-2-
56

Oficio No. 606- JZR-A2-GADMO-2018
Olmedo, 15 de octubre del 2018

Abogada
Gloria Espinoza López
**SECRETARIA GENERAL**
Presente.-

Es satisfactorio hacer llegar a usted un fraterno saludo, y éxitos en su accionar diario.

En cumplimiento a la recomendación única del informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0119-2018, aprobado en 2018-07-20 del **"Examen Especial al seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017"**, y estricto cumplimiento de la recomendación No. 4 del Informe DR5-DPM-AP y A-0013-2015. Dispongo a usted lo siguiente:

Se dispone a la Secretaria General elabore un cuadro en el cual se le hará el seguimiento a los Oficios presentados por los Contratistas, suscripción de Actas Provisionales y Definitivas en el que se hará constar la fecha de ingreso de la solicitud y el tramite que se realiza a los mismos el cual será remitido a este despacho, en un termino de ocho días.

La presente disposición dará cumplimiento a lo que establece la recomendación No.5 del Informe DR5-DPM-AP y A-0013-2015, considerando que según la normativa legal vigente el acta será en el término de 10 días para el cumplimiento de esta disposición cuéntese con el Abogado George Gabriel Farfán Intriago, Procurador Sindico Municipal.

Cordialmente,

Recibido
16-10-2018 14:00
1308857059

Sr. Jacinto Zamora Rivera
**ALCALDE DEL CANTÓN OLMEDO**
C. I. 130079695-8

Con Copia. Ab. Gabriel Farfán Intriago **-PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL**

*Oficio No. 603- JZR-A2-GADMO-2018*
*Olmedo, 15 de octubre del 2018*

*Economista*
*Paulo Cesar Suarez García*
***DIRECTOR FINANCIERO***

*Ingeniero*
*Fernando Zambrano Carranza*
***DIR. DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS***

*Abogada*
*Gloria Espinoza López*
***SECRETARIA GENERAL***

Recibido
16/10/2018
13:08857059
13:10

*Señor*
*Luis Intriago Rodríguez*
***TÉCNICO EN ADQUISICIONES Y COMPRAS PUBLICAS***

*Arquitecto*
*Bryan Eduardo Villegas Villavicencio*
***TÉC. DE GESTIÓN DE RIESGO y AMBIENTE***
*Presente.-*

*Es satisfactorio hacer llegar a usted un fraterno saludo, y éxitos en su accionar diario.*

*En razón de cumplir con la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado, mismo que mediante Acto Resolutorio Administrativa No. 099-2015 del 14 de octubre del 2015 le comunico a usted para su inmediato cumplimiento del informe DR5-DPM-APy A-0013-2015.*

*Se dispone en cumplimiento a la recomendación No. 1 lo siguiente:*

- *Cumplimiento estricto al cronograma de cumplimiento y verificación de recomendaciones contenidas en el Informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0119-2018, aprobado en 2018-07-20 del* ***"Examen Especial al seguimiento y***

***cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017",*** *Se comunica el cronograma que para el efecto se elaborara.*

*Cordialmente,*

*Sr. Jacinto Zambrano Rivera*
***ALCALDE DEL CANTÓN OLMEDO***
*C. I. 130079695-8*

*Con Copia. Ab. Gabriel Farfán Intriago* ***-PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL***

# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MANABI

**DR5-DPM-GADMCOM-AI-0119-2018**

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO-MANABÍ

**INFORME GENERAL**

**Examen Especial al seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017**

**TIPO DE EXAMEN :** EI **PERIODO DESDE :** 2013-01-01 **HASTA :** 2017-12-31

**OFICIO:** 085-UAI–GADMCOM–JPVR–2018

**SECCION:** Unidad Auditoría Interna

**ASUNTO:** Informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0119-2018 Aprobado 2018-07-20

**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 1677-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-0119-2018, correspondiente al examen especial ***"Al seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017".***

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 20 de julio 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,

Recibido
10 Octubre 2018
08 H 15

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

Anexos:
1 ejemplar

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO - MANABÍ**

**EXAMEN ESPECIAL**: Al seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**OLMEDO – ECUADOR**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| | |
|---|---|
| **COOTAD** | Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización |
| **DPM** | Delegación Provincial de Manabí |
| **DR5** | Dirección Regional 5 |
| **GAD** | Gobierno Autónomo Descentralizado |
| **LOSEP** | Ley Orgánica del Servicio Público |
| **LOSNCP** | Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública |
| **SUIA** | Sistema Único de Información Ambiental |
| **USD** | Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica |

# ÍNDICE

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Ref: Informe Aprobado el 2018-07-20

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 al seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

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 examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

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

Atentamente,

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

## CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, ubicado en el cantón Olmedo provincia de Manabí, se realizó con cargo al Plan Anual de Control del año 2018, aprobado por el señor Contralor General del Estado subrogante mediante Acuerdo 042-CG-2017 de 27 de diciembre de 2017; y, de conformidad con la orden de trabajo 0001-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2018 de 8 de enero de 2018.

### Objetivo del examen

Determinar que el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, se haya realizado de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

### Alcance del examen

El examen especial al seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones formuladas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017.

### 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 001-2017 de 04 de enero de 2017, considerando los siguientes niveles administrativos:

DOS

| MACROPROCESOS | PROCESOS Y SUBPROCESOS (Grupos Ocupacionales) | CARGO |
|---|---|---|
| GOBERNANTES | Gestión Ejecutiva | Alcalde |
| | | Coordinador General |
| | | Chofer Administrativo |
| LEGISLATIVO Y FISCALIZADOR | Gestión Legislativa y Fiscalizadora | Concejo Cantonal |
| | | Concejal/a Urbano/a |
| | | Concejal/a Urbano/a |
| | | Concejal/a Urbano/a |
| | | Concejal/a Urbano/a |
| | | Concejal/a Urbano/a |
| HABILITANTES DE APOYO Y ASESORÍA | Gestión de Asesoría Jurídica | Procurador Síndico |
| | | Asistente Administrativo de Procuraduría |
| | Gestión de Auditoría Interna | Auditoría Interna |
| | | Asistente Administrativo de Auditoria |
| | Gestión de Secretaría General | Secretaria General |
| | | Prosecretaria |
| | Gestión Administrativa y de Talento Humano | Dirección Administrativa y de Talento Humano |
| | | Asistente Administrativo |
| | | Analista de Talento Humano |
| | | Técnico de Adquisiciones y Compras Públicas |
| | | Auxiliar Administrativo |
| | | Técnico de Sistemas e Informática |
| | | Jefe/a de Seguridad, Justicia y Vigilancia |
| | | Asistente Administrativo/a Publico de Apoyo |
| | | Bodega Municipal |
| | | Conserje Municipal |
| | | Chofer Administrativo |
| | Gestión de Seguridad, Justicia y Vigilancia | Dirección de Seguridad, Justicia y Vigilancia |
| | | Asistente Administrativo de Seguridad, Justicia y Vigilancia |
| | | 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 Municipal |
| | Gestión Financiera | Dirección Financiera |
| | | Asistente Administrativo Financiero |
| | | Analista Financiera |
| | | Contador General |
| | | Analista de Presupuesto |
| | | Rentas y Cobranzas |
| | | Tesorería Municipal |
| | | Técnico/a de avalúos y catastro. |
| | Gestión de Obras Públicas | Dirección de Obras Públicas |
| | | Jefatura de Equipo y Maquinarias |
| | | 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 |
| HABILITANTES DE | | Ayudante Operador Tanquero |

TRES

| MACROPROCESOS | PROCESOS Y SUBPROCESOS (Grupos Ocupacionales) | CARGO |
|---|---|---|
| APOYO Y ASESORÍA | | Jefe de Taller (Mecánico) |
| | Gestión de Planificación Territorial | Dirección de Planificación, Desarrollo y Ordenamiento Territorial |
| | | Técnico de Control Territorial |
| | | Dibujante Técnico |
| | | Auxiliar de Control Territorial |
| | | Inspector Servicios Municipales |
| | | Técnico de Gestión de Riesgo y Ambiente |
| | | Técnico de Cooperación y Participación Ciudadana |
| | Gestión de Desarrollo Social y Comunicación | Dirección de Desarrollo Social y Comunicación |
| | | Asistente de Comunicación y Difusión |
| | | Asistencia y Trabajo Social |
| | | Coordinador de Cultura, Deportes, Turismo y Patrimonio |
| | | Bibliotecaria/o |
| | | Consejo Cantonal de Protección de Derechos |

**Fuente**: Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, expedida mediante Resolución Administrativa 001-2017 de 04 de enero de 2017.

