



# GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO ALCALDÍA



**Memorando N.º GADMSD-A-VQM-2018-0409-M**

Santo Domingo, 18 de diciembre de 2018

**PARA :** Lcdo. Mauro Tapia  
**DIRECTOR DE GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y  
TRANSPARENCIA**

**ASUNTO :** Disposición

Con Oficio No. 1721-DPSDT-2018, de 14 de diciembre del presente año, suscrito por el Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez, Director Provincial de Santo Domingo, de la Contraloría General del Estado, remite el informe DR10-DPSDT-0017-2018, aprobado el 26 de abril de 2018 de 2018, que tiene relación con el examen especial a los procesos de recaudación de la tasa por servicios técnicos administrativos (permiso y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones); impuesto por subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2016.

Al respecto, en función de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, de acuerdo con lo determinado en el Capítulo III.- Unidades Organizacionales. Portafolio de Productos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, donde se describe que una de las actividades de la Dirección a su cargo es realizar el seguimiento de cumplimiento de recomendaciones de auditorías internas y externas, díguese oficiar por escrito a las diferentes unidades administrativas para que en el área de sus competencias den cumplimiento de inmediato y con el carácter de obligatorio las recomendaciones constantes en el referido informe de auditoría; y, en caso de incumplimiento sugerir las sanciones del caso.

El cumplimiento de esta disposición será de su exclusiva responsabilidad, debiendo comunicar del particular a este despacho hasta el 30 de los corrientes, con la matriz de seguimiento, para correr traslado al Organismo de Control.

Atentamente,

  
Víctor Manuel Quirola Maldonado  
**ALCALDE DE SANTO DOMINGO**

Revisado por:	Benjamin Andrade, Asesor Alcaldía
Elaborado por:	Rosario Cabrera, Analista



GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO  
GOBERNABILIDAD, PARTICIPACIÓN  
Y TRANSPARENCIA  
**RECIBIDO**

20 DIC 2018

Nº de Ingreso 1047 / 12-11

Firma: ADRIANA LA

anexo lo indicado





OFICIO N° 1721-DPSDT-2018

Sección: DIRECCIÓN PROVINCIAL CONTRALORÍA SDT

Asunto: Entrega de Informe Aprobado: DR10-DPSDT-0017-2018

GOBERNABILIDAD  
Proceder de acuerdo en la  
Ley y con las disposi  
ciones de la CONTA  
LORIA GOBIERNO DEL  
ESTADO.

Santo Domingo, 14 de diciembre de 2018.

Señor

**Víctor Manuel Quirola.**

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.**

Presente. -

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y segundo inciso del artículo 10, numeral 8 del Acuerdo 063-CG-2018, vigente desde el 8 de noviembre de 2018, hago entrega de un ejemplar del Informe No DR10-DPSDT-0017-2018 aprobado el 26 de abril de 2018, del "...Examen Especial a los procesos de recaudación de la tasa por servicios técnicos administrativos (permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones); impuesto por subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2016 ...", que debe ser dado a conocer a los servidores involucrados y dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley referida.

Atentamente

**Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez**  
**DIRECTOR PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO**

Adjunto: Informe DR10-DPSDT-0017-2018.



**GADMSD**

# TRAMITE: **79327**  
TRAMITE: AL. SOL. VARIAS ALCALDIA  
FECHA: 2018-12-18 11:14:36  
SOLICITA: DR. LUIS ARROYO  
TELEFONO:  
CELULAR:  
CORREO: [contraloria@yahoo.es](mailto:contraloria@yahoo.es)  
REFERENCIA: OFICIO N° 1721-DPSDT-2018  
USUARIO: Direccion Akadia

[www.santodomingo.gob.ec](http://www.santodomingo.gob.ec)



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DR10-DPSDT-0017-2018

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO  
DOMINGO

### INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos de recaudación de la tasa por servicios técnicos administrativos (permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones); impuesto por subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2016

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011-01-01

HASTA : 2016-07-31

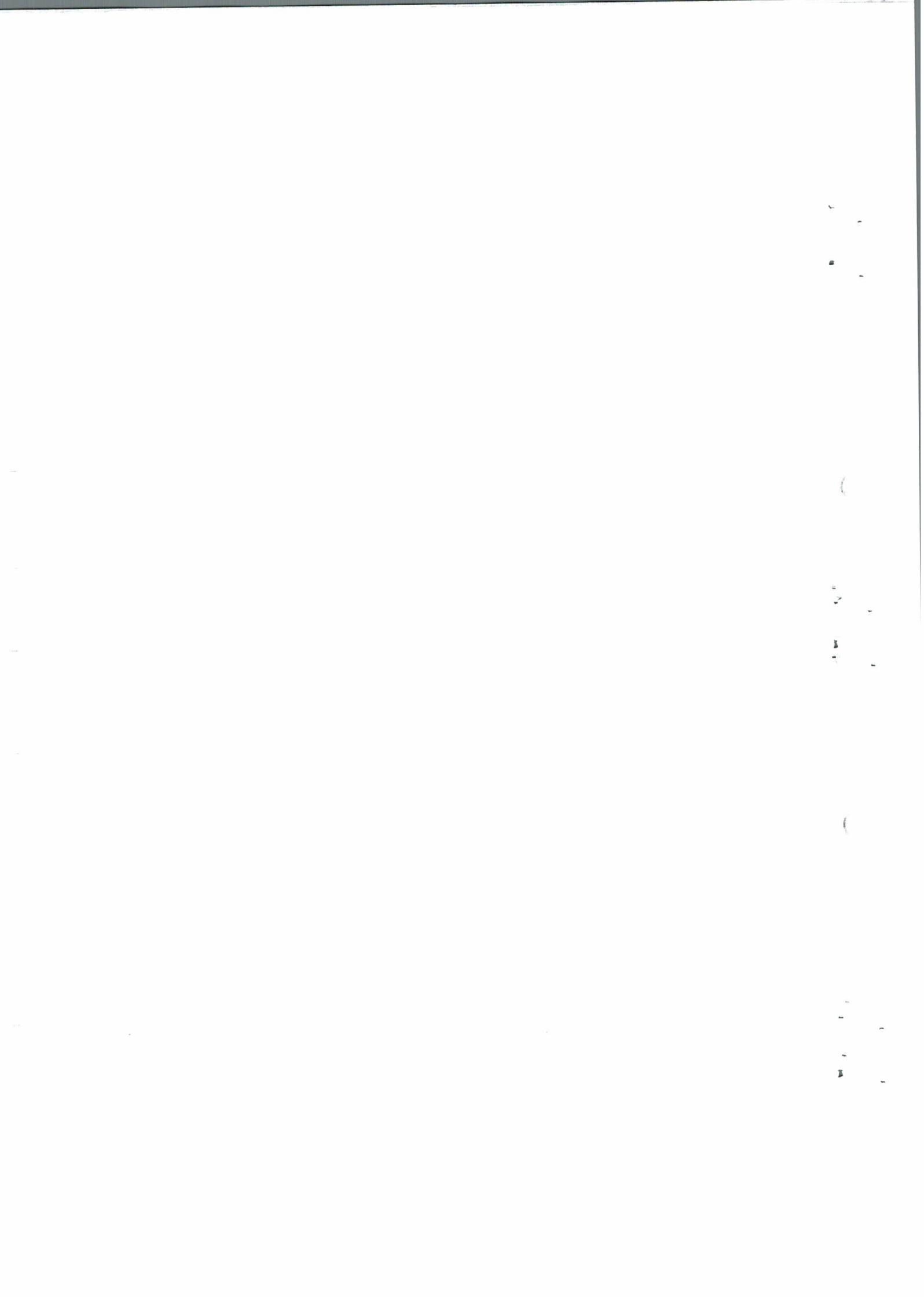


El examen especial a los procesos de recaudación de la tasa por servicios técnicos administrativos (permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones); impuesto por subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles en el GAD Municipal De Santo Domingo por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2016



## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AE	Auditoría Externa
ART	Artículo
CAC	Centro de Atención Ciudadano
CC	Cédula de ciudadanía
CGE	Contraloría General del Estado
CIUS	Código de Identificación Único
COOTAD	Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización
DPSDT	Delegación Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas
DR10	Dirección Regional 10
GADM	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
GF	Gerencia Financiera
PDOT	Plan de Ordenamiento Territorial
SD	Santo Domingo
USD	Dólares de Estados Unidos de Norteamérica



## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de Presentación	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Limitación al Alcance	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Inadecuada administración del archivo que respalda los procesos de recaudación por permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones, subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles	7
Falta de actualización de los códigos para recaudar ingresos propios por servicios técnicos administrativos y diferencias entre saldos contables y recaudación de venta de bienes inmuebles	15
Proceso de recaudación de venta de bienes inmuebles según información del sistema CABILDO con facilidades de pago sin sustento	21
Falta de entrega de expedientes de los procesos de recaudación de tasas por servicios técnicos administrativos, revisión y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones, impuestos a la subdivisión de lotes y de venta de bienes inmuebles	31
Emisión de títulos de crédito sin la documentación de soporte suficiente y pertinente que respalde el proceso de recaudación de la venta de predios municipales	39

Inconsistencias en los procesos de recaudación y cuentas pendientes de cobro por concepto de venta de bienes inmuebles 47

Proceso de recaudación por subdivisión de lotes, con inconsistencias y sin documentación habilitante para la emisión de títulos de crédito 55

Anexo 1. Servidores Relacionados

Anexo 2. Cuadro de Muestra Seleccionada de los procesos de recaudación de tasas por servicios técnicos administrativos, revisión y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones, impuestos a la subdivisión de lotes y de venta de bienes inmuebles

Anexo 3. Cuadro de venta de bienes inmuebles con facilidades de pago sin sustento

Anexo 4. Cuadro de títulos de crédito que no fueron cobrados

Anexo 5. Cuadro de 13 títulos de crédito por conceptos diferentes

Anexo 6. Cuadro de 19 títulos de crédito con diferencia en recaudación

Anexo 7. Cuadro de 231 títulos de crédito con diferencia en recaudación



Ref. Informe aprobado el: Fecha

2018-04-26

Cargo Subcontralor General del Estado

Firma

Santo Domingo,

Señor

**Acalde**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo**

Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el Examen especial a los procesos de recaudación a las tasas por venta de bienes inmuebles (legalización de tierras); subdivisión de lotes y de servicios técnicos administrativos (Permisos de urbanización) en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, ubicado en el cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el período comprendido entre el por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

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 examinadas 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.

