



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CARCHI

DPC-0014-2024

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TULCÁN

## INFORME GENERAL

**Examen Especial a los ingresos corrientes; al control, uso y administración de los bienes de larga duración; al cumplimiento de la planificación y ejecución del 10% del presupuesto anual para programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria; y, al cumplimiento de la exoneración del impuesto predial a las personas de la tercera edad, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023**

TIPO DE EXAMEN :

EE

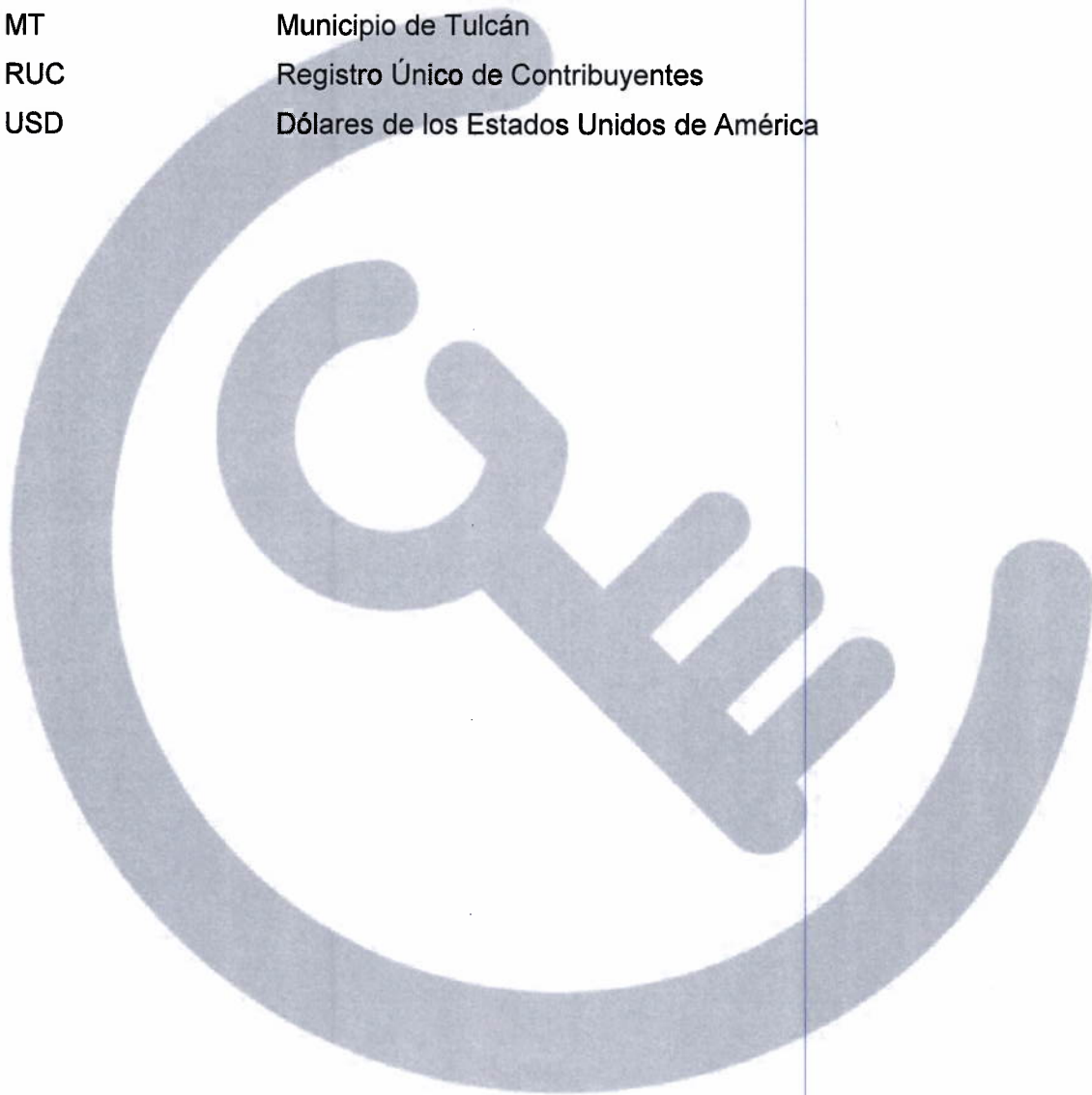
PERIODO DESDE : 2019-01-01

HASTA : 2023-12-31

**Examen especial a los ingresos corrientes; al control, uso y administración de los bienes de larga duración; al cumplimiento de la planificación y ejecución del 10% del presupuesto anual para programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria; y, al cumplimiento de la exoneración del impuesto predial a las personas de la tercera edad, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>SIGLA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
AE	Auditoría Externa
DPC	Dirección Provincial del Carchi
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado
MT	Municipio de Tulcán
RUC	Registro Único de Contribuyentes
USD	Dólares de los Estados Unidos de América



<b>CONTENIDO</b>	<b>INDICE</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de presentación		1
<b>CAPÍTULO I</b>		<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>		<b>2</b>
Motivo del examen		2
Objetivos del examen		2
Alcance del examen		2
Base legal		3
Estructura orgánica		3
Objetivos de la entidad		4
Monto de recursos examinados		5
Servidores relacionados		7
<b>CAPÍTULO II</b>		<b>8</b>
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>		<b>8</b>
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones		8
Falta de planificación y asignación de recursos presupuestarios destinados para los grupos de atención prioritaria		8
Falta de procedimientos de control en la administración de los mercados municipales		15
Deficiencias en el funcionamiento, determinación y recaudación de las tasas de rastro en el Centro de Faenamiento de Tulcán		23
Irregularidades en el pago de impuestos y tasas, mediante la compensación de notas de crédito, sin endoso		45
Deficiencias en la administración de bienes de larga duración		65
<b>Anexos:</b>		
1. Servidores relacionados		
2. Cartera vencida de los locales internos del Supermercado Eloy Alfaro Cepia		
3. Cartera vencida de los locales externos del Supermercado Eloy Alfaro Cepia		
4. Centro de faenamiento Tulcán		
5. Notas de crédito que una vez compensadas por su titular		
6. Notas de crédito fueron utilizadas en pagos de tasas e impuestos municipales a nombre de personas distintas al titular		
7. Bienes sin etiquetar o código		
8. Bienes sin acta entrega		



*[Handwritten signature]*  
2024-09-13

Ref: Informe aprobado el

Tulcán,

Señores

**Alcalde y Concejales**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán**

Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos corrientes; al control, uso y administración de los bienes de larga duración; al cumplimiento de la planificación y ejecución del 10% del presupuesto anual para programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria; y, al cumplimiento de la exoneración del impuesto predial a las personas de la tercera edad, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

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

Atentamente,

*[Handwritten signature]*  
Abg. Jenny Alejandra Vecilla Chicaiza.  
**DIRECTORA PROVINCIAL DE CARCHI**  
*[Handwritten initials]*

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, se realizó de acuerdo a la orden de trabajo 0001-DPC-AE-2024 de 8 de enero de 2024, modificadas con memorandos 147 y 500-DPC-2024 de 8 de febrero y 30 de agosto de 2024; y, en cumplimiento del plan anual de control del año 2024 de la Dirección Provincial del Carchi de la Contraloría General del Estado.

#### Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables en los procesos sujetos a examen, y;
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas con relación al examen.

#### Alcance del examen

El examen especial comprendió el análisis de los ingresos corrientes; al control, uso y administración de los bienes de larga duración; al cumplimiento de la planificación y ejecución del 10% del presupuesto anual para programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria; y, al cumplimiento de la exoneración del impuesto predial a las personas de la tercera edad, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023.

Se verificó la planificación y asignación del 10% de los ingresos no tributarios en los presupuestos de los años 2019 al 2023, a los grupos de atención prioritaria, sin embargo, no se analizaron la ejecución de los procesos de contratación pública, que ascendieron a 5 073 832,88 USD, por los proyectos de: Fortalecimiento Social a través de transporte gratuito de niñas, niños y adolescentes de la zona rural del cantón Tulcán;

Dos 88

Promover el buen comienzo en la vida de las niñas y niños como base y garantía para un buen desarrollo; Mejorar la salud de los grupos más vulnerables o prioritarios del Cantón Tulcán; Garantizar la convivencia familiar y comunitaria de los niños niñas y adolescentes privados del cuidado de ambos padres; Erradicar el trabajo infantil de niñas, niños y adolescentes a través de la atención integral especializada, que serán analizados en una futura acción de control, según el siguiente detalle:

Año	Total Ingresos no Tributarios		Proyectos			
	Planificados	Recaudados	Planificados		Ejecutados	
			N°	USD	N°	USD
2019*	12 375 326,48	10 811 317,83	48	1 237 532,65	23	1 903 935,59
2020	11 858 554,21	10 455 795,49	37	1 185 855,42	12	1 151 705,22
2021	11 916 467,95	9 733 073,23	50	1 191 646,80	11	524 895,10
2022	12 261 164,80	10 158 950,50	31	1 226 116,48	18	366 500,00
2023**	13 898 822,65	8 813 623,62	54	1 389 882,27	16	1 126 796,97
<b>Suman USD</b>	<b>62 310 336,09</b>	<b>49 972 760,67</b>	<b>220</b>	<b>6 231 033,61</b>	<b>80</b>	<b>5 073 832,88</b>

Fuente: Cédulas Presupuestarias de Ingresos.

### Base legal

El Ilustre Municipio del cantón Tulcán, fue creado mediante Decreto Legislativo de 9 de abril de 1851, publicado en el Registro Oficial 358 de 29 de abril de 1851.

Mediante ordenanza administrativa de 31 de julio de 2001, se aprobó el cambio de denominación de Ilustre Municipio del cantón Tulcán a Gobierno Municipal de Tulcán, de igual manera, con ordenanza de 15 de febrero de 2011, se aprobó el cambio de denominación de Gobierno Municipal de Tulcán a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán.

### Estructura Orgánica

En el artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, mediante Resolución 008-2022 aprobada el 14 de junio de 2022, establece la estructura organizacional, que guardan relación con el alcance de la acción de control, conforme se detalla:

Tres fl

## **1. PROCESOS GOBERNANTES**

1.0.1.0 Función Legislativa y de Fiscalización (Concejo Municipal)

1.0.2.0 Función Ejecutiva Municipal (Alcalde)

## **2. PROCESOS ADJETIVO**

### **2.1 Nivel de Asesoría**

2.1.1.0 Asesor de Alcaldía

2.1.2.0 Procuraduría Síndica

2.1.3.0 Dirección de Planificación Estratégica

2.1.3.1 Jefatura de Planificación del Desarrollo

2.1.3.1.1 Unidad de Desarrollo Social

2.1.3.2 Jefatura de Evaluación y Seguimiento

### **2.2 Nivel de Apoyo**

2.2.1.0 Dirección Administrativa

2.2.1.1 Jefatura de Talento Humano

2.2.1.3 Jefatura de Bienes y Seguros

2.2.1.5 Jefatura de Tecnologías de la Información

2.2.2.0 Dirección Financiera

2.2.2.1 Jefatura de Tesorería

2.2.2.1.1 Unidad de Control Previo

2.2.2.2 Jefatura de Presupuesto

2.2.2.3 Jefatura de Contabilidad

2.2.2.4 Jefatura de Rentas

2.2.3.0 Secretaría General

2.2.3.0.3 Ventanilla Única

2.2.3.0.4 Archivo General

## **3. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR (SUSTANTIVOS)**

3.0.1.0 Dirección de Planificación y Gestión Territorial

3.0.1.1 Jefatura de Avalúos y Catastros

3.0.1.2 Jefatura de Control de Construcciones

3.0.1.3 Jefatura de Desarrollo Urbano y Rural

3.0.1.4 Jefatura de Ordenamiento Territorial

3.0.5.0 Dirección de Desarrollo Sostenible

*Caxabó*

- 3.0.5.1 Jefatura de Desarrollo Económico
- 3.0.5.2 Jefatura de Desarrollo Social
- 3.0.5.3 Centro de Faenamiento Municipal
- 3.0.8.0 Dirección Municipal de Transporte Terrestre y Tránsito
  - 3.0.8.0.1 Unidad de Transporte Terrestre y Títulos Habilitantes
  - 3.0.8.0.2 Unidad de Tránsito y Seguridad Vial
  - 3.0.8.0.4 Unidad de Zona Azul
- 3.0.8.1 Jefatura de Matriculación y Transporte

### **Objetivos de la entidad**

El artículo 4, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, de 14 de junio de 2022, establece los siguientes objetivos estratégicos que guardan relación con el alcance de la acción de control:

- Garantizar la sostenibilidad ambiental, mediante la aplicación efectiva de procesos de conservación, recuperación y protección de la naturaleza, para promover un Cantón ambientalmente saludable con un enfoque de desarrollo sostenible.
- Promover un Cantón garante de derechos mediante el desarrollo social, cultural, deportivo, identitario y recreativo con énfasis en los grupos de atención prioritaria, para el desarrollo colectivo con la participación activa de la ciudadanía.
- Fomentar una economía sustentable productiva, competitiva y diversificada, mediante la ejecución de acciones planificadas y consensuadas con los sectores público y privado, para el mejoramiento económico sostenible y el bienestar de la población.

### **Monto de recursos examinados**

Los recursos analizados ascendieron a 20 679 309,59 USD; de los cuales, 18 689 848,44 USD corresponden a ingresos corrientes; 1 468 598,43 USD a bienes de larga duración valorados al 31 de diciembre de 2023; y, 520 862,71 USD, a la exoneración a 20.646 personas beneficiarias por tercera edad en el impuesto predial urbano y rural , conforme se desglosan a continuación:

*Cinco fl*

## Ingresos Corrientes

Se analizaron los ingresos corrientes recaudados por impuestos de: plusvalía, impuesto predial urbano y alcabalas; las tasas por los servicios: administrativos, matriculación vehicular y faenamiento; la contribución especial por mejoras; e, ingresos por el arrendamiento de puestos y locales comerciales de los mercados municipales por 18 689 848,44 USD, detallados de la siguiente manera:

Código	Descripción	AÑOS					Total USD.
		2019 USD	2020 USD	2021 USD	2022 USD	2023 USD	
11.01.02.001	A la Utilidad por la venta de predios urbanos	449 832,03	240 537,99	349 166,81	367 451,41	318 259,73	1 725 247,97
11.02.01.001	A los Predios Urbanos	1 065 303,88	826 633,04	1 041 558,17	964 151,67	843 555,82	4 741 202,58
11.02.06.001	De Alcabalas	389 844,03	308 223,19	353 803,47	400 163,36	412 895,89	1 864 929,94
13.01.08.001	Prestación de Servicios Administrativos y Técnicos	331 812,10	347 406,10	560 099,05	540 310,71	550 045,60	2 329 673,56
13.01.08.002	Prestación de Servicios Revisión Vehicular	0,00	56 026,87	0,00	8 739,26	75 434,77	140 200,90
13.01.09.001	Rodaje de Vehículos Motorizados	113 513,79	99 499,76	117 206,70	131 876,78	141 099,67	603 196,70
13.01.11.001	Matriculación Vehicular	528 980,59	415 552,15	472 818,02	467 677,76	442 314,49	2 327 343,01
13.01.14.001	Servicios centro de faenamiento y feria de animales	131 810,14	82 969,37	81 521,56	79 120,11	74 694,02	450 115,20
13.04.06.001	Contribución especial de mejoras por obras en el cantón	636 755,94	679 228,26	1 157 218,61	656 614,67	603 869,42	3 733 686,90
17.02.02.001	Arrendamiento de Puestos en Mercados Municipales	131 193,46	1 032,80	137 048,60	128 479,68	132 295,16	530 049,70
17.02.02.003	Arrendamiento de Locales en Mercados Municipales	32 119,19	99 467,71	45 498,58	40 581,00	26 535,50	244 201,98
<b>SUMAN</b>		<b>3 811 165,15</b>	<b>3 156 577,24</b>	<b>4 315 939,57</b>	<b>3 785 166,41</b>	<b>3 621 000,07</b>	<b>18 689 848,44</b>

Fuente: Cédulas Presupuestarias de Ingresos 2019 al 2023.

## Control, uso y administración de los bienes de larga duración

Se revisó los bienes registrados en las partidas mobiliario, maquinaria y equipos, que al

Seis

31 de diciembre de 2023, ascendieron a 1 468 598,43 USD, conforme se detalla:

Código	Descripción	AÑOS					TOTAL. USD.
		2019	2020	2021	2022	2023	
84.01.03	Mobiliarios	8 155,59		16 952,45	13 578,00	59 707,03	98 393,07
84.01.04	Maquinarias y Equipos	397 762,25	15 277,44	59 953,48	153 865,84	86 069,25	712 928,26
84.01.05	Vehiculos	100 740,00	7 011,59	161 425,00		57 120,00	326 296,59
84.01.06	Herramientas	9 297,74	1 617,00	141,77			11 056,51
84.01.07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	11 628,40	17 729,67	183 319,06	61 716,35	45 530,52	319 924,00
<b>SUMAN</b>		<b>529 602,98</b>	<b>43 655,7</b>	<b>423 812,76</b>	<b>231 182,19</b>	<b>250 449,8</b>	<b>1 468 598,43</b>

Fuente: Cédulas Presupuestarias de Gastos, Mayores Auxiliares.

### Exoneración por Tercera Edad

En el período de análisis 20.646 personas accedieron al beneficio de descuento del impuesto predial por tercera edad por un valor de 520 862,71 USD, detallados así:

Exoneración	2019		2020		2021		2022		2023		Total	
	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.
Urbano	3000	67 676,31	3166	98 205,59	2922	77 744,22	3675	108 908,14	3800	115 825,03	16563	468 359,29
Rural	785	11 616,21	798	11 543,03	673	7 731,62	858	10 230,70	969	11 381,86	4083	52 503,42
<b>Suman</b>	<b>3789</b>	<b>79 292,52</b>	<b>3967</b>	<b>109 748,62</b>	<b>3595</b>	<b>85 475,84</b>	<b>4533</b>	<b>119 138,84</b>	<b>4863</b>	<b>127 206,89</b>	<b>20646</b>	<b>520 862,71</b>

Fuente: Información proporcionada por TICS y Rentas

\* Desde 1 de enero de 2019.

\*\* Hasta 31 de diciembre de 2023.

### Servidores relacionados

Constan detallados en Anexo 1.

*Sieck*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

La Contraloría General del Estado, no ha llevado a cabo acciones de control que guarden relación con el alcance del presente examen especial; por lo que, el equipo de auditoría no efectuó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.

#### **Falta de planificación y asignación de recursos presupuestarios destinados para los grupos de atención prioritaria**

Para la atención de grupos de atención prioritaria el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización o Gobierno Autónomo Descentralizado en su artículo 249 *“Presupuesto para los grupos de atención prioritaria”*, dispone lo siguiente:

*“... No se aprobará el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado si en el mismo no se asigna, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria (...).”*

En este sentido, en los años 2021 y 2022, la municipalidad planificó obtener recursos no tributarios por 24 177 632,80 USD, por lo que correspondía asignar al menos el 10% de éstos recursos a proyectos para la atención de grupos prioritarios esto es 2 417 763,28 USD; sin embargo, constan que se destinaron 1 896 531,84 USD, dentro de los cuales además, se consideraron proyectos de: honorarios por contratos civiles de servicios (banda municipal); adecuaciones escenarios deportivos ligas barriales; ligas barriales (Convenios); convenio vuelta al Ecuador; clubes deportivos (Convenios); insumos, materiales y suministros para construcción, electricidad, plomería, carpintería; y, edificios, locales y residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios; por 478 442,50 USD, que no mantienen una relación con los grupos prioritarios; es decir, únicamente se planificaron recursos por 1 418 089,34 USD, que representa el 2,18% y 9,44% en cada año, generando que no se hayan asignado recursos para los grupos de atención prioritaria por 999 673,94 USD, según el siguiente detalle:

*octo fl*

Año	Ingresos no tributarios USD.	10% del valor de los ingresos no tributarios USD. (A)	Valor presupuestado USD	Proyectos que no corresponden USD.	Valor efectivamente Planificado USD. (B)	%	Diferencia USD. (B-A)
2021	11 916 467,95	1 191 646,80	424 499,58	164 448,00	260 051,58	2,18	-931 595,22
2022	12 261 164,80	1 226 116,48	1 472 032,26	313 994,50	1 158 037,76	9,44	-68 078,72
<b>TOTAL</b>	<b>24 177 632,75</b>	<b>2 417 763,28</b>	<b>1 896 531,84</b>	<b>478 442,50</b>	<b>1 418 089,34</b>		<b>-999 673,94</b>

Por otra parte, en los años 2021 al 2023, considerando el 10% de ingresos no tributarios de 3 807 645,55 USD que correspondían asignar, versus el valor de los proyectos contratados para los grupos de atención prioritaria por 2 660 388,47 USD, se obtiene un porcentaje de cumplimiento de entre el 51,97% y el 84,65%, que corresponde a una diferencia de 1 147 257,08 USD, que no fueron destinados conforme a lo establecido en la norma legal citada, según se detalla:

Año	10% del valor de los ingresos no tributarios USD. (A)	Valor efectivamente Planificado USD. (B)	Valor contratado USD. (C)	% (C/A)	Diferencia entre el 10% vs contratado USD. (A-C)	Diferencia entre planificado vs contratado USD. (B-C)	% (C/B)
2021	1 191 646,80	260 051,58	619 355,83	51,97	572 290,97	-359 304,25	238,17
2022	1 226 116,48	1 158 037,76	864 516,40	70,51	361 600,08	293 521,36	74,65
2023	1 389 882,27	1 926 710,72	1 176 516,24	84,65	213 366,03	750 194,48	61,06
<b>TOTAL</b>	<b>3 807 645,55</b>	<b>3 344 800,06</b>	<b>2 660 388,47</b>		<b>1 147 257,08</b>	<b>684 411,59</b>	

Adicionalmente, conforme al cuadro que antecede, los proyectos planificados por la municipalidad en los años 2022 por 1 158 037,76 USD, y 2023 por 1 926 710,72 USD, no fueron contratados, generando un nivel de ejecución del 74,65% y 61,06% respectivamente; es decir, pese a que los valores planificados fueron inferiores a los que correspondía, tampoco los cumplieron.

Aspectos que no fueron considerados por los Jefes de Presupuesto del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 19 de mayo de 2021; entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; los Directores Financieros del período comprendido entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023, previo a la elaboración y aprobación de los presupuestos de los años 2021 y 2022, por parte del Alcalde y Concejales del período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y

*Uscor*

el 14 de mayo de 2023; así como tampoco, fiscalizaron ni dieron seguimiento al cumplimiento de la etapa de ejecución presupuestaria de los años 2021, 2022 y 2023, a fin de que se tomen los correctivos necesarios.

Hechos que se produjeron por cuanto el Alcalde conjuntamente con los Concejales del período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023; aprobaron el presupuesto de los años 2020 y 2021, sin considerar el total de los ingresos no tributarios para el cálculo del 10% mínimo para programas sociales para grupos de atención prioritaria; asignando únicamente el 2,18% y 9,44%, respectivamente; mientras que en los años 2021 al 2023, el porcentaje de cumplimiento entre el valor mínimo que correspondía asignar con lo contratado fue del 51,97% al 84,65%, que corresponde a una diferencia de 1 147 257,08 USD; adicionalmente los Concejales no ejercieron su rol de fiscalización sobre el nivel de ejecución presupuestaria, a fin de que se tomen los correctivos necesarios.

Los Directores Financieros del período comprendido entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; no supervisaron y presentaron el presupuesto municipal de los años 2021 y 2022 a la Comisión de Planificación y Presupuesto para su estudio y posterior aprobación del Concejo Municipal, sin considerar el total de los ingresos no tributarios para el cálculo del presupuesto para grupos de atención prioritaria, en los que además constan rubros no relacionados con este grupo de atención; tampoco realizaron un seguimiento a la ejecución de los presupuestos, que permita garantizar su cumplimiento o de ser el caso proponer las reformas pertinentes.

Los Jefes de Presupuesto del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 19 de mayo de 2021; entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; programaron y elaboraron la proforma presupuestaria municipal sin tomar en cuenta el total de los ingresos no tributarios municipales para el cálculo del presupuesto para los grupos de atención prioritaria de los años descritos; y, no presentaron proyectos de reformas al presupuesto.

Lo que ocasionó que los grupos de atención prioritaria o en situaciones de vulnerabilidad, no cuenten con estos recursos para satisfacer sus necesidades.

*Dice J*

El Alcalde, inobservó los artículos 60 *“Atribuciones del alcalde o alcaldesa”*, letras g) *“Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional, conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación”*; y, 249 *“Presupuesto para los grupos de atención prioritaria”* del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 6 *“Responsabilidades conjuntas”*, numeral 4) *“Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas”*, 116 y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; además, incumplió la letra b) Atribuciones y Responsabilidades, *“Responsable: Alcalde o Alcaldesa”*, numeral 7, del Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán de 12 de febrero de 2015; las Atribuciones y Responsabilidades *“Alcalde”* letra g), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019; las Atribuciones *“del Alcalde o Alcaldesa”* letra g), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022.

Los Concejales, inobservaron lo establecido en los artículos 57 Atribuciones del *“Concejo municipal”*, letras g) *“Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal ... De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas”*; y, m) *“Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal”*, 58 Atribuciones de *“los Concejales o concejalas”*, letra d) *“Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal (...)”*; 249 *“Presupuesto para los grupos de atención prioritaria”* y 328 *“Prohibiciones a los órganos legislativos”*, letra d) *“Aprobar el presupuesto anual ... si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria”*, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 6 *“Responsabilidades conjuntas”*, numeral 4) *“Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas”*, 116 y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; además, incumplieron la letra b) Atribuciones y Responsabilidades, *“Responsable: Concejo Municipal”*, numeral 4, del Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán de 12 de febrero de 2015; las Atribuciones y Responsabilidades del *“Concejo Municipal”* letra f); de la Reforma al

Once f

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019; y, las Atribuciones del "Concejo Municipal" letra g), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022.

El Director Financiero y los Jefes de Presupuesto, inobservaron lo establecido en los artículos 249 "Presupuesto para los grupos de atención prioritaria" del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 168 tercer párrafo del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; 6 "Responsabilidades conjuntas", numeral 4) "Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas", 14 "Enfoques de igualdad", 116 y 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno", 401-03 "Supervisión", 402-01 "Presupuestos -Responsabilidad del control", de 14 de diciembre de 2009 vigente hasta el 26 de febrero de 2023; concordante con las 402-01 "Responsabilidad del control", 402-02 "Control previo al compromiso", 402-04 "Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados" y 403-01 "Supervisión", expedidas mediante Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023 publicado en Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023; además, incumplieron las letras b) Atribuciones y Responsabilidades, 2.2.3 "Dirección Financiera" numerales 3, 4, 5, 14, 31, 33, 37 y 39; a) productos 2.2.3.1 "Presupuesto", numerales 1, 3, 5, 7, 11 y 14 del Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán de 12 de febrero de 2015; las Atribuciones y Responsabilidades 3.1 "Dirección Financiera" letras b) e) y h); 3.1.2. "Presupuesto", letras a), b), c), d), e), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019; y, las Atribuciones y responsabilidades, "Director (a) Financiero (a)", letras d), i), j) y m); "Jefatura de Presupuesto", letras a), b), c), g), k), l) y n), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022.

Con oficios del 269, 283, 285, 286, 287, 288, 289-DPC-2024 de 25 de abril y 1 de mayo de 2024; y, 351, 352, 354 y 355-0001-DPC-AE-2024 de 25 de abril de 2024, se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, los Concejales, los Directores Financieros y a los Jefes de Presupuesto.