## Objetivos de la entidad

De conformidad a lo establecido en el Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, expedida mediante Resolución Administrativa 001-2017 de 4 de enero de 2017, se establecen los siguientes objetivos:

a) Involucrar a la comunidad en el proceso de Planificación cantonal Participativa 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.

## Monto de recursos examinados

Cuantía indeterminada debido a la naturaleza del examen especial.

## Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.
CUATRO

## CAPÍTULO II

## RESULTADOS DEL EXAMEN

### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En los informes de exámenes especiales practicados por la Contraloría General del Estado a través de las Unidades de Auditoría Interna y Externa, se emitieron 42 recomendaciones constantes en 9 informes aprobados, de las cuales, 8 recomendaciones ya fueron analizadas en tres acciones de control ejecutadas por la Unidad de Auditoria Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, correspondiente al Plan Anual de Control del año 2016 y 2017.

Las cinco recomendaciones emitidas en el informe DR5-DPM-AI-0045-2014, fueron analizadas en el examen especial al proceso de ingreso y contratación de servidoras y servidores; y, a la administración técnica de talento humano, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016; mientras que la recomendación 1 del informe DR5-DPM-AI-0103-2014, fue analizada en el examen especial a los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios bajo la modalidad de ínfima cuantía, registro, uso, control y destino en la Dirección Administrativa y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015; y las recomendaciones 1 y 2 del informe DR5-DPM-AI-0070-2015 fueron evaluadas en el examen especial al registro, control y pago de las cuentas por pagar, fondos de terceros, intereses, multas, glosas y deducibles, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, los que se encuentran en trámite de aprobación.

De los 9 informes antes mencionados 7 corresponden a los realizados por la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí, Provincia de Manabí; y, 2 ejecutados por Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Manabí, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, de las cuales 18 recomendaciones fueron cumplidas; una no aplicable y, 15 recomendaciones no han sido cumplidas, las que se detallan a continuación:
CINCO

**INFORMES APROBADOS EN EL GOBIERNO AUTÓMONO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO-MANABI DESDE EL 1 DE ENERO 2013 AL 31 DICIEMBRE DE 2017.**
**ANEXOS 2, 3, 4 y 5**

| N° | Fecha de aprobación | Fecha de entrega a la Máxima Autoridad | N° Oficio entregado a la Máxima Autoridad | N° DE INFORME | Descripción | Recomendaciones | | | | Total de Recomendaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Cumplidas | Incumplidas | No aplicables | Revisadas en informe anterior | |
| 1 | 2013-12-04 | 2013-12-11 | 055-UAI-GADMCOM-2013 | DR5-DPM-AI-0064-2013 | "Cumplimiento de las disposiciones emitidas en relación a las personas con discapacidades, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012". | 1, 2 | | | | 2 |
| 2 | 2014-08-28 | 2014-11-20 | 288-DR5-AI-2014 | DR5-DPM-AI-0045-2014 | Examen especial a la administración técnica de Talento Humano, por el período comprendido entre el 6 de octubre de 2010 y el 31 de diciembre de 2012 | | | | 1, 2, 3, 4, 5 | 5 |
| 3 | 2014-10-08 | 2014-11-20 | 297-DR5-AI-2014 | DR5-DPM-AI-0102-2014 | Examen especial a la adquisición de bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2013 | 2 | | 1 | | 2 |
| 4 | 2014-10-09 | 2014-11-20 | 298-DR5-AI-2014 | DR5-DPM-AI-0103-2014 | Examen especial a la adquisición de bienes y servicios por Infima cuantía, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2013 | 2 | | | 1 | 2 |
| 5 | 2014-10-24 | 2014-11-20 | 1880-DR5-DPM-AE-2014 | DR5-DPM-AE-0068-2014 | Examen especial a los ingresos, gastos y procedimientos de contratación, adquisición, recepción y utilización de bienes, prestación de servicios y consultoría, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de enero de 2014 | 1, 2 | | | | 2 |
| 6 | 2015-09-14 | 2015-10-05 | 1214-DR5-DPM-APyA-2015 | DR5-DPM-APyA-0013-2015 | Al proceso precontractual, contractual, ejecución y fiscalización de los proyectos: construcción del sistema pluvial de la ciudad de Olmedo; construcción de alcantarilla en varios sectores; remodelación del Parque Central del cantón Olmedo; y, muros de gaviones, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2010 y el 1 de marzo de 2015 | 7, 9 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10,11 | | | 11 |
| 7 | 2015-12-02 | 2015-12-14 | 064-UAI-GADMCOM-CJCHM-2015 | DR5-DPM-AI-0080-2015 | Examen Especial a los ingresos, egresos y administración de los bienes del Patronato; y, al proceso de transferencia y extinción del Patronato Municipal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de abril de 2015 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 | | | | 7 |
| 8 | 2015-12-14 | 2015-12-21 | 067-UAI-GADMCOM-CJCHM-2015 | DR5-DPM-AI-0070-2015 | Examen Especial al proceso de recaudación, registro, control y devolución de la contribución adicional al impuesto predial urbano y rural a favor del Cuerpo de Bomberos de Olmedo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de junio de 2015 | 3, 4, 5 | | | 1, 2 | 5 |
| 9 | 2016-08-26 | 2016-08-30 | 055-UAI-GADMCOM-CJCHM-2016 | DR5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016 | Examen especial a la recuperación de cuentas por cobrar y cartera vencida a través de juicios coactivos y baja de títulos de crédito en la dirección financiera y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015 | | 1, 2, 3, 4, 5, 6 | | | 6 |
| TOTAL DE RECOMENDACIONES | | | | | | 18 | 15 | 1 | 8 | 42 |
| TOTAL PORCENTAJE | | | | | | 42,86 % | 35,71 % | 2,38 % | 19,05 % | 100 % |

SEIS

**Recomendaciones Incumplidas**

**Informe DR5-DPM-APyA-0013-2015**

En el informe DR5-DPM-APyA-0013-2015 del examen especial al proceso precontractual, contractual, ejecución y fiscalización de los proyectos: construcción del sistema pluvial de la ciudad de Olmedo; construcción de alcantarilla en varios sectores; remodelación del Parque Central del cantón Olmedo; y, muros de gaviones, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2010 y el 31 de marzo de 2015, realizado por la Delegación Provincial de Manabí, a través de la Unidad de Auditoría de Proyectos y Ambiental, aprobado el 14 de septiembre de 2015, remitido a la máxima autoridad mediante oficio 1214 DR5-DPM-APyA-2015, de 25 de septiembre de 2015, recibido el 5 de octubre de 2015, se formularon 11 recomendaciones generales, de las cuales se determinó que las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 y 11 dirigidas al Alcalde, del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, no fueron cumplidas, mismas que por su importancia se describen a continuación:

> ***"... Seguimiento de recomendaciones. – Recomendación. – Al Alcalde. - 1.*** *Deberá tomar las acciones pertinentes a fin de verificar que los servidores cumplan las recomendaciones expedidas tanto en el anterior informe como en el actual; con la finalidad de mejorar la administración de los recursos públicos y que el sistema de control interno sea suficiente, para lo cual tendrá que realizar un cronograma para dar seguimiento oportuno a las acciones que se vayan a emprender y se logren cumplir los objetivos. (...)".*
>
> ***"... Documentación relevante publicada en el Portal de Compras Públicas. - Recomendación. - Al Alcalde. - 2.*** *Dispondrá y verificará que el responsable del Portal de Compras Públicas, eleve toda la documentación necesaria y relevante en las fases precontractual, contractual y de ejecución, así como la documentación adicional que se genere en cada uno de los procesos y principalmente en los especiales con declaratoria de emergencia, en el portal de compras públicas, incluyendo el informe efectuado por la máxima autoridad de la entidad contratante, que contendrá un detalle de las obras efectuadas, el presupuesto empleado; y, los resultados obtenidos, para que de esta forma la ciudadanía tenga acceso a la información pública. (...)".*
>
> ***"... Actas de recepción provisional y/o definitivas. – Recomendación. - Al Alcalde. – 3.*** *Dispondrá a los Administradores de contrato que conjuntamente con los Fiscalizadores y el Director de Planeamiento y Obras Públicas, conminen a los contratistas que al momento de culminar las obras soliciten las recepciones de las obras, debiendo ellos presentar a la máxima autoridad de la entidad, un informe técnico – económico en donde se incluirá la solicitud de efectuar la recepción provisional de los trabajos; de la misma forma, se lo realizará para la recepciones definitivas, en donde se deberá llevar un control*

Siete

*interno de los tiempos, y que estas se elaboren dentro de los períodos estipulados reglamentariamente; que para el primer caso no sobrepasará de los 10 días desde la solicitud del contratista, y en el segundo caso de mínimo 6 meses luego de suscrita el acta de recepción provisional. (...)".*

***"... Desfase en la elaboración de las actas de recepción provisional y/o definitiva. – Recomendación. - Al Alcalde. – 4.*** *Dispondrá al Director de Planeamiento y Obras y Públicas así como a los Administradores de Contratos, que vigilen los tiempos estipulados desde que los proyectos se culminen y de esta forma los contratistas soliciten dentro de los tiempos establecidos las respectivas actas de recepción provisional y/o definitiva caso contrario se proceda a sancionar a éstos de acuerdo a las clausula* (sic) *referente a terminación de contratos por incumplimiento de las obligaciones contractuales; y que una vez que notificada la terminación de la obra por parte del contratista y efectuada la solicitud de recepción de la obra, la máxima autoridad de la entidad procederá a conformar la Comisión de Recepción de Obra, la cual estará conformada por el Administrador del Contrato y un técnico que no haya participado en la ejecución del proyecto, debiendo intervenir el fiscalizador como informante (...)".*

***"... Conformación de la comisión de recepción de obra. – Recomendación. - Al Alcalde. – 5.*** *Debe conformar las comisiones de recepción de las obras que se ejecuten, en forma inmediata, una vez que hayan sido solicitadas por el contratista que deben ser antes de los tiempos estipulados reglamentariamente, en donde participará como miembro de forma prioritaria el Administrador del contrato y un técnico de la institución que no haya intervenido en el proceso de ejecución de los contratos, a fin de que se cumpla con el procedimiento legal pertinente (...)".*

***"... Obligaciones contractuales sin financiamiento. – Recomendación. - Al Alcalde. – 6.*** *Dispondrá al Director Financiero, abstenerse de emitir certificaciones de recursos si no se tiene la certeza de la existencia de los fondos suficiente presente o futura reales, que permitan cumplir con las obligaciones contraídas con los contratistas y evitar se produzcan paralizaciones de las obras por retrasos en el pago; además que en las certificaciones presupuestarias en la actualidad se deberá incluir los montos de fondos efectivos a la fecha de la emisión, los valores comprometidos y como se van a cancelar, incluyendo el 12 % del impuesto al valor agregado IVA y se cancelen los anticipos y planillas de avance de obras oportunamente (...)".*

***"... Planos de registro y/o finales de los proyectos ejecutados. - Recomendación. - Al Alcalde. – 8.*** *Dispondrá y verificará que el Director de Planeamiento y Obras Públicas, previo a recibir las obras disponga a los contratistas entregar los planos finales tal como se ejecutó el proyecto, los que serán aceptados por el fiscalizador de la obra, que primeramente servirán para efectuar las inspecciones físicas de las comisiones de recepciones, donde se muestren las modificaciones incorporadas a la obra, pues éstas posteriormente servirán para dar mantenimiento o hacer reparaciones, así como para ajustar los planes, programas y presupuestos que se vayan a elaborar o reformar en función de rediseños y/o ampliaciones (...)".*

***"... Licencias ambientales y/o fichas ambientales. – Recomendación. - Al Alcalde. – 10.*** *Dispondrá, coordinará y verificará la obtención de la clave de*

OCHO 6

*acceso al Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), y delegará a un funcionario o se dispongan la responsabilidad a la unidad y/o departamento que cumpla las funciones de protección del medio ambiente, además de enviar a capacitación en la utilización de dicho sistema para obtener previamente a la ejecución de los proyectos de inversión pública la ficha ambiental o licencia ambiental, entendiéndose que los estudios de impacto ambiental y/o certificaciones ambientales deberán realizarse en cualquier momento de la fase de prefactibilidad, ya que en esta etapa se tiene conocimiento de las obras a ejecutarse (...)".*

***"... Medidas ambientales contratadas y ejecutadas. – Recomendación. - Al Alcalde. – 11.*** *Dispondrá y verificará que el Director de Planeamiento y Obras Públicas, en los contratos de ejecución de obras donde sean necesarios implementar señalización de prevención y temporales para el cuidado de la integridad de los usuarios, equipos y trabajadores de la obra, estas sean analizadas y motivadas para su incorporación, en los mismos y de acuerdo a las especificaciones técnicas con sus formas, colores, medidas e intensidad luminosa, tal como lo señala el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN. (...)".*

**Situación actual**

Mediante oficios 0029, 0055; y 0063-0001-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2018, de 16, 25 y 30 de enero de 2018, recibidos el 17, 25 y 30 de enero de 2018, respectivamente, se solicitó información al Alcalde en funciones durante el período del examen; respecto a la aplicación de las recomendaciones constantes en el informe citado anteriormente, quien con oficio 0095-A2-JZR-GADMO-2018, de 31 de enero de 2018, en la parte pertinente, señaló:

