



**Memorando No: 740 -GADMCH-AL-2021**  
Chambo, 10 de agosto de 2021

**Para:** Lcda. Deisy Zabala M.  
**DIRECTOR FINANCIERA DEL GADM DE CHAMBO ( E)**

**Asunto:** **NOTIFICACIÓN, APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DPCH-0035-2021.**

Luego de expresarle un cordial saludo con los mejores deseos de éxitos en sus funciones.

Considerando que el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado manifiesta: **Recomendaciones de auditoría.** Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

Con lo expuesto **SOLICITO** y **DISPONGO** que a la brevedad posible se aplique las recomendaciones realizadas al informe General de la Auditoría Externa DP Chimborazo cuyo número de informe es DPCH-0035-2021 **"Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución para la contratación de bienes y servicios; a los Ingresos y Gastos de Gestión; a las cuentas Inversiones en Bienes de Larga Duración y Cuentas de Orden; a la suscripción, cumplimiento, liquidación y seguimiento del convenio de Cooperación Técnico Económica AM-03-06D01-09086-D, con el Ministerio de Inclusión Económica y Social, MIES, para la implementación de servicios de Adultos Mayores en la Modalidad Centro Gerontológico Residenciales; a los procesos de reclutamiento, selección y nombramiento de personal; y, a los pagos por conceptos de riegos de trabajo, indemnización por atención, médica y por responsabilidad patronal mediante glosas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, por el periodo comprendido entre el 1 de marzo del 2017 y el 31 de julio del 2020".** Para ello detallo a continuación las disposiciones:

#### **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, CON CONTENIDO INCOMPLETO**

##### **Al Director Financiero**

1. Dispondrá al **Guardalmacén** y a la **Responsable de Activos Fijos**, verifiquen que las actas de entrega-recepción de bienes, equipos e insumos, contengan toda la información requerida según la normativa emitida por el organismo rector de la contratación pública, con la finalidad de garantizar que los bienes se reciban de conformidad con lo estipulado en los contratos.

**NO EXISTE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL COMPLEJO MUNICIPAL POR PARTE DE LA COMUNIDAD.**





10. Dispondrá al **Director financiero**, que coordine con el representante de la comunidad San Francisco a fin de obtener un informe sobre los activos, ingresos y gastos de la administración del Complejo Turístico Municipal de Aguas Termales Aguallanchi, a fin de analizar e integrar la información financiera a la general del GAD Municipal.

## **DIFERENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN**

### **Al Alcalde**

13. Dispondrá y vigilará que los **Directores Administrativo y Financiero**, adopten medidas para la optimización de los bienes tanto de la ex Empresa EMAISA como los de propiedad del GAD Municipal que se encuentran subutilizados, a fin de evitar el deterioro por falta de uso.
14. Dispondrá y vigilará que los **Directores Administrativo y financiero**, que efectúen los trámites administrativos para la baja, venta, donación, remate destrucción, chatarrización o reciclaje, según corresponda, de los bienes identificados en mal estado de conservación y obsoletos, que dejaron de usarse y que siguen formando parte del inventario.

## **REVOCATORIA DE UN TERRENO DONADO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO.**

### **Al Director Financiero**

18. Supervisará y controlará las actividades de la Jefe de **Contabilidad** y la **Responsable de Activos Fijos**, a con de garantizar en los casos que corresponda, que requieran y crucen información con la Registradora de la Propiedad, a fin de verificar que la información financiera (bienes) sea válida, confiable y oportuna.

Favor revisar su correo [financiero@gobiernodechambo.gob.ec](mailto:financiero@gobiernodechambo.gob.ec), a fin de que se revise todas las recomendaciones y aplicarlas en el ámbito de sus competencias.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;



Firmado electrónicamente por:  
**MARCOS ANTONIO  
GUARACA TADAY**

Ing. Marcos Antonio Guaraca Taday  
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**  
cc. archivo





**Memorando No: 742-GADMCH-AL-2021**  
Chambo, 10 de agosto de 2021

Para: *Ing. Vinicio Suárez*  
**JEFE DEL AGUA POTABLE DEL GADM DE CHAMBO**  
*Ing. Cristian Dávalos*  
**JEFE DE CATASTROS DEL GADM DE CHAMBO**  
*Lcda. Paola Moncayo*  
**JEFE DE RENTAS DEL GADM DE CHAMBO**  
*Ing. Andrea Sánchez*  
**TÉCNICA DE SISTEMAS DEL GADM DE CHAMBO**

Asunto: **NOTIFICACIÓN, APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECOMENDACIONES DE CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO DPCH-0035-2021.**

*Luego de expresarle un cordial saludo con los mejores deseos de éxitos en sus funciones.*

