa Comunal	1	Vía Puni	No se entregó a los beneficiarios documentadamente
3	Lot Virtud de Dios Casa Comunal	1	Calle 3	No se entregó a los beneficiarios documentadamente
4	Lot. Puni Luz de América- Comunal Área	1	Transversa 3- Longit 2	No se entregó a los beneficiarios documentadamente

TREINTA CSU

La Responsable de Activos Fijos con oficio 003-AF de 24 de octubre de 2017, señaló:

*"...Al respecto debo informar que no existe acta de entrega recepción de los bienes inmuebles construidos en las comunidades y demás lugares del cantón a beneficio de los mismos..."*

Los Directores Administrativos y Director de Desarrollo Institucional, en sus periodos de actuación no establecieron procedimientos de control interno a fin de contar con la documentación suficiente y pertinente que respalde e identifique los custodios y responsables de los mismos, la Guardalmacén, Responsable Activos Fijos actual servidora con cargo de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable) y Auxiliar de Activos Fijos, no elaboraron las actas de entrega recepción a los custodios responsables, a fin de que se conozca las condiciones en que se entregó estos bienes.

Los mencionados servidores incumplieron los artículos 64 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de 17 de octubre de 2006, 70 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 11 de septiembre de 2015, 94 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 15 de abril de 2016 y de la Codificación y reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016; 48 Bodega, Atribuciones y Responsabilidades literal b) del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 30 de mayo de 2011, 2.2.2 Dirección de Desarrollo Institucional, b) Atribuciones y Responsabilidades numerales 23 y 24, 2.2.3.3 Sección de Bodega numeral 11 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola aprobado el 30 de diciembre de 2014, 4.4. Gestión de Desarrollo Institucional d) Atribuciones y Responsabilidades numerales 23 y 24, Sección de Bodega numeral 6 del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 21 de octubre de 2015, 4.3 Gestión de Desarrollo Institucional, d) Atribuciones y Responsabilidades numerales 19 y 20, 4.2.4 Gestión de Bodega numerales 6 y 13 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 5 de diciembre de 2016, numeral 7 del contrato de servicio ocasionales suscrito el 16 de mayo de 2014; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-07

TREINTA Y UNO CEL=

Custodia, por lo que se desconoció los custodios que resguardaron y mantuvieron en buen estado los bienes.

A los Directores Administrativos, Director de Desarrollo Institucional, Guardalmacén, Responsable Activos Fijos y Auxiliar de Activos Fijos, con oficios 096-0004-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 10 de noviembre de 2017, 097, 098, 099, 0100 y 0101-0004-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 14 de noviembre de 2017, se comunicaron estos hechos.

El Director de Desarrollo Institucional con oficio 137-2017-DDI de 15 de noviembre de 2017, manifestó:

*"...Dentro de lo que corresponde a esta Dirección, no se cuenta con responsabilidades relacionadas con la formalización de actas de entrega a los beneficiarios de las obras que ejecuta el GAD Municipal y que se constituyen en bienes de uso público. - Sin embargo considero que la observación no se debería aplicar, porque se contrapone a la regla general de retroactividad de la ley. Es importante considerar que las construcciones señaladas en el documento corresponden a obras ejecutadas en anteriores administraciones. - No procede realizar la entrega de las obras, cuando el estado actual podría no necesariamente serle favorable a la ciudadanía como para firmar un acta de entrega-recepción..."*

Posterior a la conferencia final de resultados el Director de Desarrollo Institucional con oficio 0143-DDI-2017 y 026-B de 27 de noviembre de 2017, señaló:

*"...Se considera que la observación no corresponde ser observada en el examen especial, por cuanto las obras sobre las cuales se observa la falta de actas de entrega - recepción, fueron construidas y terminadas en años anteriores al periodo del examen especial, por lo que se considera que estas observaciones no le corresponden de acuerdo al periodo de gestión..."*

Lo manifestado por el Director de Desarrollo Institucional no justificó el comentario de auditoría ya que no estableció procedimientos de control interno a fin de contar con documentación suficiente y pertinente con la finalidad de que se conozca las condiciones en que se entregó estos bienes a los custodios.

## **Conclusión**

Los Directores Administrativos y Director de Desarrollo Institucional, no establecieron procedimientos de control interno a fin de contar con documentación suficiente y pertinente que respalde e identifique los custodios y responsables de los mismos, la Guardalmacén, Responsable Activos Fijos y Auxiliar de Activos Fijos, no elaboraron las

TRENTA Y DOS CORRE

actas de entrega recepción a los custodios responsables, por lo que se desconoció los custodios que resguardaron y mantuvieron en buen estado los bienes, de conformidad a lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de 17 de octubre del 2006, Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigentes desde el 11 de septiembre de 2015 y el 15 de abril de 2016, Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, las Normas de Control Interno, Reglamentación Interna de la Entidad y contrato de servicios ocasionales suscrito el 16 de mayo de 2014.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director de Desarrollo Institucional**

17. Dispondrá y supervisará a la Guardalmacén y servidora con el cargo de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable), que elaboren las actas de entrega recepción de los bienes inmuebles, documento que contendrá la descripción de su estado, área de construcción y de terreno, tipo de construcción, número de habilitaciones, accesorios y otros elementos que sean necesarios para el control correspondiente.
18. Legalizará conjuntamente con la Guardalmacén y servidora de Control de Bienes (Larga duración, No Depreciable), el acta entrega recepción de los bienes inmuebles como parte representante de la entidad municipal.

#### **Bienes inmuebles no dispusieron de documentación que acrediten la propiedad institucional**

En el catastro de bienes inmuebles de la entidad al 31 de diciembre de 2016, constaron 94 predios urbanos y 26 predios rurales, de los cuales 36 predios urbanos y 5 predios rurales, no dispusieron de la protocolización y el respaldo de escrituras debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad; inmuebles que se registraron contablemente en base al informe emitido por el Técnico en Avalúos y Catastros, conforme anexo 4.

