



OFICIO: 083-UAI-GADMCOM-JPVR-2018  
SECCION: Unidad Auditoría Interna  
ASUNTO: Informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0089-2018  
Aprobado 2018-04-27  
FECHA: Olmedo, 10 de octubre de 2018

Señor  
Jacinto Benjamín Zamora Rivera  
**Alcalde**  
**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí**  
Ciudad. -

De mi consideración;

Mediante oficio 1688-DR5-DPM-AI-2018 de 04 de octubre de 2018, el Delegado Provincial de Manabí de la Contraloría General del Estado, dio a conocer a esta Unidad de Auditoría Interna la aprobación del informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0089-2018, correspondiente al examen especial **"A la administración, registro, control, uso y destino de los bienes de larga duración, a la contratación de pólizas de seguros para los bienes mueble e inmuebles; y, recuperación de valores de los bienes siniestrados y gastos causados por este concepto, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016"**.

Por tal razón remito a usted un ejemplar, con el objeto de mejorar la administración de la entidad y establecer un adecuado control interno, es conveniente que las recomendaciones que constan en este informe, aprobado el 27 de abril de 2018, se disponga a los servidores relacionados cumplan con dichas recomendaciones conforme lo dispone el artículo 92 de la Ley Orgánica General del Estado, que en su parte pertinente indica:

*"...Las recomendaciones, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado..."*

Así mismo el acuerdo 17 CG 2015 de 8 de mayo de 2015 en el artículo 4 sobre: "importancia de la implantación de las recomendaciones por parte de los funcionarios de la institución auditada" en el tercer y cuarto párrafo señalan:

*"... La máxima autoridad de la entidad auditada dispondrá y vigilará el cumplimiento de las recomendaciones a base de un cronograma que será elaborado por los funcionarios responsables de su aplicación..."*

*"... Las recomendaciones brindarán la posibilidad a los funcionarios para que adopten las medidas correctivas pertinentes, introduzcan mejoras en los procedimientos de trabajo y contribuyan a fortalecer el control interno del ente o área examinada..."*

Atentamente,

Econ. Jefferson Patricio Vivas Rivera  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Anexos:  
1 ejemplar



*Benítez*  
*10 Octubre 2018*  
*08 HR 20*  
*[Signature]*  
*1300796958*

STATE OF TEXAS  
COUNTY OF [illegible]  
[illegible]  
[illegible]  
[illegible]



[illegible text]



[illegible text]



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MANABI

DR5-DPM-GADMCOM-AI-0089-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
OLMEDO-MANABÍ

## INFORME GENERAL

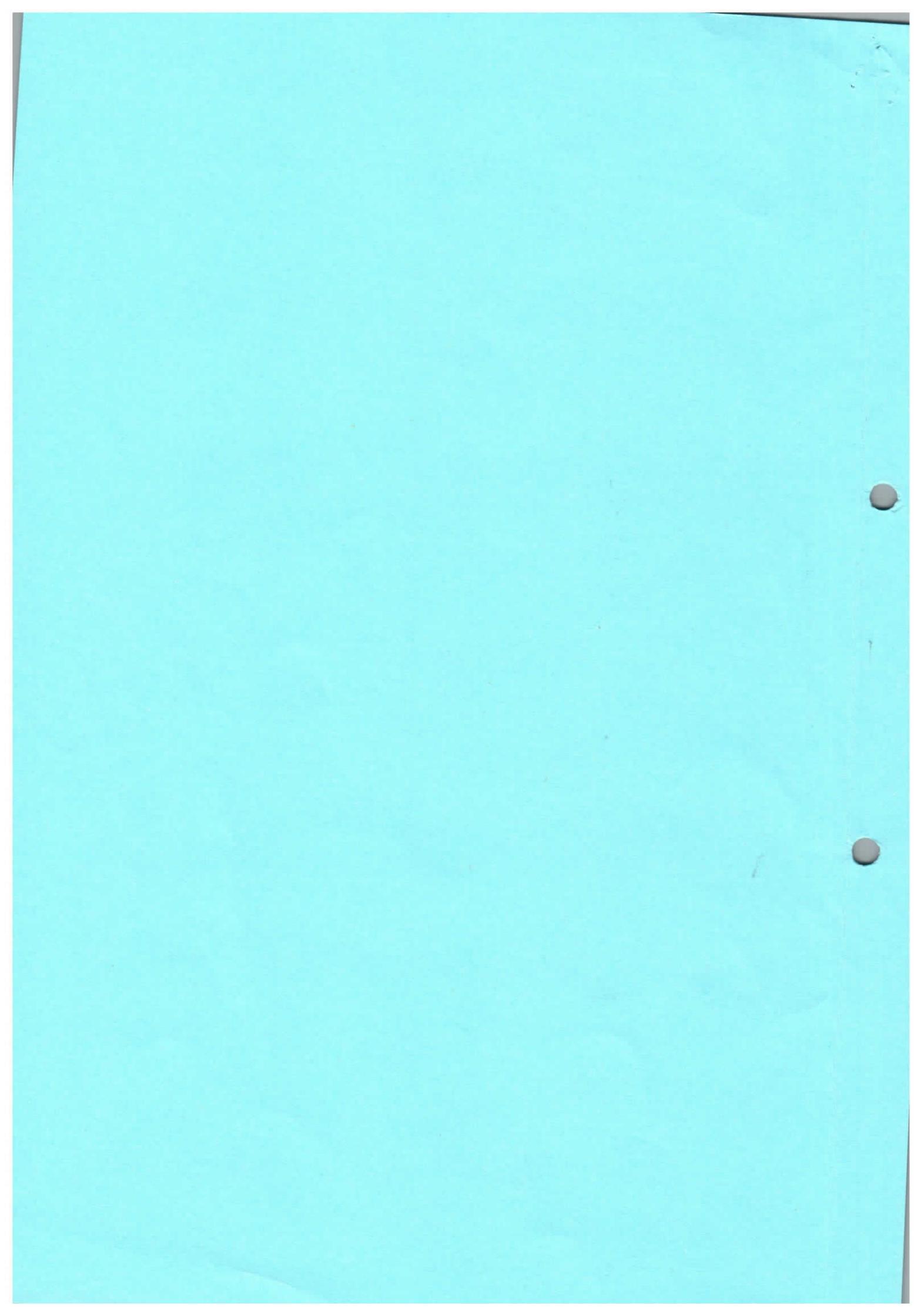
Examen Especial a la administración, registro, control, uso y destino de los bienes de larga duración, a la contratación de pólizas de seguros para los bienes muebles e inmuebles; y, recuperación de valores de los bienes siniestrados y gastos causados por este concepto, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016

TIPO DE EXAMEN :

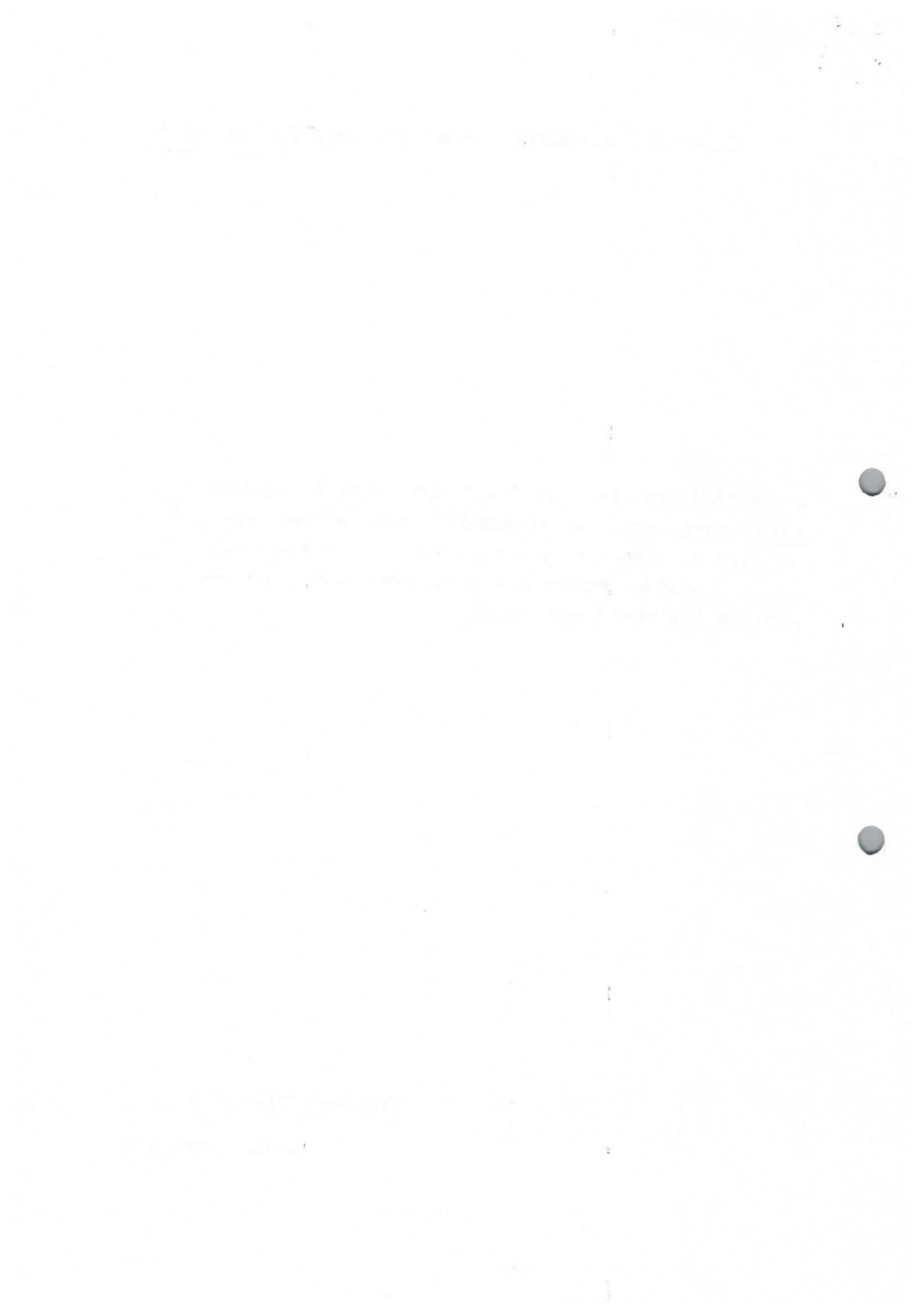
EE

PERIODO DESDE : 2013-07-01

HASTA : 2016-12-31

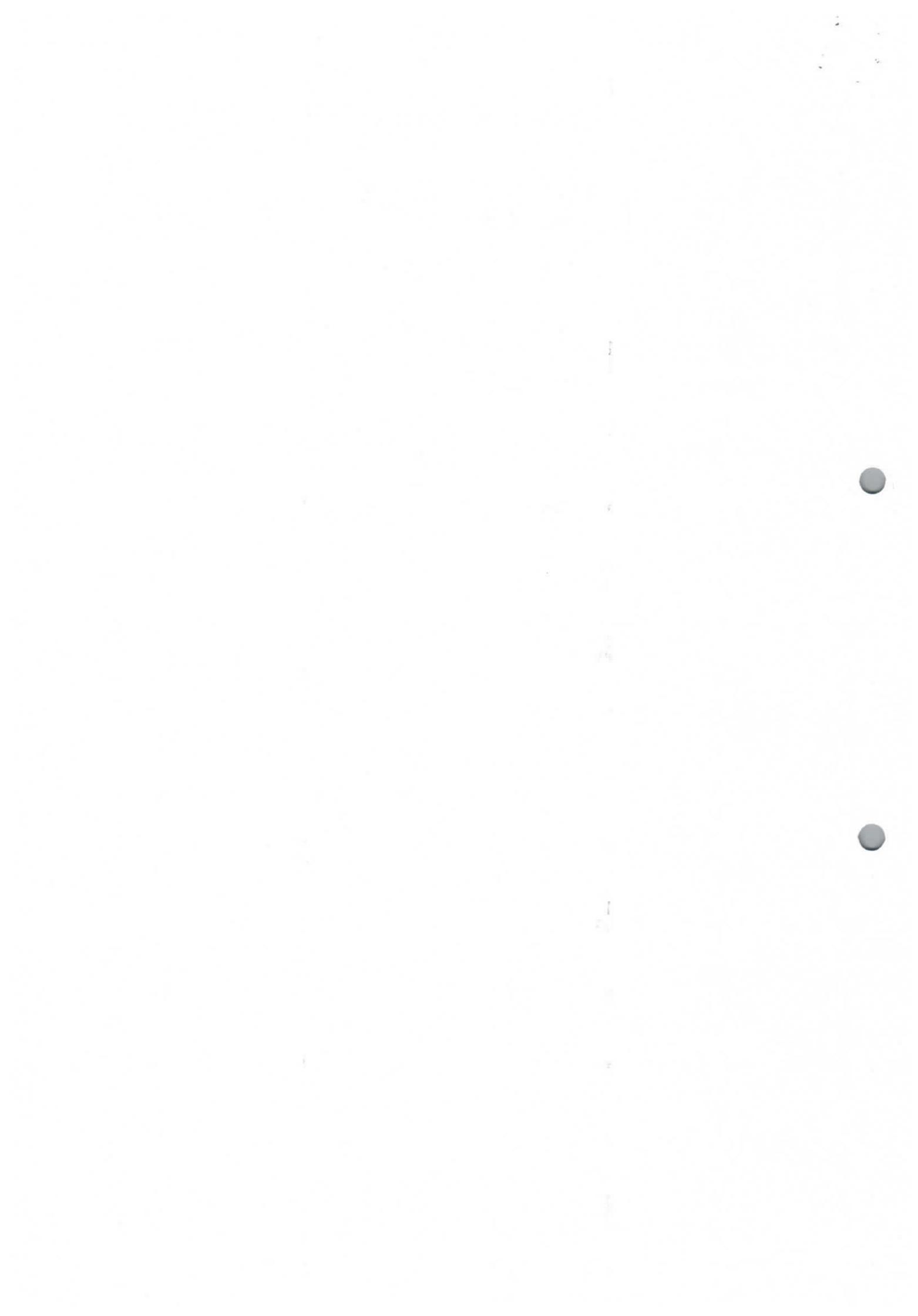


**EXAMEN ESPECIAL: A la administración, registro, control, uso y destino de los bienes de larga duración, a la contratación de pólizas de seguros para los bienes muebles e inmuebles; y, recuperación de valores de los bienes siniestrados y gastos causados por este concepto, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016**



