



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0010-2017	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Examen especial a la administración de los recursos en la Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación (actual Dirección de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	Pagos contra factura por servicios recibidos para mantenimiento de casas, museos, jardines y quintas patrimoniales	"La Directora de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, como titular del área requirente y Administradora de los Contratos, no solicitó con la debida anticipación la contratación del servicio de mantenimiento agronómico y limpieza de las casas museos, quintas, centro cultural y sus jardines, considerando que debían recibir este servicio permanentemente y que los procesos de contratación pública revestían de una serie de procedimientos de obligatorio cumplimiento; lo que dio lugar a que los servicios citados se recibían en el periodo enero a mayo de 2015, sin que exista obligación contractual suscrita o procesos de contratación previos, tramitándose los pagos contra factura."	01. Solicitará la contratación de los servicios requeridos, con la anticipación suficiente a fin de que la celebración o formalización de los instrumentos establecidos se efectúe previo el inicio de los trabajos contratados, lo que permitirá contar con el respaldo contractual correspondiente para el trámite de pago.	DA-17-882 SEA-18-1249	NO	DC-UPCT-17-1239
DR3-DPT-GADMA-AI-0010-2017	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Examen especial a la administración de los recursos en la Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación (actual Dirección de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	Eventos culturales, artísticos y actividades deportivas dirigidos a conglomerados específicos y sin respaldo documental de su ejecución	La Directora de Educación, Cultura, Deportes y Recreación del periodo de 15 de mayo de 2014 al 13 de julio de 2015, no coordinó con su personal la elaboración de la planificación, proyectos o cronogramas de los eventos ejecutados en el periodo 1 de junio al 31 de diciembre de 2014, lo que imposibilitó que se conozca si las actividades se ejecutaron conforme lo requerido y se evalúe su cumplimiento. Además, autorizó la realización de presentaciones artísticas de títeres y obras de teatro dirigidas a los estudiantes de las unidades educativas de un sector específico del cantón Ambato, a pedido de los promotores culturales — Servidores Públicos 2, quienes no consideraron que los beneficiarios establecidos en la planificación 2015, era la ciudadanía en general, ocasionando que estos eventos estén dirigidos a un grupo determinado, en contraposición de lo planificado.	02. Autorizará la ejecución de eventos que se encuentren respaldados en la planificación o proyecto correspondiente y los beneficiarios sea la colectividad en general.	DA-17-882	SI	DC-UPCT-17-1239
DR3-DPT-GADMA-AI-0010-2017	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Promotores Culturales y Deportivos	Examen especial a la administración de los recursos en la Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación (actual Dirección de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	Eventos culturales, artísticos y actividades deportivas dirigidos a conglomerados específicos y sin respaldo documental de su ejecución	La Directora de Educación, Cultura, Deportes y Recreación del periodo de 15 de mayo de 2014 al 13 de julio de 2015, no coordinó con su personal la elaboración de la planificación, proyectos o cronogramas de los eventos ejecutados en el periodo 1 de junio al 31 de diciembre de 2014, lo que imposibilitó que se conozca si las actividades se ejecutaron conforme lo requerido y se evalúe su cumplimiento. Además, autorizó la realización de presentaciones artísticas de títeres y obras de teatro dirigidas a los estudiantes de las unidades educativas de un sector específico del cantón Ambato, a pedido de los promotores culturales — Servidores Públicos 2, quienes no consideraron que los beneficiarios establecidos en la planificación 2015, era la ciudadanía en general, ocasionando que estos eventos estén dirigidos a un grupo determinado, en contraposición de lo planificado.	03. Elaborarán los informes que evidencien el cumplimiento de los eventos programados, lo que permitirá mantener el sustento documental suficiente que respalde las operaciones financieras y facilite el seguimiento, evaluación y control correspondiente.	DA-17-887 DA-17-888 DA-17-889	SI	DC-UPCT-17-1239
DR3-DPT-GADMA-AI-0010-2017	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Promotores Culturales y Deportivos	Examen especial a la administración de los recursos en la Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación (actual Dirección de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	Diferencias en los inventarios de bienes entregados	El Jefe de Deportes y Recreación — Servidor Público 9, el Servidor Público 5 Sección Turismo y Jefe de Turismo Subrogante — Servidor Público 9 y los promotores culturales - Servidores Públicos 2, custodios de los bienes, no mantuvieron un control adecuado de las existencias, lo que ocasionó que se determinen diferencias entre el inventario de implementos deportivos y vestimenta, certificado por la Jefatura de Bienes y lo constatado por Auditoría, que ascendieron a 7 805, 86 USD, valor que la Municipalidad invirtió sin que exista justificación de su destino.	04. Mantendrán registros de entradas y salidas de los bienes, debiendo reportar de manera inmediata al Director cuando se produzcan cambios que alteren su naturaleza por desgaste, obsolescencia, pérdida, entre otros a fin de que se proceda a tomar las acciones correctivas.	DA-17-887 DA-17-888 DA-17-889	SI	DC-UPCT-17-1239
DR3-DPT-GADMA-AI-0010-2017	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Promotores Culturales y Deportivos	Examen especial a la administración de los recursos en la Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación (actual Dirección de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	Diferencias en los inventarios de bienes entregados	El Jefe de Deportes y Recreación — Servidor Público 9, el Servidor Público 5 Sección Turismo y Jefe de Turismo Subrogante — Servidor Público 9 y los promotores culturales - Servidores Públicos 2, custodios de los bienes, no mantuvieron un control adecuado de las existencias, lo que ocasionó que se determinen diferencias entre el inventario de implementos deportivos y vestimenta, certificado por la Jefatura de Bienes y lo constatado por Auditoría, que ascendieron a 7 805, 86 USD, valor que la Municipalidad invirtió sin que exista justificación de su destino.	05. Los bienes utilizados en las actividades o eventos programados que hayan concluido, deberán ser ingresados a las bodegas asignadas para su almacenamiento y custodia.	DA-17-887 DA-17-888 DA-17-889	SI	DC-UPCT-17-1239



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0010-2017	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Jefe de deportes y recreación	Examen especial a la administración de los recursos en la Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación (actual Dirección de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	Premios económicos excedieron el monto establecido y no contaron con informes ni reglamentación para la administración de recursos	El Director de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación y Jefe de Deportes y Recreación no elaboraron el Reglamento de la Carrera Atlético 10k Ruta de los Tres Juanes, a pesar de que la Ordenanza relacionada con esta carrera así lo dispuso, lo que ocasionó que no se cuente con el instrumento legal definido que establezca la administración y distribución de los recursos económicos, pese a ello la Directora Financiera, la Contadora General — Servidor Público 9 y Tesorera General, el 28 de marzo de 2016 tramitaron los pagos individuales a los ganadores de la competencia realizada el 20 de enero de 2016, tomando como referencia un cuadro de premiación y un informe presentado por los directivos de la Asociación de Periodistas Deportivos de Tungurahua; lo que ocasionó que no se efectúe en forma eficiente la verificación de la utilización y administración de los recursos asignados por la Municipalidad.	06. Utilizará para la administración recursos de la carrera atlética 10 K Ruta de los Tres Juanes, el Reglamento expedido para el efecto, observando que se cumplan cada uno de sus articulados.	DA-17-883	SI	DC-UPCT-17-1239
DR3-DPT-GADMA-AI-0010-2017	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Directora de cultura, turismo, deportes y recreación	Examen especial a la administración de los recursos en la Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación (actual Dirección de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	Premios económicos excedieron el monto establecido y no contaron con informes ni reglamentación para la administración de recursos	El Director de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación y Jefe de Deportes y Recreación no elaboraron el Reglamento de la Carrera Atlético 10k Ruta de los Tres Juanes, a pesar de que la Ordenanza relacionada con esta carrera así lo dispuso, lo que ocasionó que no se cuente con el instrumento legal definido que establezca la administración y distribución de los recursos económicos, pese a ello la Directora Financiera, la Contadora General — Servidor Público 9 y Tesorera General, el 28 de marzo de 2016 tramitaron los pagos individuales a los ganadores de la competencia realizada el 20 de enero de 2016, tomando como referencia un cuadro de premiación y un informe presentado por los directivos de la Asociación de Periodistas Deportivos de Tungurahua; lo que ocasionó que no se efectúe en forma eficiente la verificación de la utilización y administración de los recursos asignados por la Municipalidad.	07. Verificará que las bases del concurso del Salón Nacional de Pintura Luis A. Martínez, correspondan a lo señalado en el Reglamento correspondiente, en especial al premio establecido.	DA-17-882	SI	DC-UPCT-17-1239
DR3-DPT-GADMA-AI-0010-2017	Dirección Financiera	Directora Financiera, Contadora General y Tesorera General	Examen especial a la administración de los recursos en la Dirección de Educación, Cultura, Deportes y Recreación (actual Dirección de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 31 de diciembre de 2016	Premios económicos excedieron el monto establecido y no contaron con informes ni reglamentación para la administración de recursos	El Director de Cultura, Turismo, Deportes y Recreación y Jefe de Deportes y Recreación no elaboraron el Reglamento de la Carrera Atlético 10k Ruta de los Tres Juanes, a pesar de que la Ordenanza relacionada con esta carrera así lo dispuso, lo que ocasionó que no se cuente con el instrumento legal definido que establezca la administración y distribución de los recursos económicos, pese a ello la Directora Financiera, la Contadora General — Servidor Público 9 y Tesorera General, el 28 de marzo de 2016 tramitaron los pagos individuales a los ganadores de la competencia realizada el 20 de enero de 2016, tomando como referencia un cuadro de premiación y un informe presentado por los directivos de la Asociación de Periodistas Deportivos de Tungurahua; lo que ocasionó que no se efectúe en forma eficiente la verificación de la utilización y administración de los recursos asignados por la Municipalidad.	08. Verificarán que los pagos relativos a los premios de la competencia atlética 10 K Ruta de los Tres Juanes y Salón Nacional de Pintura Luis A. Martínez, sean los establecidos en los reglamentos correspondientes y que no varíen con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.	DA-17-884 DA-17-885 DA-17-886	SI	DF-SC-17-0460
DR3-DPT-GADMA-AI-0018-2017	Directores y Jefes Departamentales	Directores y Jefes Departamentales	Examen especial a la suscripción y liquidación de convenios de pago para la cancelación de las adquisiciones de bienes y servicios recibidos por la municipalidad, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2017	Convenios de pago suscritos por falta de aplicación de procesos de contratación previos.	El Servidor Público 9 - Jefe de Mantenimiento de Edificaciones, el Director de Informática, actual Director de Tecnologías de la Información, el Servidor Público 9 Jefe de Mantenimiento y Soporte Técnico actual Jefe de Infraestructura y Soporte Técnico, el Director de Servicios Públicos, la Servidora Pública 9 del Camal Municipal, actual Jefe del Camal y la Servidora Pública 9 - Jefe de Desarrollo Social, no solicitaron certificación presupuestaria, ni tramitaron previamente ante la Coordinación de Contratación y Compras Públicas de la Municipalidad utilizando los formatos establecidos para el efecto, la adquisición de bienes y contratación de servicios, lo que ocasionó que se reciban, sin aplicar los procedimientos de contratación.	01. Obtendrán la certificación presupuestaria y remitirán con anticipación suficiente a la Unidad Técnica de Contratación y Compras Públicas, la solicitud correspondiente, en los formatos y metodología establecida, con el fin de aplicar los procedimientos de contratación pública.	DA-17-1086	SI	Procedimiento que se realiza y revisa constantemente en todos los procedimientos de contratación pública.