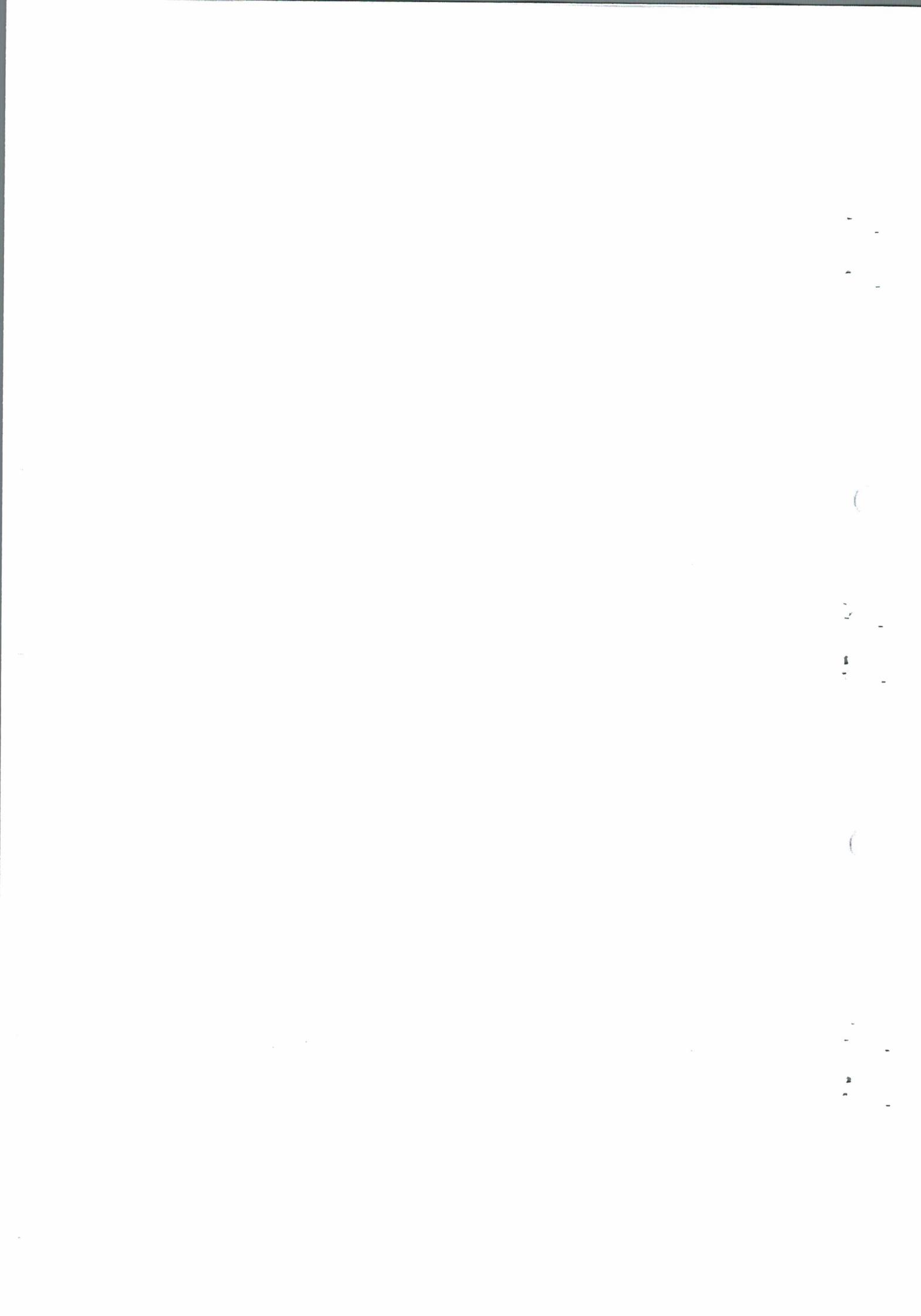
Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

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,

Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez

**Delegado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas**



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 018-DR10-DPSDT-AE-2017 de 28 de agosto de 2017 y memorando 0222-DR10DPSDT-2017 de 26 de septiembre de 2017, suscritos por el Delegado Provincial, con cargo al Plan Anual de Control del año 2017 de la Delegación Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas.

#### Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Determinar la propiedad veracidad y legalidad de los procesos de recaudación a las tasas por venta de bienes inmuebles (legalización de tierras); subdivisión de lotes y servicios técnicos administrativos (permisos de urbanización).

#### Alcance del examen

Examen especial a los procesos de recaudación a las tasas por venta de bienes inmuebles (legalización de tierras); subdivisión de lotes y de servicios técnicos administrativos (Permisos de urbanización) en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2016; modificada mediante memorando 0063-0001-DR10-DPSDT-AE-2017; a examen especial a los procesos de recaudación de la tasa por servicios técnicos administrativos (permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones); impuesto por subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2016; el equipo de auditoría analizó 120 procesos de recaudación por concepto de Venta de Bienes Inmuebles; y, 35 procesos por impuesto a la subdivisión de lotes detallados en el Anexo 2.



## **Base legal**

El 3 de julio de 1967, Santo Domingo fue elevado a cantón de la provincia de Pichincha, según Decreto 079, dictado por la Asamblea Constituyente, publicado en el Registro oficial 161 de 3 julio de 1967, constituyéndose La Ilustre Municipalidad de Santo Domingo.

El 1 de diciembre de 2005 se expidió la Ordenanza Sustitutiva de las tasas retribuidas por los servicios técnicos – administrativos que la Municipalidad presta a sus usuarios.

El Concejo Cantonal en sesión ordinaria de 11 de mayo de 2011, resolvió que la Municipalidad, se denomine Gobierno Municipal de Santo Domingo.

De acuerdo a los artículos 238, 239 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador y de conformidad con el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y a la Ordenanza M-013-VZC de 22 de agosto de 2011, se realizó el cambio de denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

En el Suplemento del Registro Oficial 683 de 16 de abril de 2012, se promulgó la Ordenanza que regula el impuesto a las Utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos.

Para su ámbito de acción el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, cumple sus actividades, basándose en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador;
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reglamento y reformas;
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento;
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, reformas y su Reglamento;
- Ley de Transparencia y Libre Acceso a la Información Pública;
- Código Municipal;
- Código Tributario;
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;

*Of. Tres*

- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y reformas;
- Ordenanzas Municipales;
- Normas del Control Interno para las entidades y organismos del sector público.

### **Estructura orgánica**

El GAD Municipal de Santo Domingo, de conformidad al artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, vigente desde el 1 de enero de 2016, cuenta con la siguiente estructura administrativa:

Procesos Gobernantes:

- a) Proceso Legislativo y Fiscalizador
- b) Proceso Ejecutivo. - Alcaldía. - Rectoría y planificación
- c) Órgano de Participación y Control Ciudadano

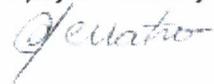
Procesos Sustantivos – Agregadores de Valor

- a) Planeación;
- b) Infraestructura y Ambiente; y,
- c) Desarrollo Humano

Procesos Adjetivos - Habilitantes

- a) Asesoría

Apoyo: Gestión y Fortalecimiento Institucional.





3) Brindar los lineamientos y las políticas necesarias para alcanzar el fortalecimiento de la gestión municipal por procesos, en aspectos relacionados con la capacidad técnica, talento humano, operativa, estratégica, administrativa y financiera del GADMSD;

4) Garantizar una infraestructura física y tecnológica acorde a las nuevas competencias y necesidades institucionales del GADMSD; y,

5) Fortalecer la capacidad del GADMSD para mejorar la prestación de servicios y construcciones de obras e implantación de planes programas y proyectos acorde a sus competencias de tal manera que estos sean de calidad, calidez y auto sustentable.

#### Monto de recursos examinados

**Ingresos por concepto de Servicios técnicos y administrativos – Revisión y aprobación de planos urbanísticos; Ingresos por división de lotes y Venta de Predios**

N°	AÑO	INGRESOS USD		TOTAL
		INGRESO POR SUBDIVISIÓN DE LOTES	TERRENOS	VALOR USD
1	2011	142 293,52	73 820,91	260 291,26
2	2012	73 692,16	68 291,43	186 378,10
3	2013	103 614,23	56 861,03	199 477,41
4	2014	76 368,59	82 959,29	196 487,03
5	2015	69 185,97	142 778,42	244 259,49
6	*2016	92 822,94	117 459,45	239 956,88
<b>TOTAL</b>		<b>557 977,41</b>	<b>542 170,53</b>	<b>1 326 850,17</b>

1. Fuente: Cédulas presupuestarias de Ingresos
2. Reportes de recaudación del sistema Cabildo

#### Servidores relacionados

El detalle de los servidores relacionados consta en anexo 1.

*Q/SUS*

## CAPITULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Inadecuada administración del archivo que respalda los procesos de recaudación en las áreas de rentas, contabilidad y presupuesto.**

En la Evaluación de Control Interno, el equipo de auditoría durante los días 11 y 18 de septiembre de 2017, realizó visitas a las áreas asignadas para el archivo de la Subdirección de Rentas, ubicadas en la Ex Escuela 9 de Octubre y de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto del GAD Municipal de Santo Domingo, contando para el efecto con la participación de los asistentes administrativos – responsables del Archivo, en donde se observó que la documentación que respalda los procesos de recaudación por subdivisión de lotes (fraccionamiento rural) y venta de bienes inmuebles no se encuentran organizados los archivos de forma secuencial y cronológica; éstos permanecen mezclados en cartones, en el piso y en folders; además, el espacio físico asignado para estos archivos es reducido y no cuenta con las seguridades necesarias para salvaguardar su integridad y evitar su deterioro.

La Directora Municipal de la Dirección Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 13 de noviembre de 2013; la Directora de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 12 de mayo de 2014; y, el Director Financiero que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, no establecieron un lugar adecuado para el archivo de la documentación que respalda los procesos de recaudación por subdivisión de lotes (fraccionamiento rural) y venta de bienes inmuebles, que garantice la conservación, ubicación, custodia y salvaguarda de la documentación; así también, la Contadora General que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2011; la Subdirectora Municipal de Contabilidad y Presupuesto, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de enero de 2012; entre el 29 de febrero de 2012 y el 23 de marzo de 2012 y entre el 12 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; las subdirectoras de Contabilidad y Presupuesto que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 5 de mayo de 2014; y, entre el 21 de mayo de 2014 y el 1 de julio de 2015; las subdirectoras de Contabilidad que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2015 y el 4 de octubre de

*Asi etc.*

2015; entre el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016; entre el 4 de abril de 2016 y el 2 de mayo de 2016; y, entre el 2 mayo de 2016 y el 31 de julio de 2016; la Jefe Municipal de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 6 de noviembre de 2011; la Profesional Municipal C que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 9 de octubre de 2012; las analistas de Rentas Senior que actuaron en los períodos comprendidos entre el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de marzo de 2013; entre el 2 de mayo de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; y, entre el 2 de diciembre de 2013 y el 5 de abril de 2016; los subdirectores de Rentas que actuaron en los períodos comprendidos entre el 6 de abril de 2016 y el 31 de julio de 2016; entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014; y, entre el 5 de enero de 2015 y el 23 de junio de 2016; no establecieron procedimientos de control para la conservación y mantenimiento de un archivo físico, con base a las disposiciones legales vigentes; por otra parte, el Técnico Municipal B, Responsable del Archivo de la Dirección Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2016 y el Asistente Administrativo, Responsable del Archivo de la Subdirección de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 20 de agosto de 2012 y el 31 de julio de 2016, no llevaron un adecuado control de la documentación del archivo, lo que ocasionó que la documentación habilitante para la emisión de títulos de crédito y comprobantes de ingreso estén expuestas a riesgos de pérdida, deterioro y uso inadecuado.