## **SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>COOTAD</b>	Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización
<b>eSBYE</b>	Sistema de Bienes y Existencias
<b>GAD</b>	Gobierno Autónomo Descentralizado
<b>LOSEP</b>	Ley Orgánica del Servicio Público
<b>SIG-AME</b>	Sistema Integral de Gestión de la Asociación de Municipalidades del Ecuador
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
Carta de presentación	
<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	6
Servidores Relacionados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Resultados del examen</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo	9
Codificación e ingreso de los bienes muebles de larga duración al Sistema Integral de Gestión – Administrativo Financiero Público SIG - AME	13
Falta de procedimiento para la baja de bienes institucionales	21
Cumplimiento del Acuerdo Ministerial 0033 de 18 de febrero de 2016, de la presentación de información sobre los bienes de larga duración al Ministerio de Finanzas	30
Renovación de Pólizas de Seguros de los bienes de la entidad	37
Registro de bienes inmuebles y bienes de uso público	44
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1.- Servidores Relacionados	





RODADOR

Ref: Informe Aprobado el

2018-04-27

Olmedo,

Señor  
Alcalde  
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo - Manabí  
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la administración, registro, control, uso y destino de los bienes de larga duración, a la contratación de pólizas de seguros para los bienes muebles e inmuebles; y, recuperación de valores de los bienes siniestrados y gastos causados por este concepto, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

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

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

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

UNO

Atentamente,

Econ. Jefferson Patricio Vivas Rivera

**JEFE DE EQUIPO**  
**AUDITOR GENERAL INTERNO**  
**GAD MUNICIPAL CANTÓN OLMEDO - MANABÍ**



1  
2  
3  
4  
5

6  
7  
8

9

10

11

12

13

14



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del Examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, ubicado/a en el cantón Olmedo, provincia de Manabí, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2017, aprobado por el señor Contralor General del Estado subrogante mediante Acuerdo 055-CGE-2016 de 30 de diciembre de 2016; y, de conformidad con la orden de trabajo 0002-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 8 de mayo de 2017.

#### Objetivos del examen

- Verificar que el proceso para la administración, registro, control, uso y destino de los bienes de larga duración, la contratación de pólizas de seguros para los bienes muebles e inmuebles; y la recuperación de valores de los bienes siniestrados y gastos causados se haya realizado de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar la existencia, custodia, adecuada administración, uso y destino de los bienes de larga duración.
- Verificar que el proceso de contratación de pólizas de seguros para los bienes muebles e inmuebles, se haya ejecutado de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normas aplicables.
- Determinar la veracidad, legalidad y propiedad de los valores recuperados y los gastos causados producto de los bienes siniestrados.

#### Alcance del examen

El examen especial a la administración, registro, control, uso y destino de los bienes de larga duración, a la contratación de pólizas de seguros para los bienes muebles e inmuebles; y, recuperación de valores de los bienes siniestrados y gastos causados por

DOS

este concepto, cubrió el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

### Base legal

El Municipio del cantón Olmedo de la Provincia de Manabí, fue creado mediante Ley 08 publicada en el Registro Oficial 516 del 31 de agosto de 1994 y mediante Ordenanza del 4 de marzo de 2011, cambió su denominación de Municipalidad del Cantón Olmedo a "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí", la que fue publicada en el Registro Oficial 449 del 16 de mayo de 2011.

### Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus objetivos y metas el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo - Manabí, está estructurado según el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, expedida mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, de acuerdo a los siguientes niveles administrativos:

MACROPROCESOS	PROCESOS Y SUBPROCESOS (Grupos Ocupacionales)	CARGO
GOBERNANTES	Gestión Ejecutiva	Alcalde
		Coordinador General
		Chofer Administrativo
LEGISLATIVO Y FISCALIZADOR	Gestión Legislativa y Fiscalizadora	Concejo Cantonal
		Concejales
	Gestión de Asesoría Jurídica	Procurador Síndico
		Asistente Administrativo de Procuraduría
	Gestión de Auditoría Interna	Auditor Interno
		Asistente Administrativo de Auditoría
	Gestión de Secretaría General	Secretaría General
		Prosecretaría
	Gestión Administrativa y Talento Humano	Director/a Administrativo/a y Talento Humano
		Asistente Administrativo/a
		Analista de Talento Humano
		Técnico de Adquisiciones y Compras Públicas
		Asistente Administrativa de Compras
		Sistemas e Informática
		Jefe/a de Seguridad, Justicia y Vigilancia

TRES

MACROPROCESOS	PROCESOS Y SUBPROCESOS (Grupos Ocupacionales)	CARGO
<b>HABILITANTES DE APOYO Y ASESORÍA</b>		Asistente Administrativo/a Público de Apoyo
		Jefe de Policía Municipal
		Policía Municipal # 1
		Policía Municipal # 2
		Policía Municipal # 3
		Policía Municipal # 4
		Guardia del Edificio Municipal
		Guardia del Patio de Maquinarias
		Jardinero
		Bodega Municipal
		Conserje Municipal
		Conductor Administrativo
	<b>Gestión Financiera</b>	Director Financiero/a
		Asistente Administrativo Financiero/a
		Analista Financiera
		Contabilidad
		Presupuesto
		Rentas
		Tesorería
		Rentas y Cobranzas
		Liquidador de Impuestos
		Técnico/a de avalúos y catastro.
	<b>Gestión de Obras Públicas</b>	Director/a de Obras Públicas
		Jefe de Equipo y Maquinarias
		Choferes de volqueta
		Chofer Volquete # 4
		Chofer Volquete # 5
		Chofer Volquete # 6
		Chofer Volquete # 7
		Operador Tractor
		Ayudante Operador Tractor
		Operador Retroexcavadora
		Ayudante Operador Retroexcavadora
		Operador Motoniveladora
		Ayudante Operador Motoniveladora
	Operador Rodillo	
	Chofer Tanquero	
	Ayudante Operador Tanquero	
	Jefe de Taller de maquinaria pesada (Mecánico)	
<b>Gestión de Planificación Territorial</b>	Director/a de Planificación, desarrollo y Control Territorial	
	Técnico de Control Territorial	
	Dibujante Técnico	

CUATRO

MACROPROCESOS	PROCESOS Y SUBPROCESOS (Grupos Ocupacionales)	CARGO
HABILITANTES DE APOYO Y ASESORÍA		Auxiliar de Control Territorial
		Inspector Urbano y Rural
		Técnico de Gestión de Riesgo y Ambiente
		Técnico de Proyectos y Presupuesto
		Técnico de Cooperación y Participación Ciudadana
	Gestión de Desarrollo Social y Comunicación	Director de Desarrollo Social y Comunicación
		Trabajador Social
		Coordinador de Cultura, Deportes, Turismo y Patrimonio
		Bibliotecaria/o
		Consejo Cantonal de Protección de Derechos
		Miembro/a Junta Cantonal de Protección de Derechos

Fuente: Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, expedida mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016

### Objetivos de la entidad

De conformidad a lo establecido en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, expedida mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, se establece:

- a) Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal asegurando el aporte de todos los actores.
- b) Fortalecer el nivel de desempeño.
- c) Desarrollar un esquema de cultura Organizacional que dinamice la gestión administrativa.
- d) Disponer de infraestructura y equipamiento necesarios para enfrentar las demandas cantonales de acuerdo a las competencias.
- e) Incentivar a la comunidad a generar alternativas económicas de autogestión para el sustento familiar.
- f) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- g) Motivar al talento humano, que apunte a la profesionalización, capacitación, responsabilidad y adquiera experiencia en la gestión municipal, complementando

la información académica con miras a lograr que la gestión gubernamental se desenvuelva dentro de un ambiente ético y de transparencia, caracterizado por la aplicación de criterios técnicos y científicos a fin de crear condiciones apropiadas para impulsar la investigación, el desarrollo tecnológico, cultural y la implementación de cambios que requiere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí para alcanzar su desarrollo económico y social.

### Monto de recursos examinados

Se analizaron los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí respecto a los bienes de larga duración y pólizas de seguros durante el período de análisis como se describe a continuación:

CODIGO DE CUENTA	CUENTAS	2013 USD	2014 USD	2015 USD	2016 USD	TOTAL MONTO DE MUESTRA ANALIZADA USD
1.4.1.01.03	Mobiliarios	53 722,51	57 639,51	58 216,31	65 952,75	65 952,75
1.4.1.01.04	Maquinarias y Equipos	680 709,69	692 578,73	704 822,29	560 880,91	560 880,91
1.4.1.01.05	Vehiculos	342 036,00	342 036,00	376 758,98	499 121,95	499 121,95
1.4.1.01.06	Herramientas	1 936,42	329,28	329,28	1 201,16	1 201,16
1.4.1.01.07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	36 105,94	40 541,03	52 226,28	74 591,37	74 591,37
1.4.1.01.09	Libros y Colecciones	2 535,00	2 350,00	710,00	0,00	0,00
1.4.1.01.11	Partes y Repuestos	14 937,55	15 583,90	15 583,90	0,00	0,00
1.4.1.03.01	Terrenos	35 498,91	115 454,71	123 896,22	123 896,22	123 896,22
1.4.1.03.02	Edificios Locales y Residencias	274 373,42	274 373,42	274 373,42	274 373,42	274 373,42
6.3.5.04.01	Seguros	5 410,07	3 627,44	29 236,87	34 193,94	72 468,32
Total USD		1 447 265,51	1 544 514,02	1 636 153,55	1 634 211,72	1 672 486,10

Fuente: Balance de Comprobación, Mayor General y Auxiliares Contables

### Servidores relacionados.

Constan en Anexo 1

SEIS

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DR5-0009-2012 aprobado el 6 de noviembre de 2012, referente al examen especial a las cuentas: disponibilidades (ingresos y gastos), gastos de remuneraciones, anticipos de fondos (contratistas y proveedores), cuentas por cobrar (impuestos e IVA), inversiones en bienes de larga duración, cuentas por pagar (años anteriores), cuenta de orden (especies valoradas y garantías, y valores, bienes y documentos) y análisis de denuncias, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2008 y el 30 de junio de 2011, remitido a la máxima autoridad de la entidad con oficio 2953-DR5AE-2012 de 19 de diciembre de 2012, se formularon 10 recomendaciones de las cuales se determinó que las recomendaciones 7 y 8 tienen relación con el examen, determinándose que la recomendación 7 no fue cumplida, la que por su importancia se describe a continuación:

#### **Informe DR5-0009-2012**

**... Control, manejo y custodia de Inversiones en bienes de larga duración.- Al Alcalde.-** 7.- *Dispondrá al Director Financiero aplique procedimientos de control sobre los bienes de larga duración a fin de que se efectúen constataciones físicas periódicas y se contrate una póliza de seguro para protegerlos de posibles riesgos (...)*.

El Alcalde en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, mediante memorando 0095-JZR-A-GADMO-2013 de 24 de enero de 2013, dispuso al Director Financiero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de marzo de 2015, la aplicación inmediata de las recomendaciones emitidas en el informe DR5-0009-2012, pero no se evidenció documento alguno que sustente la evaluación del cumplimiento de la misma por parte del Alcalde.

#### **Situación Actual**

La recomendación 7 no fue cumplida, ya que el Alcalde pese a que ofició al Director Financiero, no evaluó que su disposición se haya cumplido, confirmando el equipo auditor que no se realizaron constataciones físicas de los bienes de larga duración

512760

durante los años 2013 y 2014, servidor que no acató lo estipulado por el Alcalde mediante memorando 0095-JZR-A-GADMO-2013 de 24 de enero de 2013, para que realice las constataciones físicas de los bienes de larga duración para los años 2013 y 2014, lo que ocasionó que persistan las mismas deficiencias sin que se fortalezca el sistema de control interno, respecto al tema señalado, por lo que el Alcalde en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, incumplió lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficio 0046-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 23 de junio de 2017 al Alcalde del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 3 de julio de 2017, el Alcalde del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 451-A2-JZR-GADMO-2017 de 10 de julio de 2017, indicó:

*“... Debo hacer mención que en mi calidad de Alcalde, di cumplimiento a la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado en relación a **DISPONER** a la Dirección Financiera del cumplimiento de la misma, es decir de realizar constataciones periódicas, la ejecución de esta disposición es de responsabilidad exclusiva del Director a cuyo cargo está el proceso, siendo impertinente se me establezca algún tipo de responsabilidad por la supuesta supervisión, debiendo justificar esta aseveración en el artículo 383 del COOTAD (...).”*

Lo expresado, por el Alcalde del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto no se evidenció mediante documento alguno las acciones de supervisión, evaluación y cumplimiento de la disposición, referente al acatamiento de la recomendación 7 emitida en el informe DR5-0009-2012 de la Contraloría General del Estado, por lo que se mantiene lo comentado por auditoría.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, el mencionado servidor está incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

OCHOA

## **Conclusión**

Se determinó el incumplimiento de la recomendación número 7 del Informe DR5-009-2012 correspondiente al examen especial a las cuentas: disponibilidades (ingresos y gastos), gastos de remuneraciones, anticipos de fondos (contratistas y proveedores), cuentas por cobrar (impuestos e IVA), inversiones en bienes de larga duración, cuentas por pagar (años anteriores), cuenta de orden (especies valoradas y garantías, y valores, bienes y documentos) y análisis de denuncias, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2008 y el 30 de junio de 2011, aprobado el 6 de noviembre de 2012, comunicado a la máxima autoridad de la entidad con oficio 2953-DR5AE-2012 de 19 de diciembre de 2012, por parte del Alcalde en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, ya que dispuso mediante memorándum 0095-JZR-A-GADMO-2013 de 24 de enero de 2013, al Director Financiero, realice constataciones físicas de los bienes de la entidad, disposición que no fue verificada y evaluada para determinar que se cumplió, lo que ocasionó que no se mejore el sistema de control interno y los procesos administrativos relacionados con los bienes de larga duración, afectando el desarrollo de la gestión municipal y la consecución de los objetivos planteados.