Dece Jf

El Alcalde del período comprendido entre el 15 de mayo de 2019 y el 14 de mayo de 2023 con oficio 001-CABF-DPO-001-2024 de 6 de mayo de 2024, expresó:

*“... en mi calidad de máxima autoridad antes de proceder a la aprobación del presupuesto de cada año, siempre solicité los informes de factibilidad respectivos para proceder a las aprobaciones del presupuesto anual, como se puede evidenciar de las Actas de sesiones de Concejo Municipal.- Por tal motivo, la Dirección Financiera en toda sesión de aprobación previa al presupuesto y al pedido de los señores concejales y de mi parte, siempre se indicó que se cumplía con el porcentaje para los grupos vulnerables, incluso en algunas de las sesiones para que este debate se expresaba que sobrepasábamos la base del diez por ciento para los sectores vulnerables en proyectos...” De igual manera el Concejo Municipal a través de la Comisión de Planificación y Presupuesto es quien emite el informe favorable sobre la viabilidad y legalidad de la proforma presupuestaria y se tome en cuenta previo a la aprobación del mismo (...).”*

Los Jefes de Presupuesto que actuaron entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; y, entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023, mediante oficios 001-JOCJ-2024 y 001-VBNM-2024 de 9 y 10 de mayo de 2024, indicaron:

*“... Informar que en el año 2023 la ejecución del 10% para grupos de atención prioritaria no se logró en su totalidad debido a que las direcciones ejecutoras no realizaron los debidos procesos (...).”*

*“... En el siguiente enunciado se expone la estrategia de reactivación económica relacionada articulada con eventos culturales, sociales y deportivos para superar la crisis de la pandemia covid-19.-1.-Honorarios por contratos Civiles de Servicios (banda municipal); 2.-Adecuaciones Escenarios Deportivos Ligas Barriales; 3.-Ligas Barriales (Convenios); 4.-Convenio Vuelta al Ecuador; Insumos, materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Carpintería, Edificios, Locales y Residencias Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancario.-Resulta muy evidente que se debe considerar la totalidad de las obras orientadas a aspectos de carácter social, cultural y deportivo, pues no constituyen obras de carácter civil, que sin embargo no dejan también las últimas mencionadas en prestar un servicio a la ciudadanía en general (...).”*

Lo manifestado por el Alcalde y los Jefes de Presupuesto, ratifica lo comentado por auditoría, puesto que, la observación de los años 2021, 2022 y 2023, no solo radica en la falta de planificación de recursos, sino que también, los recursos registrados en los presupuestos aprobados no fueron ejecutados; en los cuales además, constan contrataciones que van en beneficio de la ciudadanía en general y no de los grupos de atención prioritaria.

*Tree 81*

## **Conclusión**

En los presupuestos de los años 2020 y 2021 no se planificaron, ni se asignaron el porcentaje establecido en la normativa aplicable para los grupos de atención prioritaria; por la falta de supervisión de los Directores Financieros a los Jefes de Presupuesto en la programación y elaboración de la proforma presupuestaria municipal para los grupos de atención prioritaria; ni realizaron un seguimiento a la ejecución de los presupuestos, que permita garantizar su cumplimiento o de ser el caso proponer las reformas pertinentes; sin que además, el Alcalde conjuntamente con los Concejales en sus respectivos períodos de actuación; previo a su aprobación, no consideraron el total de los ingresos no tributarios para el cálculo del 10% mínimo para programas sociales; así como además, los Concejales no ejercieron su rol de fiscalización sobre el nivel de ejecución presupuestaria, a fin de que se tomen los correctivos necesarios, lo que ocasionó que los grupos de atención prioritaria o en situaciones de vulnerabilidad, no cuenten con estos recursos para satisfacer sus necesidades.

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde y Concejales Municipales**

1. Verificarán previo a la aprobación del presupuesto, que se asigne al menos el 10% de los ingresos no tributarios a proyectos que guarden relación con grupos de atención prioritaria; así como, fiscalizarán su cumplimiento, a fin de evitar la vulneración de sus derechos ante la falta de asignación de recursos.

### **A la Directora Financiera**

2. Supervisará, verificará y coordinará con el Jefe de Presupuesto y demás unidades relacionadas, que previo a la presentación de la proforma presupuestaria a la Comisión de Planificación y Presupuesto, se asigne al menos el 10% de ingresos no tributarios a proyectos destinados a grupos vulnerables; de los cuales, adjuntará un detalle en el que se describa: el nombre, objetivo y valor, con la finalidad de contribuir a la satisfacción de las necesidades de este segmento vulnerable.

*Catorce fl*

## Falta de procedimientos de control en la administración de los mercados municipales

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, administra 1 584 locales de 6 mercados denominados Plaza Central, San Miguel, Centro Comercial Popular, Del Sur, Municipal de Tufiño y Supermercado Cepia Eloy Alfaro, espacios públicos que son arrendados con cánones mensuales que oscilan entre 1,79 USD y 91,84 USD, más IVA, dependiendo de su ubicación y tamaño dentro del establecimiento comercial, según se detalla a continuación:

N°	Mercado	Locales	
		Cantidad	Valor USD
1	Plaza Central	151	4,48 a 46,25
2	San Miguel	797	1,89 a 91,84
3	Centro Comercial Popular	462	1,79 a 30,81
4	Del Sur	35	3,93 a 12,80
5	Municipal de Tufiño	19	5,00 a 10,23
6	Supermercado Cepia Eloy Alfaro	120	8,61 a 96,26
	<b>Total</b>	<b>1 584</b>	

En este sentido, el Jefe de Desarrollo Social del período comprendido entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, mediante oficio 02-JDE-GAD-MT-2024 de 2 de febrero de 2024, proporcionó el detalle de los contratos de arrendamiento de los locales de los 6 mercados, determinándose la falta de 1718 contratos, descritos a continuación:

Año	Plaza Central	San Miguel	Centro Comercial Popular	Del Sur	Municipal de Tufiño	Supermercado Cepia Eloy Alfaro	Total
2019 -2021*	151	797	462	35	19	120	1 584
2022 -2024	75					59	134
<b>Total</b>	<b>226</b>	<b>797</b>	<b>462</b>	<b>35</b>	<b>19</b>	<b>179</b>	<b>1718</b>

\*De conformidad a la cláusula quinta "Plazo" de los contratos de arrendamiento de los locales, consta que la duración de un contrato es de dos años contados a partir de la suscripción del mismo.

Información que fue corroborada por la Administradora del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro", del período comprendido entre el 24 de agosto y el 31 de diciembre de 2023, mediante acta entrega 002-ASC-GAD.MT-2024 de 20 de febrero de 2024; y, la Asistente 5 / Administradora del Mercado Plaza Central del período comprendido entre el 6 de junio y el 31 de diciembre de 2023, en oficio 03-AMPC-GAD.-MT-2024 de 20 de febrero de 2024; respectivamente, en la parte pertinente señalaron:

*Aníbal*

*“... Certifico que los contratos de arrendamiento de los locales del Supermercado Cepia, no reposan en el archivo de la Jefatura de Mercados de los años 2019, 2020 y 2021 (...).”*

*“... Certifico que la documentación de los contratos del período 2019 al 2021, no se encontró en el Mercado Plaza Central (...).”*

Es así, que en el caso del Supermercado Cepia “Eloy Alfaro”, la Administradora proporcionó 57 contratos de arrendamiento con un plazo de vigencia de dos años a partir del 30 de marzo de 2022; sin embargo, no se adjuntó los contratos de 48 locales internos con números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 11, 15, 20, 21, 25, 28, 37, 41, 47, 48, 53, 56, 58, 61, 63, 64, 69, 70, 73, 74, 75, 76, 80, 81, 85, 88, 90, 93, 94, 98, 99, 101, 102, 103, 104, 105, 108, 109, 110, 115, 119; y, de 11 locales externos con números 1, 2, 3, 6 y 7 ubicados en la calle Sucre; y, 2, 3, 4, 7, 9 y 10 de la Avenida Coral; es decir, de 59 locales no se contó con instrumentos jurídicos válidos que generen obligaciones y responsabilidades para las partes.

Situación similar se presentó en el Mercado Plaza Central conforme al catastro del año 2022, proporcionado por el Jefe de Desarrollo Social del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023, mediante oficio 02-JDE-GAD.-MT-2024 de 2 de febrero de 2024, en el que se indica que cuenta con 146 locales para actividades económicas tales como: relojería, correa, papelería, ropa, calzado, cobijas, confitería, jugos, comidas, graneros, frutas y verduras, carnes, pan, huevos, lácteos y papelería; sin embargo, en base a la respuesta al requerimiento por auditoria, la Asistente 5 / Administradora del Mercado Plaza Central del período comprendido entre el 6 de junio y el 31 de diciembre de 2023, en oficio 03-AMPC-GAD.-MT-2024 de 20 de febrero de 2024, adjuntó solo 71 contratos de arrendamiento suscritos el 5, 13, 14 y 30 de marzo 2022; es decir, no se cuenta con evidencia documental de la suscripción de 75 contratos de los locales signados con números 1, 2, 4, 5, 6, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 26, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 41, 42, 44, 45, 50, 52, 54, 58, 60, 61, 65, 66, 74, 75, 77, 78, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 93, 94, 96, 101, 104, 107, 108, 110, 115, 119, 120, 121, 123, 124, 126, 127, 128, 129, 130, 132, 133, 134, 135, 136, 138, 139, 142, 143, 149, 150, 154, 156, 160 y 161; pese a que se encuentran ocupados.

Situación que no permitió mantener los catastros de los locales actualizados, al desconocer el nombre del arrendatario y mantener un instrumento legal que permita el inicio de acciones administrativas y judiciales, en caso de incumplimientos.

*Diego...*

Por otra parte, la Administradora y Recaudador del Supermercado Cepia Eloy Alfaro en funciones, adjuntaron un reporte en Excel de los pagos de los usuarios por concepto de arrendamiento de locales y puestos, en los que determinó saldos pendientes por cobrar de 20 836,83 USD (**Anexos 2 y 3**), con una antigüedad de entre 3 a 32 meses de deuda, de 90 locales internos y externos, según el siguiente resumen:

Período de deuda	Locales Internos		Locales Externos		Total	
	Cant.	Valor (sin IVA)	Cant.	Valor (sin IVA)	Cant.	Valor (sin IVA)
3 a 6 meses	31	2 099,24	5	2 011,52	36	4 110,76
7 a 12 meses	24	3 401,16	2	1 303,12	26	4 704,28
13 a 18 meses	18	3 810,49	2	2 736,75	20	6 547,24
19 a 23 meses	6	1 397,77	1	1 065,90	7	2 463,67
24 a 32 meses			1	3 010,88	1	3 010,88
<b>Totales USD</b>	<b>79</b>	<b>10 708,66</b>	<b>11</b>	<b>10 128,17</b>		<b>20 836,83</b>

Conforme al cuadro que antecede, a pesar de haber estar adeudando por más de dos meses, no se llevaron a cabo las acciones administrativas para la terminación unilateral de los contratos de arrendamiento, el desalojo, ni se han iniciado los procesos coactivos, para la recuperación de la cartera vencida, conforme lo establecen los artículos 15 y 17 de la Ordenanza Sustitutiva que Regula el Funcionamiento y Administración, de los Locales Comerciales del Supermercado Cepia Eloy Alfaro de la Ciudad de Tulcán, de 12 de octubre de 2016.

Hechos que se produjeron por cuanto los Directores de Gestión de Desarrollo Sostenible, Económico y Social del período comprendido entre el 3 de enero de 2019 y 31 de enero de 2022; entre el 1 de febrero de 2022 y el 12 de mayo de 2023; el Director de Desarrollo Sostenible del período comprendido entre el 16 de mayo y el 12 de junio de 2023; entre el 13 de junio y el 31 de diciembre de 2023, conjuntamente con los Jefes de Desarrollo Social del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023; el Jefe de Seguridad Alimentaria, Rastro y Administración de Mercados del período comprendido entre el 1 de febrero y el 4 de septiembre de 2020; y, la Servidora Pública Técnica / Administradora Plaza Central del período comprendido entre el 1 de enero y el 15 de abril de 2019; Asistente 5 del período comprendido entre el 20 de junio de 2022 y el 2 de junio de 2023; Asistente 5 / Administradora de Mercado Plaza Central del período comprendido entre el 6 de junio y el 31 de diciembre de 2023; la Servidor Público Técnico / Administradora del Mercado Cepia, del período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de

*Disculpa*

2019; la Administradora del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro" entre el 1 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2020; el Servidor Público Técnico /Administradora del Mercado Cepia "Eloy Alfaro" del período comprendido entre el 6 de enero de 2021 y el 24 de agosto de 2023; y, la Asistente 5/ Administradora Supermercado Cepia del período comprendido entre el 24 de agosto y el 31 de diciembre de 2023, no realizaron la actualización de los catastros de usuarios de los locales de los mercados municipales de manera semestral, ni coordinaron acciones para la suscripción de contratos con los arrendatarios, así como, no llevaron a cabo las gestiones de cobro de los cánones mensuales, ni establecieron las sanciones por la mora en el pago del arriendo de los locales del Supermercado Cepia Eloy Alfaro de la Ciudad de Tulcán.

Las Directoras de Gestión Financiera del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y 14 de mayo de 2019; y, entre el 16 de mayo y 27 de noviembre de 2019; los Directores Financieros del período comprendido entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023 conjuntamente con los Tesoreros del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2019, entre el 9 de enero y el 26 de febrero de 2019; entre el 27 de febrero y el 14 de mayo de 2019; entre el 16 de mayo de 2019 y el 15 de enero de 2020, entre el 16 de enero de 2020 y el 6 de abril de 2021; entre el 7 de abril de 2021 y el 6 de junio de 2021; los Jefes de Tesorería del período comprendido entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023; entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023; no realizaron el seguimiento de la cartera vencida por el arrendamiento de los locales comerciales del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro", ni dispusieron el inicio de los procesos coactivos para la recuperación de 20 836,83 USD.

Lo que ocasionó que los arrendamientos de los locales comerciales no cuenten con un instrumento legal en el que se establezcan las condiciones y obligaciones para las partes, ni se hayan llevado a cabo las gestiones de cobro oportunas que contribuyan al presupuesto institucional.

Los Directores de Desarrollo Económico y Social, incumplieron lo establecido en numeral el 2.2.2.2. "*Desarrollo Económico y Social*" letra a) Productos y Servicios, ítems 2, 3 y 15; 3.4 "*Dirección de Desarrollo Sostenible*", b) Atribuciones y Responsabilidades, numerales 1, 5 y 32, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán aprobado el 12 de febrero de 2015; 4.6 "*Dirección de Desarrollo Económico y Social*", Atribuciones y

*Diciembre 2023*

Responsabilidades letras a), f) y w), Productos y servicios *"Base de datos que permita identificar las organizaciones del cantón"*, 4.6.3.3 *"Mercados Municipales"*, letras a), c), e), n), t) y dd), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 2 de enero de 2020; y, 5. *"Dirección de Desarrollo Sostenible"*, Atribuciones y responsabilidades, letra h) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 *"Responsables del Control Interno"*, 401-03 *"Supervisión"*, 403-01 *"Determinación y recaudación de los ingresos"*; de 14 de diciembre de 2009 vigente hasta el 26 de febrero de 2023; concordante con las Normas de Control Interno 100-03 *"Responsables del control interno"*, 401-04 *"Supervisión"* y 403-01 *"Determinación y recaudación de los ingresos"*, expedidas mediante Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023 publicado en Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023.

Los Jefes de Desarrollo Social, incumplieron lo establecido en el numeral 2.2.2.2 *"Desarrollo Económico y Social"*, Productos y Servicios, numeral 1, y 3, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán aprobado el 12 de febrero de 2015; 4.6.3.3 *Mercados Municipales*, Atribuciones y Responsabilidades, letras e), k), t), y dd), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019, vigente desde el 2 de enero de 2020; y, 5. *Dirección de Desarrollo Sostenible - "Jefe (a) de Desarrollo Económico"*, Atribuciones y Responsabilidades, letras c) y d) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 14 de junio de 2022; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 *"Responsables del Control Interno"*, 401-03 *"Supervisión"*, 403-01 *"Determinación y recaudación de los ingresos"*; de 14 de diciembre de 2009 vigente hasta el 26 de febrero de 2023; concordante con las Normas de Control Interno 100-03 *"Responsables del control interno"*, 401-04 *"Supervisión"* y 403-01 *"Determinación y recaudación de los ingresos"*, expedidas mediante Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023 publicado en Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023.

La Servidora Pública Técnica / Administradora Plaza Central; Asistente 5; y, Asistente 5 / Administradora de Mercado Plaza Central; incumplieron el artículo 9 Facultades del

*Decreto 01*

Arrendador numerales 2, 3, 6 y 8 de la Ordenanza Sustitutiva que Regula el Arrendamiento, Organización y Funcionamiento, de los puestos y locales comerciales de la Plaza Central de la Ciudad de Tulcán, de 12 de octubre de 2016; 4 "Naturaleza del contrato", 5 "De la no renovación de los contratos", 9 "Facultades del Arrendador", letra m), 11, numerales 1 y 2, de la Ordenanza Sustitutiva que Regula el Arrendamiento, Funcionamiento y Administración de los locales comerciales del Mercado Plaza Central de la ciudad de Tulcán, aprobada el 16 de junio de 2016, promulgada el 20 de junio de 2016; la Servidor Público Técnico / Administradora del mercado Cepia; la Administradora de mercado Eloy Alfaro Cepia; Asistente 5/ Administradora Supermercado Cepia, inobservaron los artículos 3 "Definición" y 5 "De la no renovación de los contratos", 9 "Facultades del Arrendador" numerales 2, 3, 6 y 8, 11 letras a) y b), 12 "Prohibiciones a los arrendatarios", 15 "Del pago del canon de arrendamiento" letra a); y, 17 letras c), e i), de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento y Administración de los locales comerciales del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro" de la ciudad de Tulcán, de 16 de junio de 2016; inobservaron además en todos los casos, 9 "Actualización catastral", de la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patentes Municipales dentro del Cantón Tulcán de 9 de noviembre de 2016; las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del Control Interno", 401-03 "Supervisión", y, 403-01 "Determinación y recaudación de los ingresos", de 14 de diciembre de 2009 vigente hasta el 26 de febrero de 2023; concordante con las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno", 401-04 "Supervisión", y, 403-01 "Determinación y recaudación de los ingresos", expedidas mediante Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023 publicado en Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023.

La Directora de Gestión Financiera y los Directores Financieros, incumplieron las atribuciones y responsabilidades numeral 2.2.3. "Dirección Financiera", Responsable Director/a Financiero/a, b) Atribuciones y Responsabilidades, ítems 22, 29, 31 y 32, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán aprobado el 12 de febrero de 2015; 9 "Actualización catastral", de la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patentes Municipales dentro del Cantón Tulcán de 9 de noviembre de 2016; 3.1 Dirección Financiera, Atribuciones y Responsabilidades, letras a), f), h), i), m), 4.6.3.3 Mercados Municipales, Atribuciones y Responsabilidades, letras e), k), t), y dd), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión

Usante JF

Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019 vigente desde el 2 de enero de 2020; 2 "Dirección Financiera, Director (a) Financiero (a)", Atribuciones y Responsabilidades, letras d), m), y n); del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 403-01 "Determinación y recaudación de los ingresos", 403-04 "Verificación de los ingresos", 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo"; concordante con las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno", 401-04 "Supervisión", 401-05 Documentación de respaldo y su archivo", 403-01 "Determinación y recaudación de los ingresos", 403-04 "Verificación de los ingresos", expedidas mediante Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023 publicado en Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023.

Mediante oficios 465, 467, 476, 479, 480, 483, 491 al 495, 500 y 502-DPC-AE-2024 de 27, 29 y 30 de abril de 2024, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores de Desarrollo Económico y Social, Jefes de Desarrollo Social, Administradora del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro", Servidora Pública Técnica /Administradora de la Plaza Central.

El Director Desarrollo Económico y Social del período comprendido entre el 1 de febrero de 2022 y el 12 de mayo de 2023, con comunicación de 14 de mayo de 2024, indicó:

*"... Durante mi período de gestión, nunca se puso en conocimiento sobre las acciones referidas en los Mercados Plaza Central y Cepia Eloy Alfaro, por lo que deslindo toda clase de responsabilidades. Durante mi período de gestión, todo lo relacionado a recaudaciones y cartera vencida, lo coordinaba directamente la Dirección Financiera y Tesorería (...)."*

La Administradora del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro" en funciones, con oficio 006-ASC-GAD-MT-2024 de 17 de mayo de 2024, manifestó:

*"... En cuanto a la recuperación de valores adeudados me permito adjuntar las notificaciones efectuadas (...)."*

La Directora Financiera en funciones, con oficio 047-DGF-GAD-MT-2024 de 20 de mayo de 2024, señaló:

*"... me permito indicar que por parte de la Dirección Financiera se solicitó se realice la actualización del catastro de mercados municipales a los*


*veintinueve* 

*administradores de mercados, así como se dispuso a la Tesorera se realice la notificación coactiva (...)*".

Lo manifestado por el Director Desarrollo Económico y Social, la Directora Financiera y la Administradora del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro", no modifica lo comentado por auditoría, puesto que no se realizó el seguimiento a las actividades desarrolladas en los mercados municipales como la suscripción de contratos, actualización del catastro de los arrendatarios y la recaudación de los ingresos, generándose la falta de instrumentos jurídicos que establezcan formalmente las obligaciones y derechos de las partes y se mantenga valores pendientes de cobro por arrendamiento.

### **Conclusión**

En los mercados municipales Plaza Central, San Miguel, Centro Comercial Popular, el Sur, Municipal de Tufiño y Supermercado Cepia Eloy Alfaro, no se actualizó el catastro de usuarios de los locales de los mercados municipales, no se suscribieron contratos con los arrendatarios y se mantuvieron cartera vencida por el arrendamiento de locales de entre 3 a 32 meses pendientes; debido a que, los Directores de Gestión de Desarrollo Sostenible, Económico y Social, el Director de Desarrollo Sostenible no supervisaron ni coordinaron acciones con los Jefes de Desarrollo Social, el Jefe de Seguridad Alimentaria, Rastro y Administración de Mercados; para que la Servidora Pública Técnica / Administradora Plaza Central, Asistente 5, Asistente 5 / Administradora de Mercado Plaza Central, la Servidor Público Técnico / Administradora del Mercado Cepia, la Administradora del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro", el Servidor Público Técnico / Administradora del Mercado Cepia "Eloy Alfaro"; y, la Asistente 5/ Administradora Supermercado Cepia, en sus respectivos periodos de actuación, soliciten la suscripción de contratos con los arrendatarios, como el cobro de la tasa por arrendamiento de los locales; además las Directoras de Gestión Financiera, los Directores Financieros conjuntamente con los Tesoreros y los Jefes de Tesorería, en sus respectivos periodos de actuación, no realizaron el seguimiento de la cartera vencida por el arrendamiento de los locales comerciales del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro", ni dispusieron el inicio de los procesos coactivos para la recuperación de 20 836,83 USD., lo que ocasionó que los arrendamientos de los locales comerciales no cuenten con un instrumento legal en el que se establezcan las condiciones y obligaciones para las partes, ni se hayan llevado a cabo las gestiones de cobro oportunas que contribuyan al presupuesto institucional.

Veritadas 

## **Hecho subsecuente**

Mediante oficio 155-JC-GADMT-2024 de 4 de septiembre de 2024, la Tesorera y el Secretario de Coactivas, en funciones, proporcionaron un detalle de las acciones de cobro a los arrendatarios de los locales comerciales del Supermercado Cepia "Eloy Alfaro", realizadas con posterioridad a la conferencia final de resultados de la acción de control, permitiendo la recaudación de cánones de arriendo de 88 usuarios por 11 158,59 USD, reportados en el cierre diarios individual único de cobro y parte diario de recaudación de 28 de mayo de 2024, depositados en la cuenta 89220002 a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán; y, adjuntaron 13 convenios de pago por 2.147,69 USD, celebrados en los meses de mayo, junio y julio de 2024.

## **Recomendaciones**

### **Al Jefe de Desarrollo Social**

3. Dispondrá y verificará a los Administradores de los Mercados, actualicen el catastro de los usuarios, detallando como obligatorios los datos personales, número de puesto o local, actividades económicas y contrato de arrendamiento (número, fecha y canon); y, en caso de incumplimiento llevarán a cabo las acciones necesarias para el establecimiento de las sanciones que correspondan.

### **A la Directora Financiera**

4. Coordinará con los Administradores de los Mercados, para que remitan un reporte de la cartera del arriendo de los locales y puestos de cada mercado municipal, con el fin de controlar su antigüedad que permita determinar las acciones correctivas o inicio de los procesos coactivos.

## **Deficiencias en el funcionamiento, determinación y recaudación de las tasas de rastro en el Centro de Faenamiento de Tulcán**

Durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, el Centro de Faenamiento de Tulcán del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán generó ingresos por el servicio de faenamiento; para lo cual, el

*Veintitres*

Conserje recibe en el área de corrales junto con los animales para ser faenados, los *“Certificados Sanitarios para la Movilización Terrestre de Animales, Productos y Subproductos de Origen Animal (CSMI)”*, generados por los propietarios (introdutores) de los animales emitidos a través de la página institucional de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario (Agrocalidad), en el que se detalla la cantidad de animales de los cuales se cancela la tasa de rastro en la ventanilla única al Recaudador del camal, quien suscribe el *“Informe diario de ingresos del Centro de Faenamiento”* y junto con el dinero recaudado lo presenta al SP Administrativo / Recaudador, para que sea consolidado en el parte de recaudación, para su registro y depósito por parte de Tesorería.

Mientras que, el Fiscalizador una vez recibido el ganado, procede a verificar los certificados zoosanitarios de producción y movilidad en los sistemas SIFAE y guía de Agrocalidad; y, el Médico Veterinario elabora un informe de análisis de producción diaria de la cantidad de bovinos, porcinos y ovinos faenados e inspeccionados; así como, el Conductor del Vehículo del rastro, realiza la distribución a los centros de expendio de carne, acompañado de 2 operadores para el descargue del producto en las tercenas, mercados o frigoríficos.

Procedimientos que presentaron deficiencias en el funcionamiento, determinación y recaudación del servicio de faenamiento en la ciudad de Tulcán, según se describen a continuación:

- a) El Jefe de la Unidad de TICS, mediante oficio 006-TICS-GAD-MT-2024 de 23 de abril de 2024, proporcionó el catastro de usuarios o introductores con sus respectivas marcas para ocupación del servicio en el Centro de Faenamiento de Tulcán, de los años 2019 al 2023, que comparados con la información proporcionada por el Jefe del Centro de Faenamiento Municipal, mediante oficios 005 y 0021-JR-GADMT-2024 de 29 de enero y 17 de abril de 2024; y los expedientes de 87 introductores, proporcionados por el mismo Jefe con oficio 007-JR-GADMT-2024 de 11 de marzo de 2024; difieren en el número de usuarios registrados, conforme se detalla a continuación:

Años	Unidad de TICS	Centro de Faenamiento	Según Expedientes
2019	38	15	15

Veinticuatro 81

Años	Unidad de TICS	Centro de Faenamiento	Según Expedientes
2020	28	11	22
2021	34	10	10
2022	31	17	20
2023	41	20	20
<b>Totales</b>	<b>172</b>	<b>73</b>	<b>87</b>

Así mismo, de los 87 expedientes de introductores antes referidos, contienen los requisitos para ser usuarios registrados y poder utilizar las instalaciones del Centro de Faenamiento de Tulcán; sin embargo, no se adjuntó en 20 casos la patente municipal, en 9 los certificados de salud, en 6 la fotografía y 32 en los formularios no constaron las firmas del Jefe de Rastro, del Director de Desarrollo Económico Sostenible, Director de Desarrollo Económico y Social, Jefe de Seguridad Alimentaria y de los usuarios.

Por otra parte, el capítulo XV Cobro por la Tasa de Faenamiento, Subproductos y control sanitario, en sus artículos 69 y 72, de la Ordenanza que Reglamenta la Prestación de Servicio del Centro de Faenamiento de Tulcán, su Funcionamiento, Determinación y Recaudación de Tasas por Rastro para el cantón Tulcán, de 9 de junio de 2016, señala:

*“... Art. 69.- Los subproductos (bilis, grasa, entre otros) que se generen en el Centro de Faenamiento serán cobrados al costo de mercado y depositados en las ventanillas de recaudación municipal ... Art. 72.- Cuando el ganado permanezca más de 24 horas en los corrales del Centro de Faenamiento municipal, el propietario deberá pagar una tasa diaria por cada cabeza de ganado mayor o menor de acuerdo al siguiente detalle: a) El equivalente a un dólar cincuenta centavos (USD \$ 1,50) por unidad de ganado mayor (bovino); y, b) El equivalente a un dólar (USD \$ 1,00) por unidad de ganado menor (porcino, ovino y caprino) (...).”*

En lo que respecta al cobro de la tasa de los subproductos, de la revisión a los “*Informes de producción diaria*”, elaborados por el Veterinario; y, los “*Partes diarios de recaudación*”, “*Cierre diario de ventanilla única de cobro*”, “*Comprobantes de servicios administrativos de la tasa de faenamiento, subproductos y control sanitario*”, del Centro de Faenamiento de Tulcán, de los meses de enero, abril, julio, octubre y diciembre de cada año entre el 2019 al 2023, no se evidenció en las arcas municipales el ingreso por cobro de los subproductos.