Por lo expuesto, la Directora de Finanzas y directores financieros que actuaron en el período analizado, incumplieron los artículos 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 22, letras b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 15 letra r) de las Responsabilidades Comunes a todos los Procesos, números 8 y 10 de las competencias de Finanzas, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente desde el 1 de enero de 2012; los números 16 y 20 de las competencias de la Dirección Financiera, del Estatuto Organizacional por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2016; código GFI11 del Director de Finanzas del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del GAD Municipal de Santo Domingo; los números 1 y 9 de la Dirección Financiera del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GAD Municipal de Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2011; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos; los

*J. Delio*

subdirectores de Contabilidad y Presupuesto, incumplieron los artículos 22, letras b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, 15 letra r) de las Responsabilidades Comunes a todos los Procesos, código GF14 de la Subdirección de Contabilidad de las Actividades Esenciales del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del GADM Santo Domingo; e, inobservaron el número 1 de Contabilidad de las atribuciones y responsabilidades del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GADM Santo Domingo, vigente desde el 1 de enero de 2011; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos; en consecuencia, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 3), letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los subdirectores, la Jefe Municipal de Rentas, las analistas de Rentas Seniors, Profesional Municipal C, Técnico Municipal B y el Asistente Administrativo, responsables del archivo de Rentas, que actuaron en el período analizado, incumplieron los artículos 22, letras b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 15 letra r) de las Responsabilidades Comunes a todos los Procesos; e, inobservaron el número 3 de Rentas de las atribuciones y responsabilidades del Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos del GADM Santo Domingo vigente desde el 1 de enero de 2011; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos; en consecuencia, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 2 letras a y c; y, 3), letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 0099 al 105 y del 107 al 110 -0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 25 y 26 de septiembre de 2017, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a la Directora de Finanzas, al Director Financiero, a los subdirectores de Contabilidad y Presupuesto, a los subdirectores, la Jefe Municipal de Rentas, al Profesional Municipal C, al Técnico Municipal B y al Asistente Administrativo – responsables del archivo de la Dirección Financiera y Subdirección de Rentas que actuaron en el período analizado.

Las subdirectoras de Contabilidad y Presupuesto, que actuaron también como subdirectoras de Contabilidad, la Contadora General que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de enero de 2012; entre el 12 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; del 1 de enero de 2013 al 5 de mayo de 2014; entre el 29 de febrero de 2012 y el 25 de marzo de 2012; entre 21 de mayo de 2014 y

*J. Nueve*

el 1 de julio de 2015; entre el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de julio de 2016; entre el 1 de julio de 2015 y el 4 de octubre de 2015; entre el 4 de abril de 2016 y el 2 de mayo de 2016 ; entre el 5 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2011; y, el Técnico Municipal B, Responsable del Archivo de la Dirección Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2016 con oficios SC-2017-001-OF de 28 de septiembre de 2017, y SC-2017-002-OF de 23 de octubre de 2017; manifestaron:

*"...la documentación referente a la recaudación de la tasa por servicios técnicos administrativos (permisos y probación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones); impuesto de subdivisión de lotes y ventas de bienes inmuebles **REPOSA EN EL ARCHIVO DE CADA DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL PROCESO**...son más de 100 títulos que corresponde a la Subdivisión de Lotes y más de 310 títulos por Venta de Bienes Inmuebles, de lo cual se le indico el 02 de octubre de 2017 a la ..., como era el proceso de búsqueda de los títulos de crédito, de una manera rápida es obteniendo el nombre del Recaudador que realizo la recaudación del título, para no demorarse demasiado tiempo buscando en todos los paquetes de la recaudación del día solicitado (...)"*

Lo manifestado por los servidores ratifica el comentario de auditoría, por cuanto no mantienen un archivo consolidado por los rubros de ingresos materia de análisis, como se indica en el párrafo del oficio en referencia; además, se pudo comprobar que dicho archivo está incompleto y desorganizado; y, en razón de que los servidores de esta área no entregaron los títulos de crédito solicitados para el análisis correspondiente, no justifican su actuación.

La servidora que actuó en calidad de Jefe Municipal de Rentas, Profesional Municipal E y como Analista de Rentas Senior que actuó entre los períodos comprendidos entre el 3 de enero de 2011 y el 6 de noviembre de 2011; 1 de enero de 2012 y el 9 de octubre de 2012; y, entre el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013, con oficio 2017-001-O de 4 de octubre de 2016, informó:

*"En mi calidad de encargada del departamento de Rentas me permito informar que en ese período la documentación del archivo en referencia se encontraba en el archivo del departamento de Rentas en orden secuencial por fecha y rubros de impuestos en cartones con identificación y para su conocimiento que con la finalidad de tener una mejor funcionabilidad del archivo desde el inicio de mi gestión he solicitado espacio físico, equipos estanterías (muebles) suministros y materiales, como lo demuestro en el detalle de documentos adjuntos. (...)"*

*J. Pérez*

Lo señalado por la servidora y revisados los documentos que fueron remitidos adjuntos a la comunicación, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto no presentó ninguna constancia de actas de entrega recepción del archivo de la Subdirección de Rentas entre servidores entrantes y salientes, que avale lo manifestado y se cuente con un lugar específico para el archivo de la documentación que se genera en dicha área u otro documento que garantice la existencia de los archivos y expedientes completos y organizados, que justifiquen el proceso de la emisión de los títulos de crédito; por tal razón, no justifica su actuación.

La Jefa Municipal de Rentas, Subrogante que también actuó como Analista de Rentas Senior Subrogante, en los períodos comprendidos entre el 15 de agosto de 2011 y el 10 de septiembre de 2011; y, entre el 18 de marzo de 2013 y el 2 de mayo de 2013, respectivamente, con oficio GADMSD-0-02-RR-2017 de 2 de octubre de 2017, indicó:

*"...Como se puede apreciar, las acciones de personal que me han sido notificadas corresponden a subrogaciones por cuanto el titular de la Unidad hizo uso de sus vacaciones lo que significa que en el corto tiempo que ocupe la jefatura se realizó las gestiones necesarias para garantizar la atención al público (...)"*

Lo manifestado por la servidora no modifica el comentario de auditoría, ya que del período de encargo que asumió, no presentó ningún documento que justifique su actuación de haber realizado seguimiento al pedido realizado por el Titular de la Unidad de Rentas; tampoco, hay evidencias de que se comunicó sobre el particular al Director Financiero.

La servidora que actuó en calidad de Tesorero General, Analista de Rentas Senior y como Subdirector de Rentas que actuó en los períodos comprendidos entre el 5 de marzo de 2012 y el 30 de marzo de 2012; entre el 15 de marzo de 2013 y el 1 de mayo de 2013; entre el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de marzo de 2013; entre el 2 de mayo de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; entre el 2 de diciembre de 2013 y el 5 de abril de 2016; entre el 6 de abril de 2016 y el 31 de julio de 2016; con oficio ON-2017-005-O de 19 de octubre de 2017, informó:

*"...El archivo de los documentos estaban en cartones en orden secuencial por fechas y rubros de impuestos con identificación en las estanterías que contaba el archivo y con finalidad de tener una mejor funcionalidad del archivo desde el*

*A. Ochoa*

*inicio de mi gestión se gestionó lo necesario para contar con un espacio físico y equipos, pero no dieron importancia al requerimiento solicitado (...)*".

La servidora adjuntó documentación que no sustenta lo manifestado durante su periodo de actuación, por lo que no modifica el comentario de auditoría.

El Asistente Administrativo que actuó en el periodo comprendido entre el 20 de agosto de 2012 y el 31 de julio de 2016, en oficio 002-JFV-2017 de 19 de octubre de 2017, indicó:

*"... pongo en su conocimiento que se ha tratado de mantener un archivo en condiciones adecuadas es así (sic) que se archiva diariamente en cajas individuales, etiquetadas ...claro está (sic) que por no tener el suficiente material no todo está en estanterías, depositando en el piso cajas de rodajes, tratando así de cumplir con la operatividad que me corresponde en el archivo (...)"*.

Lo indicado por el servidor ratifica el comentario de auditoría, por cuanto no se mantiene un archivo de fácil manejo, ordenado y clasificado.

La Analista de Rentas Senior Subrogante que actuó en el periodo comprendido entre el 15 de agosto de 2011 y el 10 de septiembre de 2011; y, entre el 20 de marzo de 2013 y el 2 de mayo 2013 con oficio GADMSD-0-08-RR-2017 de 19 de octubre de 2017, indicó:

*"...Que debido a que la titular del departamento de Rentas hizo uso de vacaciones anuales, se me encarga el departamento desde el 15 de agosto del año 2011 al 10 de septiembre del 2011, por un tiempo de 25 días. Así mismo la titular de este departamento hizo uso de sus vacaciones anuales, se me encargo el departamento desde el 20 de marzo del año 2013 hasta el 19 de abril del 2013 por un tiempo de 29 días, siendo estos dos periodos cortos (...)"*.

Revisada y analizada la información remitida por la servidora, modifica el comentario de auditoría, por cuanto el tiempo asignado como encargo fue corto para la toma de decisiones dentro del área y el orden del archivo que reposa en la Subdirección de Rentas.

El Subdirector de Rentas que actuó en el periodo comprendido entre el 7 de enero de 2015 y el 23 de junio de 2016 con comunicación de 23 de octubre de 2017, informó:

*[Firma manuscrita]*

*"...En razón de mis funciones como Subdirector de Rentas que he señalado precedentemente ni me ha correspondido la administración del archivo que respalda los procesos de recaudación por permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones, subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, por cuanto el archivo que me corresponde en el período revisado es el de patentes municipales, alcabalas y espectáculos públicos, la administración del archivo observado le corresponde al Centro de Atención Ciudadana que es la dependencia que emitió títulos de crédito de permisos y aprobación de planos, lotizaciones, urbanizaciones, subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, observados en este examen (...)"*

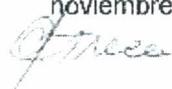
El servidor adjunto a la comunicación presentó información que no sustenta su período de actuación, ni justifica la adecuada administración del archivo que reposa en la Subdirección de Rentas; por consiguiente, no modifica el comentario de auditoría.

La Director Municipal de la Dirección Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 13 de noviembre de 2013; y, como Directora de Finanzas entre el 2 de diciembre de 2013 y el 12 de mayo de 2014, respectivamente, con oficio 001-LZS-AE-EEPR-GADMSD-2017 de 20 de octubre de 2017, manifestó:

*"...es necesario señalar que en todas las actividades relacionadas al proceso de autorización y emisión de títulos de crédito son actividades que le corresponde exclusivamente al personal del departamento de rentas tal como se indica en el Manual de Puestos del GADM Santo Domingo (...)"*

Lo expresado por la servidora y revisada la documentación adjunta se ratifica el comentario de auditoría, en razón de que el examen al que hace referencia corresponde al Informe DR9-DPSDT-AE-0025-2014, aprobado el 24 de diciembre de 2014 por la Contraloría General del Estado, en el que no se analizó los rubros de recaudación de tasas por: servicios técnicos administrativos, impuesto a la subdivisión de lotes y a la venta de bienes inmuebles, en lo referente a que no corresponde a sus funciones la emisión de los títulos de crédito, si bien es cierto, a la Directora, le corresponde "Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de carácter financiero de la Municipalidad en cumplimiento a la normativa legal del COOTAD y demás normativa respecto a la administración financiera; por lo expuesto, no justifica su actuación.

