



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 reciban en el período enero a mayo de 2015, sin que exista obligación contractual suscrita o procesos de contratación previos, tramitándose sus 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 al 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 a 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-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	Control insuficiente en el mantenimiento preventivo y correctivo	Los Servidores Públicos 7 - 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	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	SI	SEA-USCG-18-0083
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	SI	SEA-USCG-18-0083



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 períodos 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	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	SI	SEA-USCG-18-0083
DR3-DPT-GADMA-AI-0013-2018	Dirección Administrativa	Supervisor 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 períodos 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 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.	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	SI	SEA-USCG-18-0083
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 períodos 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 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.	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	SEA-USCG-18-0083



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. Consutores.	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 períodos 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 datos 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 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.	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)	SI	SEA-USCG-18-0083
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)	SI	SEA-USCG-18-0083
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 cuál 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	SI	SEA-USCG-18-0083



**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	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 del 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	SI	SEA-USCG-18-0083
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 del 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	SI	SEA-USCG-18-0083
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 del 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	SEA-USCG-18-0083



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	SEA-USCG-18-0083
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 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.	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 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.	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 Usina 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).
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	SI	SEA-USCG-18-0084
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	SI	SEA-USCG-18-0088



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	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	SEA-USCG-18-0088
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	SI	SEA-USCG-18-0088
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	SI	SEA-USCG-18-0088
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	SEA-USCG-18-0088



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	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	SEA-USCG-18-0088
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	SEA-USCG-18-0088
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	SEA-USCG-18-0088
DR3-DPT-GADMA-AI-0027-2018	Alcaldía	Alcalde	Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones de los informes aprobados, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	El Alcalde el 16 de febrero de 2018, suscribió el Addendum al contrato de Concesión para la prestación del servicio de registro y sanción de infracciones de tránsito a través de la implementación de un sistema integral, con dispositivos tecnológicos y servicios conexos, estableciéndose en la cláusula tercera: modificaciones, un porcentaje del 39% de los valores recaudados más los intereses por el servicio de concesión a la empresa concesionaria y 61% para la Autoridad Concedente GAD Municipalidad de Ambato. Con oficio DSES-UES-18.0265 de 22 de julio de 2018 Profesional 3 Servidor Público de la Dirección de Desarrollo Social y Economía Solidaria, responsable de comodatos y la Directora de Desarrollo Social y Economía Solidaria en comunicación del 5 de julio de 2018, presentaron los reportes obtenidos del sistema Cabildo, datos que fueron ingresados del 14 al 22 de junio de 2018 y los expedientes físicos de los comodatos vigentes que cuentan con escrituras, los revertidos o en trámite de reversión y los que dieron de baja, totalizando 187 registros; e informaron que se encuentran realizando el seguimiento, depurando y actualizando los bienes inmuebles otorgados en comodatos.	01. Dispondrá el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de la Contraloría General del Estado, a los servidores a quienes están dirigidas.	CIRUCULAR-DA-18-1654	En curso	-



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-0027-2018	Secretaría Ejecutiva de Alcaldía	Secretaría Ejecutiva de Alcaldía Jefe de Seguimiento y Control de la Gestión	Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones de los informes aprobados, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	<p>El Alcalde el 16 de febrero de 2018, suscribió el Addendum al contrato de Concesión para la prestación del servicio de registro y sanción de infracciones de tránsito a través de la implementación de un sistema integral, con dispositivos tecnológicos y servicios conexos, estableciéndose en la cláusula tercera: modificaciones, un porcentaje del 39% de los valores recaudados más los intereses por el servicio de concesión a la empresa concesionaria y 61% para la Autoridad Concedente GAD Municipalidad de Ambato.</p> <p>Con oficio DSES-UES-18.0265 de 22 de julio de 2018 Profesional 3 Servidor Público de la Dirección de Desarrollo Social y Economía Solidaria, responsable de comodatos y la Directora de Desarrollo Social y Economía Solidaria en comunicación del 5 de julio de 2018, presentaron los reportes obtenidos del sistema Cabildo, datos que fueron ingresados del 14 al 22 de junio de 2018 y los expedientes físicos de los comodatos vigentes que cuentan con escrituras, los revertidos o en trámite de reversión y los que dieron de baja, totalizando 187 registros; e informaron que se encuentran realizando el seguimiento, depurando y actualizando los bienes inmuebles otorgados en comodatos.</p>	02. Realizar el seguimiento cuatrimestral respecto a la aplicación de las recomendaciones de auditoría, resultados que serán comunicados al alcalde mediante informes, a fin de que adopte acciones correctivas e insista en su cumplimiento.	DA-18-1655 DA-18-1657	En Curso	-