*Ventanasco p/*

Respecto de los reportes e informes mensuales de análisis de producción de subproductos y certificación de valores por cobrar generados en el Centro de faenamiento de Tulcán, el Servidor Municipal 4/ Veterinario que actuó entre el 23 de marzo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, en comunicación de 8 de mayo de 2024, manifestó:

*“... Los subproductos como son la bilis y la grasa, son productos que no se pueden cuantificar porque depende del peso del ganado, de la especie a faenar sea vaca, vacona, toro o torete y del estado del animal. Ya que al centro de faenamiento en un porcentaje muy alto ingresan semovientes de descarte y en estado caquéxico y los animales no generan nada de grasa.-También como es un producto que pertenece a los introductores y ellos no permiten que les retire nada de grasa porque les baja peso a la venta de carne o vísceras y es una pérdida para ellos.-En lo que se refiere a la bilis se produce un tanque aproximadamente cada 5 a 6 meses, y tiene que tener un tanque formol para que no se dañe y baje calidad o tenga que eliminarse, y una bilis de mala calidad o con agua ya no sirve. Por tal motivo no se puede vender ni diario, ni mensualmente por los tiempos de espera y porque no pertenece al camal sino a los propietarios del ganado. En cuanto a los recibos de pago es propiedad del usuario es por ello que no se mantiene el archivo (...).”*

Así mismo, el Jefe del Centro de Faenamiento Municipal que actuó entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, con oficio 0024-JR-GADMT-2024 de 6 de mayo de 2024, indicó:

*“... En base a la documentación que reposa en el centro de faenamiento me permito poner en noción que no existen comprobantes de pago que certifiquen el pago de subproductos, cabe recalcar que los comprobantes de pago son de propiedad de los contribuyentes. Sin embargo, hemos encontrado memos generados en donde solicitan recaudación de dichos pagos. Adjunto documentación de los mismos. - Del período comprendido mayo 2023- diciembre 2023, desconozco el mecanismo de venta que existía, hasta la presente fecha mantengo subproductos en el Centro de Faenamiento para el procedimiento correspondiente, también aclaro que mencionados subproductos y el ganado en su totalidad, pertenecen exclusivamente a los propietarios, de manera independiente se almacena los restos de los mismos (...).”*

Por otra parte, el Jefe del Centro de Faenamiento Municipal, en relación al cobro de tasas por los animales que permanecen más de 24 horas en los corrales, con oficio 0025-JR-GAMT-2024 de 6 de mayo de 2024, indicó:

*“... En base a la documentación que reposa en el centro de faenamiento me permito poner en conocimiento, que no existe evidencia de la información en la cual el ganado permanecía más de 24 horas en los corrales, puesto que el animal*

*Ventiséis*

*no puede estar sin el correspondiente cuidado, para el proceso de faenamiento (...)."*

Sin que para el efecto, se hayan establecido los controles necesarios para el cobro de los subproductos como bilis, grasa, entre otros, así como, para determinar el tiempo de permanencia de los animales en los corrales.

Así mismo, mediante oficios 098-JT-GAD-MT-2024 y 0020-JR-GADMT-2024 de 1 y 9 de abril de 2024, la Tesorera y el Jefe del Centro de faenamiento Municipal de Tulcán en funciones, proporcionaron al equipo de auditoria la documentación habilitante para el ingreso de ganado mayor y/o menor a ser faenados en el Centro de Faenamiento de Tulcán, en el que se determinaron las siguientes novedades:

- En los meses de mayo a septiembre del 2023, los Conserjes del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de octubre de 2023; y, entre el 10 de noviembre y el 31 de diciembre de 2023, no aplicaron un registro diario de ingreso de animales (bovinos, ovinos, porcinos) al Centro de Faenamiento de Tulcán, que permita identificar la hora, fecha de ingreso a los corrales, nombre del usuario, número de placa del vehículo, número de animales que constan en la guía de movilización y descripción del semoviente (identificación, tipo y peso); así como en 31 casos, no se adjuntó el formulario de ingreso de animales al centro de faenamiento de los meses de abril y octubre de 2019, enero y octubre de 2022 y diciembre de 2023.
- En 2.080 casos el formulario de ingreso de animales (bovinos, porcinos y/ovinos) consta sin numeración preimpresa.
- Y, en 103 casos, el formulario de ingreso de animales consta sin numeración, no se adjuntó el certificado sanitario para la movilización terrestre de animales, productos y subproductos de origen animal (CSMI); sin embargo, constan registros en el formulario de ingreso de animales.

Al respecto, el Jefe del Centro de Faenamiento Municipal, mediante oficio 0020-JR-GADMT-2024 de 9 de abril de 2024, en la parte pertinente indicó:

*Vcentisiek gf*

*“... Carpeta de ingreso de animales no entregaron información correspondiente por parte de la Sra. ... Conserje del CFM período mayo a septiembre del 2023 que estaba en funciones (...).”*

Por lo que el equipo de auditoría, mediante oficio 00313-0001-DPC-AE-2024 de 21 de abril de 2024, solicitó a la Conserje los formularios de registros de ingreso de animales correspondientes a los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2023, sin obtener respuesta.


Lo que demuestra que no se mantiene actualizado el catastro de los introductores o usuarios, con la finalidad de identificar el nombre del beneficiario, clase de ganado a faenar, el estado de su registro en el centro de faenamiento que permita determinar la tasa de rastro aplicable para cada caso y la emisión del permiso correspondiente; inobservando los artículos 13 *Inscripción del Servicio* y 14 *Derechos de Inscripción* de la Ordenanza que reglamenta la prestación de servicio del centro de faenamiento de Tulcán, su funcionamiento, determinación y recaudación de Tasas por Rastro para el cantón Tulcán de 9 de junio de 2016.

- b) De la revisión entre los “*Certificados zoosanitarios de producción y movilidad*” relacionados con las guías para la movilización de animales, emitidos por los vendedores o propietarios de los bovinos, porcinos y/o ovinos; con la información registrada en la base de datos del Sistema de Información Bovina del Ecuador SIFAE y en el sistema guía, proporcionados por el Director Distrital de Agrocalidad Carchi mediante oficio 004 AGR-AGC/Z1/CARCHI/2024-OF.TUL de 30 de enero de 2024, se determinó que: en 120 casos no se adjuntó el “*Certificados zoosanitarios de producción y movilidad*” al expediente físico; sin embargo constan bovinos, porcinos y/o ovinos en el formulario de registro de ingreso de animales; en 70 casos el Certificado sanitario para la movilización terrestre de animales, productos y subproductos de origen animal (CSMI), no constan en la base de datos del Ministerio de Agricultura y Ganadería Agrocalidad; y, en 86 la cantidad de animales movilizados difiere en su contenido; de los cuales además, 23 formularios de análisis de producción diaria no fue preimpresa y prenumerada, no contiene firmas de responsabilidad, ni el sello de los veterinarios del camal municipal; lo que afectó a que no se controle el ingreso de los animales al camal municipal, ni se garantice la recaudación por la prestación del servicio, por lo que citamos un ejemplo descrito a continuación:

*Ventido*

Certificado zoosanitario de producción y movilización (Físico)					Base de datos SIFAE AGROCALIDAD				
Vendedor / Nombre de la Persona que consta en la Guía		Fecha	N° Guía	Producto a movilizar	Cantidad	Fecha	N° Guía	Producto a movilizar	Cantidad
Nombres y apellidos	Cédula Ciudadanía N°								
(...)	0400XXX837	2020-10-16	14032748371	Vacas	2	2020-10-16	14032748371	Vacas	2
				Toros	3				
(...)	0400XXX089	2020-10-16	01-403-2748734	No se adjunta		2020-10-16	01-403-2748734	Vacona	1

Además, de la revisión a los registros de ingreso de animales elaborados por los Conserjes del camal del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de octubre de 2023; y, el 10 de noviembre y el 31 de diciembre de 2023, la base de datos de los *Certificados sanitarios para la movilización terrestre de animales, productos y subproductos de origen animal*”, generados en el Sistema de Información Bovina del Ecuador SIFAE y el Sistema Guía, proporcionadas por el Director Distrital de Agrocalidad Carchi, mediante oficio 004 AGR-AGC/Z1/CARCHI/2024-OF.TUL de 30 de enero de 2024, que contienen la información de fecha, lugar, cantidad y tipo de animales a ser faenados; y, los análisis de producción diaria del veterinario; que al ser comparados con los informes de análisis de producción diaria, elaborados por el Servidor Municipal 4 / Veterinario del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 21 de enero de 2020, el Médico Veterinario del período comprendido entre el 22 de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2023, el Servidor Público Municipal 6 – Veterinario del período comprendido entre el 3 de mayo de 2022 y el 22 de marzo de 2023 y el Servidor Municipal 4 / Veterinario del período comprendido entre el 23 de marzo y el 31 de diciembre de 2023, los partes diarios de recaudación y los comprobantes por cobro de tasa por servicio de faenamamiento correspondiente a los años 2019 al 2023, se determinó diferencias de: 1.044 animales faenados ( 532 bovinos, 398 porcinos y 114 ovinos) en los meses de enero, abril, julio, octubre y diciembre de los años 2019 al 2023; así como, que los Recaudadores del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023; y, Jefe de Tesorería Encargada, del período comprendido entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023, generaban un comprobante a nombre de una sola persona como usuario o introductor registrado (persona o propietario del animal faenado) para la utilización del mencionado servicio y no de forma individual por cada usuario sean estos

Verificadas 

registrados o no registrados tanto de ganado mayor y/o menor, puesto que en el registro de ingreso de animales y certificados sanitarios constan varios usuarios en un mismo día; además para recibir el servicio de faenamiento se debe cancelar 2,00 USD., por servicios administrativos de cada introductor; sin embargo, la Conserje del camal, para evitar este pago, utilizaba la marca de un solo introductor, pese a que ingresaban varios usuarios, toda vez que era la encargada de la recepción de animales, verificaba las guías de movilización de los bovinos, porcinos y ovinos entregados por los vendedores, introductores o transportistas, así como, del descargue de los animales en el área de corrales y realizaba el cobro de los servicios administrativos por servicio de faenamiento, conforme la certificación de talento humano y las funciones asignadas por el Jefe inmediato contenidas en comunicación de 7 de febrero de 2024, información que fue corroborada por la misma servidora en comunicación de 4 de marzo de 2024 y la Servidora Pública de Apoyo Técnico de la Jefatura de rastro municipal, en oficio 001-AL-ALC-GAD-MT-2024 de 21 de marzo de 2024.

Es así que, el Jefe del Centro de Faenamiento Municipal, en informes con números 0015-JR-2023, 0016-JR-2023 y 0017-JR-2023, de 4 de agosto, 8 y 15 de septiembre de 2023; respectivamente, remitidos al Director de Desarrollo Económico y Social; y, a la Directora Financiera, mediante los cuales, se reportaron las inconsistencias detectadas en las recaudaciones de los meses de julio y agosto de 2023; y, de los días 13 y 14 de septiembre de 2023, según se describen a continuación:

**- Informe 0015-JR-2023 de 4 de agosto de 2023**

En el Informe de análisis de producción diaria del mes de julio de 2023, presentado por el Servidor Municipal 4/ Veterinario, constan animales faenados como 256 bovinos, 80 porcinos y 27 ovinos, totalizando 363; mientras que según el reporte de ingreso de animales y pagos presentado por la Conserje del Camal del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de octubre de 2023, constan de 256 bovinos, 81 porcinos y 24 ovinos, totalizando 361, correspondientes al 30 de junio y del 3 al 28 de julio de 2023; es decir, con diferencia de 2 animales no reportados por la mencionada servidora.

Treinta y

Además, a la recaudación del mes de julio de 2023, se adjuntó los documentos autorizados por tasa de faenamientos con números 366504, 376992, 376884, 376993 de 19 de junio, 31 de julio y 1 de agosto de 2023, por 47,00 USD, 218,00 USD, 242,00 USD y 422,00 USD; respectivamente, lo que evidencia que la servidora responsable de la recepción del ganado, no presentó de manera diaria, la documentación y los recursos del cobro por el servicio de faenamiento en el camal municipal, para su posterior depósito.

**- Informe 0016-JR-2023 de 8 de septiembre de 2023**

Los informes de análisis de producción diaria, presentados por el Servidor Municipal 4/ Veterinario, del mes de agosto de 2023, y que fueron reportados a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosológico AGROCALIDAD, consta el ingreso de 375 animales al Centro de faenamiento de Tulcán, de los cuales corresponden a 275 bovinos, 89 porcinos y 11 ovinos, por un valor de 5 259,00 USD; que comparados con el reporte de pagos entregados por la Conserje del camal del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de octubre de 2023, difieren en 22 animales faenados no reportados (18 bovinos, 2 porcinos y 2 ovinos) por 73,00 USD, puesto que constan 353 animales, de los cuales son 257 bovinos, 87 porcinos y 9 ovinos por 5 186,00 USD; además, puesto que la Conserje utilizó para el cobro de las tasas, la marca de un introductor registrado, en vez de uno no registrado en la base de datos inscritos en el centro de faenamiento de Tulcán, el valor que correspondía recaudar es 5 659,00 USD, generándose una diferencia total de 400,00 USD.

**- Informe 0017-JR-2023 de 15 de septiembre de 2023**

El 12 de septiembre de 2023, se emitió mediante formulario de Registro de ingreso de animales con número 2595, la movilización de la especie bovinos con el respectivo certificado zoonosológico de producción y movilidad – movilización CZPM-M N°2023-09-3776331427, 1368479590, 5823496436, 6125221501, 9010801884 y 6471662744, conforme se detallan:

Treinta y uno fil

REGISTRO DE INGRESO DE ANIMALES: BOVINO							
Hora de Ingreso	N° Placa	N° Guía	N° de animales Según Guía			Marca Introdutor Identificación Ingreso de Animales al Camal	Nombre chofer deja el ganado
			H	M	Total		
2:00	PHI-0845	3776331427	1		1	71	(...)
2:35	PHI-0845	1368479590		1	1	42R	(...)
13:48	HCE-0309	5823496436	1		1	52 A	(...)
4:20	HCE-0303	6125221501	1		1	53C	(...)
5:18	PXP0309	9010801884	1		1	24	(...)
5:45	TPA1468	6471662744	1		1	50	(...)

El 13 de septiembre de 2023, se emitió el Documento Autorizado de pago de la tasa del servicio de faenamiento 0382218, a nombre del usuario con número de cédula de ciudadanía 0400XXX455, por un valor de 92,00 USD, así:

Cédula identidad	Marca introductor	Fecha	N° Servicio administrativo	Descripción	CANT	Subtotal	SERV. ADM.	Total USD
0400XXX455	24	2023-09-13	0382218	Usuario registrado tasa de faenamiento	5	90	2	92,00

Sin embargo, los valores que correspondían cobrarse a cada introductor suman 127,00 USD, según se demuestra en el siguiente detalle:

N°	Marca Introdutor	Usuario – Introdutor	Registrado /Base de Datos	Descripción	Cant.	Subtotal	Serv. Adm.	Total USD
1	71	(...)	NO	Bovino	1	20,00	2,00	22,00
2	42R	(...)	NO	Bovino	1	20,00	2,00	22,00
3	52 A	(...)	NO	Bovino	1	20,00	2,00	22,00
4	53 C	(...)	NO	Bovino	1	20,00	2,00	22,00
5	24	(...)	SI	Bovino	1	15,00	2,00	17,00
6	50	(...)	NO	Bovino	1	20,00	2,00	22,00
				<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>115,00</b>	<b>12,00</b>	<b>127,00</b>

Es decir, la Conserje del camal del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de octubre de 2023, se encargada de la recepción de ganado y de reportar los cobros de manera diaria, utilizó la marca del introductor con número 24 perteneciente al usuario con número de cédula de ciudadanía 0400XXX455, en el documento autorizado por cobro de la tasa de rastro por el servicio de faenamiento para el cobro de la referida tasa a otros 5 introductores que no tenían esta condición

*Treinta y dos*

de inscrito, estableciéndose una diferencia de 35,00 USD, situación que es recurrente durante todo el período de análisis.

Por tal razón, mediante oficios circulares 0314 y 0317-0001-DPC-AE-2024 de 22 y 25 de abril de 2024, se solicitó a los Introdutores de ganado y Recaudadores, respectivamente, indiquen las razones de las observaciones citadas; recibiendo respuesta del Introdutor con número de cédula de ciudadanía 0400XXX404 y los Recaudadores del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, la servidora que se desempeñó como Equipo de Apoyo de Tesorería durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 22 de septiembre de 2023; y, la Servidor Público Administrativo del período comprendido entre el 23 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2021; quienes ratificaron lo observado por el equipo de auditoría, conforme lo señalan en comunicaciones y oficio 003-DC-2024 de 26, 29 y 30 de abril; y, 1 y 2 de mayo de 2024, que se describen a continuación:

Introdutor con cédula 0400XXX404 - Comunicación de 29 de abril de 2024

*“... 1.- El compareciente para poder ejercer mi ocupación de tercenista me encontraba en la obligación de registrarme para poder acceder al servicio centro de faenamamiento de Tulcán, gestión que la realicé cada año en las ventanillas de la municipalidad de Tulcán. No tengo respaldo de la documentación que justifiqué tal situación ya que por cuestiones del tiempo transcurrido hasta la presente fecha así como por cuestiones de mudanza, tal documentación se me extravió, sin embargo las mismas quedaban constando dentro de los archivos de la municipalidad. 2.- Que una vez hecha tal gestión, se me asignaba el código 5, debo indicar que anteriormente tenía un código diferente el cual por motivos de del tiempo transcurrido hasta la presente fecha no me es posible recordarlo. 3.- Durante todo el tiempo que he ejercido mi actividad comercial jamás tuve inconveniente con el traslado de los animales al camal municipal, es por ello que nunca tuve la necesidad de realizar gestiones para modificación o anulación de los certificados. 4.- Al momento de ingresar los animales a los corrales del centro de faenamamiento de Tulcán, me recibía tanto las (sic) animales como las guías de movilización la señora ... no se me entregaban tiquets (sic) o documento alguno para el ingreso de animales, nada más se los ingresaba y se procedía a la entrega de los animales listos para el comercio. 5.- La forma de pago para acceder al servicio de faenamamiento realizaba en las ventanillas de la municipalidad y que posteriormente (no recuerdo el año) se lo realizó en efectivo cancelando única y exclusivamente el valor del derecho al servicio de faenamamiento a la señora ... quien amablemente me daba cancelando dentro del Municipio tales valores puesto que el compareciente por motivos de tiempo me era más factible hacerlo de esa manera y que por ese motivo el compareciente tenía acceso al servicio ya referido. - No presento documentación alguna en virtud de que, como he manifestado, por cuestiones del tiempo transcurrido hasta la presente fecha así como por cuestiones de mudanza, tal*

*Treinta y tres 9*

*documentación se me extravió, sin embargo las mismas quedaban constando dentro de los archivos de la municipalidad y del mismo centro de faenamamiento (...)."*

Comunicaciones de 26 y 30 de abril de 2024 – Recaudadores del período entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023:

*"... donde se evidencia que se generaba un solo comprobante a nombre de una sola persona como usuario registrado para la utilización del mencionado servicio y no de forma individual por cada introductor o usuario; me permito informar que la señora ... que ha sido trabajadora municipal y que en dicho período trabajaba como conserje del Camal Municipal y era quien recibía los animales para el faenamamiento a los introductores. Dicha señora se acercaba a las ventanillas con la cédula de un introductor registrado en el sistema, se procedía a realizar el pago de las tasas para el faenamamiento de ganado porcino, ganado bovino en una buena cantidad de animales, cancelando dichos valores en efectivo y se emitía el comprobante (...)."*

Comunicación de 29 de abril de 2024 - Equipo de Apoyo de Tesorería del período entre el 1 de enero de 2019 y el 22 de septiembre de 2023:

*"... fui recaudadora, y la señora ... que a (sic) sido la conserje del camal y trabajadora Municipal en dicho período, la cual recibía los animales para el faenamamiento a los introductores, dicha señora se acercaba como usuaria a las ventanillas con la cedula (sic) en papelitos, de un introductor registrado en el sistema, y así ella procedía a realizar el pago de Tasas de Faenamamiento, tanto de porcino, bobino (sic), caprino, de una cantidad grande y en montos altos, en efectivo y se procedía a emitir el comprobante de pago respectivo (...)."*

Oficio 003-DC-2024 de 1 de mayo de 2024 – Recaudador del período entre el 17 de febrero de 2020 y el 8 de junio de 2023:

*"... me permito informar en el período mencionado la señora ... ocupaba el cargo de conserje del Camal Municipal, y era quién recibía los animales para el faenamamiento a los introductores. Bajo este contexto la señora ... se acercaba a las ventanillas con la cédula de un introductor registrado en el sistema, se procedía a realizar el pago de las tasas para el faenamamiento de ganado porcino, ganado bovino en una buena cantidad de animales, cancelando dichos valores en efectivo, y se procedía a emitir el comprobante respectivo (...)."*

Comunicación de 1 de mayo de 2024 - Servidor Público Administrativo del período entre el 23 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2021:

*"... estuve desempeñando las funciones de recaudadora con responsabilidad y cumplimiento con los contribuyentes que pagas (sic) sus impuestos tasas y contribuciones con responsabilidad a la municipalidad.-Cabe mencionar que en lo relacionado a la recaudación que se percibía por concepto del Faenamamiento*

*Treinta y cuatro fl*

*Mayor y Menor los usuarios se acercaban a la ventanilla de recaudación en el edificio municipal a adquirir el pago de la tasa siendo verificado con el número de cédula para posteriormente emitir el documento de servicio administrativo, con lo anteriormente acotado puedo manifestar que en ningún momento el coordinador de recaudación me manifestara que la adquisición de la tasa sea individual es por ello que se acercaban a adquirir el monto de ganado que el usuario crea conveniente a ser faenados de acuerdo a la posibilidad de cada uno (...)."*

Comunicación de 2 de mayo de 2024 - el Recaudador del período entre el 1 de enero de 2019 y el 22 de septiembre de 2023:

*"... De acuerdo a las funciones encomendadas en el área de recaudación del GAD- MT, desde el 19 de Diciembre del 2019 hasta Octubre del 2020, la cual en calidad de recaudador se generaba un comprobante a nombre de la persona solicitante que como usuario se encontraba registrado (a) en el sistema que le permitía retirar o utilizar dicho comprobante para el faenamiento de animales en el Camal Municipal. Dinero recaudado que se lo entregaba al jefe del área de recaudación, al momento de cierre de caja (...)."*

En el mismo sentido, mediante oficio 259-DPC-AE-2024 de 25 de abril de 2024, se solicitó al Ministerio de Agricultura y Ganadería Agrocalidad, detalle de ganado mayor y menor que fueron reportados como faenados por el Centro de Faenamiento de Tulcán en los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023; indiquen si en los certificados sanitarios y zoosanitarios en el casillero No. 3 se identifica (Nombre, Operador, Sitio, Código sitio, Provincia, Cantón y Parroquia; a pesar que constan los datos "GAD Municipal de Tulcán", el propietario o dueño y el que generó el Certificado sanitario y zoosanitario, pueden trasladar los animales a otro Centro de Faenamiento para ser faenado; cuales son los efectos para que el Centro de Faenamiento del GAD. Municipal de Tulcán y/o el propietario de los animales; en el caso de que se haya generado un Certificado Sanitario o Zoosanitario y no se proceda al faenamiento del mismo; indique si un animal una vez ingresado al Centro de Faenamiento puede ser devuelto en estado vivo al propietario; y, si en el caso de que los Certificados de sanitarios y zoosanitarios, hayan sido generado, pero no se haya llevado el transporte, ni el faenamiento del animal, cuál es el procedimiento para la modificación o anulación del certificado, de ser el caso proporcionen el detalle de los certificados que constan como anulados relacionados con el Centro de Faenamiento de Tulcán del GAD. Municipal de Tulcán.

Ante lo cual, el Director Distrital de Agrocalidad Carchi, con oficio 019 AGR-AGC/Z1/CARCHI/2024-OF.TUL de 6 de mayo de 2024, indicó:

*Treinta y cinco fl*

*“... Al tener el Certificado Zoosanitario de Producción y Movilidad Movilización (CZPM-M) un origen y un destino, el propietario NO puede trasladar los animales a otro Centro de Faenamiento para ser ingresado. En el caso de los efectos para el GAD la Agencia no se establece sanción ya que es de responsabilidad del propietario el generar el CZPM.M y hacer el ingreso respectivo de los animales al centro de faenamiento. En el caso de los propietarios ellos pierden el stock de los animales que se encuentran en su sistema SIFAE 2.0. Los certificados zoosanitarios de producción y movilidad emitidos para bovinos no pueden ser modificados ya que se generan mediante el sistema SIFAE 2.0, en el caso de existir error en el mismo o que no llego a destino se requiere solicitar la anulación del mismo para lo cual se debe presentar un oficio en ventanilla dirigido al Director Tipo A, B, o Jefe de Servicio (según corresponda) de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitaria explicando el motivo de la anulación.- En atención a la solicitud presentada el Director Tipo A, B, Jefe de Servicio o el técnico habilitado analizará el caso y se procederá a la anulación del certificado en el sistema SIFAE 2.0. (...).”*

Lo expuesto por el Introdutor, Recaudadores y Director Distrital de Agrocalidad, demuestra que los animales que constan en los Certificados generados en los sistemas del ente de control – Agrocalidad, fueron faenados, ya que no existe posibilidad de que hayan sido sacrificados en otro centro diferente al de la ciudad de Tulcán, ni tampoco existen solicitudes de anulación de los certificados; es así que además, la información elaborada por los Conserjes y los Veterinarios, presenta diferencias en la cantidad de animales y tipo de introductores (Registrado – No registrado), en virtud de que los Conserjes solicitaron a los Recaudadores la facturación de “Usuarios no registrados” como “Usuario registrados” a fin de evitar el cobro de servicios administrativos, así también, no entregaron para su depósito, los valores de la tasa de faenamiento de 1 044 animales faenados que constan en los registros de los Veterinarios, diferencias que ascendieron a un total de 200 039,75 USD, según se refleja en el anexo 4.

c) Transporte vehículo de Rastro

El transporte de carne desde el Centro de Faenamiento de Tulcán a los mercados, tercenas y demás centros de expendio, se lo realiza con los vehículos de placas CMA1017 y GON514, que se detallan a continuación:

Placa	Marca	Modelo	Año de modelo	Propiedad	Autorizado por Agrocalidad
CMA1017	Chevrolet	NPR 75H Camión Chasis Cabinado	2012	Municipal	SI
GON514	Chevrolet	Camión NPR Turbo	1998	Privada	NO

Treinta y seis fl

De los cuales, el vehículo con placa **GON514**, es de uso privado cuyo propietario es el señor con número de cédula de ciudadanía 0500XXX857, mismo que no cumple con el revestimiento impermeable, forrado interiormente con material anticorrosivo, en base a resinas y una capa de polietileno de fácil limpieza y desinfección, con adecuado sistema de drenaje de agua y sangre, razón por la cual, no se encuentra habilitado por el ente de control Agrocalidad, sin que la entidad haya realizado los trámites pertinentes para restringir el acceso a las instalaciones municipales para que se lleve a cabo una actividad económica en un vehículo que se encuentra fuera del marco legal vigente, contraponiéndose a lo establecido en el artículo 59 del capítulo XI "*Transporte de Carnes*", de la Ordenanza que Reglamenta la Prestación del servicio del Centro de Faenamiento de Tulcán, su funcionamiento, determinación y recaudación de tasas de rastro para el cantón Tulcán, de 13 de junio de 2016.