*"... En torno al numeral 1, remito fotocopias certificadas de la Resolución Administrativa No. 099-2015 de fecha 14 de octubre de 2015 mediante la cual dispuse a las diferentes direcciones administrativas el cumplimiento de las recomendaciones del Informe Final individualizado anteriormente. (ANEXO 4).- En referencia al numeral 2, al igual como lo mencioné anteriormente mediante Resolución No. 099-2015 dispuse cumplimiento, adjunto a forma de Anexo 5 fotocopias certificadas de 2 Reportes de procesos contractuales del Sistema Nacional de Contratación Pública.- En referencia al numeral 3 con la finalidad de evidenciar el cumplimiento de ésta, adjunto oficio solicitud de contratista, e informes técnicos de Administrador de Contrato y Fiscalizador de la Obra Construcción de Aceras y Bordillos en las Principales vías del cantón Olmedo-Manabí, en caso de requerir información específica adicional deberá requerirlo. (ANEXO 6).- La disposición a que hace referencia el numeral 4 consta incorporada en la Resolución No. 099-2015 adjunta en anexo 4.- En referencia al numeral 5, con la finalidad de evidenciar el cumplimiento de la recomendación remito a usted, fotocopia certificada del Oficio No. 0337- JZR-A2-GADMO-2017 de fecha 22 de mayo de 2017, se dispuso la creación de la comisión de recepción de obra Construcción de Aceras y Bordillos en las principales vías del cantón Olmedo-Manabí, misma que adjunto a manera de anexo 7.- La disposición a que hace referencia el*

NUEVE

*numeral 6 consta incorporada en la Resolución No. 099-2015 adjunta en anexo 4. - En los párrafos concernientes a* ***"planos de registro y/o finales de los proyectos ejecutados"****, se solicita al contratista cuando el proyecto tenga una relevancia y que por su finalidad haya que hacer reparaciones, mejoras. - Adjunto la presente Memorándum No. 016-GRA-DAPP-GADOLM-2016 mediante el cual la unidad Técnica de Gestión de Riesgos y Ambiente requiere la entrega de claves de acceso del sistema SUIA, el mismo que fue entregado bajo las reservas del caso a dicha Unidad. (ANEXO 10). - La disposición a que hace referencia el numeral 11 consta incorporada en la Resolución No. 099-2015 adjunta en el anexo 4 (...)".*

Lo expresado por el Alcalde en funciones durante el período del examen, se pudo observar que dispuso a todas las Direcciones Municipales y al personal Administrativo de la Institución, mediante Resolución Administrativa No. 099-2015 de 14 de octubre de 2015 la inmediata aplicación de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General del Estado, sin embargo, no tomo medidas correctivas para conocer y evaluar el nivel de cumplimiento a través de una programación que involucre a los servidores relacionados, adicionalmente mediante oficios 0065 y 0066-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2018 de 9 y 14 de febrero de 2018, se solicitó información al Director Financiero y al Director de Planificación y Obras Públicas respectivamente, para confirmar el cumplimiento o no de las mencionadas recomendaciones, quienes con oficios 011-PC-PCSG-2018 y 040-JFZC-DOP-2018 de 14 y 15 de febrero de 2018, adjuntaron documentación, que una vez examinada se comprobó que persisten las mismas deficiencias sobre los temas tratados, tal es así;

**Recomendación 1:** El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, no realizó un cronograma para dar seguimiento oportuno ni verificó la implementación de todas las recomendaciones constantes en el informe DR5-DPM-APyA-0013-2015, confirmando auditoria que la recomendación 1 no ha sido cumplida.

**Recomendación 2:** El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, no solicitó la información al Técnico de Adquisiciones y Compras Públicas, ni tomó acciones correctivas para verificar el cumplimiento de la recomendación, ya que la documentación necesaria y relevante en las fases precontractual, contractual y de ejecución, así como otra información adicional que se generó en cada uno de los procesos de contratación de obras por menor cuantía y de cotización, que se llevaron a cabo durante el período comprendido entre el 5 de octubre de 2015 y 31 de diciembre de 2017, no fue subida al portal de Compras Públicas en su totalidad, lo cual se pudo constatar después de solicitarle al Técnico de Adquisiciones y Compras

DIEZ

Públicas que ingrese con su usuario y su clave al Portal de Compras Públicas, comprobándose que solo constaba subida la documentación correspondiente a la fase precontractual, faltando lo relacionado con la fase contractual así como las actas de entrega recepción provisional y definitivas, lo cual fue verificado por el equipo auditor con la información constante en la página web del sistema oficial de Contratación Pública, lo que no permitió a los usuarios internos y externos poder contar con información completa generada en este tipo de contratación.

**Recomendación 3:** El Alcalde en funciones durante el período del examen, no solicitó información al Director de Planeamiento y Obras Públicas, a los Fiscalizadores, ni a los Administradores de Contratos; y, tampoco realizó seguimiento para verificar el cumplimiento de la recomendación, ya que, por medio de las actas de entrega recepción provisional y definitivas, se observó, que en la obra de Construcción de la cancha de uso deportivo, con piso sintético en el barrio El Paraíso, del cantón Olmedo-Manabí, existió una diferencia de cuatro días entre la fecha real de culminación de la obra y la fecha de solicitud de elaboración del acta de entrega recepción provisional por parte del Contratista, así mismo existió una diferencia de treinta y un días entre la fecha de suscripción del acta de recepción provisional y la fecha de solicitud de parte del contratista para la elaboración del acta de entrega recepción definitiva; de la misma manera se observan en la cantidad de tres y dos días respectivamente en el contrato del traslado del puente peatonal metálico colgante del sitio El Guasmo al sitio Las Delicias.

**Recomendación 4:** El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, no solicitó la información al Director de Planeamiento y Obras Públicas, ni a los Administradores de Contratos; y, tampoco realizó seguimiento para verificar el cumplimiento de la recomendación, ya que, por medio de las actas de entrega recepción provisional y definitivas, se observó, diferencias entre la fecha de solicitud del contratista y la fecha de suscripción del acta entrega recepción provisional, como se indica a continuación:

| No. | Objeto del contrato | Actas de recepción provisional | | | Actas de recepción definitivas | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Solicitud del contratista | Fecha de suscripción | Días de diferencia | Fecha de suscripción acta Recepción Provisional | Fecha de suscripción acta Recepción Definitiva | Días de diferencia |
| 1 | Construcción de la cancha de uso deportivo, con piso sintético en el barrio El Paraíso, del cantón Olmedo-Manabí | 2016-01-26 | 2016-02-29 | 20 | 2016-02-29 | 2016-10-14 | 48 |
| 2 | Traslado del puente peatonal metálico colgante del sitio El Guasmo al Sitio Las Delicias | 2016-03-18 | 2016-05-16 | 45 | 2016-05-16 | 2016-12-21 | 39 |

| No. | Objeto del contrato | Actas de recepción provisional | | | Actas de recepción definitivas | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Solicitud del contratista | Fecha de suscripción | Días de diferencia | Fecha de suscripción acta Recepción Provisional | Fecha de suscripción acta Recepción Definitiva | Días de diferencia |
| 3 | Construcción de la cancha de uso deportivo en la comunidad Don Pablo del cantón Olmedo-Manabí. | 2015-08-24 | 2015-10-08 | 31 | 2015-10-08 | 2016-03-30 | ---- |
| 4 | Construcción de aceras y bordillos en las principales vías del cantón Olmedo-Manabí | 2016 07 29 | 2016 11 21 | 101 | 2016 11 21 | 2017 05 01 | 12 |
| 5 | Reconstrucción del cielo raso, paredes perimetrales en la terraza del edificio del GAD por daños ocasionados por el movimiento telúrico, reconstrucción de oficinas del GAD. | 2017-01-16 | 2017-02-15 | 16 | 2017-02-15 | 2017-06-16 | 4 |