## **Recomendación**

### **Al Alcalde**

1. Cumplirá y dispondrá a todos los servidores de la entidad acaten las recomendaciones emitidas en los informes de auditorías interna y/o externa de la Contraloría General del Estado, que son de carácter obligatorio, y tomará las acciones tendientes a su aplicación y evaluación oportuna, lo que permitirá fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

## **Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo**

En la entidad no se diseñó ni ejecutó planes y programas de mantenimientos preventivos y correctivos, en el que se incluyan cronogramas de trabajo para el mantenimiento de los bienes de larga duración, como edificios y mobiliarios, herramienta necesaria para la ejecución de controles oportunos y efectivos de los bienes de la entidad, a fin de evitar

daños o deterioro y permitir que estos bienes se encuentren operativos y en condiciones apropiadas para el desarrollo de actividades propias de la municipalidad.

Lo comentado se produjo por cuanto los Directores Administrativos y Talento Humano en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de febrero de 2015, entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no prepararon antes del 10 de septiembre de cada año el Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles para los años 2013, 2014, 2015 y 2016, lo que ocasionó que existan bienes muebles e inmuebles en proceso de deterioro, por la falta de mantenimientos correctivos y preventivos, bienes que se mencionan a continuación:

DETALLE	OBSERVACIONES
<b>PALACIO MUNICIPAL</b>	Oficinas sin el debido mantenimiento, donde se pudo apreciar algunos paneles del cielo raso destruido, departamentos sin la debida protección lo que ocasionó que se llene de agua la oficina de Bodega y se mojen los documentos y materiales. Las oficinas de Bodega sin seguridad ya que la parte superior de la pared se encuentra descubierta y no aislada, oficinas sin el debido mantenimiento de pintura, etc.
<b>PATIO DE MAQUINARIAS Y VEHICULOS</b>	La parte lateral de la puerta de acceso del patio de maquinarias y vehículos se encuentra dañada, solo existió protección con malla de la puerta principal el resto del patio no se encontró debidamente cercado, no contó con un techado que permita proteger los bienes del sol y lluvia, no contó con una bodega debidamente segura para el almacenamiento de las herramientas, partes y repuestos que existen en esta, no prestaron las facilidades para la realización del trabajo del mecánico y guardia, ya que el piso del patio es de tierra y cuando llueve se vuelve lodoso, además el patio en ciertos lugares se encontraba con maleza.
<b>BIENES MUEBLES</b>	Bienes muebles deteriorados que no han sido arreglados como sillas (sin taquillas en las patas, dañado el tapizado del asiento y respaldar, asiento flojo, garrucha o ruedas dañadas, apoyabrazos flojos y dañados), escritorios (deteriorado lamina de aglomerado, dañada las patas, dañada las chapas y gavetas), archivadores aéreos y de torre (dañadas chapas, agarraderas, gavetas), UPS (batería no carga), etc.)

*Fuente: Actas de constatación Física de bienes.*

Situación que dio lugar a que los mencionados servidores incumplan lo dispuesto en los artículos, 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 95, 96, y DIEZ E

99 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, emitido en Acuerdo 025-CG-2006, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 94, 95, y 98 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 027-CG-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015, vigente hasta el 9 de mayo de 2016; 105, 106 y 108 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; y, 105, 106 y 108, de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de bienes y existencias del sector público, emitido en el Acuerdo 041-CG-2016, vigente desde su publicación en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016, vigente; 22 letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; artículos 137 letra h) y k), 138 números 1) y 6) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; y, 80 letras h) y k) y 81 números 1) y 6) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, artículos A.106, A.111 y A.167 del Código Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí vigente desde el 4 de enero de 2016; e inobserven la Norma de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales; y, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficios 0050, 0051, 0052, 0053 y 0054-0002-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 23 de junio de 2017; a los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los periodos citados.

once

En comunicación de 27 de junio de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano en funciones durante el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, indicó:

*"... 1.- Adjunto a la presente se servirá encontrar los documentos habilitantes donde justifico el periodo de gestión... 2.- Estoy justificando mi encargo como Directora Administrativa y Talento Humano, donde no tengo nada que ver con lo manifestado en su comunicación (...)"*

En conocimiento que no se elaboró el Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles hasta el 31 de diciembre de 2013, tampoco tomo acciones para proponer correctivos o la elaboración del mencionado plan, así como lo que determinan las funciones de su cargo estipuladas en el artículo 138 números 1) y 6) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, vigente desde el 7 de enero de 2013 hasta el 28 de marzo de 2016, por lo que se mantiene lo comentado por auditoría.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 3 de julio de 2017, el Director Administrativo y Talento Humano, en funciones durante el período comprendido entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, con oficio 028-GFI-SGM-2017 de 10 de julio de 2017, indicó:

*"... durante mi período corto de gestión como Director Administrativo y de Talento Humano no se realizó el Plan de Mantenimiento requerido, en virtud de que el mismo se presenta en el mes de septiembre para que forme parte del Presupuesto Municipal del año próximo, adicionalmente, la elaboración de un plan conlleva varios análisis que no se los pudo realizar durante mi corta temporada en el puesto indicado (...)"*

Lo expresado, por el Director Administrativo y Talento Humano, en funciones durante el período comprendido entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, justifica el comentario de auditoría, tomando en consideración que su período de actuación no corresponde a la etapa donde se planifica, elabora ni aprueba el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes el cual debe estar relacionado con el POA Institucional el cual se debió preparar hasta el 10 de septiembre de cada año.

Por lo que, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DEC E

## **Conclusión**

En la entidad no se diseñó ni ejecutó planes y programas de mantenimientos preventivos y correctivos en el que se incluya un cronograma de trabajo para el mantenimiento de los bienes de larga duración, como edificios y mobiliarios de la entidad, hecho que se suscitó por cuanto los Directores Administrativos y Talento Humano en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de febrero de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no elaboraron esta herramienta para los años 2013, 2014, 2015 y 2016, lo que ocasionó que la entidad no cuente con procedimientos para prevenir y corregir posibles deterioros y daños que presenten los bienes muebles e inmuebles institucionales, a fin de que se encuentren en óptimas condiciones para el desarrollo normal de las actividades.

## **Recomendaciones**

### **A la Directora Administrativa y Talento Humano**

2. Elaborará conjuntamente con el Bodeguero Municipal y el Director de Obras Públicas los Planes de mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de los bienes de larga duración, a fin de que se encuentren en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades.
3. Solicitará a la máxima autoridad la inclusión en el Presupuesto Municipal de los rubros necesarios para la reparación y adecuación de las instalaciones y bienes municipales que estén contemplados en el plan de mantenimiento, preventivo y correctivo.

### **Codificación e ingreso de los bienes muebles de larga duración al Sistema Integral de Gestión – Administrativo Financiero Público SIG-AME**

De la constatación física de los bienes de la entidad, realizada por el equipo auditor, se evidenció que existen bienes como maquinarias y equipos, mobiliarios, equipos de oficina, sistemas y paquetes informáticos, que no se encontraban debidamente

*TREC*

codificados de acuerdo al reporte de bienes de larga duración emitido del sistema SIG – AME, además estos bienes no contaron con toda la información completa faltando datos como número de series, marca, modelo, color, tal como se muestra a continuación:

FECHA DE ADQUISICIÓN	CÓDIGO	ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	DATOS NO INGRESADOS EN EL SIG AME
2013-04-05	043.001	Aspiradora Lavadora Bissel 7700	Bissel				Sin modelo, serie, color.
2013-05-23	032.003	Televisor LG de 32" LCD 720p HDMX2-USBX132CS460	LG			Negro	Sin modelo, serie.
2013-05-23	032.004	Televisor LG de 42" LCD 72p HDMX2-USBX142SC460	LG			Negro	Sin modelo, serie.
2013-07-17	021.001	Cargador hp para laptop	HP				Sin modelo, serie, color.
2013-08-08	021.002	Filmadora Sony Handycam zoom 60X LCD 2.7"	Sony	Black (1A)		Negra	Sin serie.
2013-08-13	013.005	CPU completo procesador core i3 3220 de 3.30 gb7 4 gb ram - 750gb disco duro dvd- multicolor	Majestad PC			Negro	Sin modelo, serie.
2013-08-18	008.027	Computador Completo case con fuente mainboard chip intel expandible 18gb de ram	Case			Negro	Sin modelo, serie.
2013-10-09	008.028	Computador completo Core i5 case con fuente de 650 WAHT Procesadores Intel core i3-15-17de	Core i5			Negro	Sin modelo, serie.
2013-11-18	006.002	Maquina copiadora Ricoh Oficio MP C5000	Ricoh			Blanco	Sin modelo, serie.
2013-11-18	011.001	Escalera tipo tijera de dos metros					Sin marca, modelo, serie, color.
2013-11-25	013.006	CPU core i3 3220 - 4GB ram 500 GB disco duro - DVDR Writer multi lector	Core			Negro	Sin modelo, serie.
2013-12-11	029.001	Equipo de perifoneo incluye cometa y potencia		PA-450A-MP3 - POTENCIA			Sin marca, serie, color.
2014-02-11	013.008	CPU core i3 3240 de 3.40 GHz Intel h6140-4gb ram disco duro de 500gb dvd Writer multi lector	Omega			Negro	Sin modelo, serie.
2014-06-06	024.004	Motor Franklin sumergible 5hp pH					Sin marca, modelo, serie, color.
2014-06-06	039.002	Bomba sumergible 25 gpm/3hpgoulds. motor sumergible franklin 5hp					Sin marca, modelo, serie, color.
2014-06-06	047.001	Control Box 5HP 230V					Sin marca, modelo, serie, color.
2014-07-08	008.002	Amoladora pulidora Dewalt 7"/8" D284076	Dewalt				Sin modelo, serie, color.
2014-07-08	037.001	Enlucadora neumática 40 LT c/res unid					Sin marca, modelo, serie, color.
2014-07-28	018.002	Bateria para Computador Portátil Hp420					Sin marca, modelo, serie, color.
2014-09-16	039.003	Bomba Pedrollo 1 hp PKm80 110V	Pedrollo				Sin modelo, serie, color.
2014-09-22	050.001	Contactador CLO84300M					Sin marca, modelo, serie, color.
2014-10-24	013.009	CPU Intel Core i5 cuarta generación + parlantes, mouse, teclado Memoria 4GB DDR# Mainboard	Intel Core			Negro	Sin modelo, serie.
2014-12-20	039.006	Bomba Honda DAISHIN 5.5 HP 3X2" SCR80HX					Sin marca, modelo, serie, color.
2014-12-22	039.007	Bomba de caudal 5HP. 110/220V/30AMPERIO					Sin marca, modelo, serie, color.

CA 702 CE 4

FECHA DE ADQUISICIÓN	CÓDIGO	ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	DATOS NO INGRESADOS EN EL SIG AME
2015-06-02	030.002	Aire Acondicionado Split Premier 24000 BTU	Premier				Sin modelo, serie, color.
2015-07-20	031.001	Pantalla de Proyección para infocus de 84 pulgadas con trípode					Sin marca, modelo, serie, color.
2015-09-22	024.001	Switch 24 puestos 10/100/100 Hp					Sin marca, modelo, serie, color.
2015-09-23	048.001	Rack Cerrado P/42 UR NEGRO 2000X6000X1000 MM, INCLUI. 2				Negro	Sin marca, modelo, serie.
2015-11-10	010.002	Dell Power Edge R430 RACK Server/Intel Xeon E5-2603V3/8GB/2X 1TB					Sin marca, modelo, serie, color.
2015-11-10	030.005	Aire acondicionado de 24000 BTU	Starsonic				Sin modelo, serie, color.
2015-11-10	044.001	Acces Point Trednet TEW-738APBO POE 10 DBI					Sin marca, modelo, serie, color.
2015-11-10	044.002	Acces Point Trednet TEW-738APBO POE 10 DBI					Sin marca, modelo, serie, color.
2015-11-10	044.003	Mástil de Antena DE 1.5M					Sin marca, modelo, serie, color.
2015-11-10	044.004.001	Adaptador POE 10/100					Sin marca, modelo, serie, color.
2015-11-10	044.004.002	Adaptador POE 10/100					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-08-18	017.007	UPS interactivo APC 155VA Display LCD					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-08-26	013.001	Pistola de calor 1500WA BAKU7001					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-08-26	015.603	Disco duro Sata de 1TB para PC de escritorio					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-08-26	015.604	Disco duro Sata de 1TB para PC de escritorio					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-08-26	015.605	Disco duro externo de 2TB ADATA					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-08-26	018.003	BATERIA PARA HP ORIGINAL 420					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-08-26	030.001	Módulo de Memoria Ram 8GB DDR4 para servidor					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-09-07	030.006	Split Marca Airmax de 12.000 BTU				Blanco	Sin marca, modelo, serie.
2016-09-07	030.007	Split Marca Airmax de 12.000 BTU				Blanco	Sin marca, modelo, serie.
2016-09-07	030.008	Split marca Airmax de 2.000 BTU				Blanco	Sin marca, modelo, serie.
2016-09-07	030.009	Split marca Airmax de 2.000 BTU				Blanco	Sin marca, modelo, serie.
2016-09-07	030.010	Split marca Premier de 12.000 BTU				Blanco	Sin marca, modelo, serie.
2016-12-14	030.011	Aire Acondicionado Split SMC DE 18000 BTU		SMCAS 182CS		Blanco	Sin marca, serie.
2016-12-14	030.012	Aire Acondicionado Split SMC DE 18000 BTU		SMC AS 182CS		Blanco	Sin marca, serie.
2016-12-16		Aire acondicionado Split Airmax ( en auditoria interna)					Sin codificación, marca,

AVINCA b

FECHA DE ADQUISICIÓN	CÓDIGO	ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	DATOS NO INGRESADOS EN EL SIG AME
							modelo, serie, color.
2016-12-16		Aire acondicionado Split Airmax ( en pro secretaria)					Sin codificación, Sin marca, modelo, serie, color.
2016-12-16		Aire acondicionado Starsonic (en compras públicas)					Sin codificación, marca, modelo, serie, color.
2016-12-16		Aire acondicionado Split Airmax (en Dirección de obras públicas)					Sin codificación, marca, modelo, serie, color.
2016-12-16		Aire acondicionado Starsonic (en Rentas)					Sin codificación, marca, modelo, serie, color.
2016-12-23	008.035	Computador Intel Core i7-6700 3.4 GHZ - memoria 8GB disco duro Western digital 1tb mas	Winstar			Negro	Sin modelo, serie.
2016-12-28	017.008	UPS interactivo APC 1500 Display LCD					Sin marca, modelo, serie, color.
2016-12-29	051.001.001	Alarma comunitaria KT General Electric Modelo NX-4 Incluye 2 Sirenas de 32	General				Sin modelo, serie, color.
2016-12-29	051.001.002	Alarma comunitaria KT General Electric Modelo NX-4 Incluye 2 Sirenas de 32	General				Sin modelo, serie, color.
2016-12-29	051.001.003	Alarma comunitaria KT General Electric Modelo NX-4 Incluye 2 Sirenas de 32	General				Sin modelo, serie, color.
2016-12-29	051.001.004	Alarma comunitaria KT General Electric Modelo NX-4 Incluye 2 Sirenas de 32	General				Sin modelo, serie, color.
2016-12-29	051.001.005	Alarma comunitaria KT General Electric Modelo NX-4 Incluye 2 Sirenas de 32	General				Sin modelo, serie, color.
2016-12-30	052.001	Regleta para rack					Sin marca, modelo, serie, color.