DR3-DPT-GADMA-AI-0018-2017	Dirección de obras públicas	Director de obras públicas	Examen especial a la suscripción y liquidación de convenios de pago para la cancelación de las adquisiciones de bienes y servicios recibidos por la municipalidad, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2017	Convenios de pago suscritos por falta de aplicación de procesos de contratación previos.	El Servidor Público 9 - Jefe de Mantenimiento de Edificaciones, el Director de Informática, actual Director de Tecnologías de la Información, el Servidor Público 9 Jefe de Mantenimiento y Soporte Técnico actual Jefe de Infraestructura y Soporte Técnico, el Director de Servicios Públicos, la Servidora Pública 9 del Camal Municipal, actual Jefe del Camal y la Servidora Pública 9 - Jefe de Desarrollo Social, no solicitaron certificación presupuestaria, ni tramitaron previamente ante la Coordinación de Contratación y Compras Públicas de la Municipalidad utilizando los formatos establecidos para el efecto, la adquisición de bienes y contratación de servicios, lo que ocasionó que se reciban, sin aplicar los procedimientos de contratación.	02. Emitirá la autorización de trabajos no contratados en los casos que corresponda, previa la obtención de la correspondiente certificación presupuestaria y su trámite ante la Unidad Técnica de Contratación y Compras Públicas, para su contratación y suscripción de la obligación contractual respectiva.	DA-17-1084 SEA-18-0600	SI	Reporte de Compras Públicas donde se especifique que en los contratos no se dieron convenios de pago. Reporte de Dr. Fabián Usinia durante la administración del Ing. Amoroso no han existido convenios de pago y con la cantidad de contratos por convenios de pago; sacar copias de acto subsecuente (sanción, copia de sece de funciones del Jefe de comunicación, oficio de llamado de atención de la Ing. Sonia Armas).



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0018-2017	Secretaría Ejecutiva de Alcaldía	Jefe de comunicación institucional	Examen especial a la suscripción y liquidación de convenios de pago para la cancelación de las adquisiciones de bienes y servicios recibidos por la municipalidad, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2017	Convenios de pago suscritos por falta de aplicación de procesos de contratación previos.	El Servidor Público 9 - Jefe de Mantenimiento de Edificaciones, el Director de Informática, actual Director de Tecnologías de la Información, el Servidor Público 9 Jefe de Mantenimiento y Soporte Técnico actual Jefe de Infraestructura y Soporte Técnico, el Director de Servicios Públicos, la Servidora Pública 9 del Camal Municipal, actual Jefe del Camal y la Servidora Pública 9 - Jefe de Desarrollo Social, no solicitaron certificación presupuestaria, ni tramitaron previamente ante la Coordinación de Contratación y Compras Públicas de la Municipalidad utilizando los formatos establecidos para el efecto, la adquisición de bienes y contratación de servicios, lo que ocasionó que se reciban, sin aplicar los procedimientos de contratación.	03. Solicitará la certificación presupuestaria correspondiente con el fin de que la Unidad Técnica de Contratación y Compras Públicas aplique los procedimientos de Régimen Especial establecidos para la publicación de productos comunicacionales en cualquier medio de comunicación.	DA-17-1085	NO	Se sigue firmando convenios.
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Alcalde	Alcalde	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Estructura orgánica no conocida por Concejo Municipal, precisa la aprobación del Alcalde	El Alcalde expidió las Resoluciones Administrativas DA-14-554 el 31 de diciembre del 2014, DA-15-568 el 22 de diciembre del 2015 y DAD-REF-16-001 el 28 de abril del 2016, referentes a la estructura orgánica funcional de la municipalidad, sin que estos instrumentos hayan sido conocidos previamente por el Consejo Municipal, lo que ocasionó que el cuerpo legislativo no ejerza su atribución de conocer previa su expedición, la organización del talento humano municipal.	01. Expedirá la estructura orgánica - funcional de la municipalidad, previo el conocimiento del Concejo Municipal, cumpliendo de esa manera una de sus atribuciones.	DA-16-0738 DA-16-0418	SI	RC384-2016 RC211-20116 RC518-2016 RC050-2017
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Movimientos de personal no reunieron las condicionantes establecidas en cada caso para su aplicación	Los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, titulares y encargados no elaboraron, informes técnicos favorables que respalden los movimientos de personal y evidencien 'las necesidades institucionales, además no cumplieron con las condicionantes determinadas para traslados, traspasos y cambios administrativos conforme lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público; así como varios movimientos ejecutados al personal que laboró bajo la modalidad de servicios ocasionales, no estuvieron respaldados con la acción de personal, adendum o suscripción de un nuevo contrato por el cambio de actividades, lo que no permitió la optimización del recurso humano y dificultó el cumplimiento de deberes y obligaciones, de los servidores involucrados en los cambios propuestos.	02. Elaborará el informe técnico favorable que sustente los movimientos propuestos, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones establecidas para cada caso.	DA-17-0621	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Jefe de Administración del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Movimientos de personal no reunieron las condicionantes establecidas en cada caso para su aplicación	Los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, titulares y encargados no elaboraron, informes técnicos favorables que respalden los movimientos de personal y evidencien 'las necesidades institucionales, además no cumplieron con las condicionantes determinadas para traslados, traspasos y cambios administrativos conforme lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público; así como varios movimientos ejecutados al personal que laboró bajo la modalidad de servicios ocasionales, no estuvieron respaldados con la acción de personal, adendum o suscripción de un nuevo contrato por el cambio de actividades, lo que no permitió la optimización del recurso humano y dificultó el cumplimiento de deberes y obligaciones, de los servidores involucrados en los cambios propuestos.	03. Elaborará las acciones de personal que respalden los actos administrativos propuestos, citando la normativa legal correspondiente, y notificando en debida forma al servidor involucrado.	DA-17-0622	SI	26 REVISAR DITH-17-1841 DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Alcalde	Alcalde	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Contrataciones por servicios ocasionales con partidas de cargos vacantes, no cumplieron los perfiles mínimos requeridos	El Alcalde, a pedido de los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano y de la Directora Administrativa actuante en el período 15 de mayo al 29 de agosto de 2014, suscribió contratos de servicios ocasionales a cargos o puestos específicos vacantes, bajo el Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, con personas que no cumplieron con la formación profesional y experiencia mínima requerida en la Reglamentación Interna del GADMA, lo cual no fue observado por la Jefe de Administración de Talento Humano - Servidor Público 9, responsable de la selección y verificación de perfiles. Además las referidas contrataciones no contaron con los informes técnicos favorables que justifiquen la necesidad del trabajo ocasional; lo que dio lugar a que la Municipalidad no cuente con personal calificado para el desarrollo de las actividades asignadas.	04. Suscribirá contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo al informe favorable de la Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Human, que justifique la necesidad del trabajo ocasional y que certifique el cumplimiento de los requisitos establecidos, en los perfiles de puesto para cada caso.	DA-17-0621 DA-17-0622	SI	DITH-17-3682



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Contrataciones por servicios ocasionales con partidas de cargos vacantes, no cumplieron los perfiles mínimos requeridos	El Alcalde, a pedido de los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano y de la Directora Administrativa actuante en el periodo 15 de mayo al 29 de agosto de 2014, suscribió contratos de servicios ocasionales a cargos o puestos específicos vacantes, bajo el Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, con personas que no cumplieron con la formación profesional y experiencia mínima requerida en la Reglamentación Interna del GADMA, lo cual no fue observado por la Jefe de Administración de Talento Humano - Servidor Público 9, responsable de la selección y verificación de perfiles. Además las referidas contrataciones no contaron con los informes técnicos favorables que justifiquen la necesidad del trabajo ocasional; lo que dio lugar a que la Municipalidad no cuente con personal calificado para el desarrollo de las actividades asignadas.	05. Elaborará el informe previo favorable, para consideración del Alcalde, en el que justificará la necesidad de trabajo ocasional, y certificará el cumplimiento de los requisitos determinados para cada perfil.	DA-17-0621	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Contrataciones por servicios ocasionales con partidas de cargos vacantes, no cumplieron los perfiles mínimos requeridos	El Alcalde, a pedido de los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano y de la Directora Administrativa actuante en el periodo 15 de mayo al 29 de agosto de 2014, suscribió contratos de servicios ocasionales a cargos o puestos específicos vacantes, bajo el Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, con personas que no cumplieron con la formación profesional y experiencia mínima requerida en la Reglamentación Interna del GADMA, lo cual no fue observado por la Jefe de Administración de Talento Humano - Servidor Público 9, responsable de la selección y verificación de perfiles. Además las referidas contrataciones no contaron con los informes técnicos favorables que justifiquen la necesidad del trabajo ocasional; lo que dio lugar a que la Municipalidad no cuente con personal calificado para el desarrollo de las actividades asignadas.	06. Supervisará que los servidores que elaboran los contratos de servicios ocasionales, registren el grado ocupacional y remuneración en función de las certificaciones presupuestarias, emitidas por la Dirección Financiera, e informes técnicos; y, que incorporen a estos las cláusulas previstas para este tipo de contratos.	