**Recomendación 5:** El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, no cumplió con la recomendación, ya que conformó las comisiones de recepción de obras posterior al tiempo reglamentario, las cuales debió disponer su conformación dentro de los plazos previstos, como se demuestra en el cuadro siguiente:

| No. | Objeto del contrato | Conformación de Comisión de recep. Prov. | | | Conformación de Comisión de recep. definitiva | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Fecha de solicitud del contratista | Fecha dispone conformar comisión de recepción | Días de diferencia | Fecha de solicitud del contratista | Fecha dispone conformar comisión de recepción | Días de diferencia |
| 1 | Construcción de la cancha de uso deportivo, con piso sintético en el barrio El Paraíso, del cantón Olmedo-Manabí | 2016-01-26 | 2016-01-28 | 2 | 2016-09-21 | 2016-09-30 | 9 |
| 2 | Traslado del puente peatonal metálico colgante del sitio El Guasmo al Sitio Las Delicias | 2016-03-18 | 2016-05-05 | 48 | 2016-11-14 | 2016-12-20 | 36 |
| 3 | Construcción de la cancha de uso deportivo en la comunidad Don Pablo del cantón Olmedo-Manabí. | 2015-08-24 | 2015-10-08 | 45 | 2016-03-16 | 2016-03-23 | 7 |
| 4 | Construcción de aceras y bordillos en las principales vías del cantón Olmedo-Manabí | 2016-07-29 | 2016-07-29 | ---- | 2017-05-18 | 2017-05-22 | 4 |

**Recomendación 6:** El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, no solicitó la información al Director Financiero; y, tampoco realizó seguimiento para verificar el cumplimiento de la recomendación, ya que, por medio de las 3 certificaciones presupuestarias cuyos números son: 383-UP-2015, 386-UP-2015; y, 330-UP-2016, se observó, que en su contenido no incluyen los montos de fondos efectivos a la fecha de emisión de las mismas, ni el detalle de cómo van a ser cancelados los valores comprometidos, determinándose el incumplimiento de la citada recomendación.

**Recomendación 8**: El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, no solicitó la información al Director de Planeamiento y Obras Públicas; y, tampoco realizó

DOCEDO

seguimiento para verificar el cumplimiento de la recomendación, ya que, se pudo observar que, ciertos planos adjuntos, corresponden al diseño del proyecto mas no a los planos finales, así también se observó planos sin firma de responsabilidad del contratista; y, tampoco existe solicitud a los contratistas para que entreguen los planos finales tal como se ejecutó el proyecto, documentos que sirvan para efectuar las inspecciones físicas, así como para ajustar los planes, programas y presupuestos que se vayan a elaborar o reformar en función de rediseños y/o ampliaciones.

**Recomendación 10:** El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, no solicitó la información al Técnico de Gestión de Riesgos y Ambiente, tampoco realizó seguimiento para verificar el cumplimiento de la recomendación, ya que, si bien se le facilitó el usuario y la clave para el acceso al Sistema Único de Información (SUIA), no se realizó el registro de todos los proyectos de inversión pública para obtener la ficha, certificación y/o licencia ambiental según las características del proyecto, de los años 2016 y 2017, ejemplos de lo manifestado son: La construcción de la cancha de uso múltiple en el sitio El Desvío, del cantón Olmedo-Manabí; así también la construcción de aceras y bordillos en las principales vías del cantón Olmedo-Manabí, no se encuentran registrados en Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) del Ministerio de Ambiente.

**Recomendación 11:** El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, no solicitó la información al Director de Planeamiento y Obras Públicas, sobre la necesidad de implementación o no de señalización de prevención y temporales en los contratos de ejecución de obras; y, tampoco realizó seguimiento para verificar el cumplimiento de la recomendación, ya que, se pudo constatar que en 3 de los 4 contratos de ejecución de obras adjuntos 2015, 2016, y 2017, no existen detallados ni en los cuadros de cantidades ni en las cláusulas del contrato de obra lo relacionado a dicha implementación.

El incumplimiento de las 9 recomendaciones antes descritas, por parte del Alcalde en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, ocasionó que persistan las mismas deficiencias de los temas señalados en el mencionado informe, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservó la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas.

**Informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016**

En el informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016 del examen especial a la recuperación de cuentas por cobrar y cartera vencida a través de juicios coactivos y baja de títulos de crédito en la Dirección Financiera y demás unidades relacionadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, realizado por la Unidad de Auditoría Interna, aprobado el 25 de agosto 2016, remitido a las autoridades de la entidad mediante oficio 055-UAI-GADMCOM-CJCHM-2016, de 30 de agosto de 2016, se formularon 6 recomendaciones generales, determinándose que las recomendaciones 1, 2, 4; y 6 dirigidas al Director Financiero, en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017 y las recomendaciones 3; y, 5 dirigidas al Alcalde en funciones durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, no fueron cumplidas, y por su importancia se describen a continuación:

***"...Cartera vencida de los títulos de crédito y acción coactiva.- Recomendaciones. - Al Director Financiero. - 1.*** *Realizará una supervisión oportuna a las gestiones realizadas por Tesorería y dispondrá acciones respecto de la recuperación de la cartera vencida por concepto de predios urbanos y rurales, para lo cual tendrá en consideración los plazos legales de prescripción de la acción de cobro, con la finalidad de evitar que se perjudiquen los recursos del GAD Municipal (...)".* ***2.*** *Implementará conjuntamente con el Tesorero mecanismos de cobro a los usuarios a fin de que estos no pasen a cartera vencida e impedir que el porcentaje de cartera vencida por concepto de predios urbanos y rurales se incremente. (...)".*

***"...Cuentas por Cobrar a Deudores financieros, no recuperables. – Recomendaciones. - Al Alcalde. - 3.*** *Dispondrá al Director Financiero las acciones necesarias tendientes a la recuperación de los valores constantes en la cuenta por cobrar deudores financieros no recuperables. -* ***Al Director Financiero. 4.*** *Dispondrá al Tesorero como Juez de Coactivas que, de las respectivas Cuentas por Cobrar registradas como deudores financieros no recuperables, inicie las respectivas acciones legales tendientes a su recuperación. (...)".*

***"...Anticipos a contratistas. – Recomendaciones. - Al Alcalde. - 5.*** *Dispondrá al Director Financiero realice un seguimiento y análisis periódico de los anticipos entregados a contratistas, a fin de que una vez cumplidos los trabajos se cuente con los documentos habilitantes y se puedan devengar dichos valores de los registros contables. -* ***Al Director Financiero. - 6.*** *Dispondrá al Contador General realice las gestiones necesarias junto con el Director de Obras Públicas a fin de contar con los documentos habilitantes para devengar de los registros contables los 1 152,50 USD que reflejan en la cuenta 1.2.4.98 Cuentas por Cobrar años anteriores. (...)".*

CATORCE

**Situación actual**

Mediante oficio 0043-0001-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2018, de 17 de enero de 2018, recibido el 18 de enero de 2018, se solicitó información al Director Financiero del período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017; respecto a la aplicación de las recomendaciones 1, 2, 4, y 6 constantes en el referido informe; quien en oficio 005-PC-PCSG-2018, de 22 de enero de 2018 y recibido el 23 de enero de 2018, en la parte pertinente, señaló:

> *"...En Anexo # 4 encontrará Documentación certificada de las acciones tomadas para el cumplimiento de las recomendaciones **1, 2 y 4** constantes en el Informe DR5-DPM-AI-0020-2016* (sic).- *En Anexo 5 encontrara* (sic) *Documentación certificada de las acciones tomadas para el cumplimiento de las recomendaciones* (sic) *6 constante en el Informe: DR5 –DPM-AI-0020-2016* (sic) *(...)".*

Del análisis y revisión a la información proporcionada se determinó que:

**Recomendaciones 1 y 2**: El Director Financiero del período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, no realizó seguimiento ni supervisión oportuna, así como tampoco implementó conjuntamente con el Tesorero, mecanismos de cobros a los usuarios para recuperar la cartera vencida por concepto de predios urbanos y rurales, puesto que en los registros de cuentas por cobrar de años anteriores con corte al 31 de diciembre de 2017, se mantuvieron Títulos de Crédito en cartera vencida correspondientes a los años 2012, 2013, 2014, 2015; y, 2016, por un valor total de 16 084,38 USD.