Con oficios 0075, 0076 y 0082-0004-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 6 de noviembre de 2017, Auditoría Interna solicitó al Procurador Síndico y Técnico en Avalúos y

TREINTA Y TRES CERO

Catastros y Director Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial, las razones por las cuales no se han legalizado los predios en mención.

El Director Técnico de Área de Procuraduría Síndica con oficio 025-DPS-GADMCJAT de 8 de noviembre de 2017, expresó:

*"...Dentro de las funciones que me competen en calidad de Procurador Síndico... no he recibido disposición alguna o informe en la que se ponga en conocimiento el listado de posibles lotes de propiedad municipal y que estos carezcan de título o escritura pública...- indico que desconozco la situación jurídica de los lotes...en razón de que no es mi competencia el mismo. Una vez que se ha confirmado el estado legal siempre y cuando la unidad competente de la planificación cantonal haya realizado la investigación en el proceso de inventario del catastro predial, determinado que existe lotes de la propiedad municipal sin escrituras, jamás esta dirección ha recibido comunicación alguna..."*

El Técnico en Avalúos y Catastros con memorando 181- SAC de 7 de noviembre de 2017, manifestó:

*"...desconozco, lo que si doy a conocer que dentro de mi Portafolio de Productos **NO** contempla esta actividad para esta Sección.- Según la estructura del GAD Municipal, cuenta con una Dirección Técnica de Planificación Cantonal y una unidad de Regulación y Control Urbano y Rural que se encarga de determinar y dirigir los sistemas de información local y estadísticas con datos que generen las unidades y direcciones.- En este contexto, al ser una sección dependiente de la Dirección y Unidad arriba descritas, se ha remitido información de los bienes inmuebles catastrados, tomando en cuenta la estructura institucional, así que mediante memorando No. 043-AC-2015 de fecha Octubre 14 de 2015 dirigido al Director Técnico de Planificación Cantonal se dio a conocer el reporte de bienes inmuebles municipales año 2015..."*

El Director Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial del período de actuación comprendido entre el 22 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 con oficio 0043 de 9 de noviembre de 2017, señaló:

*"...El supervisor de Avalúos y Catastros, manifiesta que: "...se ha remitido la información de los bienes inmuebles catastrados, tomando en cuenta la estructura institucional, así que mediante memorando 043-AC-2015 de fecha Octubre 14 de 2015 dirigido al director Técnico de Planificación Cantonal se dio a conocer el reporte de bienes inmuebles año 2015.", he de indicar que en el cuadro que se adjunta establece: Número de orden, clave catastral, propietario, RUC/CI, nombre del predio, dirección, área total, área edificada, valor del terreno, valor del edificio, uso público, servicio público.- Como se puede determinar que en la información remitida en ninguna parte se indica el estado de regularización de los predios.- El Coordinador de la Unidad de Regulación, Control, Urbano y Rural, indica entre otras que: Las Lotizaciones aprobadas por la Municipalidad se aprueban se realizan en los años 2000 y 2013 periodo en el que no cumplía las funciones de Director Técnico de Planificación Cantonal, por lo que no conocía de la no regularización de los predios municipales.- Así como,*

TREINTA Y CUATRO CEPS

*la aprobación de las Unidades Territoriales y sectores rurales se realizaron entre los años 2001 al 2010...".*

El Técnico en Avalúos y Catastros, previo a la actualización del catastro no verificó que los predios se respalden con escrituras públicas que acrediten la propiedad institucional; hecho que no fue comunicado al Alcalde a fin de que cumpla con lo establecido en el artículo 64-A de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, que dispone:

*"...Los bienes inmuebles que estén es posesión material de buena fe, no interrumpida, de las instituciones del Estado por más de cinco años, y que carecieren de títulos de propiedad legalmente inscritos a nombre de dichas instituciones, pasarán por mandato de esta Ley, a ser de propiedad de las poseionarias. Los registradores de la propiedad de los cantones de los que dichos inmuebles se hallaren ubicados inscribirán las transferencias de dominio, previo auto que, al efecto, expedirán los jueces competentes, a petición de parte..."*

Conforme a lo establecido en el artículo 5 letra d) de los lineamientos para el mantenimiento catastral orientado a la actualización de los catastros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales emitido por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, publicada en el Registro Oficial 315 de 20 de agosto de 2014, relativo a los requerimientos necesarios para la verificación, que señala:

*"...base de datos alfanumérica digital sistematizada correspondiente a los atributos físicos (forma y dimensiones), jurídicos (propiedad, posesión u ocupación) y económicos (valor del suelo y de las construcciones) de los predios urbanos..."*

En concordancia con el artículo 2 numeral 7 de las Normas Técnicas para los Catastros de bienes inmuebles urbanos y rurales, de 28 de julio de 2016.