Fuente: Actas de constatación Física de bienes y reporte de activos fijos del sistema SIG AME.

El hecho señalado se originó por cuanto los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de febrero de 2015, entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinaron, no supervisaron ni controlaron correctamente las actividades ejecutadas en la bodega municipal, ya que no aplicaron mecanismos de control sobre varios bienes de larga duración de la entidad, que no se encontraron físicamente codificados, ni identificados con los números de series, marca, modelo, color, en el sistema SIG-AME, lo que ocasionó que no puedan ser ubicados y constataados oportunamente para su administración y control, por lo que

DIECISEIS

los mencionados Directores Administrativos y Talento Humano, incumplieron lo dispuesto en los artículos, 12 letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 3 letra a) y c) y 97 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, emitido en Acuerdo 025-CG-2006, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 8 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 027-CG-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015, vigente hasta el 9 de mayo de 2016; 8 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; y, 8 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en el Acuerdo 041-CG-2016, vigente desde su publicación en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; artículo 138 números 1), 6) y 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; y, 81 números 1), 6) y 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, artículos A.106 del Código Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí vigente desde el 4 de enero de 2016; e inobservaron la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.

El Bodeguero Municipal en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable del control y registro actualizado de los bienes de larga duración de la entidad, no implementó la codificación física; ni ingresó información como los números de series, marca, modelo y color en el sistema SIG-AME de todos los bienes de larga duración que pertenecen al GAD Municipal y que forman parte de su inventario, situación que impidió identificar y verificar oportunamente los bienes de larga duración para que esta información sirva para la toma de decisiones de las autoridades municipales así como también para fines de

DECISIONES

control y ubicación, situación que dio lugar para que el mencionado servidor incumpla lo dispuesto en los artículos 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, emitido en Acuerdo 025-CG-2006, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 2, 3 y 8 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 027-CG-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015, vigente hasta el 9 de mayo de 2016; 2, 3, y 8 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; y, 2, 3 y 8 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en el Acuerdo 041-CG-2016, vigente desde su publicación en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016, artículos 155 y 156 números 1), 5) y 7) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; 102 y 103 números 1), 5) y 7) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, artículos 5, 36, 38, 44, 45, 47 letra b) y 63 de la Ordenanza que reglamenta la administración de bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí vigente desde el 4 de junio de 2012, artículos A.106, A.108, A.139, A.140, A.146, A.147, A.148, A.150 y A.162 del Código Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí vigente desde el 4 de enero de 2016; e inobserve la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficios 0047, 0050, 0051, 0052, 0053 y 0054-0002-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 23 de junio de 2017; al Bodeguero Municipal y a los Directores Administrativos y Talento Humano, de los periodos citados.

DIECIOCHO

Con oficio 004-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 27 de junio de 2017, el Bodeguero Municipal en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

*“... los que no aparecen codificados es porque al cierre de la constatación física no habían sido ingresados al sistema ya que por ser solo en el Departamento de Bodega me hace falta el tiempo para estar al día con todo lo referente a mi función. De los bienes que faltan ingreso de datos es porque, ha habido facturas que así mismo no cuentan con todas las características del bien, lo que hace que yo al ingresar me sustentó a lo detallado en la factura de compra (...).”*

Lo expresado, por el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, corrobora el comentario de auditoría, por cuanto si las facturas no tienen toda la información de los bienes necesaria para ser ingresados en el sistema, debió verificar físicamente el bien a ingresar, con el propósito de comprobar los datos faltantes para completar la información referente a las características de los mismos.

En comunicación de 27 de junio de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano en funciones durante el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, indicó:

*“... 1.- Ajunto a la presente se servirá encontrar los documentos habilitantes donde justifico el periodo de gestión... 2.- Estoy justificando mi encargo como Directora Administrativa y Talento Humano, donde no tengo nada que ver con lo manifestado en su comunicación (...).”*

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto se evidenció que se encontraba en funciones durante el período sujeto a examen, servidora que no cumplió con las atribuciones previstas para el desempeño de su cargo.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 3 de julio de 2017, el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 006-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 6 de julio de 2017, expresó similares puntos de vista, señalados como respuesta a la comunicación de resultados, los cuales no desvirtúan la observación de auditoría.

*DIESINVELLA*

El Director Administrativo y Talento Humano, en funciones durante el período comprendido entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, con oficio 028-GFI-SGM-2017 de 10 de julio de 2017, indicó:

*“... Debo hacer mención a usted que, dentro del cuadro de bienes observados por usted, no se evidencia que dentro de mi periodo de gestión como Director Administrativo y de Talento Humano se haya incurrido en la observación por usted indicada, en virtud de ello la determinación de responsabilidad alguna hacia mi persona es arbitraria e impertinente (...).”*

Lo expresado, por el Director Administrativo y Talento Humano, en funciones durante el período comprendido entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, no justifica el comentario de auditoría, ya que como Jefe inmediato del Bodeguero Municipal, no se evidenció que haya solicitado información respecto al inventario de los Bienes de la entidad para conocer la existencia, ubicación, características, estado y cantidad de los mismos, no supervisó además las funciones y actividades que le compete para la correcta administración de los bienes y la información ingresada en el sistema SIG-AME, lo que ocasionó que existan bienes de los años 2013 y 2014, sin información referente a sus características.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

Se evidenciaron bienes como maquinarias y equipos, mobiliarios, equipos de oficina, sistemas y paquetes informáticos, que no están debidamente codificados de acuerdo al reporte de bienes de larga duración emitido del sistema SIG-AME, en el cual se verificó que no contaron con todo los datos de registro, faltando identificación como número de series, marca, modelo y color, lo que ocasionó que la entidad no pueda contar con la información completa de los bienes de larga duración para la toma de decisiones así como también para fines de control y ubicación, hecho que se suscitó por cuanto los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de febrero de 2015, entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de

junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinaron, no supervisaron ni controlaron correctamente las unidades a su cargo ya que el Bodeguero Municipal en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable del control y registro actualizado de los bienes de larga duración de la entidad, no implementó la codificación e identificación con los números de series, marca, modelo y color en el sistema SIG AME de todos los bienes de larga duración que pertenecen al GAD Municipal y que forman parte de su inventario.

## **Recomendaciones**

### **A la Directora Administrativa y Talento Humano**

4. Dispondrá al Bodeguero Municipal codifique todos los bienes de la entidad en una parte visible donde se los pueda identificar y que además ingrese la información completa de los bienes en el sistema SIG – AME, para una fácil ubicación y control.

### **Al Bodeguero Municipal**

5. Codificará físicamente a los bienes de larga duración, en un lugar visible e ingresará la información de todos los bienes de la entidad en el sistema SIG – AME, para una fácil ubicación e identificación, que sirvan para conocimiento de las autoridades y organismos de control.

### **Falta de procedimiento para la baja de bienes institucionales**

De la constatación física de los bienes de la entidad, realizada por el equipo auditor entre el 12 de junio de 2017 y el 22 de junio de 2017 y de la verificación efectuada en el reporte de bienes de larga duración emitido del sistema SIG – AME, se evidenció que existen bienes como maquinarias y equipos, mobiliarios, equipos de oficina, sistemas y paquetes informáticos, que se encuentran en mal estado y obsoletos que han dejado de usarse, sin que para el efecto el Bodeguero Municipal haya comunicado oportunamente a la Dirección Administrativa y Talento Humano, requiriendo autorización del Alcalde o su delegado para iniciar el proceso de la baja y disposición final respectiva de dichos bienes, lo que ocasionó que no se adopten medidas necesarias y se disponga por parte

VERANTE Y UNIDA

de las autoridades municipales realizar el proceso de venta, baja o chatarrización y disposición final para de esta manera depurar el inventario y así tener información exacta que pueda ser usada por las autoridades municipales para la toma de decisiones, tal como se muestra a continuación:

FECHA DE ADQUISICIÓN	CÓDIGO	ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	ESTADO DEL BIEN
2005-08-06	001.003	Impresora Epson LX-300+II Matricial	Epson	Matricial LX-300+II	*ETUY2 47700*	Bianco	Malo
2005-08-09	008.024	Computador Z.800 6h2 case súper power marca Samsung			19360	Negro	Malo
2005-12-16	008.020	Computador Intel Pentium4 de 3.0, disco duro de 80GB monitor de 17" flat panel LCD APEX con				Negro	Malo
2006-02-13	003.005	Archivador de metal de 4 gavetas				Negro	Malo
2006-02-13	003.007	Archivador de metal de 4 gavetas				Gris	Malo
2006-02-13	003.008	Archivador de metal de 4 gavetas				Negro	Malo
2006-02-13	003.009	Archivador de metal de 4 gavetas				Negro	Malo
2006-02-13	003.010	Archivador caja fuerte				Gris	Malo
2006-02-13	009.002	Vitrina biblioteca ATU de metal y vidrio				Amarillo	Malo
2006-02-22	004.008	Impresora láser Samsung 1610				Negro	Malo
2006-02-22	003.001	Impresora Láser Samsung ML-1610	Samsung	ML-1610	BKBYB2 3483A	Bianco	Malo
2006-04-10	004.009	Impresora Láser Samsung 2251				Negro	Malo
2006-04-10	008.001	computador Inter P4-510 procesador Inter Pentium 4 510/800 memoria RAN de 512 Mb-Dor	Intel	1 multi medio CD	INTEL P4-510	Negro y Gris	Malo
2006-04-10	008.006	Computador Inter Pentium 4 - 510 Procesador Intel Pentium 4510/800 memoria ram de 512mb	Inter Pentium	Ápex		Negro	Malo
2006-04-10	008.007	computador Inter P4-510 Procesador Intel Pentium 4 510/800 memoria ram 512mb	Inter D4			Negro	Malo
2006-04-10	008.009	computador Inter P4-510 Procesador Intel Pentium 4 510/800 Memoria ram de 512 Mb	Inter P4	ápex		Negro	Malo
2006-04-10	008.021	Computador Intel p4-510 procesador Intel Pentium 4 510/800 memoria Ram de 512 Mb	Intel			Negro y Gris	Malo
2006-04-10	008.022	Computador Intel d4510 procesador Intel Pentium 4 510/800 memoria ram de 512 Mb	Intel			Negro y Gris	Malo
2006-08-25	016.001	F. Panasonic inalámbrico	Panasonic		KX-FPG3	Gris	Malo
2007-05-16	001.002	Ventilador de mesa extractor Oster con control remoto	Oster			Negro	Malo
2007-05-30	003.002	impresora Laser Samsung ML-2010	Samsung		Laser	Bianco	Malo
2007-05-30	008.001	Regulador CPD 1000VA Prot. Tel				Negro	Malo

VEINTE Y DOS

FECHA DE ADQUISICIÓN	CÓDIGO	ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	ESTADO DEL BIEN
2007-05-30	009.001	Impresora Lexmar 647/611-640				Negro	Malo
2007-05-30	009.002	Impresora Lexmar 647/617/611/640				Negro	Malo
2007-11-12	007.001	computadora portátil marca Acer procesador dual, core 2905, disco duro 120GB DVD WRITER	Acer	4710-2905 monito SCT 15"	LXAHVO COO872 9	Negro	Malo
2008-03-04	007.020	silla tipo secretaria ejecutiva media base neumática con brazos		tipo secretaria ejecutiva		Negro	Malo
2008-04-07	005.003	Impresora Canon multifunción MP/180/150/16/210				Negro	Malo
2008-04-07	010.001	Mouse genius Xscroll Ps2				Negro	Malo
2008-04-18	001.008.001	ventiladores de tumbado 1	Smc		Tumbado	Blanco	Malo
2008-04-18	001.008.002	ventiladores de tumbado 2	Smc		Tumbado	Blanco	Malo
2008-04-18	001.008.003	ventiladores de tumbado 3	Smc		Tumbado	Blanco	Malo
2008-04-18	001.008.004	ventiladores de tumbado 4	Smc		Tumbado	Blanco	Malo
2008-11-28	004.002	impresoras SAMSUNG ML 2240 laser monocromática	Samsung	laser monocromática	144RBK BQ8006 42R	Gris	Malo
2008-11-26	004.003	impresora SAMSUNG ML 2240 laser monocromática	Samsung	laser monocromática	144RBK DQ4103 77E	Gris	Malo
2008-12-19	007.007	UPS CDP 500Va				Negro	Malo
2008-12-19	007.008	UPS CDP 500 VA				Negro	Malo
2008-12-31	006.001	Radio Grabadora daewoo AM/FM estéreo radio casete	Daewoo	TP-502-AG	140977	Negro	Malo
2009-01-15	004.010	Impresora Samsung ML2240 Laser				Negro	Malo
2009-01-30	006.001	copiadora marca Sabin 2045/ marca Ricoh/4045	Sabin 4045 Esp.	Ricoh 2045	K294520 2627	Blanco	Malo
2009-04-13	008.025	Computador digital Intel 1.6ghz disco 400g, memoria 2048 Mb dvd-Writer lector de memoria				Negro	Malo
2009-04-28	004.005	vitrina tipo biblioteca de metal en puertas de vidrio corredizo medidas 170X150X40 color negra		tipo biblioteca		Negro	Malo
2009-04-29	034.034	silla plástica grande con apoyabrazos color Blanco	Pika	plástica		Blanco	Malo
2009-04-29	034.035	silla plástica grande con apoyabrazos color Blanco	Pika	plástica		Blanco	Malo
2009-04-29	034.036	silla plástica grande con apoyabrazos color Blanco	Pika	plástica		Blanco	Malo
2009-09-21	014.002	sillón tipo presidente con apoyabrazos tapizado en cuerina color Negro	Sillón	presidente		Negro	Malo
2010-04-30	004.006	Impresora Láser Samsung ML-1640	Samsung	Laser ML-1640	144MBK Z101564	Negro	Malo
2010-11-24	005.001	impresora Lexmar X543DN color Gris	Lexmar	multifunción made in china	94F2605	Gris	Malo
2010-11-24	007.006	UPS CDP	CDP		080311-1297940	Negro	Malo
2010-12-16	002.001	impresora multifuncional hp Deskjet F2430	Hp	NUMBER	CN 89H176 WX	Negro	Malo