**Recomendación 4:** El Director Financiero del período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, no realizó seguimiento a las acciones legales tomadas por el Tesorero para recuperar las cuentas por cobrar registradas como deudores financieros no recuperables, ya que, en el auxiliar contable de la cuenta Deudores Financieros no Recuperables 1.2.6.07 refleja un saldo de 199 445,22 USD al 31 de diciembre de 2017, lo que significa que de los 281 737,43 USD, que existían en la cuenta al corte del examen antes mencionado sólo se ha recuperado 82 292,21 USD, que corresponden al 29,20 %, lo que demuestra que las acciones tomadas no han sido efectivas ni suficientes.

**Recomendación 6:** El Director Financiero del período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, no realizó seguimiento de las acciones implementadas tanto por el Contador General como por el Director de Obras Públicas,

QUINCE

para recuperar los 1 152,50 USD y devengar documentadamente de los registros contables de la cuenta 1.2.4.98 Cuentas por Cobrar años anteriores; ya que la cuenta en mención al 31 de diciembre de 2017 aun refleja un saldo de 600,00 USD, lo que significa que los procedimientos aplicados no han sido los más efectivos ni suficientes.

Mediante oficios 0029, 0055; y 0063-0001-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2018, de 16, 25 y 30 de enero de 2018, recibidos el 17, 25 y 30 de enero de 2018 respectivamente, se solicitó información al Alcalde en funciones durante el período del examen; respecto a la aplicación de las recomendaciones 3 y 5 constantes en el informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016, quien con oficio 0095-A2-JZR-GADMO-2018, de 31 de enero de 2018, en la parte pertinente, señaló:

> *"... Adjunto a la presente se servirá encontrar Memorándum No. 1163-JZR-A2-GADMO-2016 mediante el cual se dispuso el cumplimiento de las recomendaciones a que hace referencia el informe antes indicado. (ANEXO 16) (...)".*

El Alcalde en funciones durante el periodo del examen, si bien dispuso mediante memorándum 1163-JZR-A2-GADMO-2016 a las Direcciones Municipales y al personal administrativo de la institución el inmediato cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe aprobado por la Contraloría General del Estado, se determinó que las mismas no fueron cumplidas ya que:

**Recomendaciones 3:** El Alcalde en funciones durante el período del examen, no realizó seguimiento a las acciones tomadas por el Director Financiero para recuperar los valores constantes en la cuenta por cobrar deudores financieros no recuperables, confirmándose que solo se ha recuperado 82 292,21 USD, que corresponden al 29,20 %, de 281 737,43 USD.

**Recomendación 5:** El Alcalde en funciones durante el período del examen, no realizó seguimiento al análisis periódico que debía hacer el Director Financiero a los anticipos entregados a los contratistas, ya que, en el auxiliar contable de Cuentas por Cobrar Años Anteriores con corte al 31 de diciembre de 2017 sigue reflejándose un valor de 600,00 USD lo que significa que las acciones tomadas no han sido efectivas ni suficientes.

Por lo que el incumplimiento de las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5; y, 6 descritas en el mencionado informe, permitió que se sigan presentado las mismas deficiencias de los

DIECISEIS

temas antes señalados, por lo que el Director Financiero del período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017; y, el Alcalde en funciones durante del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, incumplieron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas.

A consecuencia de la inobservancia los servidores anteriormente mencionados incumplieron, lo dispuesto en el artículo 77 números 1 letras a), b), c); y d); y, 3 letras a), c); y, d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad con lo que determina el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento se comunicó mediante oficios 0067 y 0069-0001-DR5-DPM-GADMCOM-AI-2018, del 2 de marzo de 2018, los resultados provisionales al Alcalde y Director Financiero en funciones durante los períodos antes citados

El Director Financiero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, mediante oficio 014-PC-PCSG-2018, de 6 de marzo de 2018, en cuanto a las recomendaciones 1 y 2, del informe DR5-DPR-GADMCOM-AI-0020-2016, manifestó:

> *"...Todas las acciones tomadas y las cuales fueron evidenciadas documentalmente en el oficio N° 005-PC-PCSG-2018 han contribuido para la recuperación de la cartera vencida tanto en lo urbano en un 85% y rural en un 49% en el mismo periodo, incluso en lo urbano no existe cartera en los años 2011 y 2012; como lo demuestro en el siguiente cuadro: (...)"*

| AÑOS | PREDIOS URBANOS | | % DE RECUPERACIÓN DE CARTERA | PREDIOS RURALES | | % DE RECUPERACIÓN DE CARTERA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ANTES | DESPUES | | ANTES | DESPUES | |
| 2011 | 50,66 | - | | 1 019,91 | 838,84 | |
| 2012 | 116,23 | - | | 1 524,70 | 959,51 | |
| 2013 | 195,97 | 13,52 | | 1 934,12 | 1088,22 | |
| 2014 | 675,45 | 117,54 | | 3 597,90 | 1751,71 | |
| 2015 | 1 655,79 | 262,96 | | 4 414,59 | 1936,86 | |
| TOTALES | 2 693,10 | 394,02 | 85% | 12 491,62 | 6 377,14 | 49% |

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 2017, no desvirtúa lo comentado por auditoría, por cuanto en el análisis no se consideraron los datos del año 2016, saldos de estos años donde todavía existen valores por recuperar de 16 084,38 USD, por títulos de crédito emitidos por impuestos prediales urbanos y rurales correspondientes a los años 2012, 2013, 2014, 2015; y, 2016.

DIECISIETE

Respecto a la recomendación 4, se refirió en los mismos términos que en oficio N° 005-PC-PCSG-2018 del 22 de enero de 2018, recibido el 23 de enero de 2018, por lo que se mantiene lo comentado por auditoría.

En relación a la recomendación 6, adjuntó copia certificada del título de crédito N° 2017-0165 emitido el 27 de junio de 2017 por un valor de 600,00 USD; el comentario de auditoría se mantiene puesto que dicho valor no ha sido devengado de los registros contables.