DA-17-0621	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Jefa de Administración del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Contrataciones por servicios ocasionales con partidas de cargos vacantes, no cumplieron los perfiles mínimos requeridos	El Alcalde, a pedido de los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano y de la Directora Administrativa actuante en el periodo 15 de mayo al 29 de agosto de 2014, suscribió contratos de servicios ocasionales a cargos o puestos específicos vacantes, bajo el Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, con personas que no cumplieron con la formación profesional y experiencia mínima requerida en la Reglamentación Interna del GADMA, lo cual no fue observado por la Jefe de Administración de Talento Humano - Servidor Público 9, responsable de la selección y verificación de perfiles. Además las referidas contrataciones no contaron con los informes técnicos favorables que justifiquen la necesidad del trabajo ocasional; lo que dio lugar a que la Municipalidad no cuente con personal calificado para el desarrollo de las actividades asignadas.	07. Seleccionará y reclutará personal competente, previa la verificación del cumplimiento de la formación profesional y experiencia mínima requerida para el cargo a ocupar.	DA-17-0622	SI	26 REVISAR DITH-17-1841 DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Alcalde	Alcalde	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Contrataciones de personal por servicios civiles y personales con honorarios mensualizados al margen de las disposiciones legales	El Alcalde suscribió contratos civiles de servicios profesionales, por sugerencia de los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano actuantes en el periodo analizado, quienes, previa la suscripción de los referidos contratos, no justificaron que la labor a ser desarrollada no podía ser ejecutada por el propio personal, o que se requería una especialización en trabajos específicos, conforme lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Normativa Interna del GADMA e instrumentos emitidos por el Ministerio de Trabajo; además, en los expedientes que respaldaron las contrataciones, no se adjuntaron certificados que acrediten la formación profesional y experiencia laboral detallados en las hojas de vida entregadas, así como se dieron por válidos certificados de no tener impedimento de ejercer cargo público, no vigentes, lo que dio lugar a la contratación de profesionales para cargos existentes en los distributivos de personal y estructuras orgánicas, quienes ejecutaron actividades permanentes, derivadas de la funcionalidad de las direcciones, secciones o jefaturas.	08. Suscribirá contratos de personal que se enmarquen en la normativa legal vigente y en las modalidades establecidas para el sector público, previo conocimiento del informe técnico favorable, emitido por la Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano.	DA-17-0621	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Contrataciones de personal por servicios civiles y personales con honorarios mensualizados al margen de las disposiciones legales	El Alcalde suscribió contratos civiles de servicios profesionales, por sugerencia de los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano actuantes en el periodo analizado, quienes, previa la suscripción de los referidos contratos, no justificaron que la labor a ser desarrollada no podía ser ejecutada por el propio personal, o que se requería una especialización en trabajos específicos, conforme lo establece la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Normativa Interna del GADMA e instrumentos emitidos por el Ministerio de Trabajo; además, en los expedientes que respaldaron las contrataciones, no se adjuntaron certificados que acrediten la formación profesional y experiencia laboral detallados en las hojas de vida entregadas, así como se dieron por válidos certificados de no tener impedimento de ejercer cargo público, no vigentes, lo que dio lugar a la contratación de profesionales para cargos existentes en los distributivos de personal y estructuras orgánicas, quienes ejecutaron actividades permanentes, derivadas de la funcionalidad de las direcciones, secciones o jefaturas.	09. Elaborará informes técnicos de talento humano que respalden los contratos civiles de servicios profesionales y/o técnicos especializados, justificando que la labor a ser desarrollada no podrá ser ejecutada por el personal de la Municipalidad o que se requiere de una especialización, y a cargos que no se encuentran definidos en la estructura orgánica, previa la revisión de los documentos que demuestren la instrucción formal, experiencia y capacitación del aspirante, necesaria para el tipo de contrato y actividad a ser ejecutada.	DA-17-0621 23-05	SI	DITH-17-3682



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Alcalde	Alcalde	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Contratación de personal a favor de parientes de miembros del cuerpo colegiado, quienes presentaron declaraciones juramentadas de no encontrarse incursos en nepotismo.	Al alcalde del GAD Municipalidad de Ambato en funciones, suscribió cuatro contratos de prestación de servicios ocasionales y un contrato a plazo fijo con cláusula de prueba con personas, que si bien prstaron declaraciones patrimoniales juramentadas manifestando no encontrarse incurso en nepotismo, mantenían conforme el Código Civil vínculos de consanguinidad en segundo y tercer grado con miembros del cuerpo colegiado municipal, esto es con tres concejales, incumpliendo lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servidor Público, lo que ocasionó que la Municipalidad pague a personas incursas en nepotismo, remuneraciones, aportes patronales individuales y liquidaciones por un monto de 20116,42 USD, en el período comprendido entre enero y mayo de 2015; sin que el Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano y la Jefe de Talento Humano – Servidor Público 9, encargados, hayan tomado medidas correctivas para la desvinculación del personal con prohibición para contar, o informado por escrito de este particular a la máxima autoridad, una vez que conocieron los hechos.	10. Dispondrá a la Directora de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, que previo a la contratación del personal, verifique y prepare un informe para su conocimiento, en el que se determine que los aspirantes no se encuentren incursos en inhabilidades o prohibiciones para laborar en la entidad, documento que será requisito previo a la autorización de contratación.	DA-17-0621	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Contratación de personal a favor de parientes de miembros del cuerpo colegiado, quienes presentaron declaraciones juramentadas de no encontrarse incursos en nepotismo.	El Alcalde del GAD Municipalidad de Ambato en funciones, suscribió cuatro contratos de prestación de servicios ocasionales y un contrato de trabajo a plazo fijo con cláusula de prueba con personas, que si bien presentaron declaraciones patrimoniales juramentadas manifestando no encontrarse incursos en nepotismo, mantenían conforme el Código Civil vínculos de consanguinidad en segundo y tercer grado con miembros del cuerpo colegiado municipal, esto es con tres concejales, incumpliendo lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Servicio Público, lo que ocasionó que la Municipalidad pague a personas incursas en nepotismo, remuneraciones, aportes patronales individuales y liquidaciones por un monto de 20 116,42 USD, en el período comprendido entre enero y mayo de 2015; sin que el Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano y la Jefe de Talento Humano - Servidor Público 9, encargados, hayan tomado medidas correctivas para la desvinculación del personal con prohibición para contratar, o informado por escrito de este particular a la máxima autoridad, una vez que conocieron los hechos.”	11. Verificará que el contrato sea legalmente expedido desde el primer día de labores del servidor, al igual que su afiliación al IESS, y efectuará los procesos de reclutamiento y selección, aplicando mecanismos de verificación y comprobación de los datos presentados por los aspirantes.	DA-17-0621 23-05	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección Financiera	Directora Financiera	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Planificación de concursos de méritos y oposición con certificación presupuestaria sin definir disponibilidad de fondos	La Directora Financiera y la Jefe de Presupuesto - Servidor Público 9, encargada, con oficio DF-16-0352 de 31 de mayo de 2016, emitieron una certificación presupuestaria en la que señalaron que existe disponibilidad económica y presupuestaria, sin definir cual era la disponibilidad efectiva de los fondos, certificación con la que contó la Directora de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, para publicar la planificación de concursos de méritos y oposición de 162 cargos, en la plataforma tecnológica del Ministerio de Trabajo y la consecuente emisión de nombramientos provisionales.	12. Determinarán la disponibilidad efectiva de los fondos existentes, en las certificaciones de partidas presupuestarias requeridas para concursos de méritos y oposición a cargos vacantes.	DA-17-0624 23-05	SI	DF-SP-18-018 Se adjuntan las certificaciones presupuestarias que se extienden.
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección Financiera	Jefe de Presupuesto	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Planificación de concursos de méritos y oposición con certificación presupuestaria sin definir disponibilidad de fondos	La Directora Financiera y la Jefe de Presupuesto - Servidor Público 9, encargada, con oficio DF-16-0352 de 31 de mayo de 2016, emitieron una certificación presupuestaria en la que señalaron que existe disponibilidad económica y presupuestaria, sin definir cual era la disponibilidad efectiva de los fondos, certificación con la que contó la Directora de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, para publicar la planificación de concursos de méritos y oposición de 162 cargos, en la plataforma tecnológica del Ministerio de Trabajo y la consecuente emisión de nombramientos provisionales.	12.Determinarán la disponibilidad efectiva de los fondos existentes, en las certificaciones de partidas presupuestarias requeridas para concursos de méritos y oposición a cargos vacantes.	DA-17-0623 23-05	SI	DF-17-0778 de 29 de diciembre de 2017 Dirección Financiera remite la disponibilidad económica y presupuestaria de 2018 para los nombramientos provisionales, a paratir de lo cual se planificó los concursos de mérito y oposici’ón.