Los Directores Técnicos de Planificación y Ordenamiento Territorial en sus períodos de actuación, no supervisaron ni implementaron procedimientos de control interno a fin de contar con información suficiente y pertinente para la toma de decisiones, el Jefe de Planificación y Saneamiento Ambiental, actual Coordinador de Unidad de Regulación y Control Urbano, no realizó los trámites correspondientes con respecto a la regulación de los bienes inmuebles que constaron en el catastro de la entidad, el Técnico en Avalúos y Catastros actual Supervisor de Avalúos y Catastros no comunicó la falta de legalización de los bienes inmuebles a la máxima autoridad para la toma de decisiones, por lo que incumplieron los artículos 599, 702 y 703 del Código Civil y 426, y 479 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 5 letra d)

de los lineamientos para el mantenimiento catastral orientado a la actualización de los catastros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales emitido por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, 2 numeral 7 de las Normas Técnicas para los Catastros de bienes inmuebles urbanos y rurales, de 28 de julio de 2016, 2.1.5.2 Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural numerales 10 y 19, 2.1.5.3 Sección de Avalúos y Catastros numerales 12 y 20 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola aprobado el 30 de diciembre de 2014, Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural numerales 10 y 23, Sección de Avalúos y Catastros numerales 12 y 21 del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 21 de octubre de 2015, 3.2.3 Gestión de Regulación y Control Urbano y Rural numeral 10 y 21 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, aprobado el 5 de diciembre de 2016; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, ocasionando que sobre estos bienes inmuebles la institución no adquiera el dominio y demás derechos reales constituidos en ellos, en virtud de un acto de poder público.

A los Directores Técnicos de Planificación y Ordenamiento Territorial, al Jefe de Planificación y Saneamiento Ambiental y al Técnico en Avalúos y Catastros con oficios 0109, 0110, 0111 y 0112-DR8-DPN-GADMAT-AI-2017 de 15 de noviembre de 2017 se comunicaron estos hechos.

Posterior a la conferencia final de resultados el Jefe de Planificación y Saneamiento Ambiental actual Coordinador de Unidad de Regulación y Control Urbano con oficio 008-CURCUR de 21 de noviembre de 2017, señaló:

*"...Las razones por las que NO se han legalizado los bienes inmuebles (Predios Urbanos y Rurales) las desconozco, la Coordinación de la Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural... NO le corresponde esta actividad.- Lo que se ha verificado y se ha tenido muy en cuenta es que cada una de las lotizaciones aprobadas y en donde están la mayoría de los inmuebles descritos tengan el número de la resolución y fecha de aprobación la (sic) mismas, con la sugerencia que se sigan los procedimientos para la inscripción del bien inmueble en el registro de la propiedad.- No existe documentación sustentable del porque no se le comunico a la máxima autoridad sobre los inmuebles que están catastrados pero no protocolizados.- La Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural, hoy CURCUR, lo que ha realizado y legalizado son la emisión de Planimetrías Urbanas, Planimetrías Rurales (Se ha dado el visto bueno de las mismas, cuando cumplen con todos los requisitos y aprobado por la Junta de Desarrollo Urbano), aprobación de planos Arquitectónicos, Subdivisiones en el área Urbana*

TREINTA Y SEIS COPs

*y Desmembraciones en el área Rural, Emite el Visto Bueno para la aprobación de Urbanizaciones, esto lo apruebe la Junta de Desarrollo Urbano...".*

Lo señalado por el Jefe de Planificación y Saneamiento Ambiental no justificó la observación de auditoría ya que no presentó documentación de sustento de su accionar a fin de que los bienes inmuebles estén legalizados.

El Director Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial del período comprendido entre el 22 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 con oficio 0044 de 27 de noviembre de 2017, expresó:

*"...Me permito indicar que estoy en funciones desde el 22 de junio del 2015 a la presente fecha, el hecho generador para la regularización de lotes de terreno de la Municipalidad se dan el período 2000 al 2013, tiempo durante el cual no se aplicó lo que establece en su momento.- Durante el período de mi gestión como Director Técnico de Planificación Cantonal no se han tramitado ni se han aprobado urbanizaciones y así aplicar el Art.479 Transferencias de dominio de áreas de uso público a favor de las municipalidades.-según el COOTAD.- Se ha realizado la **ACTUALIZACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO CATASTRAL URBANO MULTIFINALITARIO DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**, en los términos de referencia, en la Fase III: Ejecución actividades de campo y gabinete en el 2. SOFTWARE DE CATASRTRO MULTIFINALITARIO Y GESTIÓN TRIBUTARIA, arquitectura del sistema; Modulo documental, Base de datos alfanumérica, productos esperados: numeral 9, Catastro por número..."*

Lo expresado por el Director Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial no modifica lo comentado por auditoría ya que no supervisó ni implementó procedimientos de control interno sobre los bienes inmuebles, a fin de disponer de información suficiente y pertinente para la toma de decisiones de la máxima autoridad,

### **Conclusión**

Los Directores Técnicos de Planificación y Ordenamiento Territorial, no supervisaron ni implementaron procedimientos de control interno a fin de contar con información suficiente y pertinente para la toma de decisiones, el Jefe de Planificación y Saneamiento Ambiental, no realizó los trámites correspondientes con respecto a la regulación de los bienes inmuebles que constaron en el catastro de la entidad, el Técnico en Avalúos y Catastros no comunicó la falta de legalización de los bienes inmuebles a la máxima autoridad para la toma de decisiones, ocasionando que sobre estos bienes inmuebles la institución no adquiera el dominio y demás derechos reales constituidos en ellos, en virtud de un acto de poder público, conforme lo establece el Código Civil, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y

*TREINTA Y SIETE (37)*

Descentralización, lineamientos para el mantenimiento catastral orientado a la actualización de los catastros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales emitido por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, publicada en el Registro Oficial 315 de 20 de agosto de 2014, Normas Técnicas para los Catastros de bienes inmuebles urbanos y rurales, de 28 de julio de 2016, Normas de Control Interno y Reglamentación Interna de la Entidad.

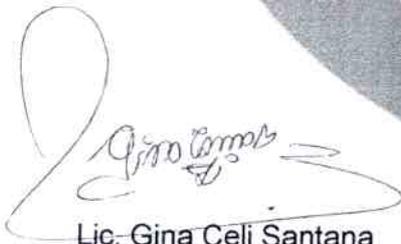
## **Recomendaciones**

### **Al Director Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial**

19. Dispondrá y supervisará al Coordinador de Unidad de Regulación y Control Urbano y al Supervisor en Avalúos y Catastros informen la situación legal de los bienes inmuebles catastrados a nombre de la municipalidad en el que se adjuntará la documentación de regulación de cada uno de los bienes.
20. En base a la información reportada entregará al Director Técnico de Procuraduría Síndica el detalle de los bienes inmuebles que no dispongan de escrituras para que realicen las gestiones para su legalización, quien una vez cumplido los procesos entregará a Contabilidad para su registro.