Mediante oficio 165-A2-JZR-GADMO-2018, de 6 de marzo de 2018, el Alcalde en funciones durante el periodo de examen manifestó:

> *"... **Respecto del Informe DR5-DPM-APyA-0013-2015.- Recomendación 1.** Adjunto a la presente se servirá encontrar el cronograma realizado para el efecto del cumplimiento de la indicada recomendación. (Anexo 1).- **Recomendación 2.** Adjunto a la presente encontrará los reportes de los procesos de cotización y de menor cuantía de obra que se realizaron en los años 2015, 2016, y 2017, con el que usted podrá verificar el cumplimiento de la recomendación que falsamente afirma como incumplida. (Anexo 2).- **Recomendación 3.** Debo indicar a usted, de conformidad con la norma de control interno 408-29 se determina un término de 15 días para la suscripción de Actas de Recepción Provisional de obras contados desde que el contratista haya notificado la culminación de la construcción. - **Recomendación 4.** No existe norma constitucional, legal, reglamentaria ni mucho menos cláusulas contractuales que determinen sanción sobre lo observado, por lo expuesto no se ha incumplido ninguna norma. - **Recomendación 5.** No existe norma legal ni reglamentaria que determine un tiempo para que el Alcalde designe la Comisión de Recepción de Obras, toda vez que la misma se conforma una vez que el contratista haya entregado las planillas correspondientes y aprobadas tanto del Fiscalizador de la obra como del Administrador del Contrato, siendo insuficiente para ello la sola notificación del contratista de la terminación de la obra física sin la entrega de los documentos en mención, en tal virtud los tiempos a que se ha hecho referencia dentro del informe de resultados provisionales se encuentran "fijados" de forma arbitraria puesto que, no existe norma que lo respalde. - **Recomendación 6.** De conformidad con el último inciso del artículo 27 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública "La certificación incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicará el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos de manera preferente, y de no ser esto posible, se emitirá por medios físicos".- Cabe recalcar, que la normativa indicada no hace referencia a "fondos efectivos a la fecha de emisión de las mismas, ni el detalle de cómo van a ser cancelados los valores comprometidos", por lo que cualquier disposición se encuentra viciada de ilegalidad por pretender incorporar situaciones ajenas a los presupuestos contenidos en la Ley. - **Recomendación 10.** Adjunto a la presente encontrará copias certificadas de las fichas, certificaciones y/o licencias ambientales de las obras realizadas por este GAD que requerían dicho requisito. (Anexo 3). - **Recomendación 11.** Debo manifestar a usted que de conformidad con el texto*

Diecioch

*de la recomendación aludida, NO DETERMINA LA OBLIGACIÓN de fijar clausulas para la implementación de señalización de prevención.- **Respecto al Informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016.- Recomendación 3.** No estando dentro de mis funciones y deberes determinados en el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización la de realizar actividad alguna para la recuperación de valores adeudados de forma directa, en cuanto a dichas obligaciones recaen sobre la Dirección Financiera a través del Tesorero Municipal como Juez de Coactivas. – **Recomendación 5.** Se me imponía la obligación de **DISPONER A LA DIRECCIÓN FINANCIERA** que realice un seguimiento y análisis periódico de los anticipos entregados a contratistas, a fin de que una vez cumplidos los trabajos se cuente con la documentación habilitante y se pueda devengar dichos valores de los registros contables (...)".*

Lo expresado por el Alcalde en funciones durante el período del examen, respecto de las recomendaciones en mención, del Informe DR5-DPM-APyA-0013-2015, no justifica lo comentado por auditoría ya que, del análisis a la documentación adjunta en 3 anexos del mencionado oficio, se determinó que no se presentó evidencia documental que demuestre el cumplimiento de las citadas recomendaciones ni que desvirtué el criterio de auditoría, como se explica a continuación:

**Recomendación 1**: No verificó que los servidores cumplan las recomendaciones expedidas en el informe DR5-DPM-APyA-0013-2015.

**Recomendación 2**: La documentación adjunta en (Anexo 2) confirma el comentario de auditoría, puesto que no han sido subidas en su totalidad al portal de compras públicas, toda la documentación necesaria y relevante en las fases precontractual, contractual y de ejecución, así como la documentación adicional que se generó en los procesos de contratación de obras.

**Recomendación 3**: Lo expresado por el Alcalde confirmó el comentario de auditoría ya que existieron actas de entrega recepción provisional de obras o contrato con diferencias de días para su elaboración, que van desde 16 días hasta 101 días; así mismo actas de entrega recepción definitivas con diferencias desde 4 hasta 48 días para su elaboración.

**Recomendación 4**: Las actas de entrega recepción de obras en su mayoría han sido elaboradas fuera de los tiempos reglamentarios, ocasionando que se mantengan obligaciones contractuales por mucho más tiempo de lo estipulado.

**Recomendación 5:** Considerando las fechas de solicitud presentadas por los contratistas, se evidenció que existieron diferencias de días para la elaboración de las

DIECINUEVE

Posterior a la conferencia final de resultados, realizada el 20 de marzo de 2018, el Director Financiero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017, mediante oficio 019-DF-PCSG-2018, de 26 de marzo de 2018, indicó:

> *"... **Recomendaciones 1 y 2.** como Director Financiero realice el seguimiento y supervisión oportuno y conjuntamente con el Tesorero implemente* (sic) *mecanismos de cobro a los usuarios, muy a pesar que este catastro rural no se encuentra sincerado, por lo que la mayoría de títulos de crédito emitidos carecen de información relevante como números de cédula y direcciones, que permitan realizar las notificaciones de conformidad con la normativa vigente; además muchos de estos se encuentran con problemas de duplicidad, problemas limítrofes con los cantones vecinos, predios que han sido vendidos sin ser regularizados mediante escritura pública y posterior registro en el catastro (...)".*

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 2017, no desvirtúa lo comentado por auditoría, sobre las recomendaciones 1 y 2 del informe DF5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016, confirmando el servidor que el catastro rural no se encuentra actualizado, lo que incidió para que existan valores por recuperar de 16 084,38 USD por títulos de crédito emitidos por impuestos prediales urbanos y rurales correspondientes a los años 2012, 2013, 2014, 2015; y, 2016.

Respecto a las recomendaciones 4 y 6 de este mismo informe, también indicó:

> *"...**Recomendación 4**. es de informar que con fecha 20 de marzo del presente año se logró recuperar la cantidad de USD 47,620.64 Dólares americanos como se evidencia en documento original impreso del sistema contable **(MAYOR GENERAL)** mismo que adjunto al presente; con esto el total recuperado seria de **USD 129,912.85** que representa una recuperación de 43.11 **%. -Recomendación 6**. cabe señalar que si buen aún refleja en la cuenta 1.2.4.98 Cuentas por cobrar años anteriores un saldo de USD 600.00 Dólares americanos, como se ha demostrado en oficio 014-PC-PCSG-2018 esta Dirección ha realizado toda* (sic) *las acciones posibles y cumpliendo el debido proceso amparados en el Código Tributario y normativas legales vigentes , logrando que se emita el **Título de Crédito N° 2017-0165**, el cual fue notificado con fecha 24 de agosto de 2017 y al no tener respuesta alguna del deudor, se procedió a realizar por parte del Juez de coactiva municipal el AUTO DE PAGO notificando con fecha 07 de Marzo de 2018 a la Superintendencia de Bancos y seguros para disponer la retención de valores en el sistema financiero del país (...)".*

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 2017 no desvirtúa lo comentado por

VEINTE Y UNO

actas de entrega recepción provisional y definitiva, ya que, la disposición para la conformación de la comisión de recepción fue realizada fuera de los plazos previsto para la suscripción de las actas, por lo que se mantiene lo comentado por auditoría.

**Recomendación 6**: Las certificaciones presupuestarias no reflejaron los montos de fondos efectivos a la fecha de su emisión, ni detallaron cómo van a ser cancelados los valores comprometidos, ocasionando que no se tenga certeza de la existencia de fondos suficientes presente o futura, tal como lo estipulan los artículos 24 y 68 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto a presupuesto a la fase previa a la convocatoria y a la de requisitos de los contratos, respectivamente.