DETALLE Y TRES

FECHA DE ADQUISICIÓN	CÓDIGO	ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	ESTADO DEL BIEN
2010-12-16	004.004	Impresora Samsung ML-1665	Samsung	1665/XAA	Z508BK AZ90177 6B	Negro	Malo
2011-03-10	020.001	Cámara Panasonic FH-14.1Mpx 5XZoon	Panasonic	14.1MPX 5XZoon	WIOSA OO1391	Negro	Malo
2011-03-10	021.001	Filigradora Panasonic HDD video cámara	Panasonic		HDD80G B7 SDRH86	Negro	Malo
2011-04-04	007.007	silla tipo secretaria ejecutiva de metal tapizado en cuerina		tipo secretaria ejecutiva		Negro	Malo
2011-04-04	020.001	taburete para ventanilla con apoya pie en acero inoxidable y apoya brazos		taburete		Negro	Malo
2011-04-04	020.003	taburete para ventanilla con apoya pie en acero inoxidable y apoya brazos		taburete		Negro	Malo
2011-05-25	002.001	Micrófono de diadema leem ivi 12	LEEM.LVL-12		Diadema	Negro	Malo
2011-06-01	005.008	Impresora multiuso canon mp 250	CANON		QC3- 6376- DB01-01	Negro y Blanco	Malo
2011-08-08	029.002	45 Alfombras de Alfombra en sion de la Alcaldia				Cafe	Malo
2011-12-12	005.010	Computador completo				Negro	Malo
2011-12-15	013.001	GPS Garmin eTrex LEGED hc Personal Navigator	Garmin		Vista hcx	Negro	Malo
2012-01-19	011.008.012	Silla Portugal 12	Portugal			Blanco	Malo
2012-01-19	011.008.014	Silla Portugal 14	Portugal			Blanco	Malo
2012-01-19	011.008.019	Silla Portugal 19	Portugal			Blanco	Malo
2012-01-19	011.008.037	Silla Portugal 37	Portugal			Blanco	Malo
2012-01-19	011.008.050	Silla Portugal 50	Portugal			Blanco	Malo
2012-01-19	011.009.005	Mesa Murcia Cuadrada 5				Blanco	Malo
2012-01-19	011.009.006	Mesa Murcia Cuadrada 6				Blanco	Malo
2012-02-27	016.006	Impresora marca Epson Stylus photo 1410 con sistema de tinta continua	EPSON	B321 B-120V	JN8Y00 1247	Negro	Malo
2012-04-10	005.009	Impresora multiuso canon mp 280	CANON		QC3- 4907- DB01-01	Negro	Malo
2012-07-10	007.008.009	Silla Portugal 9	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.011	Silla Portugal 11	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.012	Silla Portugal 12	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.013	Silla Portugal 13	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.015	Silla Portugal 15	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.016	Silla Portugal 16	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.017	Silla Portugal 17	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.018	Silla Portugal 18	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.019	Silla Portugal 19	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.020	Silla Portugal 20	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.021	Silla Portugal 21	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.022	Silla Portugal 22	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.023	Silla Portugal 23	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.024	Silla Portugal 24	Portugal			Blanco	Malo

VER NOTE Y CUATRO

FECHA DE ADQUISICIÓN	CÓDIGO	ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	ESTADO DEL BIEN
2012-07-10	007.008.025	Silla Portugal 25	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.026	Silla Portugal 26	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.027	Silla Portugal 27	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.028	Silla Portugal 28	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.029	Silla Portugal 29	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.030	Silla Portugal 30	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.031	Silla Portugal 31	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.032	Silla Portugal 32	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.033	Silla Portugal 33	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.034	Silla Portugal 34	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.035	Silla Portugal 35	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	007.008.036	Silla Portugal 36	Portugal			Blanco	Malo
2012-07-10	011.010.002	Mesa Murcia Cuadrada Bla 2				Blanco	Malo
2012-07-10	011.010.003	Mesa Murcia Cuadrada Bla 3				Blanco	Malo
2012-07-10	011.010.004	Mesa Murcia Cuadrada Bla 4				Blanco	Malo
2012-08-06	016.001	Impresora Epson TX-730WD con sistema de tinta continua con tarjeta de red	Epson	C432A-120V	*N96Y00 2871*	Negro	Malo
2012-08-06	016.002	Impresora Epson TX-730WD con sistema de tinta continua y tarjeta de red	Epson	C432A-120V	*N96Y00 2859*	Negro	Malo
2012-08-06	016.003	Impresora Epson TX-730WD con sistema de tinta continua y con tarjeta de red	Epson	C432A-120V	*N96Y00 2881*	Negro	Malo
2012-09-06	007.010	Computadora Laptop hp probook 430, procesador Intel core i3, memoria ram de 8GB, disco duro de	Hp Probook 430			Café /Negro	Malo
2012-09-14	008.003	Regulador de voltaje fuerza 1200va/600		115333271 38		Negro	Malo
2012-10-18	039.046	Silla modelo grafito con apoya brazos		grafito		Negro	Malo
2012-12-21	013.003	GPS garmin 12 channel can 210 vista navigator	Garmin	Can 210	8507386 6	Negro	Malo
2013-04-17	005.011	Impresora Canon	Canon			Negro	Malo
2013-08-19	007.010	ups de 800 V. A.	Deptek	120714085 0		Negro	Malo
2013-10-09	028.001	Ventilador de 20 pulgada circuladores de aire	Air Monster			Negro	Malo
2013-11-07	016.010	Impresora Brother Bussines Smart LC 103 y A4 con formato A3 con sistema de tinta continua	Brother	MFC J4410DW	*U3337A 4F37577 1*	Blanco /Negro	Malo
2014-07-28	018.002	Bateria para Computador Portatil Hp420				Negro	Malo
2014-09-16	013.001	Carretila truper tomate 220k	Truper			Naranja	Malo
2015-05-13	015.602	Disco Duro WD My Book capacidad de 4 Terabytes TB (4000Gigabytes GB) conexión USB	Wd	WD My Book	WCC4E ONLX2S 4	Negro	Malo

veinte y cinco

FECHA DE ADQUISICIÓN	CÓDIGO	ACTIVO FIJO	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	ESTADO DEL BIEN
2015-05-13	016.019	Impresora EPSON L1300 formato A3 con sistema de tinta continua original Epson	Epson	B322B 120V..50-60Hz	*UB3Y0 02366*	Negro	Malo
2015-05-25	007.015	UPS Altek ininterrumpible 725VA/6 tomas	Altek	1072KA	1501015 95	Negro	Malo

**Fuente: Actas de constatación Física de bienes y reporte de activos fijos del sistema SIG AME.**

Situación que se dio por cuanto el Bodeguero Municipal del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable del control y registro actualizado de los bienes de la entidad, no informó oportunamente a la Dirección Administrativa y Talento Humano, la existencia de bienes en estado de obsolescencia y en desuso a fin de que se requiera autorización al Alcalde o su delegado para que sean dados de baja oportunamente y se ejecute su disposición final de conformidad a lo que determina la normativa legal vigente, mientras que los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de febrero de 2015, entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinaron, no supervisaron ni controlaron correctamente las actividades ejecutadas en la bodega municipal, lo que provocó que no se pueda depurar el inventario de bienes y así tener información exacta que pueda ser usada por las autoridades municipales para la toma de decisiones, por lo que los mencionados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 79 y 80 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, emitido en Acuerdo 025-CG-2006, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 78 y 79 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 027-CG-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015, vigente hasta el 9 de mayo de 2016; 22 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; y, 22 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en el Acuerdo 041-VEINTE Y SEIS

CG-2016, vigente desde su publicación en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016, e inobservaron la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

A más de las disposiciones legales antes señaladas el Bodeguero Municipal del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, no observó lo dispuesto en los artículos 155 y 156 número 2) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; 102 y 103 número 2) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, artículos 12 y 47 letra e) de la Ordenanza que reglamenta la administración de bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí vigente desde el 4 de junio de 2012, artículo A.115 del Código Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí vigente desde el 4 de enero de 2016.

Y los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los períodos antes citados inobservaron lo que determinan los artículos 138 números 1), 6) y 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; y, 81 números 1), 6) y 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, artículos A.106, A.115, del Código Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí vigente desde el 4 de enero de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficios 0047, 0050, 0051, 0052, 0053 y 0054-0002-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 23 de junio de 2017; al Bodeguero Municipal y Directores Administrativos y Talento Humano, que actuaron en los períodos anteriormente citados.

VEINTE Y SIETE

Con oficio 004-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 27 de junio de 2017, el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

*“... De los bienes que hace referencia que se encuentran en estado malo y obsoletos que han dejado de usarse que no han sido informado (sic) para la baja, me permito manifestarle que, si he estado informando, para lo cual adjunto copias certificadas de aquello, que he pasado para que se realice dicho procedimiento (...).”*

Lo expresado, por el Bodeguero Municipal, en base a la documentación anexa en oficio, no justifica el comentario de auditoría, ya que pese a haber comunicado a la Dirección Administrativa y Talento Humano mediante oficios 001-FBR-BM-GADMCOM.2016 de 26 de enero de 2016 y 61-FBR-BM-GADMCOM.2016 de 19 de diciembre de 2016, no se localizó evidencia documental que determine que se comunicó o se realizaron acciones durante los años 2013, 2014 y 2015 para la baja de bienes, por lo que no obstante que en el año 2016 se comunicó a la Directora Administrativa y Talento Humano, hasta la conferencia final de resultados realizada el 3 de julio de 2017, esta observación se continuó presentando.

En comunicación de 27 de junio de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano en funciones durante el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, indicó:

*“... 1.- Adjunto a la presente se servirá encontrar los documentos habilitantes donde justifico el periodo de gestión... 2.- Estoy justificando mi encargo como Directora Administrativa y Talento Humano, donde no tengo nada que ver con lo manifestado en su comunicación (...).”*

Lo expresado, por la Directora Administrativa y Talento Humano, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto no cumplió con las funciones y atribuciones establecidas para ejercer el cargo, ya que no supervisó ni controló una de las actividades que debió desarrollar el Bodeguero Municipal, para determinar y poder realizar los trámites necesarios para que los bienes que se encuentran en mal estado sean dados de baja y se efectuó la disposición final de acuerdo a los criterios establecidos para el efecto.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 3 de julio de 2017, el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 006-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 6 de julio de  
VEINTAY OCHO

2017, expresó similares puntos de vista, señalados como respuesta a la comunicación parcial de resultados, por lo que no se justifica el comentario.

El Director Administrativo y Talento Humano, en funciones durante el período comprendido entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, con oficio 028-GFI-SGM-2017 de 10 de julio de 2017, indicó:

*“... Debo mencionar a usted, que de conformidad con el Reglamento General de Bienes del Sector Público vigente durante el periodo de mis funciones como Director Administrativo y de Talento Humano no recibí ninguna solicitud del Bodeguero Municipal para el inicio de procedimientos de baja, en tal razón, no es procedente que se me imponga algún tipo de responsabilidad como Director Administrativo y de Talento Humano en tanto que quien da inicio al proceso de baja no lo hizo, teniendo como principalmente (sic) fundamento que el Bodeguero Municipal tiene la responsabilidad de iniciar los procesos indicados y no el Director (...).”*

Lo expresado, por el Director Administrativo y Talento Humano, en funciones durante el período comprendido entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, corrobora el comentario de auditoría, por cuanto como Jefe inmediato del Bodeguero Municipal no se comprobó que haya solicitado información respecto al estado de los bienes, mucho menos que haya supervisado las funciones y actividades que sí le competen para la correcta administración de los dichos bienes, lo que ocasionó que no se haya realizado el proceso de baja y se ejecute su disposición final, ocasionando que aún sigan existiendo en bodega y reflejando en el sistema SIG – AME bienes obsoletos.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

En la entidad existieron bienes como maquinarias y equipos, mobiliarios, equipos de oficina, sistemas y paquetes informáticos, que se encuentran en mal estado y obsoletos que han dejado de usarse, sin que para el efecto se haya realizado el proceso de la baja y la disposición final de estos bienes, lo que ocasionó no se cuente con el inventario actualizado y así tener información exacta que pueda ser usada por las autoridades municipales para la toma de decisiones, hecho que se suscitó por cuanto el Bodeguero Municipal del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable del control y registro actualizado de los bienes de la entidad,

no informó oportunamente a la Dirección Administrativa y Talento Humano, la existencia de bienes en estado de obsolescencia y en desuso a fin de que se requiera autorización al Alcalde o su delegado para que sean dados de baja oportunamente y se ejecute su disposición final de conformidad a lo que determina la normativa legal vigente, mientras que los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los periodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de febrero de 2015, entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinaron, no supervisaron ni controlaron correctamente las actividades ejecutadas en la bodega municipal, lo que provocó que no se pueda depurar el inventario de bienes y así tener información exacta que pueda ser usada por las autoridades municipales para la toma de decisiones

### **Recomendaciones**

#### **A la Directora Administrativa y Talento Humano**

6. Dispondrá al Bodeguero Municipal, realice la inspección técnica y emita el respectivo informe de los bienes dañados y obsoletos, información que servirá para iniciar el proceso de baja y disposición final, proceso sobre el cual dejará constancia mediante actas y realizará informes para la toma de decisiones de la máxima autoridad.