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Jefa de Administración del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Planificación de concursos de méritos y oposición con certificación presupuestaria sin definir disponibilidad de fondos	La Directora Financiera y la Jefe de Presupuesto - Servidor Público 9, encargada, con oficio DF-16-0352 de 31 de mayo de 2016, emitieron una certificación presupuestaria en la que señalaron que existe disponibilidad económica y presupuestaria, sin definir cual era la disponibilidad efectiva de los fondos, certificación con la que contó la Directora de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, para publicar la planificación de concursos de méritos y oposición de 162 cargos, en la plataforma tecnológica del Ministerio de Trabajo y la consecuente emisión de nombramientos provisionales.	13. Verificarán que, previo a la elaboración de las acciones de personal de nombramiento provisional, los puestos hayan sido planificados para concurso de mérito y oposición y se respalden en las certificaciones presupuestarias efectivas correspondientes.	DA-17-0621 23-05	SI	DITH-17-3682

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Planificación de concursos de méritos y oposición con certificación presupuestaria sin definir disponibilidad de fondos	La Directora Financiera y la Jefe de Presupuesto - Servidor Público 9, encargada, con oficio DF-16-0352 de 31 de mayo de 2016, emitieron una certificación presupuestaria en la que señalaron que existe disponibilidad económica y presupuestaria, sin definir cual era la disponibilidad efectiva de los fondos, certificación con la que contó la Directora de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, para publicar la planificación de concursos de méritos y oposición de 162 cargos, en la plataforma tecnológica del Ministerio de Trabajo y la consecuente emisión de nombramientos provisionales.	13. Verificarán que, previo a la elaboración de las acciones de personal de nombramiento provisional, los puestos hayan sido planificados para concurso de mérito y oposición y se respalden en las certificaciones presupuestarias efectivas correspondientes.	DA-17-0622 23-05	SI	26 REVISAR DITH-17-1841 DIYH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Alcalde	Alcalde	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Expedientes de talento humano incompletos	Se aplicó una valoración y clasificación de puestos a los servidores municipales, que fue aprobada por el Alcalde con Resolución Administrativa DA-14-177 de 25 de abril de 2014, la cual implicó el cambio de grupos ocupacionales y remuneraciones, sin que se hayan suscrito las acciones de personal correspondientes, hasta la fecha de corte del examen especial, lo que ocasionó que los expedientes de personal no contengan información actualizada y completa de los servidores, relativa al proceso mencionado, debido a que la Directora de Desarrollo Institucional y del Talento Humano encargada del 15 de mayo al 5 de agosto de 2014, no dispuso la emisión de las mismas, ni dio seguimiento al cumplimiento de la referida resolución; y, la Jefe de Talento Humano Servidor Público 9 en funciones del 1 de abril al 3 de junio de 2014, no las emitió a pesar de que le fue dispuesto dicho procedimiento. Además, el Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, encargado, del período 6 de agosto de 2014 al 31 de mayo de 2015 dispuso la elaboración de las acciones de personal que fueron emitidas el 29 de diciembre de 2014 utilizando el sistema SIET, aplicativo informático desarrollado por la entidad, sin embargo hasta la fecha de corte del examen especial, éstas no fueron firmadas por el Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014.	14. Suscribirá las acciones de personal emitidas que respalden los cambios de grupos ocasionales y remuneraciones, aprobados con Resolución Administrativa DA-14-177 de 25 de abril de 2014, lo que permitirá mantener información completa y actualizada de los servicios municipales.	DA-17-0621	SI	DITH-18-0373 Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano informa que las acciones de personal están firmadas.
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Expedientes de talento humano incompletos	Se aplicó una valoración y clasificación de puestos a los servidores municipales, que fue aprobada por el Alcalde con Resolución Administrativa DA-14-177 de 25 de abril de 2014, la cual implicó el cambio de grupos ocupacionales y remuneraciones, sin que se hayan suscrito las acciones de personal correspondientes, hasta la fecha de corte del examen especial, lo que ocasionó que los expedientes de personal no contengan información actualizada y completa de los servidores, relativa al proceso mencionado, debido a que la Directora de Desarrollo Institucional y del Talento Humano encargada del 15 de mayo al 5 de agosto de 2014, no dispuso la emisión de las mismas, ni dio seguimiento al cumplimiento de la referida resolución; y, la Jefe de Talento Humano Servidor Público 9 en funciones del 1 de abril al 3 de junio de 2014, no las emitió a pesar de que le fue dispuesto dicho procedimiento. Además, el Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, encargado, del período 6 de agosto de 2014 al 31 de mayo de 2015 dispuso la elaboración de las acciones de personal que fueron emitidas el 29 de diciembre de 2014 utilizando el sistema SIET, aplicativo informático desarrollado por la entidad, sin embargo hasta la fecha de corte del examen especial, éstas no fueron firmadas por el Alcalde en funciones desde el 15 de mayo de 2014.	15. Mantendrá documentación general, laboral, profesional, capacitaciones y demás información relacionada con ingresos, evaluaciones, ascensos, promociones y retiros en cada uno de los expedientes de personal, los cuales deberán ser archivados adecuadamente, a fin de facilitar las verificaciones posteriores.	DA-17-0621 23-05	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Alcalde	Alcalde	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Procedimientos de capacitación no fueron cumplidos	Los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, encargado y titular no elaboraron ni ejecutaron ninguna de las fases para la aplicación de las evaluaciones del desempeño en los años 2014 y 2015 a los servidores municipales; argumentando que el año 2014, fue de transición, así como tampoco se colocaron los adhesivos de informe como conduzo en los vehículos municipales, lo que no permitió conocer su nivel desempeño, rendimiento y comportamiento laboral alcanzado tanto de los servidores, como del personal conductor.	16. Autorizará los cursos de capacitación y formación NO PROGRAMADAS, previo informe favorable emitido por la Dirección de desarrollo institucional y del Talento Humano, en el que se evidencie que el curso a recibir tiene relación con las actividades que desarrollan los servidores en la Municipalidad.	DA-17-0621 DA-17-0622	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Procedimientos de capacitación no fueron cumplidos	Los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, Jefe de Administración del Talento Humano - Servidor Público 9, técnicos y servidores responsables de capacitación y formación, en el período abril diciembre de 2014, no elaboraron el informe favorable, y en un caso no solicitaron la autorización del Alcalde para ejecutar capacitaciones no programadas, ocasionando que los eventos se recibían sin identificar las reales necesidades de los servidores y desconociendo si la capacitación recibida se aplicaría para el mejoramiento y desarrollo de las funciones municipales; así como la falta de aplicación del efecto multiplicador en el período abril 2014 a junio de 2016 de quienes si recibieron capacitación, imposibilitó que se aplicaran nuevos conocimientos en los procesos institucionales desarrollados por los servidores que no han participado de los programas internos de capacitación y formación, diseñados para transmitir y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos.	17. Propondrán y elaborarán programas de capacitación para la aplicación del efecto multiplicador de quienes recibieron capacitación, pagada o auspiciada por la Municipalidad, con el fin de transmitir y poner en práctica los conocimientos adquiridos, por los servidores capacitados.	DA-17-0621	SI	DITH-17-3682

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Jefa de Administración del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	Procedimientos de capacitación no fueron cumplidos	Los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, Jefe de Administración del Talento Humano - Servidor Público 9, técnicos y servidores responsables de capacitación y formación, en el período abril diciembre de 2014, no elaboraron el informe favorable, y en un caso no solicitaron la autorización del Alcalde para ejecutar capacitaciones no programadas, ocasionando que los eventos se recibían sin identificar las reales necesidades de los servidores y desconociendo si la capacitación recibida se aplicaría para el mejoramiento y desarrollo de las funciones municipales; así como la falta de aplicación del efecto multiplicador en el período abril 2014 a junio de 2016 de quienes si recibieron capacitación, imposibilitó que se apliquen nuevos conocimientos en los procesos institucionales desarrollados por los servidores que no han participado de los programas internos de capacitación y formación, diseñados para transmitir y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos.	17. Propondrán y elaborarán programas de capacitación para la aplicación del efecto multiplicador de quienes recibieron capacitación, pagada o auspiciada por la Municipalidad, con el fin de transmitir y poner en práctica los conocimientos adquiridos, por los servidores capacitados.	DA-17-0622	SI	26 REVISAR DITH-17-1841 DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0004-2017	Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Director de Desarrollo Institucional y del Talento Humano	Examen especial a los procesos de planificación del talento humano; reclutamiento, selección y contratación del personal bajo las modalidades de contrato y nombramiento; capacitación y evaluación del desempeño, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 30 de junio de 2016	No se aplicaron evaluaciones del desempeño para los años 2014 y 2015	Los Directores de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, encargado y titular no elaboraron ni ejecutaron ninguna de las fases para la aplicación de las evaluaciones del desempeño en los años 2014 y 2015 a los servidores municipales; argumentando que el año 2014, fue de transición, así como tampoco se colocaron los adhesivos de informe como conduzo en los vehículos municipales, lo que no permitió conocer su nivel desempeño, rendimiento y comportamiento laboral alcanzado tanto de los servidores, como del personal conductor.	18. Planificará y aplicará la evaluación de desempeño anual a todos los servidores que laboren en la Municipalidad, incluidos quienes se encuentren en períodos de prueba, en el caso de nuevos ingresos.	DA-17-0621	SI	DITH-17-3682