**Recomendación 10**: Lo adjuntado en (Anexo 3) confirma lo comentado por auditoría, pues en dicha documentación certificada por Secretaria General constan los artículos 19 y 20 de la Ley de Gestión Ambiental que dispone que las obras públicas, privadas o mixtas, y los proyectos de inversión públicos o privados, serán calificados previamente a su ejecución, por los organismos descentralizados de control, conforme al Sistema Único de Manejo Ambiental, para lo cual existe el Manual de Regularización Ambiental el cual expresa que los proyectos, obras o actividades deberán regularizarse a través del Módulo de Regularización y Control Ambiental del sistema SUIA, donde mediante análisis de impactos y riesgos ambientales se determinará automáticamente el tipo de permiso ambiental pudiendo ser: Certificado ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental, evidenciándose que no todas las obras desde octubre de 2015 hasta 31 de diciembre de 2017 fueron registradas ni regularizadas.

**Recomendación 11:** Las recomendaciones de auditoría son para corregir las inobservancias en los procedimientos y poder mejorar el control interno de la entidad, en este sentido se mantiene lo manifestado por auditoría; ya que, en la mayoría de contratos de ejecución de obra no se incluye en los cuadros de cantidades ni en cláusula alguna, lo referente a señalización de prevención y temporales, que serían los medios para poder exigir a los contratistas su implementación, ocasionando que tanto usuarios, equipos y trabajadores, estén expuestos a mayores riesgos de accidentes.

En relación a la respuesta emitida por el Alcalde en funciones durante el período del examen, respecto a las recomendaciones 3 y 5 del informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto no realizó ni aplicó medidas correctivas para el cumplimiento de las recomendaciones en mención, las que son de carácter obligatorio.
VEINTE

auditoría, sobre las recomendaciones 4 y 6, ya que, si bien se han recuperado ciertos valores en las cuentas 1.2.6.07 y 1.2.4.98 en mención, auditoría confirmó que las acciones tomadas no han sido efectivas ni suficientes, pues ambas cuentas mantienen saldos por recuperar.

Mediante oficio 220-A2-JZR-GADMO-2018, de 27 de marzo de 2018, el Alcalde en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017 indicó:

> *"...**Sobre el Informe DR5-DPM-APyA-0013-2015.- Recomendación 1.** He entregado en los dos documentos de contestación el cronograma que se realizó la implementación de las recomendaciones. - **Recomendación 2.** El equipo auditor desconoce que es competencia del Alcalde emitir la estructura orgánica funcional de la institución (Art. 60 otra i) COOTAD) en tal sentido es la Dirección Administrativa y de Talento Humano la encargada de realizar la supervisión a las actividades de todas las unidades a su cargo estando la Unidad de Adquisiciones y Compras Públicas entre ellas. - **Recomendación 3.** La recomendación 3 que ha sido evaluada determina la obligación de **DISPONER** para conocimiento del equipo auditor, el significado de dicha palabra no determina la obligación de requerir información para nada, en tal sentido, la sola pretensión de concluir incumplimiento es arbitraria. - **Recomendación 4.** La recomendación 4 que ha sido evaluada determina la obligación de **DISPONER** para conocimiento del equipo auditor, el significado de dicha palabra no determina la obligación de requerir información para nada, en tal sentido, la sola pretensión de concluir incumplimiento es arbitraria. - **Recomendación 5.** Debo manifestar a usted que no existe norma legal ni reglamentaria que determine un tiempo para que el Alcalde designe la Comisión de Recepción de Obras, toda vez que la misma se conforma una vez que el contratista haya entregado las planillas correspondientes y aprobadas tanto del Fiscalizador de la obra como del Administrador del Contrato. - **Recomendación 6.** La recomendación 6 que ha sido evaluada determina la obligación de **DISPONER** para conocimiento del equipo auditor, el significado de dicha palabra no determina la obligación de requerir información para nada, en tal sentido, la sola pretensión de concluir incumplimiento es arbitraria.- **SOBRE EL INFORME DR5-AI-0020-2016.- Las recomendaciones 3 y 5.** que han sido evaluadas determina la obligación de **DISPONER** para conocimiento del equipo auditor, el significado de dicha palabra no determina la obligación de que el Alcalde requiera información adicional en tanto que existe normativa interna que determina las funciones de todas las Direcciones y demás unidades administrativas (...)".*

Lo expresado por el Alcalde en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017, no desvirtúa lo comentado por auditoría, sobre las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 y 11 del Informe DR5-DPM-APyA-0013-2015, por cuanto no adjuntó evidencia documental que demuestre se cumplió con las citadas recomendaciones ni que desvirtué el criterio de auditoría.
VEINTE Y DOS

Mientras que en relación al informe DR5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016, lo expresado por el Alcalde en funciones durante el período antes citado, no desvirtúa lo comentado por auditoría, sobre las recomendaciones 3, y 5 ya que, el cumplimiento de las recomendaciones son de carácter obligatorio, como máxima autoridad dispuso, pero no veló ni controló que las mismas sean acatadas por todos los servidores, quienes estaban vinculados con las recomendaciones, a través de evaluaciones periódicas, por lo que, al no aplicarse las medidas correctivas establecidas, permitió que sigan persistiendo las mismas deficiencias.

**Recomendaciones no aplicables**

La recomendación 1 dirigida al Técnico de Adquisiciones y Compras Públicas, constante en el informe **DR5-DPM-AI-0102-2014,** del examen especial a la adquisición de bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2013, aprobado el 8 de octubre de 2014, remitido a la máxima autoridad mediante oficio 297-DR5-AI -2014 de 28 de octubre de 2014 y recibido el 20 de noviembre de 2014, señala:

> ***"... Publicación del PAC en la página Web de la entidad. - Recomendación. - Al Técnico de Adquisiciones y Compras Públicas. - 1.*** *Publicará en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Olmedo-Manabí los PAC y sus reformas aprobados de cada año. (...)".*

Recomendación que no es aplicable, considerando lo señalado por el Técnico de Adquisiciones y Compras Públicas del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017; en oficio 001-LAIRTA-2018, de 30 de enero de 2018, que, en la parte pertinente, menciona:

> *"... No soy persona que administra la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal por lo tanto no me corresponde la publicación de los PAC y sus reformas aprobados de cada año (...)".*

Información que fue confirmada con lo dispuesto en los artículos 119 del Manual Orgánico Funcional y de Gestión por Procesos, vigente desde el 4 de enero de 2013 hasta el 28 de marzo de 2016; artículo 223 del referido Manual vigente desde el 29 de marzo de 2016 hasta el 3 de enero de 2017; y, 442 del mencionado Manual, vigente desde el 4 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017, comprobándose que

VEINTE Y TRES

estas funciones deben ser ejecutadas por el Director de Desarrollo Social y Comunicación.

**Conclusión**

De las 34 recomendaciones analizadas en 9 informes aprobados por la Contraloría General del Estado, se determinó que 15 de ellas no fueron cumplidas de las cuales nueve corresponden al informe **DR5-DPM-APyA-0013-2015** y seis al informe **DR5-DPM-GADMCOM-AI-0020-2016**; situación que se dio por cuanto el Alcalde en funciones durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017 y el Director Financiero en funciones durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 31 de diciembre de 2017; no consideraron que las mismas son de carácter obligatorio, permitiendo que persistan las mismas deficiencias sobre los temas tratados, sin que se fortalezca el sistema de control interno.

**Recomendaciones**

**Al Alcalde**

1. Cumplirá, dispondrá y verificará que las recomendaciones emitidas en los informes aprobados por la Contraloría General del Estado, se cumplan de manera inmediata, las cuales deberán ser evaluadas periódicamente para corregir las deficiencias establecidas, con el objeto de mejorar y fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

VEINTE Y CUATRO

Econ. Jefferson Patricio Vivas Rivera
Auditor General Interno
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Olmedo-Manabí