*Considerando que el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado manifiesta: **Recomendaciones de auditoría.** Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.*

*Con lo expuesto **SOLICITO** y **DISPONGO** que a la brevedad posible se aplique las recomendaciones realizadas al informe General de la Auditoria Externa DP Chimborazo cuyo número de informe es DPCH-0035-2021 **“Examen Especial a las fases preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución para la contratación de bienes y servicios; a los Ingresos y Gastos de Gestión; a las cuentas Inversiones en Bienes de Larga Duración y Cuentas de Orden; a la suscripción, cumplimiento, liquidación y seguimiento del convenio de Cooperación Técnico Económica AM-03-06D01-09086-D, con el Ministerio de Inclusión Económica y Social, MIES, para la implementación de servicios de Adultos Mayores en la Modalidad Centro Gerontológico Residenciales; a los procesos de reclutamiento, selección y nombramiento de personal; y, a los pagos por conceptos de riegos de trabajo, indemnización por atención, médica y por responsabilidad patronal mediante glosas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, por el periodo comprendido entre el 1 de marzo del 2017 y el 31 de julio del 2020”.** Para ello detallo a continuación las disposiciones:*

**INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS DE LAS CARTAS DE PAGO EMITIDAS POR IMPUESTO PREDIAL Y SERVICIO DE AGUA POTABLE.**

**Al Alcalde**





4. Dispondrá al **Jefe de Catastro** que registre, actualice y verifique de forma continua, que la información ingresada en el sistema informático de la entidad, sea completa y corresponda a los propietarios de predios y abonados de agua potable, con el objetivo de que las cartas de pago emitidas para la recaudación del impuesto predial urbano y rural, y de agua potable y alcantarillado, no pierdan su condición de exigibilidad; de su cumplimiento reportará periódicamente al Alcalde.
5. Dispondrá al **Jefe de Agua Potable** que verifique de forma continua que las cartas de agua potable y alcantarillado emitidas por el **Jefe de Rentas**, cuenten con la información completa del abonado, con el objetivo de que estas puedan ser exigibles por la entidad en todo momento; de su cumplimiento reportará periódicamente al Alcalde.

#### **Al Jefe de Catastro y al Jefe de Agua Potable**

6. Reportara las inconsistencias que se presenten en los datos de las cartas de pago emitidas por impuesto predial y servicio de agua potable, al alcalde para la adopción de medidas correctivas.

#### **IMPUESTO PREDIAL URBANO RECAUDADO CON DIFERENCIAS EN EL VALOR ESTABLECIDO.**

##### **Al Alcalde**

7. Dispondrá al **Jefe de Catastro**, verifique que los cálculos para la determinación de los valores del impuesto predial y que las cartas de pago de dicho impuesto sean emitidas de conformidad a la normativa vigente establecida; y en el caso de las exoneraciones se deberá justificar con documentación que respalde tal proceso: de su cumplimiento reportará periódicamente al Alcalde.

#### **DIFERENCIAS EN RECAUDACIÓN POR CONSUMO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

##### **Al Alcalde**

8. Dispondrá al **Jefe de Agua Potable** que coordine con la Jefe del **Departamento de Sistemas** la aplicación adecuada en el sistema informático, de las diferentes tarifas de agua potable y alcantarillado de conformidad con lo establecido en la Ordenanza que Regula el Cobro de Tasas de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en el Cantón Chambo; de su cumplimiento reportará periódicamente al Alcalde.

#### **PREDIOS CON DENOMINACIÓN DE PRE-ELIMINADOS NO DEPURADOS.**

##### **Al Alcalde**

9. Dispondrá y supervisará que el **Jefe de Catastros**, aplique controles que permitan la depuración del catastro, verificando las condiciones de los predios pre eliminación y comunicar a la máxima autoridad para la toma de acciones que corresponda.





ADMINISTRACIÓN  
2019 - 2023

GAD MUNICIPAL  
CHAMBO



Favor revisar su correo [catastros@gobiernodechambo.gob.ec](mailto:catastros@gobiernodechambo.gob.ec); [ch1cho@yahoo.es](mailto:ch1cho@yahoo.es); [mmoncayoortiz@yahoo.com](mailto:mmoncayoortiz@yahoo.com); [sistemas@gobiernodechambo.gob.ec](mailto:sistemas@gobiernodechambo.gob.ec) a fin de que se examine, todas las recomendaciones, en el ámbito de sus competencias y aplicación.,

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;



Firmado electrónicamente por:  
**MARCOS ANTONIO  
GUARACA TADAY**

Ing. Marcos Antonio Guaraca Taday  
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO**  
cc. archivo