### **Al Supervisor en Avalúos y Catastros**

21. Verificará que los predios que forman parte del catastro del GAD Municipal, cuenten con documentación legal que justifique la propiedad, caso contrario informará al Alcalde para que tome medidas correctivas oportunas.



Lic. Gina Celi Santana

**AUDITORA GENERAL INTERNA  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**

TREINTA Y OCHO CCO

**ANEXO 2**

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA PESADA NO SE EJECUTÓ DE ACUERDO A LO PLANIFICADO**

VEHÍCULO	CAMBIO ANTERIOR		NUEVO CAMBIO		DIFERENCIA EN KILOMETRAJE
	FECHA	KILOMETRAJE	FECHA	KILOMETRAJE	
VOLQUETE NMA-0192	23/4/2015	110696	5/8/2015	114944	4248
	5/8/2015	114944	15/12/2015	120000	5056
	15/12/2015	120000	22/3/2016	124083	4083
	22/3/2016	124083	20/7/2016	128043	3960
	20/7/2016	128043	29/11/2016	132099	4056
VOLQUETE NMA-0193	4/11/2015	110140	23/2/2016	114892	4752
	23/2/2016	114892	5/7/2016	119614	4722
	5/7/2016	119614	9/11/2016	124905	5291
VOLQUETE NMA-0155	4/5/2016	189977	12/9/2016	197563	7586
VOLQUETE NMA-0127	29/7/2015	172218	5/11/2015	176031	3813
	5/11/2015	176031	8/3/2016	180054	4023
	8/3/2016	180054	6/7/2016	184230	4176
	6/7/2016	184230	30/8/2016	187050	2820
	30/8/2016	187050	23/11/2016	189042	1992
TRACTO CAMION NMA-1018	5/10/2015	87793	16/2/2016	92942	5149
	16/2/2016	92942	6/7/2016	98245	5303
	6/7/2016	98245	29/11/2016	103579	5334
JEEP NMA-139	29/7/2015	326452	13/10/2015	332102	5650
	13/10/2015	332102	9/12/2015	337200	5098
	9/12/2015	337200	17/2/2016	342331	5131
	17/2/2016	342331	14/4/2016	347378	5047
	14/4/2016	347378	20/6/2016	352782	5404
	20/6/2016	352782	23/8/2016	361316	8534
	23/8/2016	361616	2/12/2016	370816	9200
RODEO PEN-341	20/10/2015	172988	8/1/2016	178139	5151
	8/1/2016	178139	5/2/2016	179180	1041
	5/2/2016	179180	21/3/2016	183394	4214
	21/3/2016	183394	17/5/2016	188202	4808
	17/5/2016	188202	11/6/2016	193347	5145
	11/6/2016	193347	22/8/2016	198451	5104
	22/8/2016	198451	5/10/2016	203260	4809

VEHÍCULO	CAMBIO ANTERIOR		NUEVO CAMBIO		DIFERENCIA EN KILOMETRAJE
	FECHA	KILOMETRAJE	FECHA	KILOMETRAJE	
	5/10/2016	203260	9/12/2016	208691	5431
CAMIONETA NMA-1022	26/6/2015	265806	24/8/2015	272200	6394
	24/8/2015	272200	21/10/2015	276952	4752
	21/10/2015	276952	2/12/2015	282394	5442
	2/12/2015	282394	28/4/2016	296170	13776
	28/4/2016	296170	9/6/2016	300309	4139
	9/6/2016	300309	20/7/2016	305041	4732
	20/7/2016	305041	28/9/2016	310864	5823
	28/9/2016	310864	11/11/2016	316426	5562
	11/11/2016	316426	13/12/2016	320372	3946
JEEP PEN-330	6/11/2015	231770	4/3/2016	240090	8320

MAQUINARIA	CAMBIO ANTERIOR		NUEVO CAMBIO		DIFERENCIA EN KILOMETRAJE
	FECHA	KILOMETRAJE	FECHA	KILOMETRAJE	
MOTONIVELADORA 6.1-15000333	13/8/2015	10121	29/9/2015	10275	154
	29/9/2015	10275	23/12/2015	10532	257
	23/12/2015	10532	23/8/2016	10761	229
	23/8/2016	10761	15/11/2016	11015	254
RETROEXCAVADORA 7.2-15-000330	11/5/2015	4264	7/10/2015	4810	546
	7/10/2015	4810	4/5/2016	5204	394
	5/5/2016	5204	10/8/2016	5487	283
	10/8/2016	5487	8/11/2016	5731	244
RODILLO 8.2-15-000337	17/7/2015	3410	29/12/2015	3714	304

## Anexo 1

### Nómina de servidores relacionados con el examen

Apellidos y nombres	Cargo	Período de actuación	
		Desde	Hasta
Verdezoto Pérez Yessica Dalila	Director Administrativo	2014-08-11	2014-12-05
Solís Chifla Luis Fernando	Director Administrativo	2014-06-02	2014-08-10
	Director Administrativo, encargado	2014-12-01	2015-05-07
Pozo Monar Sixto Javier	Director de Desarrollo Institucional	2015-05-11	2016-12-31
Herrera Riofrío Diego Ernesto	Director Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial	2014-07-15	2015-06-17
Mora Escobar Mario Fernando	Director Técnico de Planificación y Ordenamiento Territorial	2015-06-22	2016-12-31
Chulde Naranjo José Hernán	Director Financiero	2015-05-12	2016-12-31
Espinoza Galora Washington Bolívar	Jefe de Planificación y Saneamiento Ambiental	2014-06-01	2016-12-31
Moyano Barragán Henry David	Coordinador Técnico de la Unidad de Contabilidad	2015-01-16	2015-12-31
	Contador	2016-01-04	2016-12-31
Vega Santander Christopher Antonio	Supervisor de Mantenimiento, Equipo Pesado y Automotriz	2015-07-01	2016-12-30
Yambay Cando Teresa	Guardalmacén	2014-06-01	2016-12-31