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección Administrativa	Director Administrativo	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Control insuficiente en el mantenimiento preventivo y correctivo	Los Servidores Públicos 9 - Administradores del Taller Mecánico de Obras Públicas titular y subrogante y Jefe de Talleres Mecánica y Carpintería, no conservaron la documentación que respalda los mantenimientos de los automotores de sus períodos de actuación, así como el Servidor Público 3 - Supervisor de Mantenimiento y Servidores Públicos 1 - Técnicos de Mantenimiento y Logísticos de la DITM no diseñaron formularios uniformes que conserven secuencia cronológica y numérica, no consignaron firmas de responsabilidad y el aviso de la fecha o kilometraje en el que debía efectuarse el siguiente mantenimiento; además no controlaron, ni supervisaron que los custodios y/o conductores como responsables de los automotores, efectúen los mantenimientos preventivos en los kilometrajes establecidos por las casas comerciales o marcas, lo que ocasionó que los cambios de aceites, filtros y fluidos se realicen sobrepasando en cientos y miles a los kilómetros propuestos, provocando que los motores sufran un desgaste acelerado. El vehículo de placa TMA-1059 con código A-105 asignado a la Dirección de Transporte, Tránsito y Movilidad, fue ingresado a los talleres de ASSA el 28 de septiembre de 2016 por avería en el motor, sin contar con la orden de servicio emitida por los Servidores Públicos 1 - Logístico de la DITM o Técnico de Mantenimiento, estableciendo el Jefe de Talleres de ASSA en el informe técnico de 27 de octubre de 2017 que los daños obedecieron a la falta de revisión diaria y verificación de niveles de fluidos y al incumplimiento del mantenimiento previsto cada 5000 kilómetros, por parte de los Servidores Públicos de Apoyo 4 - Agentes Civiles de Tránsito custodios del vehículo; lo cual no fue controlado por los Servidores Públicos 1 - Logísticos de la DITM, en sus períodos de actuación y Técnico de Mantenimiento, quienes no dieron seguimiento a la reparación, ni comunicaron su estado a pesar de conocerlo, ya que el concesionario les reportó los primeros trabajos de revisión del motor; mientras que la Directora Administrativa, una vez que conoció el hecho, no gestionó, ni dio un oportuno seguimiento al proceso de reparación; lo que ocasionó que el vehículo se encuentre paralizado por más de un año.	01. Efectuará seguimiento oportuno a la reparación y mantenimiento de vehículos, que necesiten de su autorización para continuar con el proceso de arreglo, con el fin de contar con todo el parque automotor en circulación.	DA-18-1130	NO	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección Administrativa	Supervisor de Mantenimiento Técnico de Mantenimiento Logísticos de la DTTM	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Control insuficiente en el mantenimiento preventivo y correctivo	Los Servidores Públicos 9 - Administradores del Taller Mecánico de Obras Públicas titular y subrogante y Jefe de Talleres Mecánica y Carpintería, no conservaron la documentación que respalda los mantenimientos de los automotores de sus periodos de actuación, así como el Servidor Público 3 - Supervisor de Mantenimiento y Servidores Públicos 1 - Técnicos de Mantenimiento y Logísticos de la DTTM no diseñaron formularios uniformes que conserven secuencia cronológica y numérica, no consignaron firmas de responsabilidad y el aviso de la fecha o kilometraje en el que debía efectuarse el siguiente mantenimiento; además no controlaron, ni supervisaron que los custodios y/o conductores como responsables de los automotores, efectúen los mantenimientos preventivos en los kilometrajes establecidos por las casas comerciales o marcas, lo que ocasionó que los cambios de aceites, filtros y fluidos se realicen sobrepasando en cientos y miles a los kilómetros propuestos, provocando que los motores sufran un desgaste acelerado. El vehículo de placa TMA-1059 con código A-105 asignado a la Dirección de Transporte, Tránsito y Movilidad, fue ingresado a los talleres de ASSA el 28 de septiembre de 2016 por avería en el motor, sin contar con la orden de servicio emitida por los Servidores Públicos 1 - Logístico de la DTTM o Técnico de Mantenimiento, estableciendo el Jefe de Talleres de ASSA en el informe técnico de 27 de octubre de 2017 que los daños obedecieron a la falta de revisión diaria y verificación de niveles de fluidos y al incumplimiento del mantenimiento previsto cada 5000 kilómetros, por parte de los Servidores Públicos de Apoyo 4 - Agentes Civiles de Tránsito custodios del vehículo; lo cual no fue controlado por los Servidores Públicos 1 - Logísticos de la DTTM, en sus periodos de actuación y Técnico de Mantenimiento, quienes no dieron seguimiento a la reparación, ni comunicaron su estado a pesar de conocerlo, ya que el concesionario les reportó los primeros trabajos de revisión del motor; mientras que la Directora Administrativa, una vez que conoció el hecho, no gestionó, ni dio un oportuno seguimiento al proceso de reparación; lo que ocasionó que el vehículo se encuentre paralizado por más de un año.	02. Emitirán las órdenes de servicios registrando los datos de la última revisión y el kilometraje propuesto para el siguiente control, previa la realización de mantenimientos preventivos, correctivos y emergentes del parque automotor municipal, manteniendo una secuencia numérica y cronológica y conservando un archivo de los mismos.	DA-18-1133	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección Administrativa	Supervisor de Mantenimiento Técnico de Mantenimiento Logísticos de la DTTM	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Control insuficiente en el mantenimiento preventivo y correctivo	Los Servidores Públicos 9 - Administradores del Taller Mecánico de Obras Públicas titular y subrogante y Jefe de Talleres Mecánica y Carpintería, no conservaron la documentación que respalda los mantenimientos de los automotores de sus periodos de actuación, así como el Servidor Público 3 - Supervisor de Mantenimiento y Servidores Públicos 1 - Técnicos de Mantenimiento y Logísticos de la DTTM no diseñaron formularios uniformes que conserven secuencia cronológica y numérica, no consignaron firmas de responsabilidad y el aviso de la fecha o kilometraje en el que debía efectuarse el siguiente mantenimiento; además no controlaron, ni supervisaron que los custodios y/o conductores como responsables de los automotores, efectúen los mantenimientos preventivos en los kilometrajes establecidos por las casas comerciales o marcas, lo que ocasionó que los cambios de aceites, filtros y fluidos se realicen sobrepasando en cientos y miles a los kilómetros propuestos, provocando que los motores sufran un desgaste acelerado. El vehículo de placa TMA-1059 con código A-105 asignado a la Dirección de Transporte, Tránsito y Movilidad, fue ingresado a los talleres de ASSA el 28 de septiembre de 2016 por avería en el motor, sin contar con la orden de servicio emitida por los Servidores Públicos 1 - Logístico de la DTTM o Técnico de Mantenimiento, estableciendo el Jefe de Talleres de ASSA en el informe técnico de 27 de octubre de 2017 que los daños obedecieron a la falta de revisión diaria y verificación de niveles de fluidos y al incumplimiento del mantenimiento previsto cada 5000 kilómetros, por parte de los Servidores Públicos de Apoyo 4 - Agentes Civiles de Tránsito custodios del vehículo; lo cual no fue controlado por los Servidores Públicos 1 - Logísticos de la DTTM, en sus periodos de actuación y Técnico de Mantenimiento, quienes no dieron seguimiento a la reparación, ni comunicaron su estado a pesar de conocerlo, ya que el concesionario les reportó los primeros trabajos de revisión del motor; mientras que la Directora Administrativa, una vez que conoció el hecho, no gestionó, ni dio un oportuno seguimiento al proceso de reparación; lo que ocasionó que el vehículo se encuentre paralizado por más de un año.	03. Controlarán y verificarán que los mantenimientos preventivos se efectúen en el kilometraje establecido por la marca o casa comercial del automotor, debiendo conservar el libro de vida de cada vehículo actualizado.	DA-18-1133	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección Administrativa	Supervisor de Mantenimiento Técnico de Mantenimiento Logísticos de la DTTM	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Control insuficiente en el mantenimiento preventivo y correctivo	Los Servidores Públicos 9 - Administradores del Taller Mecánico de Obras Públicas titular y subrogante y Jefe de Talleres Mecánica y Carpintería, no conservaron la documentación que respalda los mantenimientos de los automotores de sus periodos de actuación, así como el Servidor Público 3 - Supervisor de Mantenimiento y Servidores Públicos 1 - Técnicos de Mantenimiento y Logísticos de la DTTM no diseñaron formularios uniformes que conserven secuencia cronológica y numérica, no consignaron firmas de responsabilidad y el aviso de la fecha o kilometraje en el que debía efectuarse el siguiente mantenimiento; además no controlaron, ni supervisaron que los custodios y/o conductores como responsables de los automotores, efectúen los mantenimientos preventivos en los kilometrajes establecidos por las casas comerciales o marcas, lo que ocasionó que los cambios de aceites, filtros y fluidos se realicen sobrepasando en cientos y miles a los kilómetros propuestos, provocando que los motores sufran un desgaste acelerado. El vehículo de placa TMA-1059 con código A-105 asignado a la Dirección de Transporte, Tránsito y Movilidad, fue ingresado a los talleres de ASSA el 28 de septiembre de 2016 por avería en el motor, sin contar con la orden de servicio emitida por los Servidores Públicos 1 - Logístico de la DTTM o Técnico de Mantenimiento, estableciendo el Jefe de Talleres de ASSA en el informe técnico de 27 de octubre de 2017 que los daños obedecieron a la falta de revisión diaria y verificación de niveles de fluidos y al incumplimiento del mantenimiento previsto cada 5000 kilómetros, por parte de los Servidores Públicos de Apoyo 4 - Agentes Civiles de Tránsito custodios del vehículo; lo cual no fue controlado por los Servidores Públicos 1 - Logísticos de la DTTM, en sus periodos de actuación y Técnico de Mantenimiento, quienes no dieron seguimiento a la reparación, ni comunicaron su estado a pesar de conocerlo, ya que el concesionario les reportó los primeros trabajos de revisión del motor; mientras que la Directora Administrativa, una vez que conoció el hecho, no gestionó, ni dio un oportuno seguimiento al proceso de reparación; lo que ocasionó que el vehículo se encuentre paralizado por más de un año.	04. Efectuarán seguimientos oportunos y continuos a los procesos de reparación y mantenimiento correctivo que se realicen en talleres particulares, tanto en la instancia de ingreso y diagnóstico como en la de autorización y reparación de los vehículos.	