La Jefa Municipal de Rentas que también actuó en calidad de Profesional Municipal E, Analista de Rentas Senior, Profesional Municipal E de Tesorería y como Analista de Recaudación en los períodos comprendidos entre el 3 de enero de 2011 y el 6 de noviembre de 2011; entre el 1 de enero de 2012 y el 9 de octubre de 2012; entre el 14



de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; entre el 10 de octubre de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; entre el 1 enero de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; y, entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de julio de 2016; en oficio GADMSD-NS-2017-003-O de 23 de octubre de 2017, informó:

*“...El archivo de los documentos estaban en cartones en orden secuencial por fechas y rubros de impuestos con identificación en las estanterías que contaba el archivo, y con finalidad de tener una mejor funcionalidad de archivo desde el inicio de mi gestión se gestionó lo necesario para contar con un espacio físico y equipos, pero no dieron importancia al requerimiento solicitado ...Además en el reglamento de administración de custodia de archivos del GAMS, con resolución de alcaldía GADMSD-R-VZC-2013- 515, dentro de la estructura se encuentra la subdirección de archivo municipal, que tiene la competencia en el art. 7(...)”.*

Revisada la información presentada por la servidora justifica su actuación, en razón que adjunta el Reglamento de Administración y Custodia de Archivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobado el 4 de noviembre de 2013, en donde se establecen claramente las responsabilidades de los servidores a cargos de los archivos y sus dependencias.

#### **Conclusión**

El Técnico Municipal B y el Asistente Administrativo responsables del archivo de la Dirección Financiera y Subdirección de Rentas, respectivamente, no llevaron un adecuado control de la documentación del archivo, ni solicitaron al responsable del archivo General que se asigne un lugar adecuado para su conservación; lo que ocasionó que la documentación habilitante que respalda los procesos de recaudación por permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones, subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles para la emisión de títulos de crédito y comprobantes de ingreso estén expuestas a riesgos de pérdida, deterioro y uso inadecuado.

*@catayca*

## **Recomendaciones**

### **Al Director Financiero**

1. Dispondrá a las Subdirectoras de Rentas, Contabilidad y Presupuesto supervisen las labores de los responsables del archivo de la documentación concerniente para la emisión de títulos de crédito y comprobantes de ingreso de la recaudación, para que se mantenga un archivo completo y ordenado de manera secuencial y cronológica, que garantice la conservación, ubicación, custodia y salvaguarda de la documentación, a fin de evitar que se encuentren en riesgo de pérdida, deterioro y uso inadecuado.

### **Al Secretario General**

2. Solicitará y coordinará con los encargados de archivos de las Unidades Ejecutoras de los procesos, para que remitan los documentos habilitantes originales o en copias certificadas, debiendo las direcciones en donde culmina su registro mantener un archivo consolidado de todos los procesos, a fin de sustentar documentadamente el flujograma de la información suficiente, pertinente y competente.
3. Receptará con actas de entrega recepción el archivo pasivo de la institución y designará un custodio para el manejo y control de los expedientes relacionados a los procesos de recaudación a las tasas por: Venta de bienes inmuebles (legalización de tierras); subdivisión de lotes y de servicios técnicos administrativos (permisos de urbanización), con la finalidad de contar con los expedientes íntegros y completos para la toma de decisiones y control posterior.

### **Códigos para recaudar ingresos propios sin actualizar y diferencias de saldos registradas en la venta de bienes Inmuebles**

De las cédulas presupuestarias del GAD Municipal de Santo Domingo, proporcionadas por el Director Financiero y el desglose de recaudación remitido por el Director de Informática y Redes del sistema informático CABILDO, se determinó que existe una variación entre el reporte del código de venta de bienes inmuebles y los montos de recaudación acumulada, registrados en las cédulas presupuestarias por 76 426,99 USD, como se evidencia en el siguiente cuadro:

*A. Quirica*

VENTA DE BIENES INMUEBLES EN USD			
Año	Recaudado Acumulado (Cédulas Presupuestarias)	Resumen de Información de Rentas (Sistema CABILDO)	Diferencia entre lo recaudado y contabilizado
2011	71 808,52	38 852,65	32 955,87
2012	47 069,59	40 921,36	6 148,23
2013	54 381,49	40 105,23	14 276,26
2014	74 556,13	60 081,08	14 475,05
2015	139 084,98	135 747,78	3 337,20
(*) 31/07/2016	117 459,45	112 225,07	5 234,38
<b>TOTAL USD:</b>	<b>504 360,18</b>	<b>427 933,17</b>	<b>76 426,99</b>

Cabe señalar que, el equipo de auditoría no obtuvo información de los montos de los recursos económicos que corresponden a la tasa de Servicios Técnicos Administrativos del rubro Revisión y Aprobación de Planos Urbanísticos para Lotizaciones y Urbanizaciones, debido a que la Subdirectora de Rentas que actuó en el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2017, no tramitó y tampoco solicitó la actualización de los códigos que permitan clasificar la fuente de ingresos propios como se detallan en la Ordenanza Sustitutiva de las tasas retributivas por los Servicios Técnico Administrativos, publicada en el Registro Oficial 529 de 17 de febrero de 2005, vigente, la misma que en la parte pertinente establece:

*"...Artículo 1.- Materia Imponible. - Como realidad económica que implica un costo, constituye materia imponible de las tasas retributivas, por servicios técnicos administrativos; los que a continuación se especifican: 1.- SERVICIOS TÉCNICOS: a.- Permisos de construcción, de edificación, ampliación, reparación y remodelación, de edificios, casas y otras construcciones urbanas. b.- Revisión de Planos arquitectónicos, inspecciones de construcciones o aprobación de los mismos; c.- Determinación de líneas de fábrica; d.- Revisión y aprobación de planos urbanísticos para lotizaciones y urbanizaciones; e.- Avalúo especial de predios urbanos; f.- Mesuras, levantamientos Planimétricos, topográficos e inspecciones de terrenos; g.- Revisión de Propiedad Horizontal; h.- Permisos de trabajos varios; Inspecciones de establecimientos comerciales sobre higiene y salubridad; j.- colocación de niveles en acera y calzada; y, k.- Todo otro servicio técnico. 2.- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: a.- Certificación de documentos; b.- Copias de actas de sesiones de Concejo; c.- Certificación de no adeudar a la municipalidad; d.- Certificación de avalúos especiales; e.- Certificación de haber pagado determinados tributos (duplicado del título de crédito); f.- Autorizaciones para sacar copias de planos, excepto aquellos que por su naturaleza sean confidenciales o reservados; g.- Documentos de Asesoría Jurídica; Solicitud e inspección para patentes municipales; i.- Formularios municipales; j.- Timbres municipales; k.- Por elaboración y procesamientos de ficha predial catastral, padrón catastral y emisión de título de crédito o carta de pago. l.- Resoluciones de Alcaldía y otros (...)"*

*J. Viceses*

Así también, según detalle de la base de datos del Sistema informático CABILDO, de Impuestos y Tasas activas remitida el 18 de septiembre de 2017 por el Analista de Tecnologías Informáticas de la Dirección de Informática y Redes mediante correo electrónico, se verificó que existen 78 códigos en los cuales constan 4 códigos creados para ítems como: **351** Servicios técnicos administrativos, **359** Aprobación de planos e inspección de construcciones, **3** Servicios técnicos administrativos por resoluciones de alcaldía; y, **369** Especies valoradas (formularios), evidenciando que estos códigos no detallan el tipo de ingreso que se cobra al contribuyente; sin embargo, la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre del 21 de mayo de 2014 y el 1 de julio de 2015 que también actuó como Subdirectora de Contabilidad 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de julio de 2016, registró y contabilizó los valores de recaudación, sin conocer con exactitud el concepto por el que éstos son recaudados.

Situación que se generó por la falta de monitoreo y control a los procesos de recaudación y contabilización en la aplicación de los códigos correctos para realizar la recaudación efectiva utilizando la herramienta informática CABILDO, a fin de obtener auxiliares de mayor concretos e identificables en relación al tipo de ingresos que se generan por los Servicios Técnicos Administrativos, por parte del Director Municipal de la Dirección Financiera que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 13 de noviembre de 2013; la Directora de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 12 de mayo de 2014; el Director Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, por la falta de coordinación de la Jefe Municipal de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 6 de noviembre de 2011; el Profesional Municipal E que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 9 de octubre de 2012; la Analista de Rentas Senior que actuó en el período comprendido entre el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; la Analista de Rentas Senior que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de marzo de 2013; entre el 2 de mayo de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; y, entre el 2 de diciembre de 2013 y el 5 de abril de 2016; los subdirectores de Rentas que actuaron en los períodos comprendidos entre el 6 de abril de 2016 y el 31 de julio de 2016; entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014; y, entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016; y, la Subdirectora Municipal de Contabilidad que actuó en el período comprendido

*[Firma manuscrita]*

entre el 5 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2011; la Subdirectora Municipal de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de enero de 2012; y, entre el 12 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 5 de mayo de 2014; la Subdirectora de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 4 de octubre de 2015; y, entre el 4 de abril de 2016 y el 2 mayo de 2016, lo que ocasionó que la Institución no cuente con información financiera confiable con respecto al origen de los ingresos, ya que existen diferencias entre los montos recaudados y contabilizados por ventas de bienes inmuebles; y, no se pueda determinar los valores recaudados por concepto de Permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones, limitando los niveles de recaudación de ingresos en la consecución de los objetivos institucionales del GAD Municipal de Santo Domingo.

Por lo expuesto, la Directora de Finanzas y los directores financieros que actuaron en el período analizado, incumplieron los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 4, 9 y 10 de la Unidad Organizacional de Finanzas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobado mediante Resolución GADMSD-R-VZC-2012-0220 de 28 de junio de 2012; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 3, letras a), b), c), g) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los jefes municipales de Rentas de la Dirección Financiera, analistas de Rentas seniors y analistas de Rentas seniors, subrogantes; y, subdirectores de Rentas, incumplieron los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 4, 9 y 10 de la Unidad Organizacional de Finanzas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo aprobado mediante Resolución GADMSD-R-VZC-2012-0220 de 28 de junio de 2012; e, inobservaron las Normas de control Interno: 402-01 Responsabilidad del control y 403-02 Constancia documental de la recaudación, último inciso; en consecuencia, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 3, letras b), d) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; los subdirectores de Contabilidad y Presupuesto incumplieron los artículos 233 de la Constitución de la

*[Firma manuscrita]*

República del Ecuador; 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 4, 9 y 10 de la Unidad Organizacional de Finanzas del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobado mediante Resolución GADMSD-R-VZC-2012-0220 de 28 de junio de 2012; e, inobservaron las Normas de control Interno: 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas; en consecuencia, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 3, letras b), d) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 0092 al 0098 y 187-0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 25 de septiembre de 2017 y 11 de octubre de 2017, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los directores financieros, a la Jefa Municipal de Rentas; al Profesional Municipal E, al Profesional Municipal C, a las analistas de Rentas Seniors, a los analistas de Rentas Seniors, subrogantes, a los subdirectores de Rentas y a las subdirectoras de Contabilidad y Presupuesto, que actuaron en el período analizado.