#### **Al Bodeguero Municipal**

7. Realizará el análisis del estado de los bienes de la entidad, del cual emitirá un informe que contendrá datos completos y reales a la Directora Administrativa y Talento Humano, el que servirá para iniciar el proceso de baja y disposición final.

#### **Cumplimiento del Acuerdo Ministerial 0033 de 18 de febrero de 2016, de la presentación de información sobre los bienes de larga duración al Ministerio de Finanzas**

En la entidad no se dio cumplimiento con lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 0033, expedido por el Ministerio de Finanzas el 18 de febrero de 2016, documento mediante

el cual se dispuso que las entidades públicas debían proceder a registrar la información relacionada con los bienes de larga duración que mantiene en su inventario, en las correspondientes matrices de carga inicial, las cuales se encuentran publicadas en el portal web de la Secretaría de Estado, de acuerdo a las fechas previstas, misma que en su parte pertinente señala:

*"... el uso obligatorio del Módulo de Bienes del Sistema de Bienes y Existencias" (eSBYE). desde el 1 de marzo de 2016, para el registro de adquisiciones, donaciones, traspasos u otras formas de ingreso y egreso de bienes de larga duración y bienes de control administrativo, con el objeto de mantener un registro actualizado de los inventarios.-Las entidades que no utilizan la herramienta informática eSIGEF deberán proceder a registrar la información relacionada con bienes de larga duración y de control administrativo que mantienen en su inventario en las correspondientes matrices de carga inicial, las cuales se encuentran publicadas en el portal Web de esta Secretaría de Estado. Será de exclusiva responsabilidad de cada entidad conciliar los saldos contables con el inventario de todos los bienes, esta información deberá ser remitida mediante oficio anexando en forma digital las matrices mencionadas conforme se dispone en el cronograma detallado anteriormente (...)"*

El Contador General en funciones en el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 19 de mayo de 2017, indicó:

*"... 28.- En la actualidad se está trabajando para dar cumplimiento con lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 0033 suscrito el 18 de febrero de 2016 por el Ministerio de Finanzas (...)"*

En oficio 003-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 22 de mayo de 2017, el Bodeguero Municipal en funciones en el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

*"... 36.- No se ha cumplido (...)"*

Mientras que el Director Financiero en funciones en el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, en oficio 013-DF-PCSG-2017 de 22 de mayo de 2017, indicó:

*"... 26.- El registro de adquisiciones, donaciones, traspasos u otras formas de ingreso y egreso de bienes de larga duración y bienes de control administrativo, usando el Módulo de Bienes del "sistema de Bienes y Existencias" (eSBYE); se encuentra en proceso de ejecución (...)"*

*VEINTI Y UNO*

Lo comentado se produjo por cuanto el Bodeguero Municipal en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable del manejo, registro y control actualizado de los bienes de la entidad en el sistema SIG – AME, no coordinó acciones conjuntamente con el Contador General en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, servidor responsable del registro contable de todos los bienes de larga duración de la entidad sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento y las normas que le fueren aplicables, para que se registre la información de todos los bienes de larga duración en el sistema de Bienes y Existencias (eSBYE) en las correspondientes matrices de carga inicial, que se encuentran publicadas en el portal web del Ministerio de Finanzas, cuyo registro debió ser conciliado con el inventario general versus los saldos contables de bienes; el Director Financiero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable de su área y como máxima autoridad financiera, no supervisó el cumplimiento de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Finanzas, para el registro de las operaciones, la preparación y presentación de información financiera de los bienes de larga duración, misma que debió ser ingresada en forma oportuna, en las matrices de carga inicial que se encuentran publicadas en el portal web de la Secretaría de Estado, situación que provocó que no se cuente con datos actualizados de los inventarios de bienes de larga duración de la entidad en las matrices de carga inicial del Ministerio de Finanzas; por lo que los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos, 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 63 número 1 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 12 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, 1 y 3 del Acuerdo Ministerial 0033 de 18 de febrero de 2016, emitido por el Ministerio de Finanzas.

A más de las disposiciones legales antes señaladas el Bodeguero Municipal no acató lo dispuesto en los artículos 155 y 156 número 5) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; 102 y 103 número 5) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año  
TREINTA Y DOS

2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, artículos A.139 y A.150 del Código Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí vigente desde el 4 de enero de 2016.

Adicionalmente el Contador General trasgredió lo establecido en el artículo 73 del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; 146 del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016.

Y el Director Financiero inobservó lo dispuesto en los artículos 65 letra m) y 66 número 22) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; 138 letra m) y 139 número 22) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficios 0047, 0048 y 0049-0002-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 23 de junio de 2017; al Bodeguero Municipal; al Director Financiero; y, al Contador General, de los periodos citados.

Con oficio 004-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 27 de junio de 2017, el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

*"... Del cumplimiento del acuerdo ministerial 0033 (sic), le manifiesto que dicha información en la actualidad está en proceso de ingreso de información en el sistema de bienes y existencias (eSBYE) para su cumplimiento, para lo cual adjunto Matriz de Levantamiento de Datos para Carga Inicial (...)"*

TREINTA Y TRES

Lo expresado, por el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, corrobora el comentario de auditoría, por cuanto durante el periodo entre el 18 de febrero y el 31 de diciembre de 2016, no se entregó a Contabilidad oportunamente las matrices de carga inicial publicadas en el portal web del Ministerio de Finanzas y no se cumplió con el cronograma de ingreso del inventario de todos los bienes de larga duración al sistema de Bienes y Existencias (eSBYE).

En comunicación de 27 de junio de 2017, el Contador General en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

*“... A partir de la publicación del Acuerdo Ministerial 0033 de 18 de febrero de 2016, se comenzó a ingresar el inventario inicial de todos los bienes... en la Matriz del levantamiento de los datos para la carga inicial... Primero era necesario realizar la revalorización de los bienes (...).”*

Lo expresado, por el Contador General en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, en base a la documentación anexa a la comunicación, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto en el Acuerdo Ministerial 0033 emitido el 18 de febrero de 2016 por el Ministerio de Finanzas, no dispone realizar la revalorización de los bienes para poder ingresarlos al inventario inicial de bienes de larga duración en el sistema de Bienes y Existencias (eSBYE), pese a ello, durante la ejecución de la acción de control, la información no ha sido ingresada y remitida al ente rector de la Finanzas Públicas, por lo antes expuesto se mantiene lo comentado por auditoría.

Con oficio 017-DF-P/SG-2017 de 27 de junio de 2017, el Director Financiero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

*“... Es de indicar que hasta la actualidad no se ha remitido la información al Ministerio de Finanzas por haber en la matriz de carga, campos obligatorios como características del bien (serie, modelo, marca y color) que no han sido registrados, en razón que en el reporte generado del sistema SIG AME en varios bienes no tienen dicha información (...).”*

Lo expresado, por el Director Financiero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, en base a la documentación

TRENTA Y CUATRO 6

anexa en oficio, corrobora el comentario de auditoría, por cuanto al periodo del corte del examen no se cumplió con lo establecido en el Acuerdo Ministerial 0033 emitido el 18 de febrero de 2016 por el Ministerio de Finanzas, no existiendo el ingreso del inventario inicial de todos los bienes de larga duración al sistema de Bienes y Existencias (eSBYE).

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 3 de julio de 2017, el Contador General en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 5 de julio de 2017, indicó:

*“... Con fecha 27 de marzo de 2017, con oficio N° 036-MSLD-AME-UTR4-2017 suscrito por la Coordinadora de la MAE-UTR4, dirigido a la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental y Directora Nacional de estados Financieros; se solicitó de forma cordial, oriente respecto al procedimiento adoptar por parte del Ministerio de Finanzas para con nuestra provincia, a fin de otorgar una solución que permita cumplir con lo ordenado sin que sea motivo de objeciones por las acciones a destiempo.- Con fecha 07 de abril de 2017, mediante Oficio Nro. MINFIN-SCG-2017-1670-O, manifiesta que con Decreto Ejecutivo Nro. 1001 de 17 de abril de 2016 y sus posteriores renovaciones, se declara el Estado de Excepción en las provincias de: Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Santo Domingo de los Tsáchilas, Los Ríos y Guayas, a causa del movimiento telúrico suscitado el 16 de abril de 2016. En virtud de los antecedentes pronunciados y, sensibles a los hechos, se flexibilizó el seguimiento del cumplimiento del Acuerdo 0033 en dichas provincias. (Anexo 2).- Con fecha 17 de abril de 2017, mediante Oficio Circular N° 009-MSLD-AME-UTR4-2017 comunica que se realizó gestiones pertinentes ante el Ministerio de Finanzas para conseguir una prórroga de presentación cuyo resultado ha sido favorable.- En tal virtud se continúa con el ingreso de los datos para poder remitir información veraz a la brevedad posible... Para constancia de lo manifestado adjunto reporte de la Matriz de levantamiento de datos para carga inicial (...).”*

Lo expresado, por el Contador General en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, en base a la documentación anexa a la comunicación, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto no se evidencia documentación alguna que haya sido remitida durante el año 2016, para que se amplíe el plazo del ingreso de información, considerando el movimiento telúrico y sus réplicas del 16 de abril de 2016, esta solicitud fue efectuada por la Coordinadora Regional de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas – Unidad Técnica Regional 4 con oficio 036-MSLD-AME-UTR4-2017 de 27 de marzo de 2017, pese a la aceptación por parte del Ente Rector de las Finanzas Públicas con oficio MINFIN-SCG-2017-1670-O de 7 de abril de 2017, hasta la culminación de esta acción de control la información no ha sido ingresada en las matrices, por lo antes expuesto se mantiene lo comentado por auditoría.

TRÉINTA Y CINCO

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incursos en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letras a) y c); y, 3 letras a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

Las autoridades de la entidad no han cumplido con lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 0033, expedido por el Ministerio de Finanzas el 18 de febrero de 2016, documento en el que dispuso que las entidades públicas debían proceder a registrar la información relacionada con los bienes de larga duración, que mantienen en su inventario en las correspondientes matrices de carga inicial, las cuales se encuentran publicadas en el portal web de la Secretaría de Estado, de acuerdo a las fechas previstas.

Lo comentado se produjo por cuanto el Bodeguero Municipal en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable del manejo, registro y control actualizado de los bienes de la entidad en el sistema SIG – AME, no coordinó acciones conjuntamente con el Contador General en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, servidor responsable del registro contable de todos los bienes de larga duración de la entidad sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento y las normas que le fueren aplicables, para que se registre la información de todos los bienes de larga duración en el sistema de Bienes y Existencias (eSBYE) en las correspondientes matrices de carga inicial, que se encuentran publicada en el portal web del Ministerio de Finanzas, cuyo registro debió ser conciliado con el inventario general versus los saldos contables de bienes; el Director Financiero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable de su área y como máxima autoridad financiera, no supervisó el cumplimiento de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Finanzas, para el registro de las operaciones, la preparación y presentación de información financiera de los bienes de larga duración, misma que debió ser ingresada en forma oportuna, situación que provocó que no se cuente con datos actualizados de los inventarios de bienes de larga duración de la entidad en las matrices de carga inicial del Ministerio de Finanzas.

TRINIA Y SALS

## Recomendaciones

### Al Director Financiero

- Supervisará que se efectúe el ingreso del inventario inicial de los bienes de larga duración, a través de las matrices de carga inicial en el Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias" (eSByE), las cuales se encuentran publicadas en el portal web del Ministerio de Finanzas.

### Al Contador General y Bodeguero Municipal

- Coordinarán acciones conjuntas para determinar la igualdad y conformidad de los saldos contables con el inventario de bienes de larga duración previo a que la información sea ingresada en las matrices de carga inicial en el Módulo de Bienes del "Sistema de Bienes y Existencias" (eSByE), las cuales se encuentran publicadas en el portal web del Ministerio de Finanzas, a fin de contar con una base de datos actualizada, que refleje la integración contable de sus operaciones.