Lo descrito en los literales a) al c), revela irregularidades en las actividades administrativas y financieras del Centro de Faenamiento; en virtud de que, los Directores de Gestión Ambiental y Riesgos, del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 18 de junio de 2019 y el 13 de junio de 2020; los Directores de Desarrollo Sostenible que actuaron entre el 2 de julio de 2019 y el 19 de mayo de 2020; el 16 de mayo de 2023 y el 12 de junio de 2023; y, el 13 de junio de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; los Directores de Desarrollo Económico y Social de los periodos entre el 29 de mayo de 2020 y el 25 de mayo de 2021; el 26 de mayo de 2021 y el 8 de junio de 2021; el 16 de junio de 2021 y el 31 de enero de 2022; y, el 1 de febrero de 2022 y el 12 de mayo de 2023; Director de Desarrollo Económico y Social (S) del periodo comprendido entre el 8 de junio de 2021 y el 15 de junio de 2021; en calidad de jefes inmediatos, no supervisaron, ni coordinaron las operaciones y el funcionamiento del rastro municipal, dirigidas por la Jefa del Centro de Faenamiento del período comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019.

El Jefe de Rastro Municipal del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 31 de enero de 2020; el Jefe de Seguridad Alimentaria, Rastro y Administración de Mercados del período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 y el 5 de abril de 2023; el Jefe de Rastro encargado entre el 6 de abril y el 12 de mayo de 2023; y, el Jefe del Centro de Faenamiento Municipal del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023; no controlaron el proceso operativo del servicio de faenamiento de animales a fin de mantener un control de los ingresos de tasas de rastro; no

Treinta y siete

mantuvieron actualizado el catastro de introductores y comercializadores de productos cárnicos, no llevaron a cabo las acciones administrativas para restringir el ingreso de un vehículo particular que no cumple con las condiciones técnicas para el transporte de los productos cárnicos faenados y desarrolle actividades comerciales dentro de las instalaciones del centro de faenamiento sin ningún control; y, conjuntamente con la Directora de Gestión Financiera del período comprendido entre el 1 de enero y el 14 de mayo de 2019; los Directores Financieros del período comprendido entre el 16 de mayo y el 27 de noviembre de 2019; el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, no verificaron, ni conciliaron los registros de ingresos de animales con los *“Certificados Sanitarios para la Movilización Terrestre de Animales, Productos y Subproductos de Origen Animal (CSMI)”*, generados por los propietarios (introductores) de los animales emitidos a través de la página institucional de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario (Agrocalidad), los reportes de producción diaria elaborados por el Veterinario del Camal Municipal y los documentos autorizados por cobro de la tasa de rastro por el servicio de faenamiento; además no implementaron controles en los ingresos percibidos por el ganado faenado tendientes a establecer la razonabilidad de los montos reportados por el Centro de faenamiento.

El Asistente 4 que ejerció las actividades de fiscalización durante el período comprendido entre el 23 de junio de 2020 y el 31 de diciembre de 2023, no verificó que los certificados zoonosanitarios de producción y movilidad registrados en los sistemas SIFAE y guías de Agrocalidad, vengán acompañados con el pago de las tasas correspondientes por cada uno de los animales a ser faenados y sean facturados a nombre de introductores según su corresponda (registrados o no registrados).

Los Conserjes del camal del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de octubre de 2023; y, entre el 10 de noviembre y el 31 de diciembre de 2023, llevaron a cabo en efectivo los cobros de las tasas de faenamiento y proporcionaron a los Recaudadores, los datos de las personas como introductores registrados, pese a que los usuarios no cumplían con esta condición, para facturación de las tasas por servicios técnicos y administrativos; tampoco, adjuntó el formulario de ingreso de animales al centro de faenamiento de los meses de abril y octubre de 2019, enero y octubre de 2022 y diciembre de 2023; ni reportaron los ingresos de 1.044 animales (bovinos, porcinos u

Treinta y ocho fl

ovinos) faenados, para su registro en el parte de recaudación y posterior depósito por 200 039,75 USD, según anexo 4.

Estos hechos, ocasionaron que no se controle y garantice la recaudación por la prestación del servicio del camal municipal; y se deje de percibir recursos por un valor de total de 200 039,75 USD.

Al respecto, la Jefa del Centro de Faenamiento, el Jefe de Rastro Municipal, el Jefe de Seguridad Alimentaria, rastro y administración de mercados, el Jefe de Rastro encargado; y, el Jefe de Centro de Faenamiento Municipal, inobservaron los artículos 13 *Inscripción del Servicio* y 14 *Derechos de Inscripción*, 69, 70 y 72, del capítulo XV *"Cobro por la Tasa de Faenamiento, Subproductos y Control Sanitario"*; y, 75 del capítulo XVI *"Recaudación y Custodia de dineros producto del faenamiento"*, de la Ordenanza que Reglamenta la Prestación del servicio del Centro de Faenamiento de Tulcán, su funcionamiento, determinación y recaudación de tasas de rastro para el cantón Tulcán, de 13 de junio de 2016; además inobservaron lo establecido en el numeral 3.3.3 *"Rastro Municipal"*, numerales 3, 4, 6, 8, 10, y 13, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán aprobado el 12 de febrero de 2015; 4.6.3.2 Rastro, Atribuciones y Responsabilidades, letras a), b), e), g), j) y l), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019, vigente desde el 2 de enero de 2020; y, *"Jefe (a) Centro de Faenamiento Municipal"*, Atribuciones y Responsabilidades, letras a), d), f), g), j), l), m) y n) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 14 de junio de 2022.

El Director Ambiental y Riesgos y los Directores de Desarrollo Sostenible, incumplieron lo establecido en el numeral 3.3. *"Dirección Ambiental y Riesgos, Director/a de Gestión Ambiental"*, b) Atribuciones y Responsabilidades, numeral 22 y 23, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán aprobado el 12 de febrero de 2015; y, 5 *"Dirección de Desarrollo Sostenible"*, Atribuciones y Responsabilidades, letras a) y g) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 14 de junio de 2022.

Treinta y nueve f

El Servidor Municipal 4 / Veterinario, Médico Veterinario, Servidor Público Municipal 6 - Veterinario, incumplieron lo establecido en los artículos 26, del capítulo V *"Inspecciones sanitarias realizadas por el médico veterinario del Centro de Faenamiento de Tulcán"*, de la Ordenanza que Reglamenta la Prestación del servicio del Centro de Faenamiento de Tulcán, su funcionamiento, determinación y recaudación de tasas de rastro para el cantón Tulcán, de 13 de junio de 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 *"Responsables del control interno"*, 401-03 *"Supervisión"*, 405-04 *"Documentación de respaldo y su archivo"*; concordante con las Normas de Control Interno 100-03 *"Responsables del control interno"*, 401-04 *"Supervisión"*, 401-05 *"Documentación de respaldo y su archivo"*, expedidas mediante Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023 publicado en Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023.

Los Directores Financieros, incumplieron los artículos 341 Pre intervención y 348 Depósito del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; inobservaron las atribuciones y responsabilidades numeral 2.2.3. *"Dirección Financiera"*, b) Atribuciones y Responsabilidades, ítems 4, 6, 7, 22, 29, 31, 32, 34, y 41, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán aprobado el 12 de febrero de 2015; 3.1 Dirección Financiera, letras a), f), h), i), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD. Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019 vigente desde el 2 de enero de 2020; 2 *"Dirección Financiera, Director (a) Financiero (a)"*, Atribuciones y Responsabilidades, letras d), m) y s); del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 *"Supervisión"*, 403-01 *"Determinación y recaudación de los ingresos"*, 403-04 *"Verificación de los ingresos"*, 405-04 *"Documentación de respaldo y su archivo"*; concordante con las Normas de Control Interno 100-03 *"Responsables del control interno"*, 401-04 *"Supervisión"*, 401-05 *"Documentación de respaldo y su archivo"*, 403-01 *"Determinación y recaudación de los ingresos"*, 403-04 *"Verificación de los ingresos"*, 405-04 *"Oportunidad en el registro de los hechos económicos y financieros y presentación de la información"*, expedidas mediante Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023 publicado en Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023.

Los Conserjes, inobservaron lo establecido en los artículos 348 *"Depósito"* del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; las Normas de

*Carente el*

Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores; 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo"; concordante con las Normas de Control Interno 401-05 Documentación de respaldo y su archivo", 405-04 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y financieros y presentación de la información", expedidas mediante Acuerdo 004-CG-2023 de 7 de febrero de 2023 publicado en Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023 e, incumplieron los artículos 69, 70 y 72, del capítulo XV "Cobro por la Tasa de Faenamiento, Subproductos y Control Sanitario"; y, 75 del capítulo XVI "Recaudación y Custodia de dineros producto del faenamiento", de la Ordenanza que Reglamenta la Prestación del servicio del Centro de Faenamiento de Tulcán, su funcionamiento, determinación y recaudación de tasas de rastro para el cantón Tulcán, de 13 de junio de 2016.

Mediante oficios del 375 al 377; 380, 384, 388, 432, 433, 434, 438; del 440 al 451; 453, del 461 al 468, 476; del 479 al 483, 494, 505 y 515-0001-DPC-AE-2024 de 29 de abril y 1 de mayo de 2024, se comunicaron los resultados provisionales, a los Jefes de Centro de Faenamiento Municipal, a los Directores de Desarrollo Sostenible, a los Directores Financieros, al Asistente 4 y a los Conserjes.

El Director de Gestión Ambiental y Riesgos; y, la Jefa del Centro de Faenamiento del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019, con comunicaciones de 10 de mayo de 2024; respectivamente indicaron:

*"... por lo que los cobros por servicios administrativos y de faenamiento es de responsabilidad del recaudador o recaudadores y el documento habilitante para el ingreso al camal era el pago por servicio de faenamiento (...)"*

*"... Durante mi período jamás se dio autorización alguna para que la conserje realice pagos, ella solo estaba autorizada a recibir el ganado con la respectiva documentación (...)"*

El Jefe del Centro de Faenamiento Municipal, con oficio 0030-JR-GADMT-2024 de 17 de mayo de 2024, indicó:

*"... Asumo mi responsabilidad a partir de 16 mayo del 2023, donde conozco mis funciones como Jefe del centro de Faenamiento, en el cual conozco al personal que está bajo mi responsabilidad es así: 24 personas en el trabajo operativo, que manejan el proceso de faenamiento y 4 personas en el administrativo y 1 personal del área financiera, encargado de los pagos, este a partir del mes de septiembre del 2023, que en razón a los informes de 015JR-2023, de fecha 04*

*Coorento y uno fl*

agosto del 2023, dirigido al Director de Desarrollo Sostenible Msc. ... y 016 JR-2023 dirigido a la Ing. ... Directora Financiera y el informe del 15 de septiembre del 2023 Nro. 017-JR-2023 en donde hago conocer el mal manejo de la parte económica del Centro de faenamiento, donde se estableció un mecanismo para las falencias.-Tal es así: 1.- Se solicitó el cambio administrativo del conserje, de fecha 10 de noviembre incorpora a sus funciones el Sr. ... que cumplirá el rol de conserje de centro de faenamiento.- 2.- Se solicitó un recaudador de forma permanente en la cual se permita recaudar dichos fondos, este se incorpora desde septiembre del 2023.-3.- Se lleva un control de guías de Agrocalidad y se realiza una fiscalización diaria.-4.-Se establece un mecanismo de archivo donde conste guía de movilización y pago correspondiente.-5.-Se cobra diariamente de acuerdo al servicio de faenamiento.-8.-En la parte que corresponde al carro particular, me permito indicar que el señor da el servicio a los usuarios en la transportación de menudo (...).

El Jefe de Seguridad Alimentaria, Rastro y Administrador de Mercados, del período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 y el 5 de abril de 2023; y Jefe de Rastro del período comprendido entre el 6 de abril de 2023 y el 12 de mayo de 2023, con comunicación de 21 de mayo de 2024, manifestó:

*"... También se evidencio que la señora conserje en muchos casos realizaba en una sola carta de pago de varios cabezas de ganado, arrastrando saldos pendientes de meses pasados. La dirección de desarrollo sostenible como la Jefatura de Rastro o los Veterinarios Autorizados no autorizaron para que se realice esto, de realizar pagos de una sola especie para varias cabezas de ganado, ella solo estaba autorizada a recibir el ganado con la respectiva documentación (...)"*

El Director Financiero del período comprendido entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023, con comunicación de 22 de mayo de 2024, señaló:

*"... los Directores de Desarrollo Económico y los administradores del Centro de Faenamiento no informaron, ni nos solicitaron la presencia de un recaudador para el cobro por Faenamiento, al igual que el coordinador de recaudaciones en ningún momento hizo la consulta o presentó alguna necesidad de requerimiento de un recaudador, donde digitaban el formulario de servicio administrativo por cada uno para varios animales a faenar (...)"*

La Directora Financiera y la Tesorera, en funciones, mediante oficios 049-DFG-GAD-MT-2024 y 0121-JT-GAD-MT-2024 de 23 de mayo de 2024, manifestaron:

*"... Cabe manifestar que en el área de Recaudación nunca se presentó ningún informe o memorando para la recaudación de ester (sic) Sub productos generados por los animales faenados, ya que como área de recaudación se procede al coro (sic) siempre y cuando exista un informe médico veterinario o informe por parte del Jefe del Centro de Faenamiento y con el costo que se debe*

*Coorente y dos ff/*

cobrar mediante una orden de pago, ya que ellos como técnicos deben cumplir diferentes protocolos debidamente justificados.- Así mismo por parte de la Directora Financiera por lo que mediante Memorando Nro. 283-DF- MT-2023 de fecha 22 de septiembre de 2023, se solicitó al Director Administrativo lo siguiente "Nos ayude con la instalación de un punto de recaudación en el Centro de Faenamiento mismo que servirá para la recaudación diaria que percibe el Centro y de esta manera tener un control de los ingresos diarios.-En este contexto con fecha 02 de octubre con acción de personal Nro. 140-JTH-DA-2023, emitida por la Dirección Administrativa, se notificó a la Lic. ... se traslade como recaudadora del Centro de Faenamiento, por lo que se habilitó con dicha fecha la Ventanilla Única de Recaudación para el cobro de las diferentes tasas, Ventanilla que fue solicitada por parte de la Jefatura de Tesorería para llevar un control óptimo de la recaudación mismo que dentro de los informes del Jefe del Centro de Faenamiento nunca solicito un recaudador para que realice el cobro de subproductos como (Bilis, grasa entre otros).- Al respecto me permito indicar que como determina la Ordenanza Municipal y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, es de responsabilidad del Jefe del Centro de Faenamiento, Médico Veterinario y demás funcionarios que participen en el proceso interno para el control como se determina en la base legal antes expuestas, ya que es el conserje y el Jefe del Centro de Faenamiento son los responsables de realizar el control y reportar al recaudador las reses que van hacer faenadas, ya que previo a ingresar deben cancelar dicho rubro que está contemplado. El recaudador, NO es quien controla la introducción del ganado para su matanza y faenamiento, como bien se establece en el Art. 69 de la Ordenanza que Reglamenta la Prestación del Servicio del Centro de Faenamiento de Tulcán, su Funcionamiento, Determinación y Recaudación de Rastro para el Cantón Tulcán que establece "... Previo a la introducción del ganado para su matanza y faenamiento, los usuarios registrados en el Centro de Faenamiento de Tulcán, pagarán en la oficina de recaudación por cada cabeza de ganado (...)" por lo expuesto el Jefe del Centro de Faenamiento, Médico Veterinario, previo a faenar y matar los ganados bovinos, porcinos, ovino o caprino, debían haber solicitado se cuente con el pago realizado por dichos servicios al GADMT.-Cabe manifestar que dicha novedad no fue conocida por la Jefatura de Tesorería, ya que los introductores debieron cancelar los dineros en efectivo previo a ingresar a utilizar los servicios que presta el Centro de Faenamiento Municipal. Así mismo mediante Memorandum Nro. 0149-JT- CIR-GADMT-2023, suscrito por la Jefa de Tesorería de fecha 20 de julio de 2023, pone en su conocimiento a los Señores Recaudadores lo siguiente "...Ninguna persona que realice la función de Recaudador/a podrá cobrar recursos que no estén contemplados dentro de una ordenanza municipal peor aún recibir dineros y no entregar justificativos como es comprobante o una especie valorada en físico o electrónico que son documentos legalmente autorizados por los organismos de control.-Es por ello que tanto el Recaudador, como el Jefe del Centro de Faenamiento, no debieron permitir que se introduzca o se preste el servicio sin realizar el respectivo pago, ya que todo tramite que realice cualquier contribuyente o usuario debe realizar el pago en efectivo (...)"

Lo manifestado por los servidores, guarda relación con las observaciones de auditoría; puesto que, no se llevaron a cabo acciones administrativas y financieras que permitan controlar las actividades y recursos generados en el centro de faenamiento; es así que,

*Acuerdo y tres fl*

la Conserje realizó cobros por servicio de faenamiento utilizando la marca de un introductor registrado; y, no efectuó el depósito íntegro y de manera oportuna de dichos recursos, generando un perjuicio económico a la entidad.

### **Conclusión**

En el Centro de Faenamiento de Tulcán del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán, no se reportaron los ingresos de 1 044 animales faenados, para su registro en el parte de recaudación y posterior depósito; por parte de los Conserjes del camal en sus respectivos periodos de actuación, además se utilizó para la facturación los códigos de introductores registrados, pese a que correspondían a diferentes usuarios; puesto que, los Directores de Gestión Ambiental y Riesgos, los Directores de Desarrollo Sostenible, los Directores de Desarrollo Económico y Social, el Director de Desarrollo Económico y Social (S), en calidad de jefes inmediatos, en sus respectivos periodos de actuación, no supervisaron ni coordinaron las operaciones y el funcionamiento del rastro municipal, efectuadas por el Jefe de Rastro Municipal, el Jefe de Seguridad Alimentaria, Rastro y Administración de Mercados, el Jefe de Rastro encargado; y, el Jefe del Centro de Faenamiento Municipal, al no controlar y realizar el seguimiento al proceso operativo del servicio de faenamiento de animales, ni dispusieron la actualización del catastro de introductores y comercializadores de productos cárnicos, no restringieron el ingreso de un vehículo particular para el transporte y distribución de carne a los diferentes centros de expendio de la ciudad de Tulcán; y, conjuntamente con el Asistente 4, no verificaron que los certificados zoonosanitarios de producción y movilidad registrados en los sistemas SIFAE y guías de Agrocalidad, se encuentren respaldadas con el pago de las tasas correspondientes por cada uno de los animales a ser faenados; así mismo, la Directora de Gestión Financiera y los Directores Financieros, en sus respectivos periodos de actuación, no adoptaron acciones de control efectivas tendientes a establecer la razonabilidad de los montos reportados por el Centro de faenamiento; lo que ocasionó un perjuicio económico de 200 039,75 USD, por tasas no recaudadas.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director de Desarrollo Sostenible**

5. Diseñará y establecerá por escrito el procedimiento para la prestación del servicio de faenamiento, describiendo las actividades y responsabilidades por cada cargo y

Cuarenta y cuatro fl

servidor del Centro, a fin de identificar y minimizar los riesgos en la ejecución del proceso.

#### **Al Jefe de Centro de Faenamiento Municipal**

6. Dispondrá y verificará que el Recaudador del Centro de Faenamiento, realice el cobro anual por derechos de inscripción y emisión de permisos para utilización del centro de faenamiento a los usuarios nuevos; e, implementen registros del ingreso de los semovientes que permita identificar la fecha de ingreso, nombre del usuario, descripción del semoviente (tipo y peso); a fin de mantener un control adecuado de las actividades del Centro.

#### **A la Jefe de Tesorería**

7. Verificará que los partes de recaudación se encuentren respaldados con los reportes del sistema informático de ventanilla única, los comprobantes de venta e informes y depósitos bancarios oportunos, con la finalidad de determinar la legalidad y veracidad de los recursos generados por este servicio; y, realizará el depósito de los valores recaudados en la cuenta de ingresos de la entidad, en forma íntegra y máximo al siguiente día hábil de la recaudación; para el efecto además, realizará el cruce de información entre los partes de recaudación con la información reportada a los organismos de control relacionados, a fin de precautelar los recursos institucionales.

#### **Irregularidades en el pago de impuestos y tasas, mediante la compensación de notas de crédito, sin endoso**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán emitió notas de crédito por cobros en más o la anulación de impuestos por concepto de predios urbanos, rurales, alcabalas, patente municipal y plusvalías.

Por lo que, en el caso de existir la reclamación por parte de los contribuyentes de pagos indebidos o en exceso de impuestos o tasas, determinando la existencia de valores a su favor, la municipalidad emite las notas de crédito a nombre del contribuyente titular de los valores cancelados.

*Coronke y caso 9/1*

Notas de crédito que servirán para el pago o compensación de impuestos y tasas a nombre del titular o de terceros mediante endoso que se inscribirá en la oficina recaudadora respectiva; y, en caso de existir un saldo a favor, se generará una nueva nota de crédito por el valor sobrante.

Proceso en el cual, se determinaron las siguientes deficiencias:

En los años 2019 al 2023, la municipalidad emitió 116 notas de crédito por 48 894,51 USD, sin que hayan sido registradas contablemente, ni se hayan establecidos controles financieros para conocer los saldos pendientes e identificar la forma de compensación por parte de los contribuyentes y que fueron admitidas por los recaudadores de la entidad, que permitan determinar forma y valor cobrado por cada servidor y por ende los depósitos bancarios correspondientes.

Es así que, en los casos de compensación de las notas de crédito, la entidad, no estableció ningún mecanismo de control, según lo manifestó el Recaudador responsable de la emisión y custodia de las notas de crédito, así como de su registro en los partes de recaudación, actuante en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, en oficio 002-R-GADMT-2024 de 18 de marzo de 2024, en los siguientes términos:

*“... Para la efectivización de una nota de crédito en la cual el contribuyente no sea el titular de la misma no se llevaba ningún proceso, simplemente se acercaba hasta las ventanillas de recaudación y efectivizaba dicho documento sin ningún problema (...).”*

Por otra parte, en el análisis de 47 partes diarios de recaudaciones efectuadas en los años 2019 al 2023; en los que consta que, 58 pagos de impuestos y tasas municipales, se realizaron a través de la compensación irregular con 47 notas de crédito, por 8 177,10 USD, conforme se detalla:

Año	N. partes diarios analizados	Cantidad de pagos compensados con Nota de Crédito	N. Notas de Crédito Compensadas	
			Cantidad	Valor USD
2019	3	5	3	1 418,02
2020	11	13	11	1 094,21
2021	13	16	13	1 358,22
2022	8	6	8	2 043,06

Cuarenta y seis fl

Año	N. partes diarios analizados	Cantidad de pagos compensados con Nota de Crédito	N. Notas de Crédito Compensadas	
			Cantidad	Valor USD
2023	12	18	12	2 263,59
<b>Total:</b>	<b>47</b>	<b>58</b>	<b>47</b>	<b>8 177,10</b>

Al respecto, 11 notas de crédito que una vez compensadas por su titular en el pago de impuestos y tasas a su nombre, se generaron saldos a su favor, los cuales, en vez de que se hayan emitido una nueva nota de crédito por el sobrante, fueron descontados del valor en efectivo recaudado del parte diario de recaudación; además, de estas notas de crédito, en 6 casos también se compensaron pagos de terceras personas, sin que para el efecto, haya existido una autorización o endoso por parte del titular de la nota de crédito, deficiencias que ascendieron a **844,77 USD**, registradas en 11 partes diarios elaborados previo al depósito y cierre diario, en base al "Reporte Diario de Valores recaudados", por el Recaudador Responsable de las notas de crédito del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, que contiene el detalle individual de los cobros realizados por los Recaudadores de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023; el 17 de febrero de 2020 y el 8 de junio de 2023; la servidora del equipo de Apoyo de Tesorería del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 22 de septiembre de 2023; la Asistente 4-Jefatura de Tesorería-Recaudación del Centro de Faenamiento del período comprendido entre el 2 de octubre y el 6 de diciembre de 2023 y los Servidores Públicos Administrativos/ Recaudador; respectivamente, de los períodos comprendidos entre el 23 de noviembre de 2020 y el 22 de septiembre de 2021 y entre el 11 de diciembre de 2019 y el 31 de mayo de 2020, según Anexo 5.

En el mismo sentido, 36 notas de crédito fueron utilizadas en 52 pagos de tasas e impuestos municipales a nombre de personas distintas al titular, sin que se cuente con la documentación de la autorización o endoso para su uso en la compensación de **7 332,33 USD**; personas que conforme a la consulta efectuada por el equipo auditor en el módulo "Dato ciudadano", y en el Reporte de "Plusvalía y Alcabalas" proporcionado por el Jefe de Sistemas, mediante oficio 019-TICS-GAD-MT-2024 de 24 de enero de 2024, no mantienen ninguna relación de parentesco, según Anexo 6.

Ante estas situaciones, mediante oficios 241, 245, 246, 248, 255, 257, 258 y 260-0001-DPC-AE-2024, de 8 y 9 de abril de 2024, el equipo auditor solicitó a 8 titulares de las

Cuarenta y siete fl

notas de crédito, informen si autorizaron o endosaron las mismas, para que puedan ser utilizadas por terceras personas, así como, su relación de parentesco con dichas personas; recibiendo 6 respuestas en las que señalaron lo siguiente:

**Ciudadano con cédula 040XXXX606 correo electrónico de 12 de abril de 2024 - Nota de crédito N° 754**

*"... revisado el documento ... no he dado autorización (...)"*

**Ciudadano con cédula 040XXXX177 comunicación de 15 de abril de 2024 - Nota de crédito N° 922**

*"... no conozco a las personas que se citan y peor aún tener grado de parentesco, y en ningún momento autorice ninguna nota de crédito, para ningún tipo de beneficio, a la única persona que autorice es al sr... con CI: 100XXXX894 (...)"*

**Ciudadano con cédula 040XXXX175 comunicación de 17 de abril de 2024 - Nota de crédito N° 766**

*"... no he autorizado ni endosado mi nota de crédito para que se a utilizada por la señora ... o cualquier otra persona en beneficio propio en el pago de impuestos. Hasta la fecha, el Municipio de Tulcán no me ha generado un nuevo documento por el valor de la diferencia (...)"*

**Ciudadano con cédula 040XXXX523 comunicación de 17 de abril de 2024 - Nota de crédito N° 1004**

*"...Debo informar que no conozco a los señores...En ningún momento he realizado ningún tipo de endoso a persona alguna sobre la nota de crédito emitida por el GAD Municipal del Tulcán (...)"*

**Ciudadano con cédula 040XXXX973 comunicación de 17 de abril del 2024 - Nota de crédito N° 726**

*"...No conozco a las personas descritas en el anexo...No se autorizó a las personas que constan en el anexo hacer uso de la nota de crédito que corresponde a mi persona (...)"*

**Ciudadano con cédula 040XXXX522 comunicación de 18 de abril de 2024 - Nota de crédito N° 1006**

*"... Informo que NO conozco, y no mantengo ningún grado de parentesco o relación alguna con ... 100XXXX778 ... No autorice ni endose mi nota crédito a favor de ... 100XXXX778 ... NO, la municipalidad no me entrego un nuevo documento por el remanente, por mí parte solicite un documento de respaldo para utilizar en el próximo año indicándome que no era posible extenderme una nota crédito actualizada ya que el sistema no lo permitía y que este saldo a favor quedaba registrado en el sistema para utilizar en futuros pagos. Sin embargo,*

*Cuarenta y ocho*

*me acerco en enero de 2024 a pagar los impuestos prediales y a utilizar el remanente informándome que no mantenía ningún saldo a favor (...)*”.

Así mismo, con oficios 262, 264, 266, 267, 270 y 273-0001-DPC-AE-2024, de 10 de abril de 2024, dirigidos a 6 ciudadanos que figuraban como beneficiarios de haber utilizado en el pago de sus deudas, notas de crédito a nombre de otras personas, se les solicitó informen la forma de pago, las relaciones de parentesco con los titulares de las notas de crédito; y si éstos, les autorizaron o endosaron las referidas notas para su uso en el pago de sus obligaciones; recibiendo respuesta de 4 contribuyentes, quienes manifestaron lo siguiente:

**Ciudadano con cédula 040XXX238 comunicación de 16 de abril del 2024 - Nota de crédito N° 922**

*“... no conozco a la señora ... de quien corresponde la nota de crédito ... que fue utilizada para cancelar el Impuesto del Predio Urbano que se encuentra a mi nombre el día 28 de Abril del 2021 ... es importante señalar que siempre realizo el pago en efectivo en las ventanillas de la municipalidad (...)*”.