CE

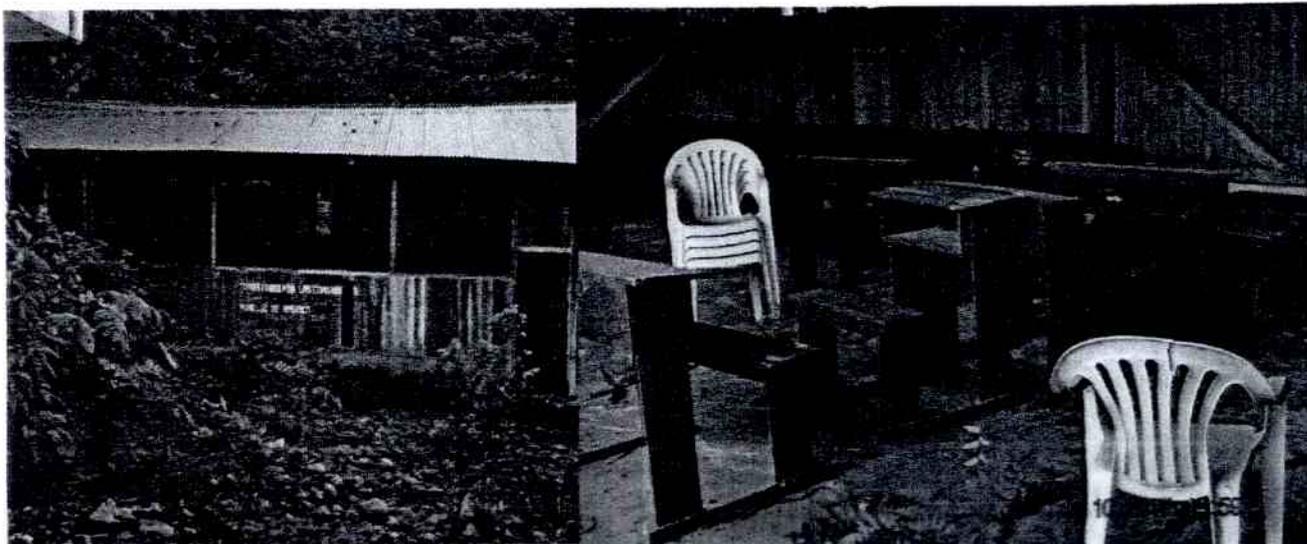
Carrillo Eliana Marivel	Responsable de Activos Fijos	2015-03-24	2016-12-31
Paredes Arellano Froilán Bladimir	Auxiliar de Activos Fijos	2014-06-01	2014-12-31
Iza Barragán Dorian Ramiro	Técnico en Avalúos y Catastros	2014-06-01	2016-12-31
Andy Cerda Milton Francisco	Jefe de Carpintería	2014-06-01	2016-12-31
Guerrero Arias Cirineo Simón	Obrero	2014-06-01	2016-12-31