El Subdirector de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, con comunicación de 16 de octubre de 2017, informó:

*"...Cuando inicié mis funciones como Subdirector de Rentas realicé una reingeniería de la Subdirección de Rentas y entre algunas de las actividades solicité a la Unidad de Informática actualice los códigos de ingresos conforme se establecen en las ordenanzas con el fin de identificar y evaluar la recaudación estableciendo indicadores de gestión claros... En lo referente al análisis de los saldos de recaudación y de los informes financieros debo indicar que se remita toda la documentación a la Unidad de Contabilidad para que procedan con su contabilización por lo que si existía alguna diferencia las responsables debían haber solicitado aclaraciones para realizar sus estados financieros (...)"*

El servidor adjuntó los memorandos 234 y 250 - SDR-GADM-BT-2014 de 10 y 17 de enero de 2014 remitido al Subdirector de Informática y Redes, con los cuales solicitó la actuación y creación de códigos, revisada y analizada la información se modifica parcialmente el comentario de auditoría, en razón de que el servidor solicitó por dos ocasiones la actualización y creación de códigos y su requerimiento no fue atendido oportunamente por el Director de Informática y Redes

*J. S. C. C. C.*

El Subdirector de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 7 de enero de 2015 y el 23 de junio de 2016, con comunicación de 23 de octubre de 2017, indicó:

*"...En razón de mis funciones como Subdirector de Rentas que he señalado precedentemente ni me ha correspondido actualización de los códigos de venta de bienes inmuebles para recaudar ingresos propios por servicios técnicos administrativos y diferencias entre saldos contables y recaudación, puesto que no era mi competencia la venta de bienes inmuebles, tampoco me ha correspondido cuadrar saldos respecto de valores recaudados, (no he sido ni contador ni tesorero) estos fueron efectuados por el Centro de Atención Ciudadana dependencia distinta a la Subdirección de Rentas que tiene funciones específicas de patentes, alcabalas y espectáculos públicos (...)"*.

De acuerdo con la documentación adjunta por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto la Subdirección de Rentas se encarga de procesar la descripción de los conceptos por los cuales se generan y emiten los títulos de crédito y si los códigos creados anteriormente no se alineaban con el detalle de acuerdo a las ordenanzas municipales debió haber observado y solicitado la actualización de dichos códigos; por tal razón, no justifica su actuación.

### **Conclusión**

La falta de monitoreo y control de los directores financieros a los procesos de recaudación y contabilización, por la falta de coordinación de la Jefe Municipal Rentas de la Dirección Financiera, con la Profesional Municipal E, Profesional Municipal C; analistas de Rentas seniors; analistas de Rentas seniors, subrogantes y los subdirectores de Rentas y las subdirectoras de Contabilidad y Presupuesto, en la aplicación de los códigos correctos para realizar la recaudación efectiva utilizando la herramienta informática CABILDO para obtener auxiliares de mayor claros e identificables, en relación al tipo de ingresos que se generan por los Servicios Técnicos Administrativos, lo que ocasionó que la Institución no cuente con información financiera confiable con respecto al origen de los ingresos, ya que existen diferencias entre los montos recaudados y contabilizados por ventas de bienes inmuebles, así también, no se pudo determinar los valores recaudados por concepto de Permisos y aprobación de planos de urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones; y, mejoras de los niveles de recaudación de ingresos en la consecución de los objetivos institucionales del GAD Municipal de Santo Domingo.

*[Firma]*

## **Recomendaciones**

### **Al Alcalde**

4. Dispondrá al Director Financiero realice un análisis de los códigos de recaudación y solicite a la Dirección de Informática y Redes la apertura de códigos por cada tipo de ingresos conforme se detalla en las ordenanzas establecidas para el efecto, con el fin de mantener información financiera medible con relación a la administración de políticas y procedimientos de los Servicios Técnicos Administrativos en la venta de bienes inmuebles y de los ingresos recaudados.

### **Al Director Financiero**

5. Dispondrá a la Subdirectora de Rentas asigne el código correspondiente por tipo de ingreso referente al servicio administrativo o técnico entregado a los usuarios, con el objeto de mantener información financiera detallada por tipo de ingreso facilitando la toma de decisiones administrativas financieras y el control posterior.

### **A la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto**

6. Verificará que la recaudación corresponda al código de ingreso asignados para cada servicio y realizará la conciliación de saldos al menos una vez por mes, con el fin de mantener información financiera confiable, veraz y oportuna.

### **Proceso de recaudación de venta de bienes inmuebles según información del sistema CABILDO con facilidades de pago sin sustento**

De acuerdo a la base de datos del sistema CABILDO proporcionada por el Director de Informática y Redes mediante oficio GADMSD-DIR-RR-2017-020-0 de 3 de octubre de 2017, referente al detalle de los títulos de crédito pagados totalmente y en abonos correspondiente a la venta de bienes inmuebles, se identificó durante el período analizado, el registro de 125 ventas de bienes inmuebles a crédito por 105 164,89 USD, con facilidades o convenios de pago que van desde 2 a 27 cuotas, según Anexo 3.

*[Firma manuscrita]*

Por este concepto se generaron 619 cobros y se emitió 463 títulos de crédito, sin normativa que avale el cobro por concepto de la venta de bienes inmuebles bajo cualquier tipo de facilidad de pago; se dividió la deuda en varias cuotas, sin plazos definidos que permitan el cálculo de intereses y se emitió un título de crédito por cada una de las cuotas, dificultando así el control posterior, al no constar en los registros de la base de datos, el título de crédito, ni el valor total del bien inmueble.

Los 156 cobros restantes se realizaron usando un mismo título de crédito y abonos de acuerdo a la conveniencia del comprador en plazos que van desde 1 a 58 meses; en cinco (5) casos incluso, las facilidades de pago derivaron en cobros de costos por procesos coactivos; es decir, los compradores no cumplieron con el plan de pagos estipulado por la entidad, por lo que la recuperación de los valores fue tardía.

Los plazos de pago fueron de 0 a 119 meses, concedidos por el Director Financiero, cuyas facilidades de pago debieron ser otorgados por el Alcalde que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, al ser plazos superiores a 24 meses se evidenció en el sistema CABILDO, que no se dio el inicio de procesos coactivos ante la demora en los pagos, como los contribuyentes con CIU: 551624, 337309, 317420, 335786, entre otros.

Por lo expuesto no existió un procedimiento definido para el otorgamiento de facilidades o convenios de pago por la venta de inmuebles, pues las condiciones variaron de un comprador a otro en todo el período analizado, sin que se cumplan con condiciones igualitarias normadas administrativamente así tenemos que de una muestra analizada de enero a julio de 2016, se determinó una diferencia de 103,83 USD entre el interés que debió calcularse y el que efectivamente cobró la entidad por el concepto de venta de bienes inmuebles.

Con oficio 0132-0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 4 de octubre de 2017, se solicitó al Director Financiero que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, información acerca del procedimiento para el cobro por la venta de bienes inmuebles con facilidades o convenios de pago, sin obtener respuesta.

La falta de supervisión y control y la omisión de coordinación al proceso de recaudación de venta de bienes inmuebles, a los reportes del sistema CABILDO y a pagos

*veintidós*

concedidos sin sustento por parte de la Directora Municipal de la Dirección Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 13 de noviembre de 2013; Directora de Finanzas entre el 2 de diciembre de 2013 y el 12 de mayo de 2014; Jefe Municipal de Rentas que actuó entre el 3 de enero de 2011 y el 6 de noviembre de 2011; Profesional Municipal E que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 9 de octubre de 2012; Analista de Rentas Senior que actuó el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; Analista de Rentas Senior que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de marzo de 2013; entre el 2 de mayo de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; entre el 2 de diciembre de 2013 y el 5 de abril de 2016; Subdirector de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 6 de abril de 2016 y el 31 de julio de 2016; Subdirector de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014; Subdirector de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2015 y el 23 de junio de 2016; Subdirector de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016; la Servidor Público 7, Tesorero General que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 25 de julio de 2012; y, Tesorería Subdirector Municipal que actuó en el período comprendido entre el 26 de julio de 2012 y el 14 de marzo de 2013, Tesorero General en el período comprendido entre el 7 de junio de 2013 y el 10 de junio de 2013; Tesorero General que actuó en el período comprendido entre el 2 de mayo de 2013 y el 6 de junio de 2013 y entre 10 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013; Tesorero General que actuó en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2013; Tesorera General 1 de enero de 2014 y el 5 de mayo de 2014; Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 10 de septiembre de 2015 y la Tesorera General que actuó en el período comprendido entre de 10 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; autorizaron, emitieron títulos de crédito y recaudaron los valores correspondientes a la venta de bienes inmuebles con facilidades o convenios de pago, sin sustento legal, sin un procedimiento definido y sin que se evidencie igualdad de condiciones entre un comprador y otro, lo que ocasionó que no se recauden oportunamente los recursos por la venta de bienes inmuebles y se concedan convenios de pago sin soporte legal, afectando la consecución de los objetivos institucionales.

La Directora de Finanzas y los directores financieros, incumplieron los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio

*J. V. V. V.*

Público; 152 del Código Tributario, Capítulo 1, 15 del Código Municipal de Santo Domingo; y, 15 de la Ordenanza Sustitutiva que norma el proceso de escrituración de la ciudad y cantón Santo Domingo, vigente desde el 30 marzo de 2012; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsable del control interno, 300-01 Identificación del riesgo, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad de control, 406-12 Ventas de bienes y servicios y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; los jefes municipales de Rentas, la Profesional Municipal E, las analista de Rentas Senior, los subdirectores de Rentas y los subdirectores de Rentas, Incumplieron los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 152 del Código Tributario, Capítulo 1, 15 del Código Municipal de Santo Domingo; y, 15 de la Ordenanza Sustitutiva que norma el proceso de escrituración de la ciudad y cantón Santo Domingo, vigente desde el 30 marzo de 2012; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsable del control interno, 300-01 Identificación del riesgo, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 402-01 Responsabilidad de control, 406-12 Ventas de bienes y servicios y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; y, las tesoreras generales y tesoreras generales, subrogantes, incumplieron los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 152 del Código Tributario, Capítulo 1, 15 del Código Municipal de Santo Domingo; y, 15 de la Ordenanza Sustitutiva que norma el proceso de escrituración de la ciudad y cantón Santo Domingo, vigente desde el 30 marzo de 2012; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsable del control interno, 300-01 Identificación del riesgo, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad de Control, 406-12 Ventas de bienes y servicios y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, las referidas servidoras están incursas en el incumplimiento del artículo 77, número 3 letras a), b), c) y g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0170, 0176, 0178, 0181, 0183, 0185; del 0188 al 0191; 0193, 0194 y 0206-0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 11 de octubre de 2017, respectivamente, se comunicó resultados provisionales a los directores financieros, a las directoras de Finanzas, a los subdirectores de Rentas; y, a las tesoreras generales, que actuaron en el período analizado.

