

CAPÍTULO II

RESULTADO DEL EXAMEN

Bienes inmuebles no fueron controlados por la entidad

De los 71 bienes inmuebles de propiedad del GAD Municipal registrados contablemente, se observó que 53 no fueron controlados por la entidad, porque se encontraron en uso de instituciones públicas y privadas, sin existir un documento que legalice su entrega y garantice que los mismos estén destinados para el fin respectivo y sean resguardados por los beneficiarios, por ejemplo de los locales en los barrios El Paraíso, San Juan y sectores rurales como Ainche, San Francisco y Guayllabamba, que se encuentran ocupados por la Liga Cantonal, Unidad de Policía Comunitaria y casas barriales de las distintas localidades citadas y comunidades del cantón, respectivamente, no existen actas de entrega recepción o convenios, que permitan identificar los beneficiarios; ocasionando que se desconozca el uso de los mismos, su estado e impidiendo que se encuentren debidamente salvaguardados.

Situación originada porque el Director Financiero no coordinó con la servidora con el cargo de Activos Fijos, la legalización documentada correspondiente y la citada funcionaria, no realizó un control efectivo sobre los mismos, tampoco informó a su jefe inmediato la condición actual de los bienes, a fin de tomar las acciones pertinentes en forma oportuna.

Los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 número 3 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 22 letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público, 3 letra b, 16 y 94 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 28 de diciembre de 2017, números 1 Director Financiero, actividad esencial 2 y 2 Activos Fijos, actividad esencial 2 del Estatuto Orgánico Funcional de Posición por Procesos y Manual de Clasificación y Valoración de Puestos, vigente hasta el 4 de septiembre de 2017, que en las partes pertinentes señalan:

"...1.- Director Financiero... Actividades Esenciales... 2.- Supervisar y coordinar las actividades que desarrollan las diferentes secciones bajo su dirección (...)"

"2.- Activos Fijos ... Actividades Esenciales... 2.- Efectuar la recepción, almacenamiento temporal, custodia y control de activos fijos (...)"

Los resultados provisionales fueron comunicados a los servidores relacionados con el hecho comentado mediante oficios 0037, 0059, 0060 y 0061-0001-DR6-DPCH-GADMCH-AI-2018 de 15, 20 y 21 de marzo de 2018.

La servidora con el cargo de Activos Fijos con oficio 0032-AF-GADMCH-2018 de 23 de marzo de 2018, indicó:

"... Los bienes inmuebles que se encuentran registrados contablemente son de Propiedad de la Municipalidad, por cuanto no es necesario realizar actas entrega recepción, actualmente la Municipalidad es custodio de los bienes inmuebles, ya que si existieran comodatos, convenios, arriendos esta información debería ser remitida por el departamento de Sindicatura para realizar las respectivas actas entrega recepción (...)"

El Director Financiero, en oficios 085 y 093-DF-GADMCH-2018 de 23 de marzo y 3 de abril de 2018, señaló:

"... Al respecto me permito señalar que mi periodo de gestión es del 17 de junio de 2015 a la presente fecha y durante este periodo se ha coordinado con Activos Fijos a fin de que todo movimiento o cambio en la situación de los bienes inmuebles sea registrado y se mantengan los documentos de respaldo (...)"

"... Sin embargo no se especifica cuáles son estos bienes, ya que en el listado remitido por Auditoría se encuentran bienes inmuebles como terrenos edificaciones y otros bienes inmuebles...La Dirección Financiera no es la encargada de realizar o disponer la elaboración de contratos, convenios ni las actas entrega recepción a los custodios de los bienes inmuebles (...)"

Lo referido por los servidores, no modifica el comentario de auditoría, sin embargo, de indicar que los inmuebles se encuentran registrados como propiedad del GAD y que la Dirección Financiera no dispone la realización de contratos, convenios o actas; en conocimiento de que se encuentran en uso de terceros, no aplicaron procedimientos de control para salvaguardar los mismos.

Conclusión

Se encontraron en uso de instituciones públicas y privadas, 53 bienes inmuebles de propiedad del GAD Municipal, sin existir un documento que legalice su entrega y garantice que los mismos estén destinados para el fin respectivo y sean resguardados por los beneficiarios, situación originada porque el Director Financiero no coordinó con

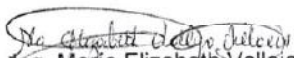
la servidora con el cargo de Activos Fijos, la legalización documentada correspondiente y la citada funcionaria, no realizó un control efectivo sobre los mismos, tampoco informó a su jefe inmediato la condición actual de los bienes, a fin de tomar las acciones pertinentes en forma oportuna.

Recomendaciones

Al Alcalde

1. Dispondrá al Director Financiero que coordine con la servidora con el cargo de Activos Fijos, la elaboración de un inventario de los bienes inmuebles de propiedad del GAD Municipal de Chambo, incluyendo los nombres de los custodios y usuarios, a fin de mantener el control de los recursos institucionales y verificará su cumplimiento.
2. Dispondrá al Procurador Síndico Municipal la elaboración de instrumentos legales que regule el uso de los bienes inmuebles de propiedad municipal, por parte de terceros, para garantizar la buena conservación de los mismos, los señalados documentos serán legalizados por la máxima autoridad como representante legal.

de siete


Ing. María Elizabeth Vallejo Villacís
Auditor General Interno
GAD Municipal de Chambo

ANEXO 1

NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN

Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
IVÁN RODRIGO PAZMIÑO NUÑEZ	0601882384	ALCALDE	2014-05-15	2017-12-31
JOSÉ ANTONIO PAGUAY BARRIONUEVO	0601978448	DIRECTOR FINANCIERO	2015-06-17	2017-12-31
PILATUÑA CHULLI MERCEDES MARINA	0604573527	ACTIVOS FIJOS	2017-01-13	2017-12-31