DA-18-1133	NO	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad. Dirección Administrativa.	Custodios. Conductores.	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Control insuficiente en el mantenimiento preventivo y correctivo	Los Servidores Públicos 9 - Administradores del Taller Mecánico de Obras Públicas titular y subrogante y Jefe de Talleres Mecánica y Carpintería, no conservaron la documentación que respalda los mantenimientos de los automotores de sus periodos de actuación, así como el Servidor Público 3 - Supervisor de Mantenimiento y Servidores Públicos 1 - Técnicos de Mantenimiento y Logísticos de la DTTM no diseñaron formularios uniformes que conserven secuencia cronológica y numérica, no consignaron firmas de responsabilidad y el aviso de la fecha o kilometraje en el que debía efectuarse el siguiente mantenimiento; además no controlaron, ni supervisaron que los custodios y/o conductores como responsables de los automotores, efectúen los mantenimientos preventivos en los kilometrajes establecidos por las casas comerciales o marcas, lo que ocasionó que los cambios de aceites, filtros y fluidos se realicen sobrepasando en cientos y miles a los kilómetros propuestos, provocando que los motores sufran un desgaste acelerado. El vehículo de placa TMA-1059 con código A-105 asignado a la Dirección de Transporte, Tránsito y Movilidad, fue ingresado a los talleres de ASSA el 28 de septiembre de 2016 por avería en el motor, sin contar con la orden de servicio emitida por los Servidores Públicos 1 - Logístico de la DTTM o Técnico de Mantenimiento, estableciendo el Jefe de Talleres de ASSA en el informe técnico de 27 de octubre de 2017 que los daños obedecieron a la falta de revisión diaria y verificación de niveles de fluidos y al incumplimiento del mantenimiento previsto cada 5000 kilómetros, por parte de los Servidores Públicos de Apoyo 4 - Agentes Civiles de Tránsito custodios del vehículo; lo cual no fue controlado por los Servidores Públicos 1 - Logísticos de la DTTM, en sus periodos de actuación y Técnico de Mantenimiento, quienes no dieron seguimiento a la reparación, ni comunicaron su estado a pesar de conocerlo, ya que el concesionario les reportó los primeros trabajos de revisión del motor; mientras que la Directora Administrativa, una vez que conoció el hecho, no gestionó, ni dio un oportuno seguimiento al proceso de reparación; lo que ocasionó que el vehículo se encuentre paralizado por más de un año.	05. Revisarán diariamente los vehículos asignados observando los niveles de fluidos, presión y estado de los neumáticos, así como los accesorios, aseo interior y exterior del automotor.	DA-18-1130 CIRCULAR-DA-18-1140 (CHOFERES) CIRCULAR-DA-18-1141 (CUSTODIOS)	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección de Tránsito, Transporte y Movilidad. Dirección Administrativa.	Custodios. Conductores.	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Control insuficiente en el mantenimiento preventivo y correctivo	Los Servidores Públicos 9 - Administradores del Taller Mecánico de Obras Públicas titular y subrogante y Jefe de Talleres Mecánica y Carpintería, no conservaron la documentación que respalda los mantenimientos de los automotores de sus periodos de actuación, así como el Servidor Público 3 - Supervisor de Mantenimiento y Servidores Públicos 1 - Técnicos de Mantenimiento y Logísticos de la DTTM no diseñaron formularios uniformes que conserven secuencia cronológica y numérica, no consignaron firmas de responsabilidad y el aviso de la fecha o kilometraje en el que debía efectuarse el siguiente mantenimiento; además no controlaron, ni supervisaron que los custodios y/o conductores como responsables de los automotores, efectúen los mantenimientos preventivos en los kilometrajes establecidos por las casas comerciales o marcas, lo que ocasionó que los cambios de aceites, filtros y fluidos se realicen sobrepasando en cientos y miles a los kilómetros propuestos, provocando que los motores sufran un desgaste acelerado. El vehículo de placa TMA-1059 con código A-105 asignado a la Dirección de Transporte, Tránsito y Movilidad, fue ingresado a los talleres de ASSA el 28 de septiembre de 2016 por avería en el motor, sin contar con la orden de servicio emitida por los Servidores Públicos 1 - Logístico de la DTTM o Técnico de Mantenimiento, estableciendo el Jefe de Talleres de ASSA en el informe técnico de 27 de octubre de 2017 que los daños obedecieron a la falta de revisión diaria y verificación de niveles de fluidos y al incumplimiento del mantenimiento previsto cada 5000 kilómetros, por parte de los Servidores Públicos de Apoyo 4 - Agentes Civiles de Tránsito custodios del vehículo; lo cual no fue controlado por los Servidores Públicos 1 - Logísticos de la DTTM, en sus periodos de actuación y Técnico de Mantenimiento, quienes no dieron seguimiento a la reparación, ni comunicaron su estado a pesar de conocerlo, ya que el concesionario les reportó los primeros trabajos de revisión del motor; mientras que la Directora Administrativa, una vez que conoció el hecho, no gestionó, ni dio un oportuno seguimiento al proceso de reparación; lo que ocasionó que el vehículo se encuentre paralizado por más de un año.	06. Cumplirán con los planes de mantenimiento preventivos propuestos por la entidad, realizando los chequeos, revisiones y cambios de lubricantes, filtros y demás piezas y partes en el kilometraje establecido.	DA-18-1130 CIRCULAR-DA-18-1140 (CHOFERES) CIRCULAR-DA-18-1141 (CUSTODIOS)	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección de Obras Públicas Dirección Financiera	Director de Obras Públicas Directora Financiera	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Movilizaciones y órdenes emitidas para asuntos no oficiales.	El vehículo de placa TMA - 1062, entregado mediante acta de asignación, custodia y responsabilidad al Director de Obras Públicas, fue utilizado para trasladar al referido Director al sector de su domicilio, según reporte de rastreo satelital de la empresa Hunter, que registró rutas diarias constantes entre las 8:00 y 9:00 y de 12:15 a 15:00 (Anexo 3) en el periodo mayo y junio 2017, sin considerar que la utilización de los automotores es únicamente para fines institucionales y oficiales conforme lo establecen los artículos 2 y 5 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado, actual Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado. La Secretaria Ejecutiva de Alcaldía como delegada del Alcalde, autorizó mediante firma electrónica el traslado de los vehículos de placas TMA-1067 asignado a la Dirección Administrativa y TMA-1015 asignado a la Dirección Financiera, para que la Directora Financiera asista a un curso particular, que se realizó en la ciudad de Quito los días lunes y martes desde el 24 de abril de 2017 por un lapso de seis meses, cuyo pago y admisión fueron tramitados por la propia Directora; sin que actuara en delegación o representación de la Municipalidad, ya que si bien la asistencia fue autorizada por el Alcalde, la Directora Financiera no contó con el informe favorable previo de la Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, por lo que la movilización no constituyó un acto de carácter oficial o institucional; lo que ocasionó pagos por consumo de combustibles del 24 de abril al 30 de junio de 2017, que ascienden a 202,68 USD.	07. Utilizarán los vehículos asignados a sus direcciones únicamente para asuntos de carácter oficial, en el cumplimiento de actividades que tengan relación con las funciones y atribuciones propias del cargo que ostentan, evitando el uso en fines personales.	DA-18-1131 (D OOPP) DA-18-1132 (DF)	NO	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Secretaría Ejecutiva de Alcaldía	Secretaria Ejecutiva de Alcaldía	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Movilizaciones y órdenes emitidas para asuntos no oficiales.	El vehículo de placa TMA - 1062, entregado mediante acta de asignación, custodia y responsabilidad al Director de Obras Públicas, fue utilizado para trasladar al referido Director al sector de su domicilio, según reporte de rastreo satelital de la empresa Hunter, que registró rutas diarias constantes entre las 8:00 y 9:00 y de 12:15 a 15:00 (Anexo 3) en el periodo mayo y junio 2017, sin considerar que la utilización de los automotores es únicamente para fines institucionales y oficiales conforme lo establecen los artículos 2 y 5 del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado, actual Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado. La Secretaria Ejecutiva de Alcaldía como delegada del Alcalde, autorizó mediante firma electrónica el traslado de los vehículos de placas TMA-1067 asignado a la Dirección Administrativa y TMA-1015 asignado a la Dirección Financiera, para que la Directora Financiera asista a un curso particular, que se realizó en la ciudad de Quito los días lunes y martes desde el 24 de abril de 2017 por un lapso de seis meses, cuyo pago y admisión fueron tramitados por la propia Directora; sin que actuara en delegación o representación de la Municipalidad, ya que si bien la asistencia fue autorizada por el Alcalde, la Directora Financiera no contó con el informe favorable previo de la Dirección de Desarrollo Institucional y del Talento Humano, por lo que la movilización no constituyó un acto de carácter oficial o institucional; lo que ocasionó pagos por consumo de combustibles del 24 de abril al 30 de junio de 2017, que ascienden a 202,68 USD.	08. Previa la autorización de la movilización de los vehículos de la Municipalidad verificará cual es el uso y destino del automotor con el fin de que su circulación obedezca únicamente al cumplimiento de eventos oficiales y actividades propias de la entidad.	DA-18-1135	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Procurador Síndico	Procurador Síndico	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Contratación de seguros, reclamos y siniestros con responsabilidad de servidores de la Municipalidad	La Directora Financiera con CUR 7099 de 3 de agosto de 2015, tramitó el pago de 2.100,44 USD a favor al propietario del vehículo marca Hyundai modelo TUCSON para el arreglo correspondiente, sin requerir aclaración o ampliación del hecho, basándose en el informe jurídico suscrito por el Procurador Síndico Municipal y el Servidor Público 4 de la Procuraduría Síndica, quienes recomendaron cubrir con los reajustes que sean del caso los valores que se desprenden del informe técnico pericial que concuerdan con la proforma de la concesionaria del automotor afectado, argumentado que se presume que el operador de la plataforma 96 de placa TMA - 1050 de propiedad del GADMA, ha realizado una incorrecta maniobra de enganche del vehículo remolcado al encontrarse mal estacionado, lo cual no fue identificado, ni demostrado en ninguno de los informes técnicos mecánicos, ocasionando que el pago efectuado obedezca a una presunción y no a un hecho comprobado; además el referido siniestro no fue tramitado ante la aseguradora por la Directora Administrativa actuante en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2014 y el 13 de abril de 2015, a pesar de encontrarse vigentes las pólizas 1039449 y 1001642, que incluían una cobertura de daños a terceros.	