9

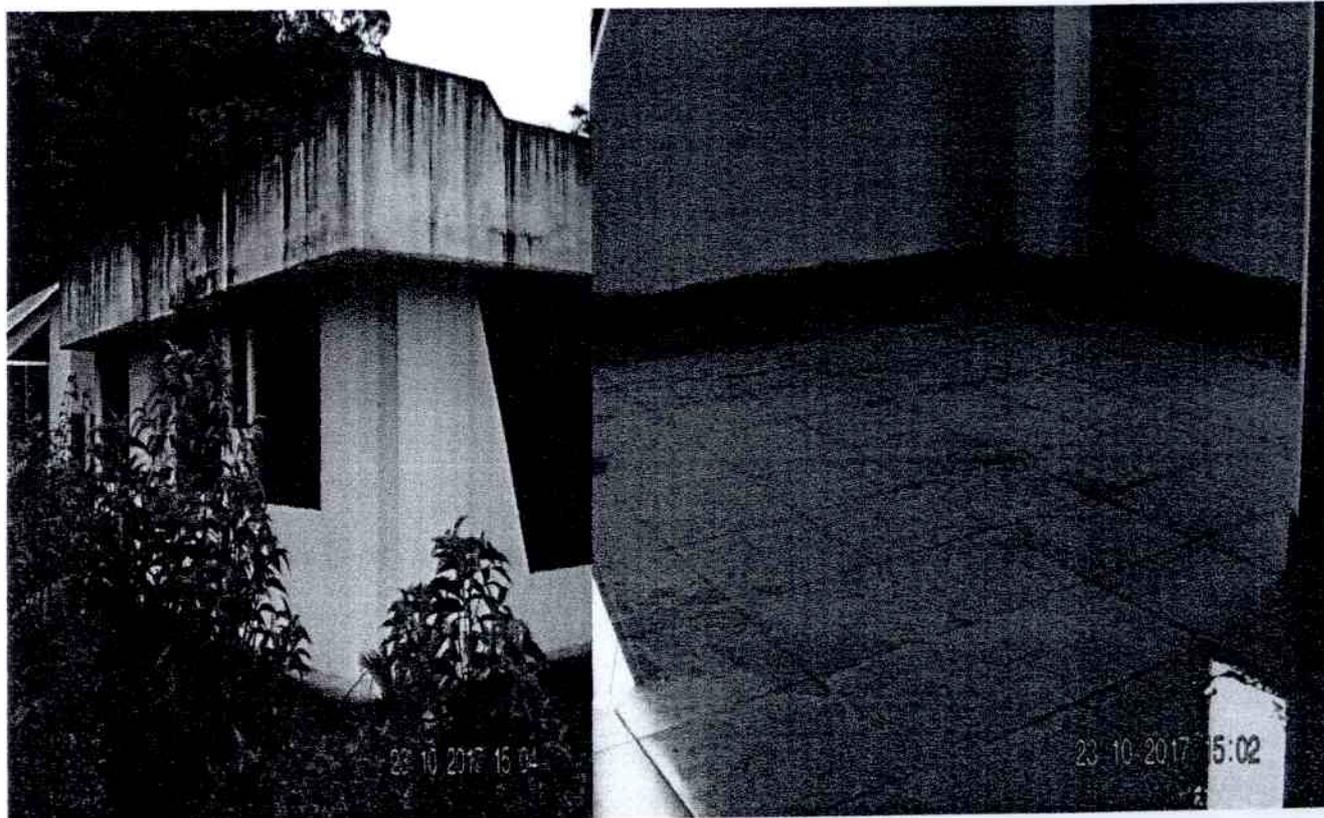
### Anexo 3

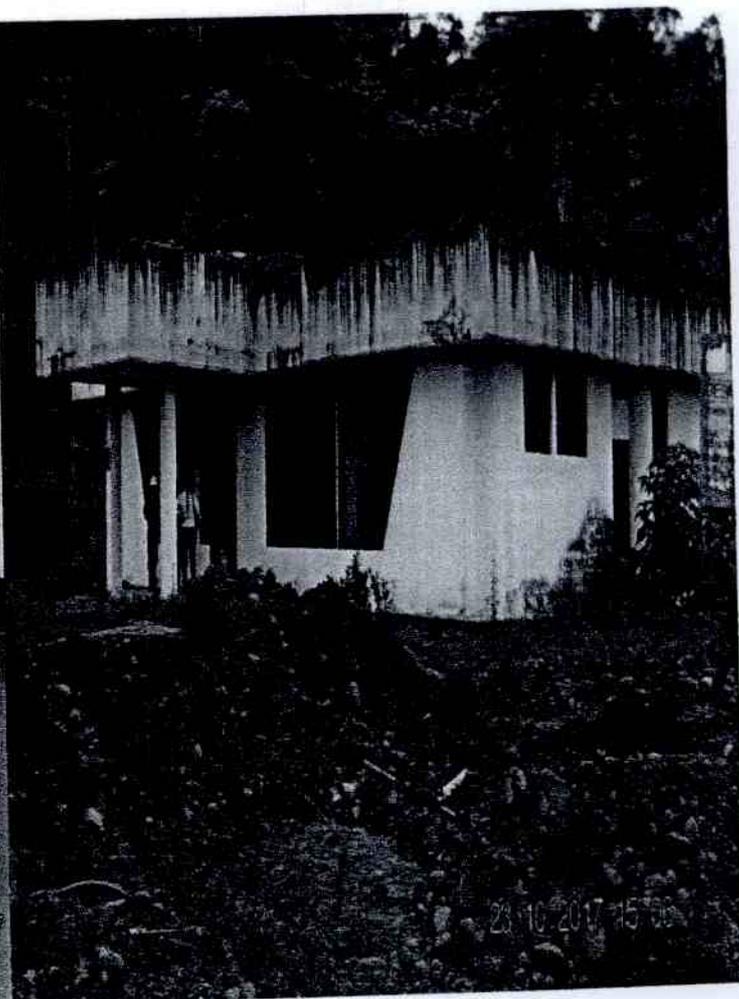
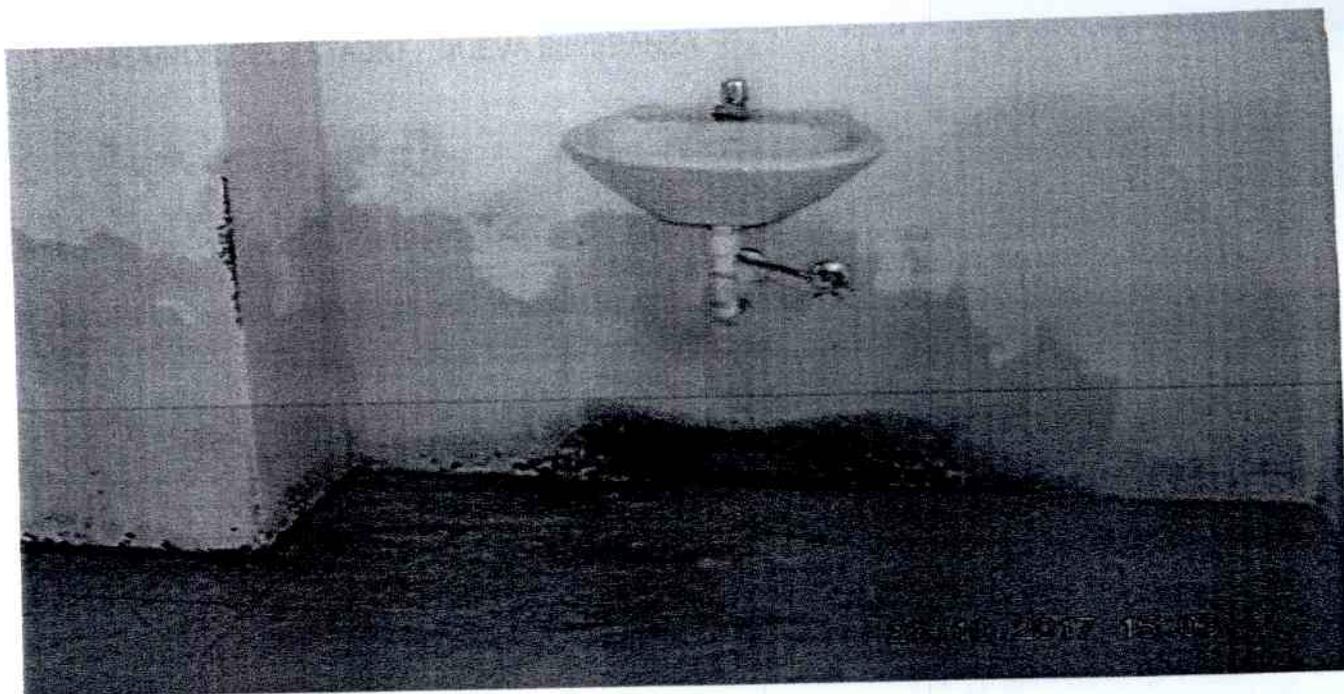
#### BIENES INMUEBLES PRESENTARON MUESTRAS DE DETERIORO Y DESTRUCCIÓN