## Renovación de Pólizas de Seguros de los bienes de la entidad

En la entidad no se renovaron las pólizas de seguros en ciertos periodos de los años 2013, 2014, 2015 y 2016, de los bienes de larga duración como: muebles y enseres; maquinarias y equipos; edificio e instalaciones; vehículos; y, equipos y maquinarias lo que ocasionó que se encuentren desprotegidos ante cualquier eventualidad; además no se evidenció la existencia de las notas de coberturas que amparen o respalden los reaseguros de las pólizas, novedades que se resumen a continuación:

PÓLIZAS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN										
ASEGURADORA	TIPO DE SEGURO	FECHA DE LA POLIZA DE SEGURO	NÚMERO DE POLIZA DE SEGURO	PERIODO DE VIGENCIA		BIENES ASEGURADOS EN LA POLIZA DE SEGUROS	VALOR TOTAL ASEGURADO USD	NOTAS DE COBERTURA QUE ACOMPAÑAN LOS CONTRATOS DE REASEGURO DE LAS ASEGURADORAS	FECHA DE RENOVACIÓN	DÍAS SIN COBERTURA DE SEGURO
				DESDE	HASTA					
PANAMERICANA	ROBO	2012-07-25	500190-M	2012-07-24	2013-07-24	MUEBLES Y ENSERES MAQUINARIAS Y EQUIPOS	22 000,00	NO TIENEN	2013-11-21	119

TREINTA Y SIETE 0

PÓLIZAS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN										
ASEGURADORA	TIPO DE SEGURO	FECHA DE LA POLIZA DE SEGURO	NÚMERO DE POLIZA DE SEGURO	PERIODO DE VIGENCIA		BIENES ASEGURADOS EN LA POLIZA DE SEGUROS	VALOR TOTAL ASEGURADO USD	NOTAS DE COBERTURA QUE ACOMPAÑAN LOS CONTRATOS DE REASEGURO DE LAS ASEGURADORAS	FECHA DE RENOVACION	DIAS SIN COBERTURA DE SEGURO
				DESDE	HASTA					
LATINA	ROBO Y ASALTO	2013-12-18	13992	2013-11-21	2014-11-21	CONTENIDO EN EDIFICIO GADM	10 000,00	NO TIENEN	2015-08-05	256
SWEADEN	ROBO Y SALTO	2015-11-05	3361	2015-08-05	2016-08-05	CONTENIDOS EN GENERAL	29 978,54	NO TIENEN	2016-08-06	-
PANAMERICANA	INCENDIO Y LINEAS ALIADAS	2012-07-28	500368-M	2012-07-24	2013-07-24	EDIFICIO E INSTALACIONES	290 598,39	NO TIENEN	2013-11-21	119
						MUEBLES Y ENSERES				
						MAQUINARIAS Y EQUIPOS				
LATINA	INCENDIO	2013-12-18	38623	2013-11-21	2014-11-21	EQUIPOS Y MAQUINARIAS	384 056,55	NO TIENEN	2015-08-05	256
						MOBILIARIOS 1				
						MOBILIARIOS 2				
						EDIFICIOS, CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y ADECUACIONES				
						OTRAS CLAUSULAS				
SWEADEN	INCENDIO	2015-11-05	4737	2015-08-05	2016-08-05	CONTENIDO EN EDIFICIO GADM	304 351,96	NO TIENEN	2016-08-06	-
ROCAFUERTE	VEHICULOS	2014-03-17	EXTENSION ENDOSO 2014-0007328 POLIZA 14-70-005424 - 001	2014-01-07	2014-04-07	VEHICULOS	304 122,8	NO TIENEN	2014-12-03	240
SUCRE	VEHICULOS	2014-12-20	10002639	2014-12-04	2015-12-04	VEHICULOS	346 620,00	NO TIENEN	2015-12-04	-
SUCRE	VEHICULOS	2016-01-08	EXTENSION 10002639	2015-12-04	2016-02-04	VEHICULOS	346 620,00	SI TIENEN	2016-03-31	54
SUCRE	VEHICULOS	2016-04-11	10004706	2016-04-01	2017-04-01	VEHICULOS	394 402,95	SI TIENEN	2017-04-02	-
ROCAFUERTE	TODO RIESGO	2014-03-17	EXTENSION ENDOSO 2014-0007328 POLIZA 14-88-000215 - 001	2014-01-07	2014-04-07	EQUIPOS Y MAQUINARIAS PESADA	409 950,94	NO TIENEN	2014-04-08	239
SUCRE	EQUIPOS Y MAQUINARIAS	2014-12-20	10000163	2014-12-04	2015-12-04	EQUIPOS Y MAQUINARIAS	574 856,85	NO TIENEN	2015-12-04	-
SUCRE	EQUIPOS Y MAQUINARIAS	2016-01-08	EXTENSION 10000163	2015-12-04	2016-02-04	EQUIPOS Y MAQUINARIAS	574 856,85	SI TIENEN	2016-03-31	54

VEINTA Y OCHO

PÓLIZAS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN										
ASEGURADORA	TIPO DE SEGURO	FECHA DE LA POLIZA/ DE SEGURO	NÚMERO DE POLIZA DE SEGURO	PERIODO DE VIGENCIA		BIENES ASEGURADOS EN LA POLIZA DE SEGUROS	VALOR TOTAL ASEGURADO USD	NOTAS DE COBERTURA QUE ACOMPAÑAN LOS CONTRATOS DE REASEGURO DE LAS ASEGURADORAS	FECHA DE RENOVACIÓN	DÍAS SIN COBERTURA DE SEGURO
				DESDE	HASTA					
SUCRE	EQUIPOS Y MAQUINARIAS	2018-04-05	10000293	2018-04-01	2017-04-01	EQUIPOS Y MAQUINARIAS	574 856,83	SI TIENEN	2017-04-02	-
LATINA	EQUIPO ELECTRONICO	2013-12-18	4471	2013-11-21	2014-11-21	EQUIPOS ELECTRONICOS	41 886,73	NO TIENEN	2015-08-05	256
						PORTADORES DE DATOS				
						MUEBLES, ENSERES, EQUIPOS, MAQUINARIAS E INSTALACIONES				
SWEADEN	EQUIPO ELECTRONICO	2015-11-05	1581	2015-08-05	2018-08-05	EQUIPOS FIJOS	36 781,11	NO TIENEN	2018-08-08	-

Fuente: Copias certificadas de las pólizas de seguros.

Situación que aconteció por cuanto los Directores Financieros en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de marzo de 2015; y, entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinaron, no supervisaron ni controlaron correctamente las actividades y funciones que competen al Tesorero, unidad que está a su cargo. Los Tesoreros en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2014; y, entre el 1 de agosto de 2014 y el 13 de noviembre de 2016, no implementaron los mecanismos de control ni comunicaron con 20 días de antelación a la Dirección Financiera sobre la proximidad de vencimiento de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, por lo que varios bienes de larga duración permanecieron sin protección a través de una póliza de seguro durante algunos períodos de los años 2013, 2014, 2015, y 2016, lo que provocó que dichos bienes de la entidad, estén desprotegidos por distintos períodos de los mencionados años ante cualquier riesgo o acontecimiento.

Por lo que los Directores Financieros; y, los Tesoreros en funciones durante los períodos antes mencionados, incumplieron lo dispuesto en los artículos, 12 letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, emitido en Acuerdo 025-CG-2006, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 2, 3 y 5 del Reglamento General para la Administración, Utilización

TREINTA Y NUEVE

y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 027-CG-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015, vigente hasta el 9 de mayo de 2016; 2, 3 y 5 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; y, 2, 3 y 5 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en el Acuerdo 041-CG-2016, vigente desde su publicación en el Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; e inobservaron la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.

A más de las disposiciones legales antes señaladas los Directores Financieros incumplieron lo dispuesto en los artículos 65 letra m) y 66 número 22) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; y, 138 letra m) y 139 número 22) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016.

Los Tesoreros transgredieron lo establecido en los artículo 69 números 6), 7) y 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; y, 157 números 6), 7) y 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficios 0061, 0062, 0063, 0064 y 0065-0002-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 28 de junio de 2017; a los Directores Financieros; y, a los Tesoreros, en funciones durante los períodos citados.

CUARENTA

Con oficio 061HEBE-TM-2017 de 29 de junio de 2017, el Tesorero en funciones del período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 y el 13 de noviembre de 2016, indicó:

*“... mi responsabilidad es comunicar con antelación la fecha de vencimiento de las pólizas mencionadas... para que la Dirección Administrativa inicie la contratación de renovar (sic) las pólizas y posterior ejecutar pagos mediante la orden del mismo... Adjunto encontrará las gestiones realizadas por el departamento a mi cargo (...).”*

Lo expresado, por el Tesorero en funciones del período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 y el 13 de noviembre de 2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto el artículo 69 número 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, le disponía preparar informes sobre las garantías y pólizas y demás documentos bajo su custodia y que se encuentren próximos a su vencimiento con 20 días de anticipación, lo cual no permitió la renovación de las pólizas de seguros, ocasionando que los bienes muebles e inmuebles de la entidad no puedan contar con los seguros obligatorios ante posibles riesgos o eventos; y, que no se tenga las notas de reaseguros de las aseguradoras.

En comunicación de 29 de junio de 2017, el Tesorero en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de mayo de 2014, indicó:

*“... Que mis funciones como Tesorero Municipal son las de Custodia de pólizas de garantía y realizar su respectiva renovación al término que la Ley ordena y preparar informe sobre las garantías, pólizas y demás documentos bajo mi custodia y que se encuentren próximas a su vencimiento...; y, que durante mi período de actuación... envié en su respectivo y oportuno tiempo al Director Financiero solicitud (sic) de renovación de pólizas (...).”*

Con oficio 07 CPC-MMMM-2017 de 29 de junio de 2017, el Tesorero en funciones del período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2014, indicó:

*“... Como Tesorero Municipal encargado... fue tan corto el tiempo de mi actuación de que nos (sic) se (sic) se realizó ninguna renovación, para mayor constancia adjunto la siguiente copia de memo enviado por el Tesorero anterior a mi ejercicio (...).”*

Lo expresado, por los Tesoreros en funciones de los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y, entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio

Cuareña y Uno

de 2014, no justifican el comentario de auditoría, por cuanto no presentaron evidencia documental que demuestre que hayan comunicado con anticipación el vencimiento para la renovación de las pólizas de seguros de bienes institucionales.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 3 de julio de 2017, los Tesoreros en funciones de los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y, entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2014, en comunicación y oficio 09 MMMM-2017 de 4 de julio de 2017, indicaron, respectivamente:

*“... durante mi periodo de actuación... envié en su respectivo y oportuno tiempo al Director Financiero solicitud de renovación de pólizas dando el seguimiento de vencimiento de las pólizas; y para constancia adjunto las siguientes copias de memorandos... 015-TES-2013... 040-TES-2013... 020-JATV-TES-2014... Lo que demuestra que implementé los mecanismos de control sobre el vencimiento de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles de la entidad y comuniqué oportunamente a la Dirección Financiera el vencimiento de las pólizas de seguros.- En relación a las notas de cobertura que amparan o respaldan los reaseguros de las pólizas enumeradas en su comunicación, debo resaltar que la Dirección Administrativa y de Talento Humano es la encargada de realizar el proceso de contratación de las mismas, en tal razón su función es verificar el cumplimiento de que las aseguradoras estén respaldadas por reaseguros, previo a la contratación (...).”*

*“... Como Tesorero Municipal encargado... fue tan corto el tiempo de mi actuación de que nos (sic) se (sic) se realizó ninguna renovación, para mayor constancia adjunto la siguiente copia de memo enviado por el Tesorero anterior a mi ejercicio, y consecuentemente de las pólizas renovadas. - Memorando 015-TES-2013... 040-TES-2013... 020-JATV-TES-2014... Lo cual demuestra que se implementó los mecanismos de control sobre el vencimiento de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles de la entidad (...).”*

Lo expresado, por los Tesoreros en funciones de los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de mayo de 2014; y, entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2014, en base a la documentación anexa en oficio que fue validada por el equipo auditor, justifican su actuación, pero no desvirtúan el comentario de auditoría, por cuanto se evidenció de acuerdo a los memorandos 15-TES-2013 de 10 julio de 2013, 40-TES-2013 de 10 de diciembre de 2013; y, 020-JATV-TES-2014 de 24 de marzo de 2014, que comunicaron oportunamente a la Dirección Financiera el vencimiento de las pólizas de seguros correspondientes a sus períodos, sin que la máxima autoridad financiera tome las acciones correspondientes para su renovación.

CUARENTA Y DOS 6

El Tesorero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de agosto de 2014 y el 13 de noviembre de 2016, con oficio 069-HEBE-TM-2017 de 6 de julio de 2017, expresó similares puntos de vista, señalados como respuesta a la comunicación de resultados provisionales, sin adjuntar evidencia documental que demuestre haya informado al Director Financiero con 20 días de antelación el vencimiento de las pólizas, como lo establece el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí, por lo antes expuesto se mantiene lo comentado por auditoría.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letras a) y c); y, 3 letras a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

En la entidad no se renovaron las pólizas de seguros en varios períodos de los años 2013, 2014, 2015 y 2016 de los bienes de larga duración como: muebles y enseres; maquinarias y equipos; y, edificio e instalaciones, similar situación aconteció con los vehículos; y, equipos y maquinarias, lo que ocasionó que no exista continuidad en el aseguramiento de los bienes de la entidad; además, en las pólizas de los bienes que fueron asegurados no se evidenció la existencia de las notas de coberturas que amparan o respaldan los reaseguros de las aseguradoras.

Situación que aconteció por cuanto los Directores Financieros en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de marzo de 2015; y, entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinaron, no supervisaron ni controlaron correctamente las actividades y funciones que competen al Tesorero, unidad que está a su cargo. El Tesorero en funciones durante el período comprendidos entre el 1 de agosto de 2014 y el 13 de noviembre de 2016, no implementó los mecanismos de control ni comunicó con 20 días de antelación a la Dirección Financiera sobre la proximidad de vencimiento de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, por lo que dichos bienes permanecieron sin protección a través de pólizas de seguros durante varios períodos de los años 2013, 2014, 2015, y 2016, lo que provocó que algunos bienes de larga duración de la entidad, estén desprotegidos por ciertos períodos de los mencionados años ante cualquier riesgo o acontecimiento.

CUARENTA Y TRES

## Recomendaciones

### Al Director Financiero

10. Solicitará al Tesorero emitir informes oportunos de las pólizas de seguros con mínimo 20 días de antelación a su vencimiento; verificará que los bienes de la entidad cuenten con pólizas vigentes en forma permanente y oportuna, situación que permitirá ejercer un control pertinente y adecuado.

### Al Tesorero

11. Remitirá al Director Financiero de manera oportuna mínimo con 20 días de antelación los informes del vencimiento de las pólizas de seguros; y, vigilará que los bienes de la entidad cuenten con pólizas vigentes en forma permanente y oportuna.

### Registro de bienes inmuebles y bienes de uso público

En la entidad existen bienes inmuebles como terrenos que pertenecen a la Municipalidad, sin embargo, no se encuentran registrados contablemente en las cuentas de bienes de larga duración y consecuentemente no forman parte del patrimonio municipal ocasionando que la entidad mantenga subvalorado su patrimonio y que estos bienes se los haya mantenido subutilizados.