**Ciudadano con cédula 040XXX583 comunicación recibida el 16 de abril del 2024 – Nota de crédito N° 766**

*“... NO, NO CONOZCO A DICHA PERSONA DUEÑA DE LA NOTA DE CRÉDITO ... EL PAGO LO REALICE EN FORMA DIRECTA EN VENTANILLA MEDIANTE PAGO EN EFECTIVO ... NO RECIBI NINGUNA AUTORIZACIÓN (...)*”.

**Ciudadano con cédula 040XXX480 comunicación recibida el 16 de abril del 2024 – Nota de crédito N° 730**

*“... no conozco al señor...y que el pago del impuesto o tasa pagada (Alcabala) de fecha 2021-06-09 lo pague en efectivo (...)*”.

**Ciudadano con cédula 040XXX716 comunicación de 19 de abril del 2024 - Nota de crédito N° 1113**

*“... No conozco a la persona titular de la nota de crédito descrita en su oficio, por tanto, no utilice ninguna nota de crédito para mi pago ... Mi pago del impuesto predial con número de documento autorizado 633073 de 27 de junio de 2023, lo realicé en EFECTIVO todo el valor, mismo que ascendió a 269,16 USD (...)*”.

Es decir, tanto los titulares de las notas de crédito no autorizaron o endosaron a terceros para que compensen deudas; ni las personas que figuran como beneficiarios reconocen haber utilizado notas de crédito de otras personas para su favor, por cuanto los usuarios realizaron el pago total en efectivo.

*Cuarenta y nueve*

Es así que por citar un ejemplo, la contribuyente con número de cédula de ciudadanía 040XXXX716 realizó el pago del impuesto predial con documento 633073 de 27 de junio de 2023, por 269,16 USD, mediante nota de crédito 1113 de 23 de junio de 2023 valorada en 299,73 USD y que pertenece al titular con número de cédula de ciudadanía 040XXXX811, de esta manera se compensó parte del pago del impuesto predial con dicha nota de crédito por 175,83 USD y la diferencia fue cancelada en efectivo por 93,33 USD; sin embargo, la ciudadana que se benefició de este pago con la nota de crédito en mención, señaló mediante comunicación de 19 de abril de 2024, que todo el pago lo realizó en efectivo y no conoce a la persona titular de la nota de crédito, conforme se detalla:

Fecha parte diario: 2023-06-27  
 Recaudador: 100XXXX689

N. cédula titular	Número y fecha de Nota de Crédito	Valor Nota de Crédito USD. (A)	Valor compensado con pago del mismo titular USD. (B)	Valor compensado con pago de familiar USD (C)	N. Cédula ciudadanía Tercero beneficiario	Descripción del Impuesto pagado; Número y fecha de documento	Valor que debía cancelar USD. (D)	Valor compensado con nota de crédito USD. (E)	Diferencia cancelada por tercero beneficiario en efectivo, o transferenci a USD. (D-E)	Respuesta contribuyente en comunicación de 2024-04-19
040XXXX811	1113 2023-06-23	299,73	0,00	2,00	040XXXX716	Predio Urbano 633073 2023-06-27	269,16	175,83	93,33	"... no conozco a la persona titular de la nota de crédito...no utilice ninguna nota de crédito para mi pago...Mi pago del impuesto predial con número de documento autorizado 633073 de 27 de junio de 2023, lo realice en EFECTIVO todo el valor, mismo que ascendió a 269,16 USD (...)"

Adicionalmente, con oficio 003-R-GADMT-2024 de 22 de marzo de 2024, el Recaudador responsable de la custodia de las notas de crédito antes referido, entregó al equipo auditor un folder con las copias de las notas de crédito compensadas desde mayo a diciembre de 2023 y que son parte de los documentos antes observados, donde se evidenció que se adjuntaron 6 comunicaciones sin firmar en cuyo pie de firma consta los nombres de los titulares de las notas de crédito, dirigidas a la Directora Financiera, mediante las cuales, se describen autorizar a que terceras personas utilicen y compensen dichas notas en el pago de impuestos, tasas y prestación de servicios, conforme se detalla:

*Circe... f1*

Fecha Comunicación sin firma dirigida a Directora Financiera	Cédula ciudadanía pie firma y titular de Nota de crédito	N. y fecha de Nota de Crédito	Valor Nota de Crédito	Cédula de ciudadanía de Tercero beneficiario	Impuesto pagado	Valor USD.	N. documento
2023-06-27	040XXXX811	1113 2023-06-23	299,73	040XXXX716	Predio urbano	269,16	633073
2023-09-26	040XXXX256	1117 2023-09-22	83,85	040XXXX502	Predio Urbano	112,07	644603
2023-11-08	040XXXX252	1124 2023-10-12	79,58	040XXXX585	Impuesto predial	74,98	648859
				040XXXX210	Predial rural	7,21	1187-PR
2023-10-19	040XXXX715	1125 2023-10-12	668,87	040XXXX276	Predio urbano	133,70	647757
						119,46	647756
2023-12-21	040XXXX347	954 2021-12-23	106,00		Competencias institucionales	12,00	394156
				040XXXX270	Duplicado matricula	24,00	394157
					Multas	27,00	394158

Por lo que mediante oficio 194-0001-DPC-AE-2024 de 19 de marzo de 2024, se solicitó a la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023, sobre si las comunicaciones detalladas en el cuadro que antecede, fueron conocidas y tramitadas por algún servidor de dicha área; recibiendo respuesta, mediante oficio 031-DGF-GAD-MT-2024 de 8 de abril de 2024, en los siguientes términos:

*“... Una vez revisado los archivos de la documentación recibida que reposa en la Dirección Financiera, las solicitudes que se hace mención no han sido ingresadas, conocidas para realizar la compensación y trámite de terceros (...)”.*

En tal virtud, mediante oficios 258, 260 y 276-0001-DPC-AE-2024, de 9 y 11 de abril de 2024, se solicitó información a 3 contribuyentes, sobre si elaboraron y presentaron las comunicaciones referidas y en las que constan sus nombres mediante las cuales se autorizaban el uso de notas de crédito a terceras personas; el señor con cédula de identidad 040XXXX715 en oficio 201-JTS-2024 de 18 de abril del 2024, manifestó lo siguiente:

*“... No conozco a la persona descrita en el anexo por tanto no tengo parentesco ni tengo ninguna relación ... No he Autorizado, ni endosado la nota de crédito...debo comentar que no he elaborado, ni solicité, así como tampoco autorice la elaboración de ninguna solicitud al respecto ... No, la municipalidad no generó un nuevo documento; conforme se describe en el anexo, existió una diferencia entre el valor de la nota de crédito (668,87), el valor compensado con pago del mismo titular (521,58) y valor compensado con pago de familiar (2,00)*

*Coronel Jairo ft*

*de USA\$ 145,29; esta diferencia fue entregada en efectivo en la ventanilla de recaudaciones de la municipalidad (...)*”.

Lo expuesto, evidencia irregularidades en la compensación de las notas de crédito realizadas en las ventanillas de la municipalidad, puesto que los usuarios cancelaron en efectivo sus impuestos; sin embargo, los Recaudadores de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, entre el 17 de febrero de 2020 y 8 de junio de 2023; la Servidora del Equipo de Apoyo de Tesorería del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 22 de septiembre de 2023; la Asistente 4-Jefatura de Tesorería-Recaudación del Centro de Faenamiento del período comprendido entre el 2 de octubre y el 6 de diciembre de 2023 y los Servidores Públicos Administrativos/ Recaudador de los períodos comprendidos entre el 23 de noviembre de 2020 y el 22 de septiembre de 2021 y entre el 11 de diciembre de 2019 y el 31 de mayo de 2020; respectivamente, registraron y descontaron del dinero en efectivo en el parte diario, el valor total de la nota de crédito, sin que el Recaudador responsable del control de las notas de crédito del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, verifique las compensaciones realizadas y elabore el “Reporte Diario de Valores recaudados” previo a proceder con depósito y cierre diario de caja; además anexó a los archivos de notas de crédito compensadas en el año 2023 comunicaciones sin legalizar de las cuales la Directora Financiera y los contribuyentes no tenían conocimiento; y, los Directores Financieros de los períodos comprendidos entre el 16 de mayo de 2019 y 27 de noviembre de 2019, entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023, y entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023; los Tesoreros y Jefes de Tesorería de los períodos comprendidos entre el 16 de mayo de 2019 y 15 de enero de 2020, entre el 16 de enero de 2020 y el 6 de abril de 2021, entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023 y entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023 no dispusieron ni efectuaron controles a los partes diarios ni a los procesos de emisión, compensación y registro de las notas de crédito, lo que ocasionó un perjuicio económico para la entidad de **8 177,10 USD**, por la falta de depósitos en forma completa e intacta, desconociendo el destino de estos ingresos municipales.

Con oficios 289, 292, 293, 294, 295, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308 y 309 - DPC-AE-2024, de 16 y 17 de abril 2024 se solicitó a los Directores Financieros de los períodos comprendidos entre el 16 de mayo de 2019 y 27 de noviembre de 2019, entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023, y entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023; a los Tesoreros y Jefes de Tesorería de los períodos

*Cinuenta y dos fl*

comprendidos entre el 16 de mayo de 2019 y 15 de enero de 2020, entre el 16 de enero de 2020 y el 6 de abril de 2021, entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023 y entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, a los Recaudadores de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, entre el 17 de febrero de 2020 y 8 de junio de 2023; la Servidora del Equipo de Apoyo de Tesorería del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 22 de septiembre de 2023; la Asistente 4-Jefatura de Tesorería-Recaudación del Centro de Faenamiento del período comprendido entre el 2 de octubre de 2023 y el 6 de diciembre de 2023 y los Servidores Públicos Administrativos/ Recaudador de los períodos comprendidos entre el 23 de noviembre de 2020 y el 22 de septiembre de 2021 y entre el 11 de diciembre de 2019 y el 31 de mayo de 2020, respectivamente, certifique y adjunte la documentación de respaldo del endoso o autorización a terceras personas del titular de las notas de crédito, el responsable que llevó a cabo la compensación y el procedimiento ejecutado; así como, el criterio utilizado para compensar una nota de crédito a nombre de una tercera persona, los motivos por los cuales las comunicaciones de usuarios anexas a las 6 notas de crédito, no se encuentran legalizadas, así como la razón por la cual no se puso en conocimiento de la Unidad Financiera, el nombre de la persona responsable de la recepción y verificación de requisitos de dichas comunicaciones; y si la municipalidad generó una nueva nota de crédito por el valor sobrante a favor de los contribuyentes; el procedimiento que se lleva a cabo en los casos en existan saldos a favor de los ciudadanos, además si fue realizado la devolución a la cuenta bancaria institucional, por parte de los servidores responsables o han sido descontados de sus roles de pagos; el proceso para la emisión, compensación, registro y custodia de las notas de crédito, detallando las áreas y servidores responsables que participan en cada etapa, quienes manifestaron lo siguiente:

**Comunicación de 23 de abril de 2024 – Director Financiero con cédula de ciudadanía 040XXXX459 y Jefe de Tesorería Encargada con cédula de ciudadanía 040XXXX597**

*“...Durante el período de nuestra (sic) trabajo como Director de Finanzas...y como Tesorera...en nuestra gestión se encontraba en el encargo de la coordinación de recaudaciones el sr...y siendo una de las funciones principales el recaudo de los ingresos por tasas, impuestos y notas de crédito...En referencia a las notas de crédito estas reposaban, en recaudaciones bajo la responsabilidad del Coordinador quien velaba por su emisión, manejo, procesos y ejecución. (...).”*

*Cinco y tres -J*

**Comunicación de 25 de abril de 2024 – Directora Financiera con cédula de ciudadanía 041XXXX115**

“...procedí a enviar a las demás Direcciones del GAD Municipal de Tulcán mediante memorando circular N° 005-DGF-GADMT-2019 del 17 de julio del 2019, las directrices con la cual íbamos a trabajar desde ese momento en la...Dirección Financiera...en la sexta disposición, de dicho memorando...se dispone ... “Los valores a ser devueltos a la ciudadanía por motivos de pagos indebidos, se lo realiza de acuerdo a los valores indicados por la Unidad que generó dicho cobro mediante Informe Técnico o certificación en el cual sustentan y motivan el valor a ser devuelto por la Dirección Financiera”...Las notas de crédito eran validadas y compensadas en la oficinas de Recaudación del GADM-T, al momento que el contribuyente la entregan para compensar el pago de sus impuestos y tasas municipales, por lo tanto, la persona que estaba cumpliendo las funciones de Coordinador de Recaudación era el encargado de validar la información de la misma antes de hacerla efectiva y por tanto era el responsable de informar inmediatamente a la jefa de Tesorería ... Hasta la finalización de mi gestión en el GADM de Tulcán que fue el 27 de noviembre del 2019, no fui notificada de que las notas de crédito eran compensadas a terceras personas que no guardan relación con el nombre del titular de dicha nota ... Por lo expuesto ... sobre las acciones que se realizaron en las oficinas de Recaudación, toda vez que a pesar de haber emitido las directrices necesarias para que las distintas jefaturas o dependencias de la Dirección de Gestión Financiera, realicen los procedimientos de la manera correcta, no lo hicieron en su totalidad, recayendo la acción u omisión en la unidad o jefatura que mantenía a su cargo los trámites de las referidas notas de crédito ... Cuando un contribuyente cancela o paga un valor extra o indebido por cualquier servicio recibido ... la unidad que genero dicho cobro debía entregar un Informe Técnico o una certificación ... En la Jefatura de Rentas se procedía a verificar la información indicada por la unidad requirente y emitía otro informe donde se indicaba si existía valores a favor del contribuyente o no ... La emisión de la nota de crédito estaba bajo la responsabilidad de la persona que realiza las funciones del Coordinador de Recaudación ... Las notas de crédito eran entregadas desde la Jefatura de Rentas al contribuyente, después de que él llenará un formulario de recepción con sus datos personales...el personal de la Jefatura de Rentas entregaba a Recaudación la copia de la nota de crédito y con el formulario de recepción ... el Informe de Rentas ... todo este file estaba bajo la custodia del Coordinador de Recaudación ... Si el contribuyente deseaba hacer uso de su nota de crédito, debía entregar la original en ventanilla al recaudador para que sea compensada y realizar el pago de sus obligaciones tributarias ... por lo que el recaudador que atendía en cajas al contribuyente debía validar la información y antes de proceder con la misma solicitaba autorización al Coordinador de Recaudación. En el caso que el valor de la nota de crédito era inferior al valor de sus obligaciones a pagar, el contribuyente debía cancelar la diferencia, mientras que, si el valor de la nota de crédito era superior al valor de sus obligaciones a pagar, se debía anular la nota de crédito anterior para emitir una nueva nota de crédito por el saldo pendiente a favor del contribuyente ... Al finalizar el día, el Coordinador de Recaudación...debía entregar a la Jefatura de Tesorería la nota de crédito compensada como respaldo del cierre de caja, esta a su vez era revisada por el funcionario de Tesorería el cual validaba la información entregada si no existía ninguna novedad era entregada a Contabilidad para que realice el procesos y archivo respectivo...las siguientes personas serían las responsables en cada procesos de las notas de crédito(emisión, registro, custodia y

Circe y Castro J

compensación) ... 1. Recaudadores ... 2. Coordinadores de recaudación ... 3. Analista Tesorería ... 4. Analista de Contabilidad (...)

**Oficio 002-DC-2024 de 25 de abril de 2024 – Recaudador con cédula de ciudadanía 040XXXX756**

*“... me permito indicar que mi función como recaudador se basaba únicamente en el cobro y registro de las notas de crédito en cuestión, mismas que eran generadas, autorizadas y aprobadas por el Jefe Inmediato Superior, por lo que cabe indicar que la documentación de respaldo debe encontrarse en el archivo de la Jefatura de Tesorería (...).”*

**Oficio 006-R-GADMT-2024 de 26 de abril de 2024 – Recaudador con cédula de ciudadanía 040XXXX600**

*“...No existe documentación de respaldo de endoso o autorización a terceras personas para que las mismas sean utilizadas para pago de tasas o impuestos en las ventanillas de recaudación municipal, los responsables para receiptar las notas de crédito que serían compensadas, son todos los recaudadores de ventanillas del GADMT, ya que una nota de crédito puede ser compensada en todas las ventanillas de recaudación municipal habilitadas para el cobro de impuestos y tasas municipales. Los recaudadores receiptaban la nota de crédito a compensar ya sea en el pago de impuestos o tasas municipales, luego de ser compensadas el recaudador apuntaba manualmente los números de documentos y servicios administrativos que afectaban a la nota de crédito compensada...las notas de crédito compensadas por terceras personas en ventanillas de recaudación municipal eran receiptadas sin pedir ningún documento que indique el endoso de las mismas, algo que desde administraciones atrás se venía haciendo...para la compensación de las notas de crédito, además en ningún momento se nos informó o comunicó la manera en la que debíamos proceder para la compensación de las mismas, también al no disponer de una ordenanza reglamento que regule la manera de compensar una nota de crédito nos llevó a actuar de esta manera...se procedió a realizar los oficios pertinentes para luego notificar a los titulares de las notas de crédito para realizar la legalización de las mismas, los oficios elaborados no fueron conocidos por la directora financiera por cuanto no se encontraban legalizados es decir firmados por los titulares de las notas de crédito...la municipalidad no genero (sic) notas de crédito por valores sobrantes a favor de los contribuyentes. Los recaudadores procedían a devolver en efectivo el saldo o valores sobrantes a favor de los contribuyentes, pero para compensar el valor total de la nota de crédito tomaban otro pago ya sea de tasas o impuestos municipales, por tal razón no se emitían nuevas notas de crédito. No se a (sic) realizado devoluciones a la cuenta bancaria de la institución por parte de los servidores responsables, ni tampoco se ha realizado descuentos de sus roles de pago por cuanto las notas de crédito fueron compensadas en su totalidad. (...).”*

**Comunicación de 29 de abril de 2024 – Recaudador con cédula de ciudadanía 040XXXX026**

*“... No existe documentación de respaldo de endoso o autorización a terceras personas, para que las mismas sean utilizadas en el pago de impuestos o tasas*

*Cinuenta y cinco ff*

*municipales, nosotros como recaudadores somos los responsables de recibir las notas de crédito para su respectiva compensación ... Recibíamos la nota de crédito y procedíamos a cobrar tasas o impuestos municipales ... cuando el valor de las tasas o impuestos superaba el valor de la nota de crédito, el titular de la nota de crédito cancelaba en efectivo el valor que le faltaba para cubrir el valor total de sus impuestos. Pero cuando el valor de sus impuestos o tasas era inferior al valor de la nota de crédito, acto seguido informaba al Sr. ... Coordinador de Recaudación para ver si el vuelto iba a ser entregado con otra nota de crédito, entonces el Sr. Coordinador nos autorizaba que entreguemos el vuelto que eran valores inferiores en efectivo que anotemos los números de los documentos autorizados manualmente con los que se afectaba la nota de crédito y otro documento con un valor similar al vuelto que se entregó al titular, para cuadrar internamente el valor total de la nota de crédito, con el cierre diario. Po (sic) lo que las seis notas de crédito fueron compensadas en su totalidad ... No se ha realizado devoluciones a la cuenta bancaria de la institución, porque no se ha procedido a compensar incorrectamente alguna nota de crédito, ni tampoco se ha realizado descuentos de los roles de pago, ya que las notas de crédito en mención eran compensadas en su totalidad (...)*”.

**Oficio 0111-JT-GAD-MT-2024 de 01 de mayo de 2024 – Recaudadora con cédula de ciudadanía 040XXXX820**

*“... No existe ningún documento de endoso ya que la persona encargada de verificar las Notas de Crédito es el Sr. ... como Coordinador Encargado de Recaudación ... El procedimiento para (sic) el cobrar de una Nota de Crédito es ... Una vez que el contribuyente llega hacer uso de la Nota de Crédito la Nota de Crédito es entregada al Sr. ... para que verifique los valores ... Segundo se mira en el Sistema de Predios Sigcatastros cuales (sic) es el valor a compensar ... Se procede a cruzar la nota de crédito con el valor de la tasa municipal que el contribuyente necesite pagarla ... Si el valor cubre la totalidad de la tasa municipal quedaría la Nota de Crédito total mente (sic) cobrada ... En otros casos cuando la Nota de Crédito es menos (sic) a la tasa municipal el contribuyente entrega en efectivo la diferencia ... Este proceso es revisado aprobado por el Sr. ... Coordinador encargado ... Cuando existe Notas de crédito que van hacer uso de terceras personas por parte del Sr...en ningún momento nos supo manifestar tanto verbal como por escrito como se debe proceder en caso de terceras personas, por lo que se realizaba el cruce (sic) con alguna tasa municipal...No existe ninguna devolución o compensación alguna, ya que todos los valores por Notas de Crédito fueron compensados en su totalidad (...)*”;

Lo expuesto, por los Directores Financieros, Jefes de Tesorería y Recaudadores evidencia que no existió una supervisión y control respecto a la emisión, compensación y registró de notas de créditos que fueron utilizadas de manera irregular por los recaudadores a favor de terceras personas, sin contar con el endoso o la autorización de los titulares de las notas de crédito, situación que no garantiza que los ingresos municipales por concepto de impuestos y tasas municipales compensados se encuentren legalmente justificados.

*Arce y sus*

Los Directores Financieros de los períodos comprendidos entre el 16 de mayo y el 27 de noviembre de 2019, entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023 y entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023; y, los Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 16 de mayo de 2019 y el 15 de enero de 2020, entre el 16 de enero de 2020 y el 6 de abril de 2021, las Jefes de Tesorería de los períodos comprendidos entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023 y entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023, inobservaron el artículo 308 Notas de crédito, del Código Tributario; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos y 403-04 Verificación de los ingresos, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, vigentes hasta el 26 de febrero de 2023; y, las actuales Normas de Control 401-03 Revisión de procesos y operaciones 401-04 Supervisión, 401-05 Documentación de respaldo y su archivo; 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos y 403-04 Verificación de los ingresos, emitidas con Acuerdo 004-CG-2023, del 27 de febrero de 2023; e, incumplieron las atribuciones y responsabilidades de la "Dirección Financiera" 2.2.3 numerales 4, 23, 29, 30, 31, 32 y 34; "Tesorería" 2.2.3.3 numerales 1, 3, 7, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán de 20 de enero de 2015; las atribuciones y responsabilidades de la "Dirección Financiera" 3.1. letras a), f), h), i), o), p) y t); subproceso 3.1.1. "Tesorería" letras a), d), j); subproceso 3.1.1.1. Recaudación letras e), f), g), i) y j), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019; las atribuciones y responsabilidades, numeral 2 "Dirección Financiera" letras b), c,) d), f), m), r) y s); "Jefatura de Tesorería" letras b), h), m) y n) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022.

El Recaudador del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023 en su calidad de Coordinador de Recaudación; inobservó el artículo 308 Notas de crédito, del Código Tributario; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, 403-04 Verificación de los ingresos, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores vigentes hasta el 26 de febrero de 2023; y, las actuales Normas de Control 401-03 Revisión de procesos y operaciones 401-04 Supervisión, 401-05 Documentación de respaldo y su archivo; 403-01 Determinación y

*Accounty Siek*

recaudación de los ingresos, 403-04 Verificación de los ingresos y, 407-08 Actuación y honestidad del personal, emitidas con Acuerdo 004-CG-2023, del 27 de febrero de 2023.

La Servidora del Equipo de Apoyo de Tesorería del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 22 de septiembre de 2023; la Asistente 4-Jefatura de Tesorería-Recaudación del Centro de Faenamiento del período comprendido entre el 2 de octubre y el 6 de diciembre de 2023 y los Servidores Públicos Administrativos/ Recaudador de los períodos comprendidos entre el 23 de noviembre de 2020 y el 22 de septiembre de 2021 y entre el 11 de diciembre de 2019 y el 31 de mayo de 2020, inobservaron el artículo 308 Notas de crédito, del Código Tributario; y, las Normas de Control Interno 403-04 Verificación de los ingresos, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores vigentes hasta el 26 de febrero de 2023; y, las actuales Normas de Control 401-05 Documentación de respaldo y su archivo; 403-04 Verificación de los ingresos y, 407-08 Actuación y honestidad del personal, emitidas con Acuerdo 004-CG-2023, del 27 de febrero de 2023.

Estos hechos se presentaron por cuanto la Directora de Gestión Financiera del periodo comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 27 de noviembre de 2019, los Directores Financieros de los períodos comprendidos entre el 16 de mayo de 2019 y el 27 de noviembre de 2019, entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023 y entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023, no supervisaron que el proceso de emisión, compensación y registro de notas de crédito generadas a causa de saldos pendientes a favor del titular, estaban siendo compensadas por los recaudadores a favor de terceras personas para el pago de impuestos y tasas municipales, sin solicitar la autorización del propietario de la nota de crédito y sin que se emita a los titulares nuevas notas de crédito por los saldos pendientes todavía disponibles para compensación; sin embargo, los beneficiarios indicaron no haber solicitado tal compensación, ni los titulares autorizaron su uso.

Los Tesoreros de los períodos comprendidos entre el 16 de mayo de 2019 y el 15 de enero de 2020, entre el 16 de enero de 2020 y el 6 de abril de 2021, 7 de abril de 2021 y el 6 de junio de 2021, las Jefes de Tesorería de los períodos comprendidos entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023 y entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023, no implementaron procedimientos y métodos de trabajo que garanticen el uso adecuado de las notas de crédito emitidas a favor de los titulares, a fin de evitar que

*Arriente y ocho p/*

dichos documentos valorados sean compensados por terceras personas, sin autorización del propietario de la nota de crédito, además no monitorearon la falta de emisión de nuevas notas de crédito que aún se encontraban con saldos a favor del titular.

El Recaudador del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, en su calidad de Coordinador de Recaudación emitió, verificó, autorizó y registró notas de crédito que se utilizaron para compensar el pago de impuestos y tasas municipales de terceras personas sin el permiso de sus jefes inmediatos, titulares de la nota de crédito e incluso sin el conocimiento de aquellas terceras personas beneficiadas por la nota de crédito, quienes realizaron el pago de sus obligaciones municipales mediante pago en efectivo, además no emitió nuevas notas de crédito por aquellos saldos que se encontraban todavía a favor de los propietarios de las notas de crédito; a los Recaudadores de los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, entre el 17 de febrero de 2020 y 8 de junio de 2023.

La Servidora del Equipo de Apoyo de Tesorería del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 22 de septiembre de 2023; la Asistente 4-Jefatura de Tesorería-Recaudación del Centro de Faenamiento del período comprendido entre el 2 de octubre y el 6 de diciembre de 2023 y los Servidores Públicos Administrativos/ Recaudador de los períodos comprendidos entre el 23 de noviembre de 2020 y el 22 de septiembre de 2021 y entre el 11 de diciembre de 2019 y el 31 de mayo de 2020, compensaron notas de crédito a favor de terceras personas sin contar con la autorización de los propietarios de dichos documentos, y aunque las mismas para algunos casos hayan sido compensadas en su totalidad, no fueron en beneficio de los titulares de las notas de crédito, quienes a su vez tampoco recibieron una nueva nota de crédito por los saldos a favor que aun mantenían.

Lo que ocasionó un perjuicio económico para la entidad de **8 177,10 USD**, por la falta de depósitos en forma completa e intacta, desconociendo el destino de estos ingresos municipales.

Mediante oficios 265, 268-DPC-AE-2024 de 25 de abril de 2024 y 356, 357, 358, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371 y 372-0001-DPC-AE-2024 de 25 de abril de 2024, se comunicó estos hechos a los Alcaldes, Directores Financieros, Jefes

*Cuentos y nueve ff*

de Tesorería, Recaudadores, Servidora del Equipo de Apoyo de Tesorería, la Asistente 4-Jefatura de Tesorería-Recaudación del Centro de Faenamiento, los Servidores Públicos Administrativos/ Recaudador.

La Directora Financiera y la Jefe de Tesorería del período comprendido entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, con oficios 037-DF-GAD-MT-2024 y 0110-JT-GAD-MT-2024 de 30 de abril de 2024, respectivamente, indicaron que a sus unidades, no ha ingresado documentación referente a la autorización de las notas de crédito por parte de los contribuyentes y que el responsable de ejecutar y controlar el proceso de compensación de notas de créditos, fue el Recaudador del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, responsable de la coordinación de Recaudación, según consta en oficios 015 JT-GADMT y 018-DGF-GADMT-2023 de 31 de mayo de 2023; señalando además, que en ningún momento la municipalidad generó una nueva nota de crédito de los saldos sobrantes ya que dicha novedad no fue reportada por la Jefatura de Tesorería, evidenciando que las notas de crédito fueron compensadas en su totalidad, sin que los titulares beneficiarios hayan autorizado el uso de las notas de crédito; y, las terceras personas realizaron el pago en efectivo sin utilizar la compensación de notas de crédito en el pago de sus obligaciones, ni se haya realizado ningún tipo de devolución de dinero en efectivo.