*[Firma manuscrita]*

La Subdirectora de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016; que también actuó como Tesorera General en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 10 de septiembre de 2015, con oficio GADMSD-SR-2017-048-O de 13 de octubre de 2017, manifestó:

*"...se han verificado que los títulos se han creado en los años 2006, 2007, 2009 y 2010, mismos que se encuentran cancelados. - del período auditado solo me corresponde los últimos seis días, en razón de que fui designada como Subdirectora de Rentas el 24 de junio de 2016(...)".*

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que no se observó los procedimientos coactivos, sino la adopción de facilidades de pago para bienes inmuebles sin sustento para realizarlos; además, la servidora también actuó como Tesorera General, sin que tampoco justifique su actuación como tal.

La servidora que actuó en calidad de Analista de Rentas Senior que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de marzo de 2013; entre el 2 de mayo de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; entre el 2 de diciembre de 2013 y el 5 de abril de 2016; Subdirector de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 6 de abril de 2016 y el 31 de julio de 2016, con oficio ON-2017-004-O de 19 de octubre de 2017, informó:

*"...según el detalle de emisión se han concedido de acuerdo a tablas de amortización que han sido elaboradas en la Dirección Financiera donde debe reposar dicha información, las emisiones se han realizado los años 2006 al 2011, períodos en que no estaba en funciones de Rentas, en todo caso manifiesto que mi gestión como profesional C del departamento de rentas de desde el 10 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2013, debiendo señalar que los pagos que no se han efectuado en el tiempo contractual establecido en la tabla de amortización, han sido cobrados con los intereses y recargos como se demuestra en el estado de cuenta de cada uno de los CIUS observados están con deuda cero. Con las capturas de pantalla de los estados de cuenta de los CIUS: 511624, 551624, 337309, 317420, 335786, detallados, se verifica que los títulos se han creado en los años 2006, al 2011, mismos que se encuentran cancelados con intereses y recargos a la fecha de cobro, de acuerdo a la parametrización en el Sistema de Gestión Cabildo, en base a la tabla de la tasa de interés que proporciona el Banco Central(...)".*

La servidora adjuntó a su oficio capturas de pantallas de los CIUS indicados en el párrafo anterior, mas no adjuntó documentación que sustente el proceso de recaudación de venta de bienes inmuebles con facilidades de pago, por lo que se ratifica lo comentado y no justifica su actuación.

*[Firma manuscrita]*

Revisada la documentación se modifica parcialmente el comentario de auditoría, por cuanto la servidora adjuntó la documentación de autorización de la Máxima Autoridad.

La Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 10 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016, con oficio 004 AZ-2017-OF de 23 de octubre de 2017, informó:

*"...De acuerdo a la acción de personal 196 que me permito adjuntar, es de su conocimiento que mi período de gestión en calidad de Tesorera General inicia el 10 de septiembre de 2015 en tal razón en cuanto a los plazos de pago que señala su comentario (0 a 119 meses) que sobrepasaron la competencia del Director Financiero, debo indicar que no intervine en dicho proceso de recaudación de ventas directas con facilidades de pago...Para las facilidades de pago en la ventas directas informo que el Director Financiero, en el ámbito de sus competencias y con finalidad de realizar una mejor recaudación de los ingresos municipales que permita brindar agilidad al proceso de pago, mediante Resolución N° GADMSD-DF-2015- 0959-R del 10 de septiembre de 2015, me delega en calidad de Tesorera General – Jueza de Coactivas, la facultad de conocer, sustanciar y resolver, bajo su vigilancia y responsabilidad las peticiones y solicitudes de facilidades de pago y/o compromisos de pago de obligaciones tributarias y no tributarias con los contribuyentes, responsables o terceros que se encuentren adeudando a este(...)".*

Lo expresado por la servidora y revisada la información adjunta no modifica el comentario de auditoría, ya que durante su período de actuación se autorizaron plazos en la recaudación de los valores correspondientes a la venta de bienes inmuebles, aplicando artículos del Código Tributario, que son específicamente para la recaudación de los ingresos tributarios; tal es así el 46, 51, 52 y el 152, aun cuando los valores de la venta de bienes activos corresponden a ingresos no tributarios; tampoco, adjuntó ningún documento que justifique la motivación de los contribuyentes para beneficiarse de los pagos a plazos por concepto de venta de bienes inmuebles.

La Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre del 21 de mayo de 2014 y el 1 de julio de 2015; la Subdirectora de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016; y, entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de julio de 2016; la Subdirectora Municipal de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2011; la Subdirectora Municipal de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de enero de 2012; y, entre el 12 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; la

*Quinto de*

Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 5 de mayo de 2014; la Subdirectora de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 4 de octubre de 2015; y, entre el 4 de abril de 2016 y el 2 mayo de 2016, con oficio SC-2017-002-OF de 13 de octubre de 2017, informaron:

*"... En el sistema Cabildo contiene subcuentas o componentes; como por ejemplo en el año 2011 el valor total recaudado de las cuentas 624 Venta de Bienes y Servicios; esta cuenta comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos de financiamiento propio, provenientes de las transacciones originadas en la venta de bienes y servicios...sin considerar el rubro de Remate Forzoso de Bienes Inmuebles (...)"*

Lo expuesto por las servidoras y revisada la información adjunta no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que se puede constatar en el detalle de recaudación valores ingresados por concepto de venta de bienes inmuebles; incrementos por: costas judiciales e interés; así también, no se puede identificar en el detalle de recaudación del Sistema Cabildo, los valores que corresponden a cuentas por cobrar; para citar un caso en el año 2013, sumando los rubros indicados por las servidoras asciende la recaudación por los conceptos de Venta de bienes inmuebles y remates forzosos a 508 614,30 USD y contablemente está registrado según cédulas presupuestarias 54 381,49 USD.

La servidora que actuó en calidad de Tesorera General en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 25 de julio de 2012; como Subdirector Municipal de Tesorería en el período comprendido entre el 26 de julio de 2012 y el 14 de marzo de 2013; y, como Tesorero General en el período comprendido entre el 7 de junio de 2013 y el 10 de junio de 2013, con oficio 006-DCM-2017 de 23 de octubre de 2017, indicó:

*"...Jamás di facilidades de pago fuera de lo que establece el código tributario, o sea, los 24 meses, lo autorizaba directamente la máxima autoridad, la Dirección Financiera tiene potestad solo hasta doce meses, además en mi período nunca se dio facilidades de pago a la venta de bienes inmuebles, las facilidades de pago que se daban era para los impuestos prediales, por otro lado la venta de bienes inmuebles se manejaba directamente con aprobación de alcaldía pues la Subdirección de Rentas es el área que genera los títulos de crédito, Tesorería lo que hace es recaudar, o proceder al cobro por vía coactiva después de un análisis de costo beneficio de los tributos, y la antigüedad de la deuda(...)"*

*De Veintinueve*

Lo expresado por la servidora y revisada la documentación adjunta, no modifica el comentario del equipo de auditoría, en razón que no se pudo comprobar que los títulos emitidos por concepto de venta de bienes inmuebles recaudados a plazos hayan sido autorizados por la máxima autoridad.

### **Conclusión**

La falta de coordinación, supervisión y control al proceso de recaudación de venta de bienes inmuebles, a los reportes del sistema CABILDO y a pagos concedidos sin sustento por parte de la Directora de Finanzas y los directores financieros, los jefes municipales de Rentas, la Profesional Municipal E, la Profesional Municipal C, la Analista de Rentas Senior, los subdirectores de Rentas, las tesoreras generales y tesoreras generales subrogantes, que actuaron en el período analizado, autorizaron, emitieron títulos de crédito y recaudaron los valores correspondientes a la venta de bienes inmuebles con facilidades o convenios de pago, sin sustento legal, sin un procedimiento definido y sin que se evidencien igualdad de condiciones entre un comprador y otro, lo que ocasionó que no se recauden oportunamente los recursos por la venta de bienes inmuebles y se concedan convenios de pago sin soporte legal, afectando la consecución de los objetivos institucionales.

### **Recomendaciones**

#### **Al Alcalde**

7. Dispondrá al Director Financiero que elabore el procedimiento para el cobro por la venta de bienes inmuebles, indicando plazos para el pago del título de crédito, intereses, procedimientos previos a los procesos coactivos, situaciones específicas y cuantificables en las que la institución brindará algún tipo de facilidad de pago, mismo que regirá para la recaudación por la venta de bienes inmuebles con la finalidad de formalizar los actos administrativos y genere condiciones igualitarias que coadyuven en la consecución de metas y objetivos institucionales.

*C/ treinta*

## **Al Director Financiero**

8. Revisará el procedimiento para el establecimiento de intereses determinado en el sistema CABILDO, por la venta de bienes inmuebles, con la finalidad que se asegure la recaudación de los valores regulados en la normativa vigente.

### **Falta de entrega de expedientes de los procesos de recaudación de los rubros sujetos a examen**

Con oficios 0073 y 0076-0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 15 y 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Director Financiero, los expedientes originales de los procesos de recaudación de los rubros de subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, conforme a la muestra seleccionada constante en Anexo 2; y, copias certificadas de los procesos de recaudación del rubro de revisión y aprobación de planos urbanísticos para lotizaciones y urbanizaciones.

Así mismo, con oficios 0079 y 080-0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 19 de septiembre de 2017, se solicitó los expedientes completos de los rubros antes indicados a la Secretaria General, Subrogante; y, se realizó un alcance de pedido de información por un proceso de subdivisión de lotes específico, según detalle constante en Anexo 2; de así también, el pedido de información se hizo extensivo al Alcalde que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, con oficio 086-016- DR10-DPSDT-AE-2017 de 20 de septiembre de 2017, con el cual se informó y a la vez se solicitó autorice a quien corresponda, remita los expedientes completos en copias certificadas de los procesos de recaudación de los rubros de subdivisión de lotes, venta de bienes inmuebles; y, recaudación del rubro de revisión y aprobación de planos urbanísticos para lotizaciones y urbanizaciones, insistiendo con el pedido de información a la máxima autoridad con oficio 0111-016- DR10-DPSDT-AE-2017 de 27 de septiembre de 2017 para que disponga a los directores, subdirectores y demás servidores la entrega de información completa.