Por otro lado en la entidad durante el período desde el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, tampoco se mantuvo un registro respecto a los bienes de uso público que por su naturaleza no debieron ser ingresados a las cuentas de bienes de larga duración pero que sí debieron constar en un registro para fines de administración conforme lo dispuesto en el artículo 417 del COOTAD, además de los 21 bienes de uso público identificados se pudo evidenciar que 19 no cuentan con la escritura a nombre de la entidad, novedades que debieron ser comunicadas a la Dirección Administrativa y Talento Humano y al Alcalde para que se realice el trámite respectivo para la legalización de estos bienes, novedades que se resumen a continuación:

*CUARENTA Y CUATRO*

BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL NO REGISTRADOS CONTABLEMENTE				
N°	DETALLE DEL BIEN	UBICACIÓN DEL BIEN	VALOR USD	OBSERVACIONES
1	LOTE DE TERRENO PARA CONSTRUIR CASAS PARA PROYECTO REUBICACIÓN DE FAMILIAS AFECTADAS POR SITUACIONES DE RIESGOS	VÍA COLIMES A UN COSTADO DEL SUB CENTRO DE SALUD	50 000,00	REGISTRADO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD SEGÚN INFORME REGISTRAL 285-GGZC-2017, NO CONTABILIZADO, NO INGRESADAS COMO BIENE INMUEBLE EN BODEGA.
2	LOTE DE TERRENO DONDE SE QUERÍA CONSTRUIR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA	VÍA COLIMES A UN COSTADO DEL COLEGIO RÍO PUCA	28 000,00	REGISTRADO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD SEGÚN INFORME REGISTRAL 292-GGZC-2017, NO CONTABILIZADO, NO INGRESADO COMO BIENE INMUEBLE EN BODEGA.
3	LOTE DE TERRENO PARA PROYECTO DE CAPTACIÓN DE AGUA	VÍA A LAS MERCEDES DIAGONAL A LA CANCHA DE USO MÚLTIPLE PAJARITO	10 260,00	REGISTRADO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD SEGÚN INFORME REGISTRAL 341-GF-2014, NO CONTABILIZADO, NO INGRESADAS COMO BIENE INMUEBLE EN BODEGA.
TOTAL USD			88 260,00	

Fuente: Acta de constatación de bienes, copias de escrituras.

BIENES DE USO PÚBLICO, NO REGISTRADOS PARA CONTROL ADMINISTRATIVO				
N°	DETALLE DEL BIEN	UBICACION DEL BIEN	VALOR USD	OBSERVACIONES
1	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	SITIO LAS DELICIAS	738,82	REGISTRADAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD SEGÚN INFORME REGISTRAL 288-GGZC-2017, NO LLEVAN REGISTRO GENERAL COMO BIENES DE USO PÚBLICO EN CONTABILIDAD NI BODEGA.
2	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	SITIO CANOA	2,28	REGISTRADAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD SEGÚN INFORME REGISTRAL 293-GGZC-2017, NO LLEVAN REGISTRO GENERAL COMO BIENES DE USO PÚBLICO EN CONTABILIDAD NI BODEGA.
3	MERCADO MUNICIPAL	9 DE JULIO ENTRE ELOY ALFARO Y PUCA	NO DETERMINADO	NO CUENTA CON ESCRITURAS A NOMBRE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO-MANABÍ
4	CAMAL MUNICIPAL	RECINTO EL CACAO, VÍA A BALZAR	NO DETERMINADO	
5	EDIFICIO DONDE FUNCIONA EL REGISTRO CIVIL Y LA BIBLIOTECA	CALLE ELOY ALFARO Y 27 DE SEPTIEMBRE	NO DETERMINADO	
6	LOCAL QUE ANTES ERA DEL CRM Y AHORA ESTÁ COMO BODEGA MUNICIPAL	CALLE ELOY ALFARO Y 27 DE SEPTIEMBRE	NO DETERMINADO	
7	POZOS GEMELOS	VÍA A CANOA	NO DETERMINADO	
8	TERRENO QUE SE USABA PARA EL BOTADERO DE BASURA	VÍA AL RECINTO CRISTO DEL CONSUELO	NO DETERMINADO	
9	PARQUE CENTRAL DE OLMEDO	CENTRO DE LA CIUDAD	NO DETERMINADO	
10	PARQUE MALECÓN	AV. MANABÍ Y 10 DE AGOSTO	NO DETERMINADO	
11	CEMENTERIO DE OLMEDO	AVENIDA MANABÍ	NO DETERMINADO	
12	CEMENTERIO ESTERO SECO	SAN ROQUE	NO DETERMINADO	
13	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	BARRIO EL PROGRESO	NO DETERMINADO	
14	PARQUE ECOLÓGICO	RECINTO EL GUASMO	NO DETERMINADO	
15	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	RECINTO CALVO GRANDE	NO DETERMINADO	

CUARENTA Y CINCO

BIENES DE USO PÚBLICO, NO REGISTRADOS PARA CONTROL ADMINISTRATIVO				
N°	DETALLE DEL BIEN	UBICACION DEL BIEN	VALOR USD	OBSERVACIONES
16	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	RECINTO EL EMPALME	NO DETERMINADO	
17	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	RECINTO LA MARGARITA	NO DETERMINADO	
18	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	RECINTO ESTERO LEÓN	NO DETERMINADO	
19	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	RECINTO EL RETIRO AL COSTADO	NO DETERMINADO	
20	CEMENTERIO	PESCADO ARRIBA	NO DETERMINADO	
21	CANCHA DE USO MÚLTIPLE	RECINTO BOQUERÓN	NO DETERMINADO	
TOTAL USD			740,90	

Fuente: Acta de constatación de bienes, copias de escrituras.

Situación que aconteció por cuanto el Bodeguero Municipal en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable del manejo, control, custodia y registro actualizado de los bienes de larga duración de la entidad, no comunicó oportunamente a la Dirección Administrativa y Talento Humano la existencia de bienes inmuebles como terrenos que según escrituras públicas son de propiedad municipal, ocasionando que la entidad mantenga subvalorado su patrimonio y consecuentemente estos bienes se los haya mantenido subutilizados, además no se mantuvo un registro respecto a los bienes de uso público que por su naturaleza no debieron ser ingresados a las cuentas de bienes de larga duración, pero que debieron constar en un registro para fines de administración conforme lo dispuesto en el artículo 417 del COOTAD, lo que ocasionó que de 21 bienes de uso público no registrados 19 no cuenten con la escritura de propiedad a nombre de la entidad, novedades que debieron ser comunicadas a la Alcaldía con la finalidad que se realice el trámite respectivo para la legalización; los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de febrero de 2015, entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinaron, no supervisaron ni controlaron correctamente las actividades y funciones que corresponden al Bodeguero Municipal, lo cual es de su competencia.

Por lo que el Bodeguero Municipal en funciones durante el período mencionado; y, los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los períodos citados, incumplieron lo dispuesto en los artículos, 12 letra a) de la Ley Orgánica de la

CUARTEMA Y SEISE

Contraloría General del Estado; 22 letras a), b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, 3 y 4 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, emitido en Acuerdo 025-CG-2006, publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 2, 3, 6 y 7 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 027-CG-2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015, vigente hasta el 9 de mayo de 2016; 2, 3, 6 y 7 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, emitido en Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; y, 2, 3, 6 y 7 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de bienes y existencias del sector público, emitido en el Acuerdo 041-CG-2016, publicado en Primer Suplemento del Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; e inobservaron la Norma de Control Interno 406-06 Identificación y protección.

Además de las Normas Legales antes citadas, el Bodeguero Municipal en funciones durante el período comprendo entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016 transgredió lo dispuesto en los artículos 155 y 156 del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; 102 y 103 del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, 5, 36, 38, 44, de la Ordenanza que reglamenta la administración de bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí vigente desde el 4 de junio de 2012, artículos A.106, A.108, A.139 y A.150 del Código Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí vigente desde el 4 de enero de 2016.

Y los Directores Administrativos y Talento Humano de los períodos citados, incumplieron lo dispuesto en los artículos 138 números 1), 6) y 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón

CUARENTA Y SIETE

Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013; y, 81 números 1), 6) y 9) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para el año 2016 aprobado mediante Resolución Administrativa 022-2016 de 29 de marzo de 2016, artículo A.106 del Código Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo – Manabí vigente desde el 4 de enero de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales, con oficios 0055, 0056, 0057, 0058, 0059, 0060-0002-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2017 de 28 de junio de 2017; a los Directores Administrativos y Talento Humano; y, al Bodeguero Municipal en funciones durante los períodos citados.

Con oficio 005-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 29 de junio de 2017, el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, indicó:

*“... No he recibido documentos habilitantes para poder realizar el registro o ingreso respectivo de dichos bienes; por ende, tampoco podía comunicar oportunamente a las Dirección Administrativa y de Talento Humano (...).”*

Lo expresado por el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, corrobora lo comentado por auditoría, ya que de acuerdo a los artículos 155 y 156 número 5) del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo – Manabí vigente para los años 2013, 2014 y 2015 aprobado mediante Resolución Administrativa 001-A-JZR-GADMCO-2013 del 7 de enero de 2013, le competía mantener el control y actualizar los registros sobre los bienes inmuebles como responsable del control, de los activos fijos, no obstante no verificó ni comunicó a su inmediato superior que varios bienes inmuebles no constaban registrados contablemente y respecto a los bienes de uso público no se mantuvo un registro para control administrativo.

*COMPENIA y OCHOA*

En comunicación de 29 de junio de 2017, la Directora Administrativa y Talento Humano en funciones durante el período comprendido entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, indicó:

*“... 6.- Estoy justificando como Directora Administrativa y Talento Humano y como encargada de la misma que no tengo nada que ver con lo manifestado en su comunicación (...).”*

Lo expresado por la Directora Administrativa y Talento Humano, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto es la servidora encargada de dirigir, administrar y controlar los bienes de la entidad, procedimiento que no realizó, ya que no solicitó al Bodeguero Municipal el inventario en base a la constatación física de los bienes, que permita detectar las novedades señaladas en el comentario, y tomar las acciones correspondientes.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 3 de julio de 2017, el Bodeguero Municipal en funciones del período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 006-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 6 de julio de 2017, se expresó en los mismos términos señalados en oficio 005-FBR-BM-GADMCOM-2017 de 29 de junio de 2017, sin aportar documentos que justifiquen lo observado por auditoría.

A consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida los mencionados servidores, están incurso en el incumplimiento del artículo 77 número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

En la entidad existen bienes inmuebles como terrenos que pertenecen a la Municipalidad, que no se encuentran registrados contablemente en las cuentas de bienes de larga duración y consecuentemente no forman parte del patrimonio municipal, ocasionando que la entidad mantenga subvalorado su patrimonio y que estos bienes se los haya mantenido subutilizados.

Además en la entidad durante el período desde el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, no se mantuvo un registro respecto a los bienes de uso público que por su

naturaleza no debieron ser ingresados a las cuentas de bienes de larga duración, pero que debieron constar en un registro para fines de administración, y, de los 21 bienes de uso público identificados se pudo evidenciar que 19 de ellos no cuentan con la escritura a nombre de la entidad, novedades que debieron ser comunicadas a la Dirección Administrativa y Talento Humano y al Alcalde para que se realice el trámite respectivo para su legalización.

Situación que aconteció por cuanto el Bodeguero Municipal en funciones durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, como responsable del manejo, control, custodia y registro actualizado de los bienes de larga duración de la entidad, no comunicó oportunamente a la Dirección Administrativa y Talento Humano la existencia de bienes inmuebles como terrenos de propiedad municipal sin la documentación de respaldo y registro, por lo que la entidad mantiene subvalorado su patrimonio.

Los Directores Administrativos y Talento Humano, en funciones durante los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2013 y el 14 de noviembre de 2013, entre el 15 de noviembre de 2013 y el 14 de mayo de 2014, entre el 15 de mayo de 2014 y el 20 de febrero de 2015, entre el 21 de febrero de 2015 y el 31 de mayo de 2015, entre el 1 de junio de 2015 y el 2 de marzo de 2016; y, entre el 3 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinaron, no supervisaron, ni controlaron correctamente las actividades y funciones que competen al Bodeguero Municipal, ya que este servidor no comunicó oportunamente a esta unidad la existencia de bienes inmuebles como terrenos de propiedad municipal, a pesar de lo cual no se encuentran registrados contablemente en las cuentas de bienes de larga duración y consecuentemente no forman parte del patrimonio municipal ocasionando que la entidad mantenga subvalorado y subutilizado su patrimonio; además tampoco supervisaron que se mantenga un registro respecto a los bienes de uso público que por su naturaleza no debieron ser ingresados a las cuentas de bienes de larga duración pero que debieron constar en un registro para fines de administración conforme lo dispuesto en el artículo 417 del COOTAD, lo que ocasionó que de 21 bienes de uso público no registrados 19 de ellos no cuenten con la escritura a nombre de la entidad, novedades que debieron ser comunicadas a la Alcaldía con la finalidad que se realice el trámite respectivo para su inmediata legalización.

*CANCUN*

## Recomendaciones

### Al Alcalde

12. Dispondrá a la Directora Administrativa y Talento Humano, Director Financiero, Procurador Síndico, Registrador de la Propiedad, Técnico de Avalúos y Catastros y demás departamentos correspondientes, regularicen la documentación que determine la propiedad y legalidad de los bienes de uso público que no cuentan con escritura a nombre de la entidad.
13. Dispondrá al Director Financiero y al Contador General regularicen contablemente con la documentación correspondiente, los bienes inmuebles que son de propiedad municipal.

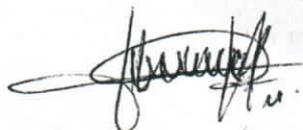
### A la Directora Administrativa y Talento Humano

14. Dispondrá al Bodeguero Municipal emita un informe detallado de los bienes de uso público con los que cuenta la entidad; y, le solicitará llevar un registro actualizado de los mismos.

### Al Bodeguero Municipal

15. Enviará de forma oportuna a la Directora Administrativa y Talento Humano y al Director Financiero el registro actualizado de los bienes de larga duración; y, el registro de los bienes de uso público, con la finalidad de que se lleve un control sobre los mismos.

CINCUENTA Y UNO



Econ. Jefferson Patricio Vivas Rivera  
**AUDITOR GENERAL INTERNO**  
**GAD MUNICIPAL CANTÓN OLMEDO – MANABÍ**