También, la Directora Financiera y la Jefe de Tesorería, detallaron las áreas y servidores que participan en las etapas de emisión, compensación, registro y custodia de las notas de crédito, según se describe a continuación:

“...

<b>NRO.</b>	<b>PASOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	<i>Solicitud por oficio por parte del Contribuyente a la Dirección Financiera adjuntando originales de los pagos realizados y el motivo de la devolución de la nota de crédito.</i>	<i>Contribuyente</i>
2	<i>Revisión de documentación por parte de la Directora Financiera y sumilla para que el trámite sea atendido por la Jefatura de Tesorería y Rentas según sus competencias.</i>	<i>Jefe de Tesorería y Rentas Municipales.</i>
3	<i>Solicitud de Informe por parte de la Jefatura de Tesorería a la Unidad donde se suscitó el motivo para la emisión de la Nota de Crédito.</i>	<i>Jefatura de Tesorería</i>

Sesenta fl

<b>NRO.</b>	<b>PASOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
4	Se revisa la documentación por parte de la Jefatura de Rentas, para verificar si la documentación, se encuentra con la solicitud del notario manifestando que no se ha llevado la compra venta o a su vez se verifica que se encuentre adjunta la escritura de resciliación.	Jefatura de Rentas
5	Una vez verificada la documentación se emite la resolución por parte de la Jefatura de Rentas	Jefatura de Rentas
6	Conocimiento de la Resolución para la autorización de la emisión de nota de crédito por parte de la Dirección Financiera.	Dirección Financiera
7	Entrega de resolución por parte de la Jefatura de Rentas al Sr. ... para que emita la nota de crédito.	Jefatura de Rentas
8	Emisión de la nota de crédito a favor del Contribuyente.	Sr. ... Recaudador
9	Entrega del original de la nota de crédito al contribuyente.	Sr. ... Recaudador
11(sic)	Contribuyente se acerca a donde el Sr...Recaudador a verificar la legalidad de su nota de crédito	Sr. ... Recaudador
10(sic)	Una vez verificado la legalidad de la nota de crédito, el contribuyente se acerca en cualquier ventanilla a realizar su trámite de pago, por medio de la nota de crédito.	Recaudadores
11(sic)	Los recaudadores emiten el documento de pago al contribuyente.	Recaudadores
12(sic)	Se registra el uso de la nota de crédito.	Sr...

En el mismo sentido la Recaudadora con cédula de ciudadanía 040XXXX809, que actuó entre 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023 y Tesorera con cédula de ciudadanía 040XXXX497 que actuó entre 16 de mayo de 2019 y el 15 de enero de 2020, mediante comunicaciones de 6 de mayo de 2024, en su orden y en la parte pertinente señalaron:

#### **Recaudadora con cédula de ciudadanía 040XXXX809**

*"... los contribuyentes se acercaban a las ventanillas municipales a cancelar el pago de impuesto predial o tasas municipales con la nota de crédito, a lo cual verificábamos que sea la original y se procedía a cancelar ... cuando el valor total de los predios sobre pasada (sic) el valor de la nota de crédito el titular cancelaba en efectivo el valor que le faltaba para cubrir el total de los documentos cancelados...y cuando había un sobrante a favor del titular previa verificación del Señor Coordinador autorizaba la entrega del saldo en efectivo al titular de la nota de crédito ... Yo no tengo ningún conocimiento de las comunicaciones a usuarios anexas a las 6 notas de crédito detalladas para endoso a terceras personas ... no existe ningún tipo de devolución, porque no se ha procedido a compensar incorrectamente alguna nota de crédito ... ya que cabe mencionar*

*Se Sento y Viro*

que las notas de crédito canceladas se encuentran en los depósitos que se realiza a diario con el señor ... Coordinador de Recaudación (...)."

**Tesorerera con cédula de ciudadanía 040XXXX497**

"... Procedí a revisar las copias recibidas, detectando que esta información se reservó para mi conocimiento durante mi período de gestión ... En las copias certificadas de los escritos denominados "Parte Diario de Recaudación": junto a las firmas del Tlgo ... Asistente Administrativo de Tesorería, y del Sr. ... Coordinador de Recaudación; NO consta mi rúbrica sobre el recibí conforme; porque no me fue facilitado y se ocultó esta información; por cuanto en todo lo que yo revisaba y legalizaba consta mi rúbrica o firma. Únicamente, se observa un sello (Tresorería) junto a mi nombre (...)."

Así mismo, se adjuntó copias certificadas de los partes diarios 2, 6, 181, 209, 232, de 2 de octubre, 19 de noviembre y 23 de diciembre de 2019, 3 y 9 de enero de 2020, que hacen referencia a las notas de crédito 715, 726, 722, 723, 707, 721, que suman 1 625,97 USD, utilizadas para la compensación de terceras personas, las cuales no se registra la autorización de sus titulares.

De igual manera, las Recaudadoras con cédula de ciudadanía 040XXXX933 y 040XXXX393, que actuaron entre 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023; y, el Director Financiero del período entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, la Jefe de Tesorería del período entre el 7 de junio de 2021 y el 12 de mayo de 2023, en comunicaciones de 6 y 22 de mayo de 2024, en su orden y la parte pertinente indicaron:

**Recaudadora con cédula de ciudadanía 040XXXX933 – comunicación de 6 de mayo de 2024**

"... cuando al canjear la nota de crédito hay dinero que devolver bajo las indicaciones de los superiores ... se realiza la devolución tomando en cuenta que son saldos ínfimos que no superan los 100 dólares, a fin de que el usuario se le evite pasar más tiempo con tramites (sic) tortuosos y no aplazar el trámite del portador en mención, debo recalcar que la devolución se ejecuta bajo el título de crédito original que para nosotros es el documento válido para a (sic) cancelación de los rubros (...)."

**Recaudadora con cédula de ciudadanía 040XXXX393 – comunicación de 6 de mayo de 2024**

"... 1. El usuario se acerca a ventanilla para realiza el pago de los diferentes rubros municipales utilizando la nota de crédito que tiene en su poder...2. se verifica el valor a cancelar según el rubro municipal, restando el valor de la nota de crédito se cobra en efectivo el valor faltante para completar el rubro...3. En el caso que aun mantenga saldo a su favor, se entrega otra nota de crédito emitida

Sesenta y dos 62

*por el departamento de tesorería del GAD Municipal de Tulcán...4. Al finalizar la jornada realizo los cierres diarios desde el sistema de recaudación, haciendo la entrega de valores tanto en efectivo como documentos de pagos respectivos incluidas las notas de crédito al señor coordinador de ventanillas en las oficinas del GADMT...5. El Coordinador realiza el cuadro general entregando respectivos informes al área financiera (...)*”.

#### **El Director Financiero y la Jefe de Tesorería – Comunicación de 22 de mayo de 2024**

*“... es frustrante enterarse a estas fechas que durante tantos años de trabajo nunca se hizo una consulta sobre el manejo de las notas de crédito, no nos justificamos de nuestra falta de control sobre las notas de crédito por lo enunciado anteriormente, pero sí debería considerar como prioritario que el coordinador asuma la responsabilidad y el deber de al menos nos eleve a consulta, cosa que nunca se realizó (...)*”.

Lo manifestado por los servidores, no modifica lo comentado por auditoría; puesto que no se realizó la supervisión del procedimiento ejecutado por parte de los recaudadores en la compensación de las notas de crédito a favor de terceras personas, sin contar con el endoso o la autorización de los titulares de las notas de crédito; así como, en lo relacionado a que la devolución en efectivo de sobrantes, no se encuentra establecido en ningún marco legal o procedimiento autorizado, hecho que además se contrapone además con lo certificado por los usuarios titulares de la notas de crédito y sus supuestos beneficiarios quienes señalaron haber cancelado en efectivo sus obligaciones, sin utilizar ninguna nota de crédito en el pago.

Mediante comunicación de 7 de mayo de 2024, la Recaudadora con cédula de ciudadanía 100XXXX689, adjuntó certificación notariada del señor con cédula 0400XXX206 en la que indica que la nota de crédito 906 fue utilizada por la señora con cédula 0401XXX721 para beneficiarse pagando el predio urbano por 50,00 USD, sin que el documento cuente con la autorización del titular; así mismo, con respecto a la nota de crédito 1113 indicó que el valor de la diferencia de 175,83 USD, fue entregado en efectivo al titular de la nota de crédito; sin embargo, no proporciona evidencia que demuestre la devolución del efectivo, además que conforme a lo señalado por el Recaudador que realizaba la coordinación en el área de recaudación, se escogió al azar el predio de la 0400XXX716, para compensar el valor sobrante, aspecto que no obedece a ningún criterio técnico ni legal, hechos que en los dos casos, no modifican el criterio de auditoría.

*Sesenta y tres* 

## Conclusión

La Servidora del Equipo de Apoyo de Tesorería, la Asistente 4-Jefatura de Tesorería-Recaudación del Centro de Faenamiento; y, los Servidores Públicos Administrativos/Recaudador, en sus respectivos periodos de actuación, registraron, compensaron y descontaron del dinero en efectivo en el "parte diario", el valor total de la nota de crédito, pese a que los contribuyentes titulares de las notas de crédito no autorizaron o endosaron a terceros para que compensen deudas; ni las personas que figuran como beneficiarios reconocieron haber utilizado notas de crédito de otras personas a su favor, por cuanto los usuarios realizaron el pago total en efectivo, así mismo el Recaudador en su calidad de Coordinador de Recaudación responsable del control de las notas de crédito del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, validó y registró notas de crédito que se utilizaron para compensar el pago de impuestos y tasas municipales de terceras personas sin el permiso de sus jefes inmediatos, titulares de la nota de crédito e incluso sin el conocimiento de aquellas terceras personas beneficiadas por la nota de crédito, además no emitió nuevas notas de crédito por aquellos saldos que se encontraban todavía a favor de los propietarios de las notas de crédito; así también, anexó a los archivos de notas de crédito compensadas en el año 2023, comunicaciones sin legalizar, situaciones que se presentaron por cuanto los Directores Financieros, en sus respectivos periodos de actuación, no establecieron controles para el registro y control financiero de las notas de crédito; mientras que el Tesorero y las Jefes de Tesorería, en sus respectivos periodos de actuación, no verificaron que las compensaciones de notas crédito se encuentren respaldadas con las autorizaciones o endosos correspondientes que garanticen una recaudación íntegra; lo que ocasionó un perjuicio económico para la entidad de **8 177,10 USD**, por la falta de depósitos en forma completa e intacta, desconociendo el destino de estos ingresos municipales.

## Recomendaciones

### A la Directora Financiera

8. Describirá por escrito el procedimiento, requisitos y la forma en que se llevarán a cabo las compensaciones de notas de crédito en el pago de las obligaciones de los

*Sesenta y cuatro*

contribuyentes, a fin de que se unifiquen los criterios y se evite errores por parte del personal operativo de la unidad financiera.

9. Dispondrá a la Jefe de Tesorería reporten periódicamente las notas de crédito que hayan sido emitidas y compensadas, información que deberá ser remitida para su registro a la unidad de contabilidad, a fin de mantener un control financiero de los saldos pendientes por compensar.

#### **A la Jefe de Tesorería**


10. Verificará al final de la jornada diaria que los valores recaudados se encuentren debidamente respaldados; y, en el caso de haber compensaciones con notas de crédito, vigilará que se encuentren debidamente autorizadas o endosadas; y, en el caso de haber saldos a favor del titular, llevarán las acciones necesarias para la emisión de una nueva nota de crédito.

#### **Deficiencias en la administración de bienes de larga duración**

Los días 24, 25, 30 y 31 de enero de 2024, el equipo auditoría y el Jefe de Bienes y Seguros del período comprendido entre el 16 de mayo de 2023 y el 31 de diciembre de 2023, llevaron a cabo la constatación física a una muestra de 348 bienes de larga duración por 442 059,48 USD, en las que se determinaron las siguientes deficiencias:

- 18 bienes valorados por 26 617,02 USD, se mantienen sin código que permitan su fácil identificación y control, tales como: teclados fijos, cámaras fotográficas profesionales, indicador de fuerza para prensa, mesa de cirugía, entre otros.
- 8 bienes por 8 150,50 USD, no disponen de un acta entrega recepción actualizada al 31 diciembre de 2023, tal es el caso de una bicicleta, central telefónica, radio antena, entre otros; que según el inventario de bienes con corte al 31 de diciembre de 2023 y físicamente constatados se encuentran ubicados en bodega, sistemas, y control de bienes y activos.

De los ítems antes expuestos se resumen en el siguiente cuadro y descritos en los anexos 7 y 8:

*Seventy and cinco* 


Unidades GAD Municipal de Tulcán	Bienes sin etiquetar		Bienes sin Acta actualizada al 2023-12-31	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Cementerio	3	2 444,12		
Sistemas	4	2 864,86	1	2 047,10
Bodega	1	296,80	2	796,80
Bodega General	2	593,60	3	3 693,60
Talleres maquinaria y equipos	1	2 500,00		
Empresa de Rastro	4	13 750,00		
Fauna Urbana	1	2 794,64		
Control de Bienes y Activos	2	1 373,00	2	1 613,00
Dirección de Ambiente	0	0,00		
Dirección de Desarrollo Sostenible	0	0,00		
Dirección de Tránsito	0	0,00		
Participación Ciudadana y Control Social	0	0,00		
Recaudación	0	0,00		
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>26 617,02</b>	<b>8</b>	<b>8 150,50</b>

En consecuencia, el Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023 y el Jefe de Bienes y Seguros del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 31 de diciembre de 2023 no identificaron mediante un código impreso colocado en una parte visible a 18 bienes de larga duración; y de los 8 bienes antes descritos, 7 no se elaboraron en el año 2023 actas de entrega recepción, puesto que a la presente fecha los servidores ya no se encuentran laborando en la entidad.

Por otra parte, el equipo de auditoría efectuó la constatación física a los bienes institucionales los días 24 y 25 de enero de 2024, en la cual no se presentaron para su verificación física bienes valorados en 18 270,50 USD, de los cuales corresponden a un lifter (levanta contenedor) con código 07109, por 14 830,50 USD, dos cajas dobles parlante, marca QSC 1000W, con código 02629 y 02630, por 3 440,00 USD; en los que además se identificaron las siguientes novedades:

a) Lifter (levanta contenedor)

Antecedentes

El 28 de marzo de 2018, la municipalidad y el proveedor con RUC 100XXXXXX2001, suscribieron el contrato del proceso SIE-GADMT-01-2018 para la "Adquisición de *Seis by seis* 

contenedores plásticos de alta densidad de 1100 litros y 3 lifter (sic) (levanta contenedores) para recolección de residuos sólidos”, por el valor de 740 500,00 USD, detallado así:

Cantidad	Descripción	Valor Unitario USD.	Valor total Incluye IVA USD.
1100	Contenedores de Basura Plásticos de Alta Densidad de 1100 litros	632,735	696 008,50
3	Lifter (Levanta Contenedores)	14 830,50	44 491,50
		<b>TOTAL USD</b>	<b>740 500,00</b>

En este sentido, el 17 de mayo del 2018, el Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2019, el Director de Gestión Ambiental y Riesgos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019; el Jefe de Compras Públicas Encargado, del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 16 de mayo de 2019 y el Proveedor con RUC 100XXXXXX2001, suscribieron el Acta entrega recepción 32-007-18, por la totalidad de los productos antes descritos.

El mismo día, 17 de mayo del 2018, el Jefe de Control de Bienes y Activos referido y el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter, en funciones con número de cédula de ciudadanía 040XXXX240, suscribieron el Acta de entrega recepción 23-007-18, de los bienes citados.

Posteriormente, mediante memorando 051-DGAR-ISB-GADMT-2018, de 24 de julio del 2018, el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter con número de cédula de ciudadanía 040XXXX240, devuelve dichos bienes al Director de Gestión Ambiental y Riesgos del período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 14 de mayo de 2019, comunicando sobre este hecho al Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2019, con memorando 053-DGAR-ISB-GADMT-2018 de 27 de julio del 2018.

Mediante comprobantes de pago 58322, 58763, 59033, 59244, 59495, 59975, 59976 y 60269 de 4 y 26 de julio, 12 de septiembre, 19 de octubre, 11 de diciembre de 2018, 28

*Secretary Jieke*

de marzo y 4 de julio de 2019, respectivamente, se canceló la totalidad del valor del contrato de la siguiente manera:

N° Pagos	Comprobante de egreso		
	N°	Fecha	Valor
Anticipo 35%	58322	2018-04-04	259 175,00
Primer pago parcial	58763	2018-07-26	62 257,53
Segundo pago parcial	59033	2018-09-12	38 467,38
Tercer pago parcial	59244	2018-10-19	38 467,38
Cuarto pago parcial	59495	2018-12-11	38 467,38
Quinto pago parcial	59975	2019-03-28	44 807,79
Sexto pago parcial	59976	2019-03-28	44 807,79
Séptimo pago parcial	60269	2019-07-04	268 846,74
<b>TOTAL</b>			<b>795 296,99</b>

Sin embargo, mediante memorando 129-2020-GRS-DGA de 23 de junio de 2020, el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter, con número de cédula de ciudadanía 040XXXX240, informó al Director de Gestión Ambiental Encargado del período comprendido entre el 15 de junio de 2020 y el 30 de septiembre de 2020, la falta de un lifter; quien, además, le entregó una letra de cambio otorgada por el proveedor con RUC 100XXXXXX2001, señalando además en la parte pertinente lo siguiente:

*“... se realizó la observación de que no estaban 3 lifter (sic) sino solo 2, razón por la cual me negué a firmar el acta, el JEFE DE CONTROL DE BIENES Y ACTIVOS se dirigió a la oficina del Ing. ... DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS el cual mencionó que se realizó un convenio con el proveedor y el GAD Municipal le daba un período de 30 días para entregar el lifter (sic) faltante ... Además mencionó que debía firmar el acta ya que era el técnico a fin y que el acta no traía ninguna responsabilidad de los materiales recibidos a lo que nuevamente me negué a firmar dicha acta, el Ing. ... menciona que el más bien servía para que estos materiales sean colocados de manera técnica en la ciudad y como técnico a fin no puedo negarme a firmar el acta, es decir se me impuso realizar la firma de acta de entrega recepción ... además este proceso desde la firma del acta de entrega recepción que se mantuvo entre el DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS; JEFE DE CONTROL DE BIENES Y ACTIVOS; EL JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS (E) Y EL PROVEEDOR NO SE RECIBIO TODOS LOS BIENES COMO CONSTAN EN EL ACTA ... En reunión mantenida entre la Ing...DIRECTORA DE AMBIENTE; Abg. ... PROCURADORA SÍNDICA; Ing. ... DIRECTORA FINANCIERA; Ing. ... DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS; Ing. ... JEFE DE CONTROL DE BIENES Y ACTIVOS y el Sr ... PROVEEDOR DE LOS CONTENEDORES Y LIFTERS, (sic) donde analizan la manera de cancelar los valores pendientes al Proveedor y la devolución del lifter(sic) faltante en*

*Sesenta y ocho*

*mencionada reunión realizada en la oficina de la Dirección de Ambiente llegan al acuerdo de cancelar la totalidad de los valores faltantes al proveedor y este a su vez se compromete en realizar la devolución del lifter(sic) en una letra de cambio la cual queda bajo custodia de la Ing. ... DIRECTORA FINANCIERA ... Debido al cambio del titular de la Dirección Financiera la Ing. ... realiza la entrega de la letra de cambio al MsC.(sic)... para que quede como custodio hasta que se realice la entrega del lifter(sic) faltante, cabe mencionar que el Sr. ... hasta la presente fecha no realiza la entrega del lifter, (sic) razón por la cual procederé a realizar la entrega de la letra de cambio para que el GAD Municipal realice los trámites legales pertinentes (...)"*

Conforme a lo manifestado por el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter, con número de cédula de ciudadanía 040XXXX240, suscribió junto con el Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2019, el Acta de entrega recepción 23-007-18, de 17 de mayo del 2018; nunca se recibió uno de los lifters por parte del proveedor con RUC 100XXXXXX2001, es así que se le otorgó un plazo de 30 días para su entrega, quien además proporcionó una letra de cambio en calidad de garantía, por el pago de la totalidad de la contratación, pese a que no se habían entregado todos los productos objeto de la contratación.

En este sentido, el Director de Gestión Ambiental Encargado, mediante memorando 051-JRS-DSA-GADMT de 18 de febrero de 2021, informó al Jefe de Control de Bienes y Seguros del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023 y al Director Administrativo del período comprendido entre el 8 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023, lo siguiente:

*"... se me solicita entregue a la Unidad de Control de Bienes y Seguros la letra de cambio original firmada por el Proveedor de contenedores y lifter, que el Lic ... entregó en secretaria de la Dirección Ambiental, me permito poner en su conocimiento que todo documento que ingresa a la Dirección de Gestión Ambiental ingresa por Secretaria el mismo que fue recibido el día martes 23 de junio de 2021, como consta en el Memorando N° 129-2020-JRS-DGA con fecha 23 de junio de 2020, documento que fue sumillado el 30 de Junio por mi persona a la Sra. Asistente de la Dirección, para solicitar un informe de la existencia del bien a la Jefatura de Control de bienes mediante Memorando N° 602-DGA-GADMT-2020 y mediante Memorando N° 649-DGA-GADMT-2020 dirigido a Procuraduría Sindica para que se emita el criterio jurídico sobre la inexistencia del lifter con código N° 7109 en base al Memorando 129-2020-JRS-DGA ... Con estos antecedentes me permito informar que personalmente no recibí ni soy custodio de la letra que se me solicita ... dicho trámite que sumille en el que supuestamente estaba la letra jamás la mire u observe adjunta al memorando 129-2020-JRS-DGA, procedí a solicitarle a uno de los asistentes de la Dirección que saque copias de todo el documento para adjuntar a los memos solicitados (...)"*

*Sesenta y nueve fl*

La Procuradora Síndica del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 12 de mayo de 2023, con memorandos 888-PS-GADMT-2021 y 058-PS-GADMT-2022 de 21 de diciembre de 2021 y 2 de febrero de 2022, convocó a una reunión a la Directora de Sostenibilidad Ambiental del período comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 31 de agosto de 2022 y al Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023, con la finalidad de tratar lo relativo a las acciones a tomar en lo concerniente al Lifter, sin embargo no existe evidencia documental que justifique la gestión realizada para recuperación del mismo.

En tal sentido, según lo señalado por el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter, con número de cédula de ciudadanía 040XXXX240, en el memorando 129-2020-GRS-DGA de 23 de junio de 2020, el equipo auditor, solicitó con oficios 0134, 0136, 138 y 160-0001-DPC-AE-2024 de 11 y 14 de marzo de 2024 al Director de Gestión Ambiental y Riesgos, al Jefe de Compras Públicas, al Jefe de Control de Bienes y Activos Fijos; y, al proveedor con RUC 100XXXXXX2001, que suscribieron el acta, indiquen si una vez cumplido el plazo de 30 días otorgado, el lifter faltante fue entregado; recibiendo respuesta de los servidores en mención, mediante comunicaciones de 13, 14 y 20 de marzo de 2024, en el que adjuntaron únicamente copias de las Actas de entrega recepción con números 32-007-18 y 23-007-18, antes referidas y sin recibir respuesta del proveedor.

Así mismo, con oficios 0143, 0147, 0149, 0150 y 0151-0001-DPC-AE-2024 de 12 de marzo de 2024, se solicitó, al Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023; a la Directora Financiera del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 27 de noviembre de 2019, a la Procuradora Síndica del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 12 de mayo de 2023, al Director de Obras Públicas del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 13 de noviembre de 2019, a la Directora de Gestión Ambiental y Riesgos del período comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 31 de agosto de 2022, indiquen, cual fue la gestión realizada y la postura del proveedor posterior al compromiso de realizar la devolución del lifter que fue garantizado mediante una letra de cambio.

Respecto a las gestiones realizadas para obtener la devolución del lifter por parte del proveedor, la Directora Financiera, el Jefe de Control de Bienes y Activos, la

*Seketa Ql*

Procuradora Síndica, la Directora de Gestión Ambiental y Riesgos, mediante comunicaciones y oficio 001-2024 de 20, 28 de marzo y 25 de abril de 2024, respectivamente, indicaron en la parte pertinente lo siguiente:

*“... la letra de cambio fue librada en la reunión llevada a cabo en el mes de octubre de 2019 a favor del Sr. ... en su calidad de Técnico afin para suscribir las actas de entrega recepción ... y por lo tanto era el custodio de los contenedores y lifters, (sic) tiempo desde el cual realicé el seguimiento de cumplimiento del acuerdo al que se comprometió el proveedor, esto es la entrega del lifter (sic) faltante, razón por la cual procedí a efectuar insistentes llamadas telefónicas ... sin embargo ... no se obtuvo respuesta por parte del señor ... hasta el 27 de noviembre de 2019, fecha en la cual finalizó mi gestión en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán ... entregué la letra de cambio al señor ... Técnico de la Dirección Financiera, por solicitud verbal de la Directora de Gestión Ambiental...la razón principal es que el señor ... era el custodio de los contenedores y lifters (sic) entregados por el señor ... consta en el Sistema de Inventarios Megan y por lo tanto era su responsabilidad la recuperación de dicho bien, debido que en el archivo institucional existen actas de entrega – recepción de que dichos bienes fueron entregados a la institución y que los mismos estaban bajo custodia del Msc. ... otras de las razones por las que se entregó la letra de cambio al señor ... fue porque dicho título valor fue librado a su favor y no de la municipalidad, por lo tanto en caso de necesitar hacer efectivo dicha letra de cambio era la única persona que podía hacerlo ... Cabe señalar que no existe normativa en la que indique que la Dirección de Gestión Financiera del GADM de Tulcán es la encargada de custodiar títulos valor a favor de terceros y más si son de forma particular (...).”*

*“... se me invita una reunión en la Dirección de Ambiente donde se encontraban el TECNICO AFIN RESPONSABLE DE DESECHOS SÓLIDOS, DIRECTORA DE AMBIENTE, DIRECTORA FINANCIERA, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, y el Sr ... PROVEEDOR, donde se analiza la manera de cancelar la totalidad de los valores faltantes al proveedor y este a su vez se compromete en realizar la entrega del lifter (sic) en un plazo de 15 días a partir del pago, el proveedor ... como garantía de fiel cumplimiento una letra de cambio firmada, la misma que queda bajo custodia de la DIRECTORA FINANCIERA del GADM TULCÁN ... Cumplida la fecha acordada de entrega del lifter (sic) con la Directora Financiera, donde el proveedor no cumplió con la entrega del lifter, (sic) se continuo con reuniones con la finalidad de recuperar el lifter (sic) faltante, la Directora Financiera, realizó llamadas telefónicas al Sr. ... proveedor, donde manifestaba que iba a entregar, luego ya no respondía las llamadas (...).”*

*“...según Acta Entrega – Recepción No. 23-007-18 de 17 de mayo de 2018, la custodia del bien “lifter” (sic), estuvo bajo la responsabilidad del Señor. ... de acuerdo a lo indicado por el Jefe de Control de Bienes, ... según la información del sistema de bienes de larga duración (MEGAN) ... en vista de la necesidad de contar con los 3 ... “lifter” ... para brindar el servicio de recolección contenerizada de residuos en el cantón, con Memorando Nro. 324-DGA-2020 de 9 de junio de 2020 ... solicité al custodio del bien Licenciado ... emita un informe sobre los bienes bajo su cargo, adquiridos en el proceso de contratación SIE-GADMT-01-2018 “Adquisición de contenedores plásticos de alta densidad de 1100 litros y 3 lifter (sic) (levanta contenedores) para recolección de residuos sólidos” ... En respuesta...*

*Setenta y uno fl*

remitió el Memorando No. 129-2020-JRS-DGA de fecha 23 de junio de 2020 (fecha en la que no me encontré en el cargo de Directora de Sostenibilidad Ambiental), indicando que firmó el acta de Entrega Recepción No. 23-007-18, a pesar de haber observado que solo se encontraban 2 lifters (sic) y no 3. El custodio informó que firmó el acta como una medida impuesta por el Ingeniero ... Director de Ambiente de esa época, quien le "mencionó que se realizó un convenio con el proveedor y el GAD Municipal que daba un período 30 días", y que además la firma del acta no le traería responsabilidad alguna ... con Memorando 477-PS-GADMT-2021 la Procuraduría Síndica emite el criterio que indica que "el custodio del bien ... mediante memorando No. 155-JRS-DSA-GADMT de 18 de junio de 2021 no presenta ... documentos que permitan justificar legalmente la finalización de sus obligaciones como custodio ... situación que debe tomarse en consideración para los fines legales pertinentes." ... Al respecto de la letra de cambio que se firmó como garantía para la devolución del ... (lifter), la misma no estuvo en mi cargo en ningún momento, sino bajo la responsabilidad del Lic. ... custodio del bien, por lo que desconozco la posición del proveedor, respecto a este documento. Sobre este tema, es importante mencionar que con Memorando No. 231-JRS-DGA-GADMT de 2 de diciembre, el Licenciado Rosero informa al Director Financiero que "la letra de cambio fue entregada a la Dirección de Gestión Ambiental adjunta al informe No. 129-2020-JRS del 23 de junio de 2020". Al respecto de esta afirmación, me permito informar que a la fecha en la que el Licenciado ... ha entregado la letra de cambio a la Dirección de Ambiente, yo no me encontraba desempeñando ese cargo ... Como resultado de las reuniones mantenidas por este tema, se han realizado los pedidos para la entrega del bien (...).