TERRENO DE ÁREA COMUNAL LUZ DE AMÉRICA



SUBCENTRO LUZ DE AMÉRICA



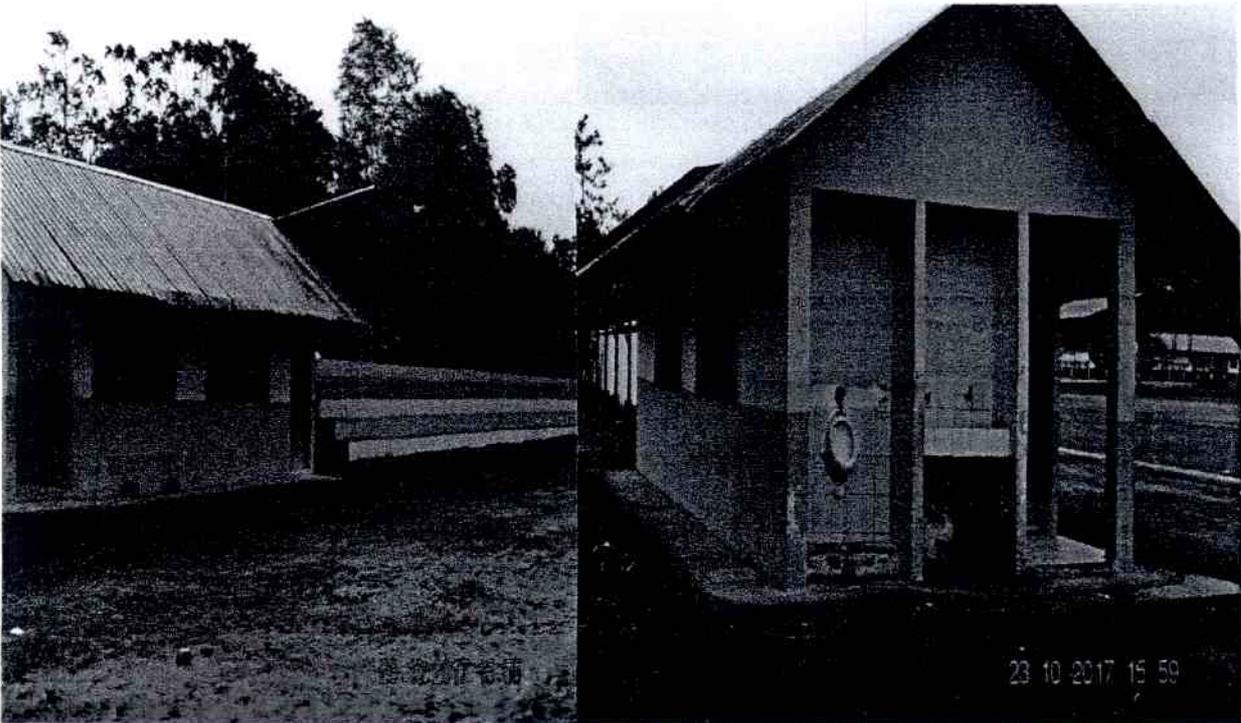


03

2017

2017-15-03

CAMERINOS DEL ESTADIO NUEVA ESPERANZA



COMEDOR COMUNITARIO NUEVA ESPERANZA



INSTALACIONES ONG NUEVA ESPERANZA



5

## ANEXO 4

Bienes inmuebles no dispusieron dedocumentación que acrediten la propiedad a favor de la entidad