Sin embargo, la respuesta de los pedidos de información formulada por el equipo de auditoría fue incompleta, conforme se describe a continuación:

*Al Director Financiero*

Entre el 22 y 26 de septiembre de 2017, con actas de entrega recepción, la Subdirectora de Rentas, remitió al equipo de auditoría, un (1) expediente incompleto y 59 memorandos de venta de bienes inmuebles y 32 de subdivisión de lotes con los que el Proyecto de Legalización de Tierras, solicitó la emisión de los títulos de crédito, detallados de la siguiente manera:

N°	DETALLE	CANTIDAD	MES	AÑOS
1	Venta de bienes inmuebles	3	Noviembre y Diciembre	2012
2	Venta de bienes inmuebles	30	Agosto y septiembre	2014
3	Venta de bienes inmuebles	1	Octubre	2015
4	Venta de bienes inmuebles	25	Mayo, Junio y Julio	2016
5	Subdivisión de Lotes	17	Enero Feb, Marzo, Abril, Mayo y Nov.	2011
6	Subdivisión de Lotes	7	Enero, Febrero, Abril y Mayo	2012
7	Subdivisión de Lotes	3	Agosto y Septiembre	2013
8	Subdivisión de Lotes	3	Agosto y Octubre	2014
9	Subdivisión de Lotes	2	Mayo	2016
TOTAL		91		

Según sostuvo la Subdirectora de Rentas, con estos documentos justifica los procesos realizados en esta área, a más de ello remitió el memorando N GADMSD-SR-2017-0586-M de 22 de septiembre de 2017 en donde la servidora solicitó a la Subdirectora del C.A.C., para que remita la información faltante solicitada por el equipo de auditoría.

El Director Financiero que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, con oficio GADMSD-OF-2017-80-OF de 26 y recibido el 27 de septiembre de 2017, realizó la entrega de 45 comprobantes de ingresos, en el que consta el reporte de cajero, parte de caja, resumen de recaudación, recaudaciones por impuesto y resumen contable de recaudación, dichos expedientes pertenecen a la recaudación de todo tipo de ingresos, más no se precisa los rubros objeto de análisis.

Por otra parte, la Secretaria General (S) con oficios GADMSD-SG-2017-728, 731, 732, 736, 771 y 775 -OF, de 22, 26, 27 y 29 de septiembre de 2017; y, 2 de octubre de 2017, respectivamente, entregó expedientes incompletos detallados a continuación: 21 de revisión y aprobación de planos urbanísticos de lotizaciones y urbanizaciones; 247 de

*treintatres*

la venta de bienes inmuebles; y, 29 de subdivisión de lotes, del archivo que mantiene en custodia el Secretario del Concejo Municipal que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016.

Lo comentado se generó por la falta de disposición del Alcalde, al Director Financiero y a la Secretaria del Concejo Municipal, Subrogante, responsable de Secretaría General en ausencia del servidor titular Secretario del Concejo Municipal, servidores que no coordinaron con la Subdirectora de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016 y la Subdirectora de Centro de Atención Ciudadano que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2016 y el 31 de julio de 2016, para la entrega de la información completa al equipo de auditoría, lo que ocasionó que no se pueda analizar los rubros asignados en la orden de trabajo de manera íntegra la muestra selectiva; tampoco, se permitió verificar que los ingresos de la Institución hayan sido recaudados en cumplimiento con la normativa legal vigente; así también, no se pudo constatar la existencia de un archivo completo en la Subdirección de Rentas; ni comprobar la veracidad de la recaudación y las fuentes de ingreso asignadas para mantener los servicios que brinda el GAD Municipal, dificultando las labores de control posterior.

Por lo expuesto, el Alcalde que actuó en el período analizado, incumplió los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, 60, letras b) y j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización; e, inobservó las Normas de control Interno: 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos; en consecuencia, el referido servidor está incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el Director Financiero incumplió los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; e, inobservó del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADMSD de 2015, vigente; De la Unidad Financiera (DF), números 4, 8, 15 y 19 y, las Normas de control Interno: 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos; en consecuencia, el referido servidor está incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 3, letras a), b), c), d), g) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del

*J. Rodríguez*

Estado; y, la Subdirectora de Rentas y la Subdirectora de Centro de Atención Ciudadana incumplieron los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; e, inobservaron del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADMSD de 2015, vigente; de la Unidad Financiera (DF), números 4, 8, 15 y 19; y, las Normas de control Interno: 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 405-07 Formularios y documentos; en consecuencia, las referidas servidoras están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 2, letra a) y 3, letras a), b), c), d), g) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 119, 121, 122, 130 y 131-0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 3 de octubre de 2017, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales al Alcalde, al Director Financiero, a la Subdirectora de Rentas y a la Subdirectora del Centro de Atención Ciudadana que actuaron en el período analizado.

El Alcalde que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, con oficio GADMSD-A-VQM-2017-0784-OF de 10 de octubre de 2017, indicó:

*"...Para la ejecución de las actividades y el logro de los objetivos institucionales el Alcalde delega autoridad que será ejercida por los directivos y demás servidores de acuerdo con su niveles jerárquicos quienes deberán asumir las responsabilidades en función de lo determinado en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de GADMSD y en el Manual de Clasificación de Puesto de la Municipalidad, en consecuencia no pueden ni deben ser asumidas por el Alcalde, ya que al ejecutivo le corresponde cumplir con los procesos gobernantes para el logro de los objetivos institucionales...Siendo el control interno un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, se debe entender que los procesos tienen una serie de etapas o subprocesos, actividades y tareas que deben ser efectuadas por quienes, de acuerdo con la estructura organizativa (...)"*

Lo expresado por el Alcalde y revisado el documento adjunto, no modifican el comentario de auditoría, por cuanto no se dio seguimiento oportuno al pedido de información ni se realizó ningún llamado de atención a los directores, subdirectores o servidores que por la falta de entrega de información dificultaron el trabajo del equipo de auditoría; por tal razón, no justifica su actuación.

*De treinta y cuatro*

La Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 10 de septiembre de 2015 que también actuó como Subdirectora de Rentas en el período comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016, con oficio GADMSD-SR-2017-045-O de 10 de octubre de 2017, informó:

*"...Esta Sub Dirección se permite poner en su conocimiento que los expedientes completos se encuentran en las dependencias a las que pertenecen los procesos como se detalla a continuación: Subdivisión de lotes, Revisión y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones, Dirección de Planificación, Venta de bienes inmuebles Subdivisión de Tierras. Informe que se sustenta en las Ordenanzas Municipales que constan en el Código Municipal y el Estatuto Orgánico; de este último se adjunta un impreso de los procesos de cada una de las Dependencias Municipales que son responsables de dichos tramites y que son parte del examen de Auditoría. Se hace conocer que de acuerdo al actual Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo las funciones y competencias de esta Subdirección como parte del macro proceso DIRECCIÓN FINANCIERA, en el que determina las funciones y competencias de la Subdirección de Rentas (...)"*

La servidora adjuntó documentos de descargo que no justifican su actuación, y ratifican lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que se detalla la misma documentación que se especifica en el comentario con las mismas fechas de recepción; es decir, posteriores a los 10 días de haber sido solicitadas.

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 10 de septiembre de 2015 que también actuó como Subdirectora de Rentas en el período comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016, con oficio 2017 -002-O de 19 de octubre de 2017, señaló:

*"...Mediante oficio GADMSD-SR-2017-045-O, de la fecha 10 de octubre de 2017 informa "...que los expedientes completos se encuentran en las dependencias a las que pertenecen los procesos como se detalla a continuación: Subdivisión de lotes, revisión y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones dependencia municipal responsable del proceso la Dirección de Planificación; venta de bienes inmuebles la Sub Dirección de Tierras, informe que se sustenta en las Ordenanzas Municipales que constan en el Código Municipal, y el Estatuto Orgánico; de este último se adjunta un impreso de los proceso de cada una de las Dependencias Municipales que son responsables de dichos tramites y que son parte del examen de auditoría(...)"*

*J. Acosta*

Lo indicado por la servidora no modifica el comentario de auditoría, por cuanto durante la ejecución del examen no entregó al equipo de auditoría toda la documentación de soporte para la emisión de los títulos de crédito de la muestra seleccionada; no obstante, para el análisis del rubro Subdivisión de lotes, entregó 34 órdenes de emisión de títulos de crédito del total solicitado de la muestra seleccionada.

El Alcalde que actuó en el período comprendido entre el 15 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, con oficio GADMSD-A-VQM-2017-0815-OF de 23 octubre de 2017, indicó:

*"... En este contexto organizativo, al Alcalde le corresponde cumplir los procesos gobernantes, que establecen las políticas institucionales, las estrategias para el logro de los objetivos, la estructura organizativa, entre otras responsabilidades. Para la ejecución de las actividades el Alcalde de la autoridad que será ejercida por los directivos y demás servidores del GAD de Santo Domingo, de acuerdo con sus niveles jerárquicos, por lo que asumirán las responsabilidades correspondientes ... No es razonable pensar que las autoridades asuman responsabilidades que competen a otros niveles directivos y operativos de la institución, porque una sola persona, en el caso que nos ocupa, no puede asumir la responsabilidad de todos los procesos, subprocesos, actividades y tareas (...)"*

Se pudo verificó que el Alcalde, con oficio GADMSD-A-2017-0075-MC de 6 de octubre de 2017 solicitó a Secretaria General, Director Financiero, Subdirectora de Rentas y Subdirectora del C.A.C. se entregue la información requerida por el equipo de auditoría, por tal razón justifica su actuación.

El Subdirector de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 7 de enero de 2015 y el 23 de junio de 2016, con comunicación de 23 de octubre de 2017, manifestó:

*"...En razón de mis funciones como Subdirector de Rentas que he señalado precedentemente no me ha correspondido la administración del archivo que respalda los procesos de recaudación de tasas por servicios técnicos administrativos, revisión y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones, urbanizaciones, impuestos a la subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, por cuanto el archivo que me corresponde en el período revisado es el de patentes municipales alcabalas y espectáculos públicos, la administración del archivo observado le corresponde al Centro de Atención Ciudadana, que es la dependencia donde se emitió los títulos de crédito (...)"*

De acuerdo a lo expresado por el servidor y en razón de que no sustenta con documentación la falta del archivo dentro de la Subdirección de Rentas para respaldar los procesos por emisión de títulos de crédito y su aprobación para ser ejecutados en

*Montalvo*

cobro por el Departamento de Atención Ciudadana; no modifica el comentario de auditoría y no justifica su actuación.

### **Conclusión**

El Director Financiero y a la Secretaria del Concejo Municipal, Subrogante, responsable de Secretaría General en ausencia del servidor Titular Secretario del Concejo Municipal, no coordinaron con la Subdirectora de Rentas y la Subdirectora de Centro de Atención Ciudadano, para la entrega de la información completa al equipo de auditoría de los procesos de venta de bienes inmuebles entregados se verificó que se contenían comprobantes de recaudación, convenios de pago al registro de ingresos asiento de contabilización comprobante de depósito, liquidaciones de convenios de pago, de igual manera los procesos del impuesto por subdivisión de lotes; y, en el caso de los procesos de servicios técnicos administrativos, permiso y aprobación de planos urbanísticos en el sistema de cabildo no mantenían un código específico para este rubro, realizaron su registro con los permisos de construcción y remodelación la Secretaria General (E), entrego dichos procesos el 2 de octubre de 2017, lo que ocasionó que no se pueda analizar los rubros asignados en la orden de trabajo de manera integra, tampoco, se permitió verificar que los ingresos de la Institución hayan sido recaudados en cumplimiento con la normativa legal vigente; así mismo, no se pudo constatar la existencia de un archivo completo en la Subdirección de Rentas; ni comprobar la veracidad de la recaudación y las fuentes de ingreso asignadas para mantener los servicios que brinda el GAD Municipal, dificultando las labores de control posterior.