09. Elaborará y propondrá criterios sustentados en el análisis técnico, administrativo y jurídico, identificando claramente el hecho y su solución, mas no presunciones, con el fin de aplicar normas legales, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que correspondan	DA-18-1134	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección Financiera	Directora Financiera	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Contratación de seguros, reclamos y siniestros con responsabilidad de servidores de la Municipalidad	La Directora Financiera con CUR 7099 de 3 de agosto de 2015, tramitó el pago de 2.100,44 USD a favor al propietario del vehículo marca Hyundai modelo TUCSON para el arreglo correspondiente, sin requerir aclaración o ampliación del hecho, basándose en el informe jurídico suscrito por el Procurador Síndico Municipal y el Servidor Público 4 de la Procuraduría Síndica, quienes recomendaron cubrir con los reajustes que sean del caso los valores que se desprenden del informe técnico pericial que concuerdan con la proforma de la concesionaria del automotor afectado, argumentado que se presume que el operador de la plataforma 96 de placa TMA - 1050 de propiedad del GADMA, ha realizado una incorrecta maniobra de enganche del vehículo remolcado al encontrarse mal estacionado, lo cual no fue identificado, ni demostrado en ninguno de los informes técnicos mecánicos, ocasionando que el pago efectuado obedezca a una presunción y no a un hecho comprobado; además el referido siniestro no fue tramitado ante la aseguradora por la Directora Administrativa actuante en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2014 y el 13 de abril de 2015, a pesar de encontrarse vigentes las pólizas 1039449 y 1001642, que incluían una cobertura de daños a terceros.	10. Verificará que los pagos solicitados obedezcan a una obligación debidamente justificada, comprobada y que no existan asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de la obligación a pagar.	DA-18-1132	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección Administrativa	Director Administrativo	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Contratación de seguros, reclamos y siniestros con responsabilidad de servidores de la Municipalidad	La Directora Financiera con CUR 7099 de 3 de agosto de 2015, tramitó el pago de 2.100,44 USD a favor al propietario del vehículo marca Hyundai modelo TUCSON para el arreglo correspondiente, sin requerir aclaración o ampliación del hecho, basándose en el informe jurídico suscrito por el Procurador Síndico Municipal y el Servidor Público 4 de la Procuraduría Síndica, quienes recomendaron cubrir con los reajustes que sean del caso los valores que se desprenden del informe técnico pericial que concuerdan con la proforma de la concesionaria del automotor afectado, argumentado que se presume que el operador de la plataforma 96 de placa TMA - 1050 de propiedad del GADMA, ha realizado una incorrecta maniobra de enganche del vehículo remolcado al encontrarse mal estacionado, lo cual no fue identificado, ni demostrado en ninguno de los informes técnicos mecánicos, ocasionando que el pago efectuado obedezca a una presunción y no a un hecho comprobado; además el referido siniestro no fue tramitado ante la aseguradora por la Directora Administrativa actuante en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2014 y el 13 de abril de 2015, a pesar de encontrarse vigentes las pólizas 1039449 y 1001642, que incluían una cobertura de daños a terceros.	11. Para la contratación de seguros de los automotores verificará que las coberturas incluyan los daños que podrían ocasionarse en el enganche y remolque que efectúan las plataformas del GADMA, en cumplimiento de las atribuciones del control del tránsito del cantón.	DA-18-1130	NO	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección Administrativa	Director Administrativo	Examen especial al uso y control del parque automotor; a la contratación y ejecución de seguros de bienes muebles e inmuebles, por el período comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de junio de 2017	Contratación de seguros, reclamos y siniestros con responsabilidad de servidores de la Municipalidad	La Directora Financiera con CUR 7099 de 3 de agosto de 2015, tramitó el pago de 2.100,44 USD a favor al propietario del vehículo marca Hyundai modelo TUCSON para el arreglo correspondiente, sin requerir aclaración o ampliación del hecho, basándose en el informe jurídico suscrito por el Procurador Síndico Municipal y el Servidor Público 4 de la Procuraduría Síndica, quienes recomendaron cubrir con los reajustes que sean del caso los valores que se desprenden del informe técnico pericial que concuerdan con la proforma de la concesionaria del automotor afectado, argumentado que se presume que el operador de la plataforma 96 de placa TMA - 1050 de propiedad del GADMA, ha realizado una incorrecta maniobra de enganche del vehículo remolcado al encontrarse mal estacionado, lo cual no fue identificado, ni demostrado en ninguno de los informes técnicos mecánicos, ocasionando que el pago efectuado obedezca a una presunción y no a un hecho comprobado; además el referido siniestro no fue tramitado ante la aseguradora por la Directora Administrativa actuante en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2014 y el 13 de abril de 2015, a pesar de encontrarse vigentes las pólizas 1039449 y 1001642, que incluían una cobertura de daños a terceros.	12. Tramitará de forma inmediata los reclamos por los siniestros ocurridos, con el fin de recuperar los montos a los que ascienden los arreglos o los daños causados.	DA-18-1130	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0019-2018	Dirección Financiera	Directora Financiera	Examen especial a la recuperación de la cartera vencida de los impuestos, tasas y contribuciones, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Convenios de pago no se cumplieron	El Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas no dio seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas por los contribuyentes en los convenios de facilidades de pago suscritos, ni informó a la Tesorera General la falta de pago de los dividendos, lo que originó que no se inicie o continúe el procedimiento coactivo para la recuperación de impuestos, tasas y contribuciones vencidos. Las solicitudes para facilidades de pago presentadas por los deudores morosos, fueron dispuestas por el Director de Finanzas Municipales y Directora Financiera, en su turno, pese a que no incluían la dirección domiciliaria y de notificaciones, lo cual imposibilitó la entrega de las citaciones de los autos de pago como parte del procedimiento para recuperación de la cartera vencida, de quienes suscribieron los convenios cuyos pagos no se cumplieron.	01. Vigilará y dispondrá a la Tesorera General la suscripción de convenios de facilidades de pago en atención a la solicitud presentada por los contribuyentes que así lo requieran, verificando que dichas solicitudes contengan todos los requisitos estipulados en el Código Tributario, lo que facilitará la ubicación para la entrega de posteriores notificaciones	DA-18-1313	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0019-2018	Dirección Financiera	Tesorera General	Examen especial a la recuperación de la cartera vencida de los impuestos, tasas y contribuciones, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Convenios de pago no se cumplieron	El Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas no dio seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas por los contribuyentes en los convenios de facilidades de pago suscritos, ni informó a la Tesorera General la falta de pago de los dividendos, lo que originó que no se inicie o continúe el procedimiento coactivo para la recuperación de impuestos, tasas y contribuciones vencidos. Las solicitudes para facilidades de pago presentadas por los deudores morosos, fueron dispuestas por el Director de Finanzas Municipales y Directora Financiera, en su turno, pese a que no incluían la dirección domiciliaria y de notificaciones, lo cual imposibilitó la entrega de las citaciones de los autos de pago como parte del procedimiento para recuperación de la cartera vencida, de quienes suscribieron los convenios cuyos pagos no se cumplieron.	02. Requerirá trimestralmente al Secretario de Coactivas el detalle de incumplimiento de pago de los contribuyentes a quienes se les otorgó las facilidades, a fin de que ordene se continúe o inicie la acción coactiva	DA-18-1314	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0019-2018	Dirección Financiera	Directora Financiera	Examen especial a la recuperación de la cartera vencida de los impuestos, tasas y contribuciones, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Procedimientos coactivos incompletos.	La Directora Financiera en el mes de diciembre de los años 2015 y 2017 publicó por prensa escrita un aviso a los contribuyentes que registraban deudas vencidas, el cual no constituyó la notificación del título de crédito, debido a que no cumplía los requisitos para ser considerados como tales; mientras que en el período 1 de abril al 31 de diciembre de 2014 no se efectuaron notificaciones físicas a la totalidad de los contribuyentes morosos, sino en forma indistinta, lo cual no fue supervisado por el Director de Finanzas Municipales; además se estableció que el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas en el período analizado entregó notificaciones y citaciones únicamente a 4.492 contribuyentes que representan el 8% de la totalidad de morosos, cuyas razones de notificación no contenían los datos requeridos, ocasionando que estos documentos no constituyan fundamento para ejercer la acción coactiva, por no haberse emitido ni notificado los títulos de crédito; e, imposibilitando la aplicación de procedimientos coactivos a la totalidad de la cartera vencida, siendo la Tesorera General responsable de su ejecución. La Tesorera General que ejerce la potestad coactiva, no ordenó las medidas precautelarias, sobre los contribuyentes impagos, debido a que el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas no informó la falta de cancelación de los autos de pago, sin que este hecho haya sido supervisado por la referida servidora; mientras que en los casos en que se ordenaron medidas, éstas no fueron enviadas por el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas a todas las instituciones con alternativa de cobro, dando lugar a que no se concluyan los procedimientos coactivos iniciados y que la cartera vencida de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2017 ascienda a 13.237.670,01 USD, que representa un incremento del 135,34% en relación al saldo de 5.624.974,85 USD registrado al 1 de abril de 2014.	03. En el caso de definir como forma de notificación la prensa escrita, se asegurará que la publicación incluya los datos relativos al valor de la obligación tributaria, la identificación del contribuyente y el acto del que se trata, toda vez que la notificación lleva implícita la orden de cobro del título del crédito vencido.	DA-18-1313	NO	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO

SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3-DPT-GADMA-AI-0019-2018	Dirección Financiera	Tesorera General	Examen especial a la recuperación de la cartera vencida de los impuestos, tasas y contribuciones, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Procedimientos coactivos incompletos.	La Directora Financiera en el mes de diciembre de los años 2015 y 2017 publicó por prensa escrita un aviso a los contribuyentes que registraban deudas vencidas, el cual no constituyó la notificación del título de crédito, debido a que no cumplía los requisitos para ser considerados como tales; mientras que en el período 1 de abril al 31 de diciembre de 2014 no se efectuaron notificaciones físicas a la totalidad de los contribuyentes morosos, sino en forma indistinta, lo cual no fue supervisado por el Director de Finanzas Municipales; además se estableció que el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas en el período analizado entregó notificaciones y citaciones únicamente a 4.492 contribuyentes que representan el 8% de la totalidad de morosos, cuyas razones de notificación no contenían los datos requeridos, ocasionando que estos documentos no constituyan fundamento para ejercer la acción coactiva, por no haberse emitido ni notificado los títulos de crédito; e, imposibilitando la aplicación de procedimientos coactivos a la totalidad de la cartera vencida, siendo la Tesorera General responsable de su ejecución. La Tesorera General que ejerce la potestad coactiva, no ordenó las medidas precautelarias, sobre los contribuyentes impagos, debido a que el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas no informó la falta de cancelación de los autos de pago, sin que este hecho haya sido supervisado por la referida servidora; mientras que en los casos en que se ordenaron medidas, éstas no fueron enviadas por el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas a todas las instituciones con alternativa de cobro, dando lugar a que no se concluyan los procedimientos coactivos iniciados y que la cartera vencida de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2017 ascienda a 13.237.670,01 USD, que representa un incremento del 135,34% en relación al saldo de 5.624.974,85 USD registrado al 1 de abril de 2014.	04. Comprobará que previa la citación del auto de pago, los contribuyentes hayan sido notificados con los títulos de crédito debidamente impresos y aparejados, además vigilará que los procedimientos coactivos iniciados concluyan aplicando los plazos estipulados en las notificaciones y citaciones	DA-18-1314	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0019-2018	Dirección Financiera	Secretario de Coactivas	Examen especial a la recuperación de la cartera vencida de los impuestos, tasas y contribuciones, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Procedimientos coactivos incompletos.	La Directora Financiera en el mes de diciembre de los años 2015 y 2017 publicó por prensa escrita un aviso a los contribuyentes que registraban deudas vencidas, el cual no constituyó la notificación del título de crédito, debido a que no cumplía los requisitos para ser considerados como tales; mientras que en el período 1 de abril al 31 de diciembre de 2014 no se efectuaron notificaciones físicas a la totalidad de los contribuyentes morosos, sino en forma indistinta, lo cual no fue supervisado por el Director de Finanzas Municipales; además se estableció que el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas en el período analizado entregó notificaciones y citaciones únicamente a 4.492 contribuyentes que representan el 8% de la totalidad de morosos, cuyas razones de notificación no contenían los datos requeridos, ocasionando que estos documentos no constituyan fundamento para ejercer la acción coactiva, por no haberse emitido ni notificado los títulos de crédito; e, imposibilitando la aplicación de procedimientos coactivos a la totalidad de la cartera vencida, siendo la Tesorera General responsable de su ejecución. La Tesorera General que ejerce la potestad coactiva, no ordenó las medidas precautelarias, sobre los contribuyentes impagos, debido a que el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas no informó la falta de cancelación de los autos de pago, sin que este hecho haya sido supervisado por la referida servidora; mientras que en los casos en que se ordenaron medidas, éstas no fueron enviadas por el Servidor Público 3 - Secretario de Coactivas a todas las instituciones con alternativa de cobro, dando lugar a que no se concluyan los procedimientos coactivos iniciados y que la cartera vencida de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2017 ascienda a 13.237.670,01 USD, que representa un incremento del 135,34% en relación al saldo de 5.624.974,85 USD registrado al 1 de abril de 2014.	05. Informará a la Tesorera General la falta de pago de las deudas no satisfechas en el plazo de tres días, con el fin de continuar con el procedimiento coactivo, así como cumplirá con las medidas precautelatorias dispuestas por la misma.	DA-18-1316	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0019-2018	Dirección Financiera	Contadora General	Examen especial a la recuperación de la cartera vencida de los impuestos, tasas y contribuciones, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Falta de conciliación de la cartera vencida y depuración del catastro de contribuyentes.	La Servidora Pública 9 - Contadora General registró en cuentas por cobrar el saldo proporcionado por la Tesorera General, sin conciliar con el monto pendiente de recaudación obtenido de la base de datos del sistema Cabildo; tampoco el Director de Finanzas Municipales y Directora Financiera en su turno, supervisaron la aplicación del referido procedimiento, lo que ocasionó que los saldos de las cuentas por cobrar presentados en los estados de situación financiera de los años terminados al 31 de diciembre de 2014, 2015, 2016 y 2017 no reflejen el valor real de los derechos pendientes de recaudación. La Tesorera General no realizó los procedimientos de ejecución coactiva, ni realizó el diagnóstico, control y monitoreo periódico de la cartera vencida, tampoco supervisó las actividades y la carga laboral del personal del área de coactivas, mientras que la Directora Financiera no dio seguimiento, ni adoptó mecanismos de depuración de la cartera vencida a pesar de ser su atribución, impidiendo se conozca el saldo real de las cuentas por cobrar y que se apliquen procedimientos de cobro que permitan contar con recursos económicos para reinvertir en el servicio público.	06. Presentará semestralmente para revisión y consideración de la Directora Financiera los saldos conciliados de las cuentas por cobrar, cuyas conciliaciones serán realizadas verificando los saldos en las bases de datos de la cartera vencida por una persona independiente del control, registro o manejo del efectivo.	DA-18-1315	NO	
DR3-DPT-GADMA-AI-0019-2018	Dirección Financiera	Tesorera General	Examen especial a la recuperación de la cartera vencida de los impuestos, tasas y contribuciones, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Falta de conciliación de la cartera vencida y depuración del catastro de contribuyentes.	La Servidora Pública 9 - Contadora General registró en cuentas por cobrar el saldo proporcionado por la Tesorera General, sin conciliar con el monto pendiente de recaudación obtenido de la base de datos del sistema Cabildo; tampoco el Director de Finanzas Municipales y Directora Financiera en su turno, supervisaron la aplicación del referido procedimiento, lo que ocasionó que los saldos de las cuentas por cobrar presentados en los estados de situación financiera de los años terminados al 31 de diciembre de 2014, 2015, 2016 y 2017 no reflejen el valor real de los derechos pendientes de recaudación. La Tesorera General no realizó los procedimientos de ejecución coactiva, ni realizó el diagnóstico, control y monitoreo periódico de la cartera vencida, tampoco supervisó las actividades y la carga laboral del personal del área de coactivas, mientras que la Directora Financiera no dio seguimiento, ni adoptó mecanismos de depuración de la cartera vencida a pesar de ser su atribución, impidiendo se conozca el saldo real de las cuentas por cobrar y que se apliquen procedimientos de cobro que permitan contar con recursos económicos para reinvertir en el servicio público.	07. Realizará un diagnóstico de la cartera vencida, analizando su composición y presentará un proyecto de depuración y actualización de la misma, estableciendo un plazo específico con el fin de ejercer acciones de cobro que permitan recuperar los recursos económicos de la Municipalidad	DA-18-1314	NO	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ALCALDÍA

Nº	DIRECCION	CARGO	AUDITORIA	TEMA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	OFICIO REMITIDO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
DR3- DPT- GADMA- AI-0019- 2018	Dirección Financiera	Directora Financiera	Examen especial a la recuperación de la cartera vencida de los impuestos, tasas y contribuciones, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2014 y el 31 de diciembre de 2017	Falta de conciliación de la cartera vencida y depuración del catastro de contribuyentes.	La Servidora Pública 9 - Contadora General registró en cuentas por cobrar el saldo proporcionado por la Tesorera General, sin conciliar con el monto pendiente de recaudación obtenido de la base de datos del sistema Cabildo; tampoco el Director de Finanzas Municipales y Directora Financiera en su turno, supervisaron la aplicación del referido procedimiento, lo que ocasionó que los saldos de las cuentas por cobrar presentados en los estados de situación financiera de los años terminados al 31 de diciembre de 2014, 2015, 2016 y 2017 no reflejen el valor real de los derechos pendientes de recaudación. La Tesorera General no realizó los procedimientos de ejecución coactiva, ni realizó el diagnóstico, control y monitoreo periódico de la cartera vencida, tampoco supervisó las actividades y la carga laboral del personal del área de coactivas, mientras que la Directora Financiera no dio seguimiento, ni adoptó mecanismos de depuración de la cartera vencida a pesar de ser su atribución, impidiendo se conozca el saldo real de las cuentas por cobrar y que se apliquen procedimientos de cobro que permitan contar con recursos económicos para reinvertir en el servicio público.	08. Dará seguimiento al proceso de conciliación de saldos y depuración de la cartera vencida, lo que permitirá conocer el saldo real de los valores adeudados por los contribuyentes, facilitando la toma de decisiones de las autoridades	DA-18-1313	NO	