## PREDIOS URBANOS

N.-	CLAVE CATASTRAL	UBICACIÓN	INMUEBLE	ÁREA DE TERRENO EN m <sup>2</sup>	ÁREA DE CONSTRUCCIÓN EN m <sup>2</sup>	VALOR DEL AVALÚO
1	1509500102001000000	CALLE CHIMBORAZO	BIBLIOTECA	321,03	72,00	30.799,57
2	1509500102001003000	CALLE CHIMBORAZO	CASA COMUNAL	583,35	144,45	43.083,21
3	1509500102001009000	CALLE CHIMBORAZO, JUMANDY	LOTE VACIO	7033,60	0,00	147.868,22
4	1509500102003011000	BARRIO CENTRAL - AVENIDA AMAZONAS	EX - OFICINAS MUNICIPALES	720,00	81,84	41.267,11
5	1509500103011016000	- AVENIDA AMAZONAS	LOTE VACIO	62,02	0,00	1.823,39
6	1509500103011017000	- AVENIDA AMAZONAS	LOTE VACIO	89,25	0,00	2.623,95
7	1509500103011018000	- AVENIDA AMAZONAS	LOTE VACIO	115,73	0,00	3.437,18
8	1509500105006001000	C. D. P. NUEVA ESPERANZA	PLANTA DE TRATAMIENTO	2765,00	132,00	54.966,44
9	1509500105006002000	C. D. P. NUEVA ESPERANZA	INSTALACIONES ONG	600,00	42,00	17.928,02
10	1509500105007002000	C. D. P. NUEVA ESPERANZA	COMEDOR COMUNITARIO	527,60	170,50	37.659,77
11	1509500105008001000	C. D. P. NUEVA ESPERANZA	ESTADIO	14993,25	0,00	136.888,37
12	1509500105020002000	C. D. P. NUEVA ESPERANZA	LOTE VACIO	4590,00	0,00	Sin valor
13	1509500105021002000	C. D. P. NUEVA ESPERANZA	LOTE VACIO	450,00	0,00	3.586,50
14	1509500106003007000	C.D.P. SANTA ROSA	LOTE VACIO	165,75	0,00	671,29
15	1509500106005005000	C.D.P. SANTA ROSA	JUNTA DE AGUA	138,39	52,10	11.808,63
16	1509500106006007000	C.D.P. SANTA ROSA	CASA COMUNAL	675,00	85,20	21.777,58
17	1509500106008006000	C.D.P. SANTA ROSA	LOTE VACIO	325,00	0,00	591,50
18	1509500107004001000	LOTIZACION PARAISO I	LOTE VACIO	2340,00	0,00	23.072,40
19	1509500107005001000	LOTIZACION PARAISO I	LOTE VACIO	1677,00	0,00	11.017,89
20	1509500107006009000	LOTIZACION PARAISO I	LOTE VACIO	2550,00	0,00	15.708,00
21	1509500108001001000	LOTIZACION LOS LAURELES	LOTE VACIO	2405,00	0,00	15.416,05
22	1509500109002027000	LOTIZACION VIRTUD DE DIOS	LOTE VACIO	346,50	0,00	3.579,35
23	1509500109002030000	LOTIZACION VIRTUD DE DIOS	LOTE VACIO	346,50	0,00	3.614,00
24	1509500109004073000	LOTIZACION VIRTUD DE DIOS	LOTE VACIO	712,25	0,00	6.851,85
25	1509500109006055000	LOTIZACION VIRTUD DE DIOS	LOTE VACIO	345,00	0,00	3.591,45

N.-	CLAVE CATASTRAL	UBICACIÓN	INMUEBLE	ÁREA DE TERRENO EN m2	ÁREA DE CONSTRUCCIÓN EN m2	VALOR DEL AVALÚO
26	1509500109006056000	LOTIZACION VIRTUD DE DIOS	LOTE VACIO	360,00	0,00	3.783,60
27	1509500109007031000	LOTIZACION VIRTUD DE DIOS	CASA COMUNAL	360,00	72,00	22.364,34
28	1509500109008011000	LOTIZACION VIRTUD DE DIOS	LOTE VACIO	360,00	0,00	3.200,40
29	1509500109008012000	LOTIZACION VIRTUD DE DIOS	LOTE VACIO	345,00	0,00	3.039,45
30	1509500111001005000	LOTIZACION LA FLORIDA	LOTE VACIO	192,50	0,00	1.895,55
31	1509500111002009000	LOTIZACION LA FLORIDA	LOTE VACIO	394,31	0,00	2.618,22
32	1509500111002012000	LOTIZACION LA FLORIDA	LOTE VACIO	281,23	0,00	1.825,18
33	1509500117001007000	LOTIZACION RANICULTORES	LOTE VACIO	12620,93	0,00	57.299,02
34	1509500117002008000	LOTIZACION RANICULTORES	LOTE VACIO	2880,00	0,00	13.622,40
35	1509500118002010000	LOTIZACION "NUEVA JERRUSALEN"	LOTE VACIO	2317,50	0,00	19.096,20
36	1509500119007002000	LOTIZACION PARAISO II	LOTE VACIO	810,00	0,00	5.378,40
<b>TOTALES EN USD</b>						<b>773.754,48</b>

**PREDIOS RURALES**

N.-	CLAVE CATASTRAL	UBICACIÓN	INMUEBLE	ÁREA DE TERRENO EN m2	ÁREA DE CONSTRUCCIÓN EN m2	VALOR DEL AVALÚO
1	1509505102001136000	SANTA MONICA - CASA COMUNAL	LOTE VACIO	0,089	0,0211	34.069,07
2	1509505102003013000	UNIDAD TERRITORIAL BAJO ILA	CASA COMUNAL	0,079	0,0083	12.227,17
3	1509505102003029000	UNIDAD TERRITORIAL BAJO ILA	LOTE VACIO	0,076	0	949,07
4	1509505102004036000	UNIDAD TERRITORIAL TZAHUATA	LOTE VACIO	0,1466	0	1.378,33
5	1509505102004049000	UNIDAD TERRITORIAL TZAHUATA	LOTE VACIO	0,0266	0	400,15
<b>TOTALES EN USD</b>						<b>49.023,79</b>



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.- DIRECCIÓN REGIONAL 8.-**

Certifico que el informe del examen especial al ingreso, registro, uso y control de los bienes de larga duración en la sección de bodega y demás unidades relacionadas en el **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola**, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 , que antecede, contenido en treinta (30) fojas útiles, es fiel copia de su original que reposa en el archivo de esta Institución, al que me remito en caso de ser necesario. Tena, 21 de junio de 2018.



Ec. Marco Tulio Restrepo Guzmán  
**DIRECTOR REGIONAL 8**

MTRG/JJSB  
2018-06-21

EMBLA

EN BLANCO