"... Mediante memorando No. 649-DGA-GADMT-2020 de 26 de agosto de 2020, el Ing. ... Director de Gestión Ambiental, solicita a Procuraduría Síndica un criterio jurídico en base al memorando No. 129-2020-JRS-DGA- emitido por el Lic. ... sobre la adquisición de contenedores plásticos de alta densidad de 1100 Litros y 3 Lifter (sic) para recolección de residuos sólidos. En atención a la información proporcionada, se emite el Memorando No. 559-PS-GADMT-2020 de 16 de septiembre de 2020 que contiene el criterio jurídico que concluye que "en el presente caso el Administrador del Contrato deberá afrontar las responsabilidades como lo establece la normativa vigente y las obligaciones a él encomendadas por la Administración Pública"; esto debido a que el "administrador de un contrato tiene como responsabilidad hacer cumplir las obligaciones estipuladas en el contrato, esto incluye como una de las obligaciones principales la recepción de TODOS los productos estipulados dentro del contrato ..." Posteriormente, con Memorando No. 634-DSAR-GADMT-2021 de 22 de junio de 2021, la Directora de Gestión Ambiental solicitó a la Procuraduría Síndica, se realice un alcance al Memorando No. 559-PS-GADMT-2020 de 16 de septiembre de 202, sobre la situación del lifter con código No. 7109, "considerando que el procesos (sic) precontractual culminó en su momento con las funciones del administrador, pasando el mismo a la asignación de custodio del bien al Lic. al haberse encontrado más información sobre el caso... En respuesta ... con Memorando No. 477-PS-GADMT-2021 mediante Procuraduría Síndica emitimos el criterio que indica que "el custodio del bien ... mediante memorando No. 155-JRS-DSA-GADMT de 18 de junio de 2021 no presenta a esta Dirección documentos que permitan justificar legalmente la finalización de sus obligaciones como custodio de los bienes antes mencionados, situación que debe tomarse en consideración para los fines legales pertinentes". Con la emisión de este memorando se dejó insubsistente el criterio emitido mediante memorando No. 559-PS-GADMT-2020 de 16 de septiembre de 2020...sobre la postura del proveedor

Setenta y dos 72

posterior al compromiso de realizar la devolución del lifter, en una letra de cambio, debo informar que Procuraduría Síndica no ha sido custodio o parte interviniente en este compromiso asumido por el proveedor y el custodio del bien por lo que no podemos pronunciarnos al respecto ... A pesar de no ser una de las competencias del área de Procuraduría Síndica, me permití convocar a dos reuniones para consultar el avance en la recuperación del lifter por parte del área de Sostenibilidad Ambiental y Bienes y Activos de la municipalidad de Tulcán, de lo cual puedo informar que la reunión convocada para el día jueves 23 de diciembre de 2021 a las 10h30 no se llevó a cabo ya que por agenda institucional no fue posible la reunión de las áreas convocadas, por lo que se volvió a convocar a la reunión el día 02 de febrero de 2022 a las 16h30 de lo cual se concluyó que el Ing. ... realizaría un informe sobre los progresos en la recuperación del bien y un pedido al Ing. ... para la entrega del bien, al ser el responsable y custodio del bien mueble (...)."

#### **Comunicación de 12 de marzo de 2024 – Asistente de la Dirección Ambiental**

"... Una vez receptada la documentación tanto el memorando N° 129-2020-JRS-DGA de 23 de junio de 2020 emitido por el Lic. ... como una letra de cambio, con ingreso de la Dirección de Ambiente N° 656 de 23 de junio de 2020 a las 9H40; procedí a realizar la entrega de dicha documentación al Director Encargado en ese momento Ing. ... y letra de cambio ... Dos años después mediante memorando N° CByS-GADMT-019-22 del 08 de febrero de 2022 emitido por el Ing. ... Jefe de Control de Bienes y Seguros me solicitó la entrega de la letra de cambio; por lo que procedí a dar respuesta inmediata a dicho memorando informando que la letra de cambio fue entregada al Ing. ... Director Encargado de la Dirección de Gestión Ambiental y Riesgos ... Por lo expuesto me permito manifestar que desconozco quién es el custodio de la letra de cambio, ya que como Asistente Administrativa recepto y entrego los documentos al Director de Ambiente y Riesgos (...)."

#### **Comunicación de 13 de marzo de 2024 – Director Ambiental Encargado**

"... me permito informar que mediante Memorando N° 051-JRS-DSA-GADMT con fecha Tulcán, 18 de febrero de 2021, se informó al Jefe de Control de Bienes y con copia al Director Administrativo, lo sucedido ... con Memorando N° 129-2020-JRS-DGA con fecha 23 de junio de 2020 ... Documento en el que consta mi sumilla con fecha 30 de junio de 2020, en el que solicita a la Señora Asistente "Solicitar a Bienes un informe actual de la existencia de estos bienes" ... Asistente de la Dirección: Sra. ... responsable de ingresar los documentos y realizar su despacho ... Asistente de Apoyo de la Dirección: Sr. ... encargado de entregar documentos y sacar las respectivas copias (...)."

#### **Comunicación de 5 de abril de 2024 – Asistente de la Dirección Ambiental**

"... Cabe recalcar que la sumilla del Director inserta en los documentos, evidencia que el Director recibe los documentos, ya que en la Dirección de Ambiente no se maneja una guía de entrega de documentos...el Director debió revisar los documentos para poner la sumilla inserta "Sra. ... solicitar a Bienes un informe actual de la existencia de estos bienes de fecha 30/06/2020"; cabe recalcar que en ningún momento el Ing. ... me informo o manifestó que no se adjuntaba la letra de cambio (...)."

*Se trata y tres*

Es decir, el memorando 129-2020-JRS-DGA de 23 de junio de 2020 y la letra de cambio fueron recibidos por la Asistente de la Dirección Ambiental en funciones con número de cédula de ciudadanía 040XXXX143, de lo cual, tuvo conocimiento el Director de la Dirección Ambiental, mediante sumilla inserta en el documento descrito; sin embargo, se desconoce la ubicación de la letra de cambio entregada por el proveedor.

Lo que evidencia que, pese a que se suscribieron las actas entrega recepción y se pagó por la totalidad de los productos, no se entregó un lifter por 14 830,50 USD; es así que, el proveedor entregó en calidad de garantía una letra de cambio, comprometiéndose a su entrega posterior, sin que hasta la fecha corte de la acción de control, haya sido devuelto.

Hechos que se dieron con el conocimiento expreso de los servidores que intervinieron en la recepción, custodia y pago de los bienes adquiridos; así como, de la Procuradora Síndica, quienes en todos los casos, no llevaron a cabo las acciones administrativas, tendientes a evitar los desembolsos de los valores pendientes y/o la entrega del bien faltante; y, legales en contra de los servidores que suscribieron las actas entrega recepción, citadas, lo que denota irregularidades en el proceso de recepción e ingreso al inventario institucional de bienes.

Por otra parte, con oficio CByS-003-CGE-2014 de 19 de marzo de 2024, la Jefe de Control de Bienes y Seguros, actuante del GAD Municipal de Tulcán, en la parte pertinente indicó:

*"... me permito poner en su conocimiento los siguientes antecedentes relacionados al bien institucional LIFTER (sic) (LEVANTA CONTENEDOR): Con fecha 14 de marzo, el personal de esta dependencia recibió la instrucción por parte del Dr. ... Director Administrativo GAD-MT de gestionar un lugar en las bodegas que maneja esta jefatura para la recepción de un "aparato metálico" en fechas posteriores. Con fecha 18 de marzo de 2024 siendo las 12h45, la Mgs. ... Directora de Gestión Ambiental del GAD-MT le informó al personal de esta dependencia que dicho "aparato metálico" había llegado a la institución, por lo que, de favor solicitó se proceda a abrir la bodega ubicada en los patios de la municipalidad para la recepción del bien en mención. El personal de esta dependencia procedió a la apertura de dicha bodega y conjuntamente con obreros de la Jefatura de Servicios Generales almacenó el bien en el lugar antes indicado ... El personal de esta dependencia le consultó a la Mgs. ... Directora de Gestión Ambiental del GAD-MT sobre los detalles del "aparato metálico", quien supo manifestar que dicho aparato es el LIFTER (sic) LEVANTA CONTENEDOR faltante ... anexo fotografías del bien y a su vez me permito poner este particular en su conocimiento para los fines consiguientes (...)"*

*Setenta y cuatro f/*

Adjuntando al referido oficio, el siguiente anexo fotográfico del bien entregado:



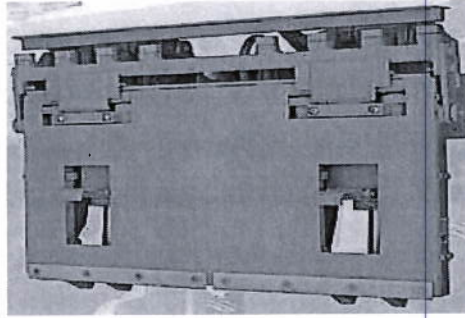
Al respecto, el 19 de marzo de 2024, el equipo auditor y la Jefe de Control de Bienes y Seguros del GAD Municipal de Tulcán, realizaron la verificación física del referido bien, el que presentó las siguientes novedades:

N° Mercado	Descripción	Observaciones
11225	Lifter	Deterioro, y rastros de óxido, además partes del bien se encontraban separados del cuerpo principal del lifter.

Sin embargo, las especificaciones técnicas y fotografía del Lifter, establecidas en el proceso de contratación SIE-GADMT-01-2018 para la "Adquisición de contenedores plásticos de alta densidad de 1100 litros y 3 lifter (sic) (levanta contenedores) para recolección de residuos sólidos", adjudicado al proveedor con RUC 100XXXXXX2001; son las que se describen a continuación:

*"... Para levantamiento de contenedores de 1100 litros de volumen carga máxima 510 kilogramos. -Cilindros Hidráulicos levanta cargas. - 42" distancia de montura a la parte de arriba del plato 2.000 PSI presión requerido para levantar 1500 libras. - 12 segundos de tiempo de operación con 4 galones por minuto. - Angulo de vaciado de 45 grados. - Pintado en polvo con amarillo de alta visibilidad. -Valeros pre lubricados que no necesitan mantenimiento. - Plato con tornillos para facilidad de montaje. - Gancho de abajo con resorte (D6207/08solamente). -Válvula de flujo ajustable. (...)"*

*Setenta y cinco fl*



Fuente: Portal del Compras Públicas- Proceso de Contratación SIE-GADMT-01-2018  
 Fotografía lifter que consta en los requerimientos técnicos solicitados por el GADM de Tulcán

Además, el 23 y 24 de abril de 2024, el equipo auditor, la Jefe de Bienes y Seguros, el Servidor Público Administrativo de la Jefatura de Bienes y Control; y el Jefe de Talleres en funciones del GAD Municipal de Tulcán, realizaron la verificación física de las dimensiones y características a dos de los lifters entregados por el proveedor con RUC 100XXXXXX2001, los cuales se encontraban ubicados en los vehículos recolectores de basura con placas CMA 1027 y CMA 1028 de propiedad de la municipalidad, que se encontraban estacionados en los talleres del parque automotor de la entidad; que comparados con el lifter entregado por la Directora de Gestión Ambiental, se presentaron las siguientes diferencias, según se describe:

Dimensiones			
Lifter entregado por el proveedor con RUC 100XXXXXX2001 según acta de entrega recepción 32-007-18 de 17 de mayo de 2018 - proceso de contratación SIE-GADMT-01-2018		Lifter entregado el 18 de marzo de 2024 por la Directora de Gestión Ambiental con cédula 100XXX835 a la Jefatura de Bienes y Control del GADM de Tulcán, según lo indicado en oficio CByS-003-CGE-2024 de 19 de marzo de 2024	
Largo	1m 20cm	Largo	2m 37cm
Ancho	10cm	Ancho	40cm
Alto	85cm	Alto	72cm
Especificaciones técnicas			
Lifter entregado por el proveedor con RUC 100XXXXXX2001 según acta de entrega recepción 32-007-18 de 17 de mayo de 2018, según términos de referencia solicitados por el GADM de Tulcán en el proceso de contratación SIE-GADMT-01-2018		Lifter entregado el 18 de marzo de 2024 por la Directora de Gestión Ambiental con cédula 100XXX835 a la Jefatura de Bienes y Control del GADM de Tulcán, según lo indicado en oficio CByS-003-CGE-2024 de 19 de marzo de 2024	
Para levantamiento de contenedores de 1100 litros de volumen carga máxima 510 kilogramos. - Cilindros Hidráulicos levanta cargas. - 42" distancia de montura a la parte de arriba del plato 2.000 PSI presión requerido para levantar 1500 libras. - 12 segundos de tiempo de operación con 4 galones por minuto. - Angulo de vaciado de 45 grados. - Pintado en polvo con amarillo de alta visibilidad. - Valeros pre lubricados que no necesitan mantenimiento. - Plato con tornillos para facilidad de montaje. - Gancho de abajo con resorte (D6207/08solamente). - Válvula de flujo ajustable.		El bien no dispone de ninguna característica técnica que pueda estar contramarcada, cabe indicar que el bien se encuentra identificado con el número 11225, muestra deterioro y rastros de óxido, y partes del bien se encuentran separados del cuerpo principal del lifter.	

Por lo expuesto, de la verificación física realizada entre el bien adquirido y el presentado para su constatación, no corresponde al LIFTER faltante; así como, no se ha justificado la ausencia del bien y que no se haya utilizado en actividades institucionales; por cuanto, mediante oficios 193 y 312-0001-DPC-AE-2024 de 20 de marzo y 22 de abril de 2024,

*Sekotay...*

respectivamente se solicitó e insistió a la Directora de Desarrollo Sostenible Ambiental, indique las características condiciones y el responsable que mantenía bajo su custodia, el lifter que fue entregado a la Jefatura de Bienes y Control; recibiendo respuesta mediante oficio s/n de 24 de abril de 2024, en la que indicó:

*“... luego de las debidas averiguaciones realizadas se determina que el lifter fue ubicado en el área del patronato de amparo social, por lo cual no estaba fuera de una instalación municipal, el uso durante el tiempo que no fue ubicado no puedo determinar, ya que no me encontraba al frente de la DSAR del GADMT, al igual que el nombre de la persona que se encontraba como custodio de dicho bien, ya que se encontraba en estado de abandono (...).”*

Por otra parte, con oficio 0311-0001-DPC-AE-2024 de 22 de abril de 2024 se solicitó a la Jefe de Bienes y Seguros indique las especificaciones técnicas del lifter que fue adquirido mediante el proceso con código SIE-GADMT-01-2018, quien mediante oficio CBYS-010-CGE-2024 de 24 de abril de 2024, señaló:

*“... LIFTER.- para levantamiento de contenedores de 1100 litros de volumen carga máxima 510 kilogramos Cilindros hidráulicos levanta cargas 42” distancia de montura a la parte de arriba del plato 2.000 PSI presión requerido para levantar 1500 libras 12 segundos de tiempo de operación con 4 galones por minuto Angulo de vaciado de 45 grados Pintado en polvo con amarillo de alta visibilidad Valeros pre lubricados que no necesitan mantenimiento Plato con tornillos para facilidad de montaje Gancho de abajo con resorte (D6207/08solamente)Válvula de flujo ajustable (...).”*

Conforme los antecedentes antes expuestos, el lifter adquirido por la municipalidad mediante proceso de contratación SIE-GADMT-01-2018, que se encuentra registrado en el sistema informático Megan de inventarios de la Municipalidad y en la cuenta contable 141.01.04, que asciende a un valor de 14 830,50 USD, no fue presentado para su verificación física, por cuanto, según lo manifestado por el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter, con número de cédula de ciudadanía 040XXXX240, quien suscribió el acta entrega recepción 23-007-18 de 17 de mayo del 2018, junto con el Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2019, el bien nunca fue recibido por la entidad, pese a existir un acta entrega recepción 32-007-18 de 17 de mayo del 2018, suscrita entre el mismo Jefe de Control de Bienes y Activos, el Director de Gestión Ambiental y Riesgos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019; el Jefe de Compras Públicas Encargado del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 16 de mayo de 2019; y, el Proveedor con RUC 100XXXXXX2001.

*Sedatoy siele fl*

b) Cajas QSC 1000W doble parlante

Según la información contenida en el oficio 011-DA-GAD-MT-2024 de 22 de enero de 2024, el Director Administrativo del GAD Municipal de Tulcán proporcionó el inventario de los "bienes de larga duración actualizado al 31 de diciembre de 2023", y, la remitida por parte de la Jefe de Control de Bienes y Seguros en funciones, mediante oficio CByS-002-CGE-2024 de 06 de marzo de 2024, se estableció que bajo la custodia del Jefe de Control de Bienes y Activos que actuó en el período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023, mantenía dos cajas doble parlante QSC 1000W, registradas con códigos 02629 y 02630; que sumaron el valor de 3 440,00 USD, mismas que no fueron presentadas para su verificación física, según se describe a continuación:

Código	Bien	Valor según Inventario (sin iva)	Cuenta contable registrada	Responsable según inventario
02629	Caja QSC 1000W doble parlante	1 720,00	141.01.04	Jefe de Control de Bienes y Activos 100XXXX960
02630	Caja QSC 1000W doble parlante	1 720,00	141.01.04	

Mediante oficios 0143, 0217 y 0218-0001-DPC-AE-2024 de 12 de marzo y 1 de abril de 2024, el equipo auditor, solicitó brinden información sobre la ubicación de los bienes referidos, al Servidor Público de Apoyo Administrativo en funciones con número de cédula de ciudadanía 040XXXX629, al Comisario Municipal del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, al Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023, respectivamente; recibiendo respuesta de éste último, en oficio 001-2014 de 28 de marzo de 2024, en el que indicó lo siguiente:

*"... a inicios del período 2019-2023, se constató que existían cajas de 1000W en una bodega temporal en el Teatro Lemarie, donde el Servidor Municipal sr.(sic) ... nos manifiesta de que estas NO funcionan ... Posteriormente fueron entregados al Comisario 2019-2023, con la finalidad de que esta Unidad utilizaba equipos amplificados para desarrollar actividades sociales-culturales y no tenía equipos en buen estado para su uso normal los haga arreglar de ser necesario, o caso contrario los devolvería a la Jefatura de Control de Bienes y Activos para su almacenamiento en bodega ... El comisario No quiso firmar Acta de recepción porque desconocía si iban a lograr reparar los bienes en mención, por tanto, se realizaría primero un desarmado de equipos ... Las cajas QSC 1000W doble parlante de códigos Institucional Municipal 02629 y 2630 respectivamente, estuvieron en custodia del funcionario Licenciado ... en el período 2014-2019, quien no había elaborado un*

*Setenta y ocho*

*informe técnico justificando que las cajas estaban en mal estado. (quemadas)... Luego de haberlos retirado y revisados estos bienes, el Sr. Comisario manifiesta verbalmente de que las bocinas están quemadas y los cables están desconectados, por lo que toca hacer compra de cable y cambio de bocinas ... Posteriormente en marzo-abril del 2020 realiza gestión de recursos económicos propios con el Director de Planificación para que se puedan habilitar las cajas ... debo manifestar que ninguno de los dos funcionarios quería estar bajo custodia de responsabilidad hasta que los bienes estén habilitados, por lo que se les dio un tiempo límite para el arreglo con el técnico que el Director de Planificación y el Comisario Municipal a quien habían entregado las cajas QSC 1000W ... Se realizó frecuentes llamadas telefónicas y visitas a las oficinas de trabajo de la institución donde ellos se desempeñaban como autoridades ... las respuestas fueron que estaban arreglando, y que el costo de estos había subido el valor por el repuesto que no era fácil de conseguir ... para lo que se les manifestó de que deberían retirarlos del taller técnico e ingresarlos a Bodega, cosa que no sucedió ... Debo indicar que el sr.(sic) ... Ex - Comisario era la parte interesada de las cajas ya que utilizaba otros equipos amplificados para evento social-artísticos por parte de Comisaría Municipal ... Adjunto copia de MEMORANDO No. CByA-GADMT/ACB/097-2020 con fecha 07/10/2020, "solicitarle de la manera más comedida haga la devolución a la Unidad de Control de Bienes y Activos todo lo relacionado al sonido, equipos, cajas, consola de amplificación que se encuentra bajo su custodia", esto incluía la devolución de las cajas QSC 1000W que se encontraban donde el técnico (...)"*

Sin embargo, conforme a lo señalado por el servidor, no se suscribieron actas entrega recepción que justifique la responsabilidad de los servidores que mantenían bajo su poder dichos equipos, ni de su devolución a la bodega institucional, para su verificación física de las condiciones y estado de los mismos, además de conformidad a lo establecido en el artículo 49 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, sobre el daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios, dispone lo siguiente:

*"... La máxima autoridad, o su delegado sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago al valor actual de mercado, al Usuario Final; terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento de la institución; o, a la persona causante de la afectación al bien siempre y cuando se compruebe su identidad. (...)"*

Por lo que, el equipo auditor solicitó a las comercializadoras con RUCs 040XXXXXX5001 y 040XXXXXX1001 proformas de los bienes antes mencionados, en función del modelo, marca y especificaciones técnicas, entregadas mediante oficio CByS-007-CGE-2024 de 8 de abril de 2024 por la Jefe de Bienes y Seguros en funciones, con la finalidad de conocer el valor actual de mercado, ascendiendo a un total de 4 560,00 USD, según se describe a continuación:

*Se hizo y viene q/*

Proforma/Cotización		RUC	Descripción			
N°	Fecha		Cantidad	Nombre del bien	Valor Unitario	Valor Total sin IVA
04-2024-22187	2024-04-10	040XXXXXX1001	2	Caja Activa QSC KW153A Amplificada de 3 vías 1000W RMS doble parlante de 15"	2 280,00	4 560,00

En consecuencia, el Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023, no presentó los bienes para la constatación física valorado en el sistema de inventarios en 3 440,00 USD, y cuyo valor a precio actual de mercado es de 4 560,00 USD.

Los Directores Administrativos de los períodos comprendidos entre el 15 de mayo de 2019 y el 7 de noviembre de 2019 y entre el 8 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023; inobservaron lo establecido en los artículos 41 "Entrega recepción de bienes o inventarios", 44 literal c) "Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios" 45 "Actas entrega recepción" 49 "Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios", del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-06 Identificación y protección, 406-08 Uso de los bienes de larga duración y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; e, incumplieron las atribuciones y responsabilidades "Director Administrativo" 2.2.1 números 3, 6, 8, 9, 16, 17, 29, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán de 20 de enero de 2015; las atribuciones y responsabilidades de la "Dirección Administrativa" numeral 1, letra c), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019; y, las atribuciones y responsabilidades de la "Dirección Administrativa" numeral 3.2, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022.

Los Directores Financieros del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019 y entre el 16 de mayo y el 27 de noviembre de 2019, entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023; inobservaron lo establecido en los artículos 49 "Daño, pérdida o destrucción

Ochenta 81

*de bienes e inventarios*", del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; e, incumplieron las atribuciones y responsabilidades "Dirección Financiera" 2.2.3 números 8, 11, 31, 34, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán de 20 de enero de 2015; las atribuciones y responsabilidades de la "Dirección Financiera" numeral 2, letras b), c), d, o), p), de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019; las atribuciones y responsabilidades de la "Dirección Financiera" letras a), f), g), h), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022.

El Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023 y Jefe de Bienes y Seguros del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2023; inobservaron lo establecido en los artículos 14 *"Guardalmacén de bienes y/o inventarios"*, 20 *"Usuario Final"*, 21 *"Finalización de responsabilidad de los custodios administrativos y de los usuarios finales"*, 38 *"Identificación"*, 41 *"Entrega recepción de bienes o inventarios"*, 44 literal c) *"Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios"* 45 *"Actas entrega recepción"* 49 *"Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios"*, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; e, incumplieron las atribuciones y responsabilidades "Control de Bienes y Activos", 2.2.3.5. números 12, del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tulcán de 20 de enero de 2015; las atribuciones y responsabilidades de la "Jefatura de Bienes y Seguros", letras b), e), entregable 4, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por

Ocho y uno fl

Procesos del GAD Municipal de Tulcán de 23 de diciembre de 2019; las atribuciones y responsabilidades del Subproceso 3.2.2. *“Control de Bienes”*, letras i), n), q), r), t), u) v), w), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tulcán, de 14 de junio de 2022.

El Jefe de Cultura y Deportes, Encargado durante el período comprendido entre el 2 de febrero de 2015 y 31 de diciembre de 2018, actualmente con el cargo de Servidor Público de Apoyo Administrativo con cédula de ciudadanía 040XXXX629 desde el 19 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, inobservó lo establecido en los artículos 20 *“Usuario Final”*, 21 *“Finalización de responsabilidad de los custodios administrativos y de los usuarios finales”*, 41 *“Entrega recepción de bienes o inventarios”*, 44 literal c) *“Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios”* 45 *“Actas entrega recepción”* 49 *“Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios”*, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018; y, las Normas de Control Interno, 406-07 Custodia y 406-08 Uso de los bienes de larga duración.

El Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2019, el Director de Gestión Ambiental y Riesgos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019; el Jefe de Compras Públicas Encargado, del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 16 de mayo de 2019; el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter con número de cédula de ciudadanía 040XXXX240 en calidad de custodio; inobservaron lo establecido en los artículos 14 *“Guardalmacén de bienes y/o inventarios”*, 20 *“Usuario Final”*, 21 *“Finalización de responsabilidad de los custodios administrativos y de los usuarios finales”*, 41 *“Entrega recepción de bienes o inventarios”*, 44 literal c) *“Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios”* 45 *“Actas entrega recepción”*, del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018; y, las Normas de Control Interno 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.

*Dchenky das fl*

El Director de Obras Públicas del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 13 de noviembre de 2019, la Directora de Gestión Ambiental y Riesgos del período comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 31 de agosto de 2022 y la Procuradora Síndica del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 12 de mayo de 2023, inobservaron lo establecido en el artículo 49 “Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios” del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante acuerdo 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.

Hechos que se presentaron por cuanto los Directores Administrativos de los períodos comprendidos entre el 15 de mayo de 2019 y el 7 de noviembre de 2019 y entre el 8 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023; no vigilaron el cumplimiento de procedimientos y métodos de trabajo que garanticen la custodia y control idóneo de los bienes institucionales; ni realizaron las gestiones administrativas para la recuperación de los bienes perdidos.

Las Directoras de Gestión Financiera del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019; y, entre el 16 de mayo y el 27 de noviembre de 2019, los Directores Financieros del período comprendido entre el 28 de noviembre de 2019 y el 12 de mayo de 2023; y, entre el 16 de mayo y el 31 de diciembre de 2023, no llevaron a cabo las acciones administrativas y de control, tendientes a evitar los desembolsos de los valores pendientes y/o la entrega del bien faltante; además no coordinaron con la Dirección Administrativa las acciones que se deben cumplir para el control físico de los bienes conforme los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, que garanticen obtener información financiera actualizada y confiable, ocasionando un perjuicio económico a la entidad por la pérdida de las dos cajas QSC 1000W doble parlante con códigos 02629 y 02630 por 2 280,00 USD, y, sumando un valor actual de mercado de 4 560,00 USD; y, el valor de 14 830,50 USD, por el lifter no entregado.

El Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023 y Jefe de Bienes y Seguros del período comprendido entre

*Octavio Torres y otros*

el 16 de mayo de 2019 al 31 de diciembre de 2023, no identificaron mediante un código impreso a 18 bienes de larga duración; y en 8 bienes, no legalizaron y actualizaron para el año 2023 actas de entrega recepción con los nombres de los custodios actuales, no llevaron a cabo las acciones administrativas, tendientes a evitar los desembolsos de los valores pendientes y/o la entrega del lifter faltante; y, legales en contra de los servidores que suscribieron las actas entrega recepción, citadas; y, adicionalmente el Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 30 de abril de 2023, entregó las dos cajas QSC 1000W doble parlante con códigos 02629 y 02630, sin legalizar mediante actas de entrega recepción, y sin recibir solicitud formal para el arreglo y mantenimiento de dichos bienes, ni se consideró que las dos cajas QSC 1000W doble parlante, se encontraban bajo custodia del Jefe de Cultura y Deportes, Encargado del período comprendido entre el 2 de febrero de 2015 y 31 de diciembre de 2018, mediante acta de entrega recepción CByA-GADMT-CF/014-2018 de 20 de septiembre de 2018, actualmente con el cargo de Servidor Público de Apoyo Administrativo con cédula de ciudadanía 040XXXX629 desde el 19 de julio de 2023, que hasta la presente fecha no tiene un acta de egreso o devolución de las dos cajas QSC 1000W doble parlante, no precauteló, reclamó y alertó de tal situación al Jefe de Control de Bienes y Activos, situación que conllevó a la falta de compromiso por la custodia de los equipos antes mencionados; ocasionando que los bienes institucionales no tengan un registro y control adecuado de los bienes entregados y un perjuicio económico por el valor de **14 830,50 USD**, por el lifter no entregado; y, por la pérdida de las dos cajas QSC 1000W doble parlante con códigos 02629 y 02630 por 2 280,00 USD, sumando un valor actual de mercado de **4 560,00 USD**, totalizando un valor de **19 390,50 USD**.

El Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2019, el Director de Gestión Ambiental y Riesgos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019; el Jefe de Compras Públicas Encargado, del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 16 de mayo de 2019; el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter con número de cédula de ciudadanía 040XXXX240 en calidad de custodio; y, el Proveedor con RUC 100XXXXXX2001, suscribieron las actas de entrega recepción 32-007-18 y 23-007-18 de 17 de mayo de 2018, respectivamente, por la cantidad de 1.100 contenedores de basura plásticos de alta densidad de 1100 litros y 3 lifter; (levanta contenedores), pese a no recibir un lifter; situación que se revela por cuanto el proveedor entregó en calidad de garantía una letra de cambio, comprometiéndose a su entrega

*Ochenta y cuatro*

posterior, sin que hasta la fecha corte de la acción de control, haya sido devuelto lifter por el valor de 14 830,50 USD.

El Director de Obras Públicas del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 13 de noviembre de 2019, la Directora de Gestión Ambiental y Riesgos del período comprendido entre el 1 de octubre de 2020 y el 31 de agosto de 2022 y la Procuradora Síndica del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 12 de mayo de 2023, no llevaron a cabo las acciones administrativas, tendientes a evitar los desembolsos de los valores pendientes y/o la entrega del lifter faltante; y, legales en contra de los servidores que suscribieron las actas entrega recepción 32-007-18 y 23-007-18 de 17 de mayo de 2018.

Lo que ocasionó que el inventario de bienes institucionales se encuentre desactualizado y se desconozca el destino y ubicación de los bienes por 19 390,50 USD.

Mediante oficios 265, 266, 267-DPC-AE-2024 y 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 350, 374 y 566-0001-DPC-AE-2024 de 25 de abril y 1 de mayo de 2024, se comunicó los resultados provisionales a los Alcaldes, Directores de Gestión Administrativa, Directores Administrativos, Directora de Gestión Financiera, Directores Financieros, Jefes de Control de Bienes y Activos, Jefe de Bienes y Seguros, Director de Obras Públicas, Directores de Gestión Ambiental y Riesgos, Jefe de Compras Públicas, Procuradora Síndica, Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter, Asistente de la Dirección Ambiental, Comisario Municipal y Servidor Público de Apoyo Administrativo y al Proveedor.

La Jefe de Bienes y Seguros del período comprendido entre el 16 de mayo de 2019 y el 31 de diciembre de 2023, en comunicación de 30 de abril de 2024, en la parte pertinente manifestó:

*“... En la constatación física de una muestra de 348 bienes de larga duración, se manifiesta que “24 bienes valorados por 46 324,33 USD, se mantienen sin código ... puede ser que no se encuentren etiquetados por diferentes factores tales como: muchos de los bienes detallados en el anexo 1 de este informe son de uso y manipulación constante ... Sin embargo, hasta el 31 de enero que estuve en funciones como Jefe de Bienes y Seguros del GAD-MT, se dispuso al Sr. ... de manera verbal se etiqueten los bienes que se evidenciaban no contaban con su respectivo etiquetado, fue así el caso ... que puede evidenciar que las motocicletas,*

*Oberto y cinco*

*las cámaras fotográficas, el indicador de fuerza para prensa quedaron etiquetados (...)*”.

Además, la Jefe de Bienes y Seguros anexo un archivo fotográfico de 6 bienes observados, de los cuales corresponden a 3 cámaras fotográficas, 2 motocicletas y 1 indicador de fuerza con códigos 09645, 09646, 09647, 07210, 08132 y 09312, respectivamente; sin embargo, la deficiencia persiste en 18 de los 24 bienes observados.

### **Conclusión**

El Jefe de Control de Bienes y Activos; y, Jefe de Bienes y Seguros, en sus respectivos periodos de actuación, no identificaron mediante un código impreso a 18 bienes de larga duración; ni legalizaron y actualizaron las actas de entrega recepción con los nombres de los custodios actuales; y, 3 no se presentaron para su verificación física, correspondientes a un lifter por 14 830,50 USD y dos cajas QSC 1000W doble parlante con códigos 02629 y 02630 con un valor actual de mercado de 4 560,00 USD; debido a que, los Directores Administrativos en sus respectivos periodos de actuación, no vigilaron el cumplimiento de procedimientos y métodos de trabajo que garanticen la custodia y control idóneo de los bienes institucionales; ni realizaron las gestiones administrativas para la recuperación de los bienes perdidos.

Por otra parte, dentro del proceso de contratación SIE-GADMT-01-2018, para la adquisición de 1 100 contenedores plásticos de alta densidad de 1100 litros y 3 lifter (levanta contenedores) para la recolección de residuos sólidos, el 17 de mayo de 2018, el Jefe de Control de Bienes y Activos del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 8 de enero de 2019, el Director de Gestión Ambiental y Riesgos, del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de mayo de 2019 quien además cumplió funciones de Administrador de contrato, el Jefe de Compras Públicas Encargado del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 16 de mayo de 2019; y, el proveedor con RUC 100XXXXXX2001, suscribieron el acta entrega recepción 32-007-18, por la totalidad de los bienes, pese a que no se recibió 1 lifter valorado en 14 830,50 USD, conforme lo señaló el Asistente Técnico de la Dirección Ambiental custodio del lifter en el memorando 129-2020-GRS-DGA de 23 de junio de 2020, a quien el mismo día 17 de mayo del 2018, el Jefe de Control de Bienes y Activos, citado, le entregó mediante Acta 23-007-18, la totalidad de los bienes objeto de la contratación sin

*Ochoenta y seis*


que hasta ese momento haya sido entregado el bien faltante; razón por la cual señaló que, el proveedor con RUC 100XXXXXX2001, otorgó una letra de cambio como garantía de su entrega en un plazo de 15 días a partir del pago del saldo pendiente, efectuado mediante comprobante de egreso 60269 de 4 de julio de 2019, pese a conocer de la irregularidad de la falta de entrega del bien citado.

Lo que ocasionó que la municipalidad mantenga un inventario desactualizado, y, no disponga para el desarrollo de sus actividades de 3 bienes por **19 390,50 USD**.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo**

11. Dispondrá a la Jefe de Bienes y Control de Seguros, lleve a cabo la constatación física de bienes, verificando las características, código, estado de conservación, ubicación de los bienes y que los custodios cuenten con un acta entrega recepción actualizada; cuyos resultados dejará constancia en un informe o acta y en el caso de presentarse novedades se comunicará a la Dirección Financiera y Procuraduría Síndica, para la toma de acciones correctivas y/o legales, según correspondan.

  
Abg. Jenny Alexandra Vecilla Chicaiza  
**DIRECTORA PROVINCIAL DE CARCHI**

Ochenta y siete fl

## ANEXO 1

### NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN

Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
Adriana Marcela Portilla Cevallos	0401024922	CONCEJAL	2019-05-15	2023-05-14
Cristian Andrés Benavides Fuentes	0401485305	ALCALDE	2019-05-15	2023-05-14
Diego Fernando Guerrero Castillo	0401016076	CONCEJAL	2019-05-15	2023-05-14
Eduardo René Sarmiento Paredes	0400789913	CONCEJAL	2019-05-15	2023-05-14
Edwin Germánico Escobar Escobar	1002152583	CONCEJAL	2019-05-15	2023-05-14
Fernando Vladimir Herrera Nazate	0401249016	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2019-01-03	2019-05-14
Guillermo Hernando Cadena Arcos	0400428868	ALCALDE SUBROGANTE	2019-05-15	2023-05-14
		VICEALCALDE	2019-05-15	2023-05-14
James Alfonso Dávila Castillo	0400994018	CONCEJAL	2019-05-15	2023-05-14
José Roberto Enríquez Vizcaino	0400636536	CONCEJAL	2019-05-15	2023-05-14
Sonia Magdalena Vaca Ortega	0400503876	ALCALDESA	2019-01-01	2019-05-14
Alba Lucía Gallardo Pinto	1002838835	DIRECTORA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	2023-05-23	2023-12-31
Alexis Fernando Revelo García	0401326350	DIRECTOR DE GESTIÓN DE DESARROLLO SOSTENIBLE	2019-05-16	2019-07-02
Álvaro Alexander Quistial Fraga	0401562871	CONSERJE DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL	2023-11-10	2023-12-31
Alvaro Rubén Cando Yandún	0401324637	ASISTENTE 5 / ADMINISTRADOR DEL MERCADO PLAZA CENTRAL	2022-06-20	2023-06-02
Andrea Yacenca Obando Cabrera	0401085253	DIRECTORA DE GESTIÓN DE DESARROLLO SOSTENIBLE	2019-01-03	2019-05-14
Andrés Fernando Villa Lucero	0401278924	DIRECTOR DE DESARROLLO SOSTENIBLE	2019-07-02	2020-05-19
Anibal Mauricio Isacás Cerón	0401314430	DIRECTOR AMBIENTAL ( E )	2020-06-15	2020-09-30
Bayardo Fabián Tuz Fuel	0400773628	RECAUDADOR	2019-01-01	2023-12-31
Camilo Enrique Pozo Cordova	0400758454	MÉDICO VETERINARIO	2020-01-22	2023-12-31
Carlos Emilio Ruano Malquín	0400525978	TESORERO ENCARGADO	2020-01-16	2021-04-06
Carlos Gustavo Arellano Carranco	0400479663	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	2019-05-16	2019-11-13
Claudia Karolina Narváez Montenegro	0401168232	JEFE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	2019-03-18	2019-05-14
Daniela Marisol Narváez Muñoz	0401559869	SERVIDOR PÚBLICO TÉCNICO / ADMINISTRADORA MERCADO CEPIA	2019-01-01	2019-06-30
Danny Roberto Macas Revelo	0401192372	JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS (E)	2019-01-01	2019-05-16
Denix Alexander Cruceira Portilla	0401760756	RECAUDADOR	2020-02-17	2023-06-08
Diana Elizabeth Fuertes Villarreal	0401483292	SERVIDORA PÚBLICA TÉCNICA / ADMINISTRADORA DE LA PLAZA CENTRAL	2019-01-01	2019-05-14
Diana Karolina Vera Velasco	0401442694	EQUIPO DE APOYO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO	2023-06-19	2023-12-31
Diego Fernando Martínez Almeida	0401536685	JEFE DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL	2023-05-16	2023-12-31
Edgar Manuel Montenegro Bautista	0401241443	JEFE DE RASTRO	2023-04-06	2023-05-12

		JEFE DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, RASTRO Y ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS	2020-02-01	2023-04-05
		SERVIDOR MUNICIPAL 4/ VETERINARIO	2023-03-23	2023-12-31
Edison Horacio Narváz Mena	0401053418	JEFE DE RASTRO MUNICIPAL	2019-05-16	2020-01-31
Edwin Marcelo Rosero Cadena	0400994240	ASISTENTE TÉCNICO	2019-01-01	2023-12-31
Edwin Ramiro Ruano Chamorro	0400566394	JEFE DE CONTROL DE BIENES Y ACTIVOS	2019-01-01	2019-01-08
		TESORERO	2019-01-09	2019-02-26
Efraín Antonio Vargas Villarreal	0400641536	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL (S)	2021-06-08	2021-06-15
		JEFE DE DESARROLLO, INCLUSIÓN SOCIAL Y DEPORTE	2020-10-05	2021-06-07
			2021-06-16	2023-05-03
Galo Ruperto Mafla Álvarez	0400758306	COMISARIO MUNICIPAL	2019-05-16	2023-05-12
Geovanna Cristina Polo Loayza	0401372008	DIRECTORA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	2019-06-18	2020-06-13
			2020-10-01	2022-08-31
Guadalupe Magdalena Carapaz Andrade	0401421383	JEFE DE TESORERÍA	2023-05-16	2023-12-31
Gustavo Edmundo Ayala Robles	0400802369	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2019-11-08	2019-11-30
Gustavo Vinicio Tobar Huertas	0401108600	RECAUDADOR	2019-01-01	2023-12-31
Hernán Alfonso Obando Jiménez	0400614459	DIRECTOR FINANCIERO	2019-11-28	2023-05-12
Hilda del Carmen Cevallos Chilama	0401215298	CONSERJE DEL CAMAL	2019-01-01	2023-10-15
Jaime Vladimir Velasco Barba	0401036736	DIRECTOR DE DESARROLLO SOSTENIBLE	2023-06-13	2023-12-31
Jairo Bernardo Cabezas Mosquera	0400638540	JEFE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	2019-01-01	2019-03-01
Jefferson Omar Cruceira Játiva	0401626213	JEFE DE PRESUPUESTO	2023-05-16	2023-12-31
Jeniffer Brigid Rodríguez Velasco	0401765201	DIRECTORA DE DESARROLLO SOSTENIBLE	2023-05-16	2023-06-12
Johana Lisseth Portilla Chugá	0401227350	DIRECTORA FINANCIERA	2023-05-16	2023-12-31
John Marcelo Espinoza Portilla	0102242146	ASISTENTE 4	2020-06-23	2023-12-31
Johny Patricio Pinchao Guanga	0401333281	SERVIDOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO/RECAUDADOR	2019-12-11	2020-05-31
Jorge Aníbal Fuentes Alemán	0401076773	TESORERO	2019-01-01	2019-01-08
			2019-02-27	2019-05-14
Jorge Estuardo Ruiz Pozo	0400632055	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	2021-05-26	2021-06-08
			2021-06-16	2022-01-31
José Aníbal Román Tarupí	0400654026	RECAUDADOR	2019-01-01	2023-12-31
José Oswaldo Mayanquer Escobar	1001582129	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	2019-11-08	2023-05-12
Karina Alexandra Quintana Jiménez	0401257597	ASISTENTE 4-JEFATURA DE TESORERÍA-RECAUDACIÓN CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL	2023-10-02	2023-12-06
		JEFE DE TESORERÍA ENCARGADA	2021-06-07	2023-05-12
Kellyn Alejandra Morales Cruz	0401396809	RECAUDADORA	2019-01-01	2023-12-31
Lady Alexandra Torres Yandún	0401170329	JEFA DEL CENTRO DE FAENAMIENTO	2019-01-01	2019-05-14

Lucia Janneth Salas Jiménez	0401123815	ADMINISTRADORA DEL SUPERMERCADO CEPIA "ELOY ALFARO"	2023-08-24	2023-12-31
Magaly Yesenia Villarreal Revelo	0401105820	SERVIDOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO	2020-11-23	2021-09-22
Manuel Antonio Ofiate Mora	0400692216	RECAUDADOR	2019-01-01	2023-12-31
Marlon Alexander Ruales Fuentala	0401381231	ADMINISTRADOR DE MERCADOS, VENTAS AMBULANTES Y FERIAS	2019-01-01	2019-06-26
		SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO TÉCNICO JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL	2019-06-26	2020-06-30
Martha Adriana López Pasaje	1003017645	SERVIDORA PÚBLICA DE APOYO TÉCNICO DE LA JEFATURA DE RASTRO MUNICIPAL	2019-05-23	2023-05-22
Mauricio Fernando Pereira Castro	1002002960	JEFE DE CONTROL DE BIENES Y ACTIVOS	2019-05-16	2023-04-30
Melany Yulieth Lucio León	0401906219	ASISTENTE 3 / ENCARGADA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL DE TULCÁN	2023-09-08	2023-12-31
Miguel Ángel Montenegro	1001744935	DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	2019-01-01	2019-05-14
Milena Gabriela Panchana Arias	0401325527	JEFA DE PRESUPUESTO	2019-05-16	2021-05-19
Mireya Lizeth Ramos Arce	1003940689	EQUIPO DE APOYO DE TESORERÍA	2019-01-01	2023-09-22
Miriam Lucía Villarreal Montalvo	0401171897	SERVIDOR PÚBLICO TÉCNICO-ADMINISTRADORA DEL MERCADO CEPIA "ELOY ALFARO"	2021-01-06	2023-08-24
Nadia Salomé Sánchez Del Castillo	0401112115	DIRECTORA DE GESTIÓN FINANCIERA	2019-05-16	2019-11-27
Nataly Milena Polo Almeida	0401154430	PROCURADORA SÍNDICA	2019-05-16	2023-05-12
Nilo Onofre Cárdenas Yandún	0400708665	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	2023-05-16	2023-12-31
Oscar Fernando Villarreal Morán	0401184171	DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	2022-02-01	2023-05-12
Patricia Lorena Revelo Revelo	0401168497	TESORERA	2019-05-16	2020-01-15
Patricio Andrés Pascal Guerrero	0401326566	COMISARIO MUNICIPAL	2023-05-17	2023-12-31
Polivio Obando Quiroz	0400642542	RECAUDADOR	2019-01-01	2023-12-31
Roberth Napoleón Cadena Mejía	0401201629	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO ADMINISTRATIVO / COLEGIO MUNICIPAL PRIMERO DE MAYO	2023-07-19	2023-12-31
Roger Guillermo Vaca Martínez	0401661459	JEFE DE DESARROLLO SOCIAL	2023-05-16	2023-12-31
Ronal Félix Pantoja Bonilla	1002910402	SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL 6-VETERINARIO	2022-05-03	2023-03-22
Shirley Daniela Benítez Bueno	0401683727	ASISTENTE 5 - ADMINISTRADORA DEL MERCADO PLAZA CENTRAL	2023-06-06	2023-12-31
Silvana Del Rosario Pozo Erazo	0400736393	RECAUDADOR	2019-01-01	2023-12-31
Sonia Cumanda Maldonado Tapia	0400699179	DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL( E )	2020-05-29	2020-10-04
			2020-10-05	2021-05-25
Sonia Elizabeth Portilla Cando	0401640933	RECAUDADORA	2019-01-01	2023-12-31
Verónica Alexandra Tatés Benavides	0401184957	JEFE DE BIENES Y SEGUROS	2023-05-16	2023-12-31
Verónica Viviana Villarreal Montalvo	0401314331	ADMINISTRADORA DEL MERCADO CEPIA "ELOY ALFARO"	2019-07-01	2020-12-31
Victor Bayardo Nazate Miño	0401378294	JEFE DE PRESUPUESTO ENCARGADO	2019-05-16	2021-05-19
			2021-06-07	2023-05-12

87

		TESORERO	2021-04-07	2021-06-06
Yadira Elizabeth Pozo Gordón	0400993143	DIRECTORA DE GESTIÓN FINANCIERA	2019-01-01	2019-05-14

ff

**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CARCHI**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TULCÁN**  
**A LOS INGRESOS CORRIENTES; AL CONTROL, USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE**  
**LARGA DURACIÓN; AL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL 10% DEL**  
**PRESUPUESTO ANUAL PARA PROGRAMAS SOCIALES PARA LA ATENCIÓN A GRUPOS DE**  
**ATENCIÓN PRIORITARIA; Y, AL CUMPLIMIENTO DE LA EXONERACIÓN DEL IMPUESTO**  
**PERIODO: 1 DE ENERO DE 2019 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023**  
**ANÁLISIS DE CARTERA VENCIDA DEL MERCADO ELOY ALFARO CEPIA**

No. LOCAL	ARRENDATARIO ACTUAL LOCALES INTERNOS SIN IVA				VALOR SIN IVA	
	CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES	VALOR MENSUAL ACTUAL	TOTAL MESES	SALDO PENDIENTE POR COBRAR
1	0400396578	García Chavez	Mariana de Jesús	9,82	5	49,10
2	0802661900	Briones Falcones	Carlos Dario	8,61	8	68,88
3	0401277660	Escobar Jativa	Segunda Martha	8,61	5	43,05
4	0401439468	Benavides Burgos	Maura Lucía	14,27	12	171,24
5	0400818126	Dávila Burgos	Blanca Cruz	20,56	14	287,84
6	0401186994	López López	Rosalba del Rocio	20,11	11	221,21
7	0400727723	Enriquez Rosero	Fanny Rene	19,82	7	138,74
8	0400522140	Narváez López	Carmen Delia	20,37	3	61,11
9	0400135356	Aguilar Enriquez	Clara Elisa	20,37	17	346,29
10	0400693305	Ayala García	Ana Socorro	20,37	6	122,22
11	0401150644	Erazo Pastaz	Mónica Jacqueline	18,41	3	55,23
12	0400242491	Arteaga	María Florentina	18,41	12	220,92
13	0401558978	Cordova Estrada	Leidy Marisol	18,41	4	73,64
14	0401651351	Aux Villota	Rocio Del Pilar	18,41	6	110,46
15	1758487985	Yandar Uyaque	María Liliana	19,30	9	173,70
16	0400371258	Burbano Tulcanaza	María Clemencia	19,30	18	347,40
17	0401210802	Martinez Castillo	Monica Margarita	19,30	5	96,50
18	0400815387	Champutis	Flor Alba	19,30	14	270,20
19	0401113063	Quintero Guerrero	Myriam Mercedes	19,30	6	115,80
20	0400756144	Vivas Huertas	Laura Beatriz	19,30	4	77,20
21	1758894289	García Guanga	Aida Lucia	19,30	6	115,80
22	8100022733	Delgado Benavides	María Yaneth	19,30	12	231,60
23	0401257589	Arellano Enriquez	Elsa Liliana	19,30	3	57,90
24	0401429113	Madera Madera	Rolando Daniel	27,46	3	82,38
25	36994097	Quitiaques Bolaños	Myriam Eddy	27,46	9	247,14
26	1707084099	Lema Conejo	Luis Alfredo	27,46	4	109,84
27	0402128383	Almeida Inagan	Edisón Geovanny	20,32	9	182,88
28	0401443262	Jaramillo Taques	Verónica Elizabeth	17,53	3	52,59
29	0401735964	Paucar Ramirez	Lilian Maribel	17,53	14	245,42
30	0400732368	Gaibor Orozco	Myriam Eddy	17,53	12	210,36
31	0400837092	Herrera Ger	Elsa Geovana	14,71	3	44,13
32	0401644729	Vilaña Herrera	Taina Alexandra	14,71	3	44,13
33	0400418034	Hermosa Burbano	Aida Enriqueta	14,71	5	73,55
34	0400572079	Gaon Imbacuan	Carlota Yolanda	14,71	9	132,39
35	0401004247	Aguirre Martínez	Emma Patricia	14,71	3	44,13
36	0400247300	Ibujes Aldas	María Esther	14,71	3	44,13
37	0400812251	Champutis	María Cecilia	9,79	4	39,16
38	1706757141	Champutis Vallejo	Delia María	9,79	9	88,11
39	0401134135	Acosta Martinez	Andrea Marián	9,79	18	176,22
40	0400797213	Amuy Aguirre	María Cecilia	9,79	18	176,22
41	0400704706	Cuaspu Lara	Jorge Fabián	9,79	23	225,17
42	0401185715	Figueroa	Lady Carolina	9,79	6	58,74
43	0401528872	Cabezas Ortiz	María Cristina	9,79	9	88,11
44	0401261607	Chamorro Chamorro	Nancy Amanda	9,79	8	78,32
45	0402092266	Chugñay Acosta	Thalia Stefani	9,79	15	146,85
46	0400482550	Reina Lima	Martha Guadalupe	9,79	6	58,74
47	0400854659	Canchala Cuaran	Gloria Esperanza	11,81	12	141,72
48	0401309307	Quistanchala Rosero	Edgar Fernando	11,81	11	129,91
49	36991420	Urbano de Muñoz	Custodia	11,81	10	118,10
50	0450187562	Irua Cando	Maribel Estefania	11,81	5	59,05
51	0401178264	Navarrete Villota	Maritza del Carmen	12,87	16	205,92
52	0401232335	Guerrero Herrera	Marcelo Luis	12,87	14	180,18
53	0400831509	Rodríguez Auz	Mariela Clomenia	12,87	6	77,22
54	0401134481	Acosta Martinez	Lourdes De Belen	11,97	20	239,40
55	0400399150	Solis Manrique	Rosario del Carmen	9,95	7	69,68
56	0401241856	Lucero Lucero	Felipe Servio	13,23	15	198,45
57	0400660163	Piarpuezan Canacuan	Augusto Dermi	13,23	12	158,76
58	0400781803	Cando Cuasatar	Jose Wilson	11,81	4	47,24
59	0401528492	Chunez Imbacuan	Paola Johana	11,81	14	165,34

No. LOCAL	ARRENDATARIO ACTUAL LOCALES INTERNOS SIN IVA			VALOR SIN IVA		
	CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES	VALOR MENSUAL ACTUAL	TOTAL MESES	SALDO PENDIENTE POR COBRAR
60	1752967917	Realpe de Taquez	María Brunilda	11,81	19	224,39
61	0401287370	Inguilan Nipaz	Rosa Elvira	11,81	8	94,48
62	27165712	Cuaran	Carmelina	11,81	16	188,96
63	26512370	Moreno Ramirez	Leddy Marcela	13,14	13	170,82
64	0400913588	Rosero Hernandez	Edy Narciza	13,14	6	78,84
65	0400913505	Yandún Ibujes	Rosa Alicia	13,03	10	130,30
66	0401292685	Realpe	Carmen Amelia	11,81	6	70,86
67	0401115761	Cumbal Flores	Alicia Marcela	11,81	3	35,43
68	0401296769	Cumbal Flores	Yolanda Germania	11,81	19	224,39
69	0400706057	Gaon Imbacúan	Cecilia Teresa	11,81	14	165,34
70	0400966263	Canchala Imbacúan	Cruz Elena	11,81	22	259,82
71	0401703832	Chacua Canchala	Karen Mishell	11,23	9	101,07
72	0400831392	Gaon Imbacuan	Narciza Esperanza	11,23	5	56,15
73	1002333365	Congo Bernardo	Rocio Noilita	11,23	20	224,60
74	1003752795	Delgado Zura	Sandra Elizabeth	11,23	17	190,91
75	0401769682	Calpa Rueda	Gabriela Alejandra	11,23	8	89,84
76	0401040704	Rueda de la Cruz	Zoila María	11,23	14	157,22
77	1002145520	Reinosa de la Cruz	María	11,23	17	190,91
78	0400759726	Borja Garcia	Mercedes Ruby	11,23	4	44,92
79	0402051122	Lugmaña Solis	Verenice Alexandra	11,37	10	113,70
			<b>SUMAN USD</b>			<b>10708,66</b>