### **Recomendaciones**

#### **Al Alcalde**

9. Dispondrá al Secretario General, realice un archivo de los expedientes de los procesos de recaudación de tasas de servicios técnicos administrativos (permisos y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones); impuesto por subdivisión de lotes y venta de bienes inmuebles, desde que inicie un trámite hasta su finalización, incluyendo en los expedientes los comprobantes de ingresos emitidos por la Dirección Financiera, dicho expediente será conservado en original,

*De treinta y siete.*

con el fin de mantener custodiada la información en una sola unidad para la toma de decisiones y facilitar su manejo y control posterior.

10. Dispondrá a los directores de las áreas responsables de los procesos de recaudación que todo informe contenga la documentación suficiente y pertinente; debiendo adjuntar al trámite solo documentos originales y se remita al área correspondiente según se establezca en el flujo de operaciones para cada proceso, con la finalidad de respaldar los procesos administrativos y financieros generados por diferentes conceptos de recaudación.
11. Dispondrá a los directores atiendan los requerimientos de los entes y organismos de control en un plazo no mayor a diez (10) días, conforme establece la normativa reglamentaria vigente que rige sobre la materia, con el fin de colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales, para facilitar el análisis de la información administrativa y financiera sujeto de examen.

#### **Al Secretario General**

12. Custodiará y sustentará los expedientes de los procesos de recaudación de tasas por servicios técnicos administrativos, revisión y aprobación de planos urbanísticos, lotizaciones y urbanizaciones, impuestos a la subdivisión de lotes y de venta de bienes inmuebles; y, verificará que la información recibida sea íntegra, original y/o copia certificada, numerada y foliada, misma que será recibida con actas de entrega recepción; y, una vez que cumpla con el tiempo reglamentario procederá a enviar al archivo pasivo, con el fin de mantener un archivo íntegro, completo y ordenado de los expedientes por dichos conceptos para transparentar y respaldar los servicios que otorga la Municipalidad a la ciudadanía y facilite el control posterior.

#### **Al Director Financiero**

13. Dispondrá a la Subdirectora de Rentas realice el control previo a la emisión de los títulos de crédito y mantenga un archivo clasificado por fuente de ingreso, con los soportes pertinentes y relevantes, el mismo que remitirá a la Subdirectora de Contabilidad para su registro, con el fin de mantener información financiera confiable y clasificada para la toma de decisiones y control posterior.

*[Firma manuscrita]*

**Emisión de títulos de crédito sin la documentación de soporte suficiente y pertinente que respalde el proceso de recaudación de la venta de predios municipales**

De 120 procesos de venta de bienes inmuebles se verificó que a ninguno de éstos se realizó el control previo antes de emitir los títulos de crédito para realizar la recaudación de los valores, por cuanto estos documentos únicamente fueron emitidos con un memorando de la Subdirección de Legalización de Tierras dirigidos a Jefatura de Rentas, Centro de Atención Ciudadana, Subdirección de rentas.

Del análisis efectuado se observó que el informe socio-económico no cuenta con todos los elementos justificativos que evidencien técnicamente los ingresos y egresos, en razón de que no se definió la verdadera situación económica de los beneficiarios; tal es el caso que, los servidores técnicos de la Dirección de Desarrollo Comunitario clasificaron a estos en quintiles 1 y 2, bajo su criterio, ya que no existe factores sustentables que determinen las condiciones de estas familias para pertenecer a estos grupos.

Se detectó que, en varios expedientes, se presentaron algunas novedades que no fueron observadas por los Subdirectores de Rentas, previo a generar los títulos de crédito, conforme se describe a continuación:

- Beneficiario de cédula de ciudadanía 1700244633 al que se le adjudicó un predio de 180 m<sup>2</sup> por 1 134,00 USD, valor que difiere al del avaluó de 1 620,00 USD, estableciendo una diferencia de 486,00 USD.
- En la resolución GADMSD-VQM-SO-62-20145-03-12-04 de 13 de marzo de 2015, no se detalló el valor de venta del terreno de 95,20 m<sup>2</sup> del Asentamiento Laura Flores 1, lote 18, manzana 22, vendido a la persona con cédula de ciudadanía 1708814890; sin embargo, se emitió un título de crédito por 686,72 USD, el mismo que fue recaudado en un solo pago, sin que exista evidencia que la Subdirectora de Rentas haya solicitado justificación del valor de la venta del bien inmueble, tampoco comunicó al Director Financiero para que realice las observaciones respectivas.

*Veintinueve*

- Las personas con cédula de ciudadanía: 1710235829, 2100167234, 1706709555, 1707411698, 1704789559 y 1706366414, se les clasificó en quintil 1 y 2 y se les adjudicó un lote de terreno de: 126,53 m<sup>2</sup>, 224 m<sup>2</sup>, 210 m<sup>2</sup>, 210 m<sup>2</sup>, 210 m<sup>2</sup> y 349,71 m<sup>2</sup>, respectivamente, con un precio por metro cuadrado mayor a 5,00 USD, valor que no fue considerado en ningún quintil de la tabla de la Sección II Legalización de la Tenencia de Tierras, artículo 11 Avalúo de Tierras, del Código Municipal de Santo Domingo, por lo que debió ser calculado al avalúo real del bien, conforme establece la normativa legal:

*"... Art. 11.- Para el caso de los lotes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, destinados a permutas, comodatos, locales comerciales, remates, unificaciones, el precio será el avalúo comercial real considerando los precios de mercado según lo determine la normativa municipal sobre avalúos y catastros que determina el cálculo del impuesto predial urbano y rural aprobada para el bienio correspondiente (...)"*

- Otro caso similar, es la venta de un terreno de 21.57 m<sup>2</sup>, con una construcción de hormigón armado de 78m<sup>2</sup>, efectuada a la persona con cédula de ciudadanía 1719976837, dentro del estudio de factibilidad indica que corresponde a una familia de bajos recursos económicos cuando se puede verificar mediante las fotografías que el estudio socio-económico no se ha efectuado objetivamente ya que corresponde a una vivienda de tres pisos y que cuentan con todos los servicios básicos.

Lo comentado se originó por la falta de supervisión a la documentación habilitante para la emisión de títulos de crédito que respaldan el proceso de recaudación de la venta de predios municipales, por parte de la Directora Municipal de la Dirección Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 13 de noviembre de 2013; la Directora de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2013 y el 12 de mayo de 2014; el Director Financiero que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011; y, entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, por falta de control previo para la emisión de los títulos de crédito del Jefe Municipal de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 6 de noviembre de 2011; el Profesional Municipal E que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 9 de octubre de 2012; la Analista de Rentas Senior que actuó en el período comprendido entre el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; la Analista de Rentas

*[Firma manuscrita]*

Senior que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de marzo de 2013; entre el 2 de mayo de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; y, entre el 2 de diciembre de 2013 y el 5 de abril de 2016; los subdirectores de Rentas que actuaron en los períodos comprendidos entre el 6 de abril de 2016 y el 31 de julio de 2016; entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014; entre el 5 de enero de 2015 y el 23 de junio de 2016; y, entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016; y, la Subdirectora del Centro de Atención Ciudadana que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2016 y el 31 de julio 2016 , dio lugar para que se emitan títulos por la venta de bienes inmuebles sin la documentación habilitante suficiente, pertinente y legal, que se hayan cobrado valores inferiores a los que estableció el seno del Concejo Municipal mediante resoluciones; y, que no se hayan corregido a tiempo errores por la falta de observancia de la normativa vigente, ocasionando la disminución del patrimonio del GAD Municipal Santo Domingo, bajos ingresos por concepto de venta de bienes inmuebles, se establezca una diferencia de 486,00 USD de la venta de un predio de 180 m2, entre el valor adjudicado y el valor de avalúo, al señor con cédula de ciudadanía 1700244633, se emita la resolución GADMSD-VQM-SO-62-20145-03-12-04 de 13 de marzo de 2015, en la cual no se detalló el valor de venta del terreno del Asentamiento Laura Flores 1, lote 18, manzana 22, vendido al señor con cédula de ciudadanía 1708814890, no exista evidencia de que la Subdirectora de Rentas haya solicitado justificación del valor de la venta del bien inmueble, ni de informe remitido al Director Financiero para que realice las observaciones respectivas; se clasifique en quintil 1 y 2 y se adjudique un lote de terreno a las personas con cédula de ciudadanía: 1710235829, 21001677234, 1706709555, 1707411698, 1704789559 y 1706366414, con un precio por metro cuadrado mayor a 5,00 USD, valor que no consta en la tabla de la Sección II Legalización de la Tenencia de Tierras, artículo 11, Avalúo de Tierras del Código Municipal, y no se realice el cálculo del avalúo real del bien; y, de la venta de un terreno de 21.57 m<sup>2</sup>, con una construcción de hormigón armado de 78m<sup>2</sup>, efectuada a la persona con cédula de ciudadanía 1719976837, según el estudio de factibilidad se hizo constar a una familia de bajo recursos económicos, evidenciando que el estudio socio-económico no se efectuó objetivamente, determinándose que la emisión de títulos de crédito y los procesos de recaudación para la venta de bienes inmuebles no fueron sustentados, supervisados ni controlados para que éstos se realicen dentro de los parámetros legales y en igualdad de condiciones socio-económicas.

*Juanita*

La Directora de Finanzas, los directores financieros, los jefes municipales de Rentas, profesionales municipales E y C, analistas seniors y subdirectores de Rentas y, la Subdirectora del Centro de Atención Ciudadana, que actuaron en el período analizado, incumplieron los artículos 233, primer inciso, de la Constitución de la República del Ecuador; 22 letra b) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 423, 435, 436 y 437 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; 11, 12, 13 y 14 Sección II Legalización de la Tenencia de Tierras del Código Municipal de Santo Domingo; 52, 53 y 54 Reglamentos de Administración y Control de los Bienes del Sector Público, vigentes desde el 25 de agosto de 2015 hasta el 9 de mayo de 2016; y, desde el 10 de mayo de 2016; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; 405-04 Documentación, 406-12 Venta de bienes y servicios en consecuencia, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 2 letras a) y c) y 3 letras a), b), d) e i) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 171, 172, 173, 175, 177, 179, 180, 182 y 184 -0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 10 de octubre de 2017, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a la Directora de Finanzas, a los directores financieros, a los jefes municipales de Rentas, profesionales municipales E, analistas seniors, analistas seniors, subrogantes y subdirectores de Rentas; y, a la Subdirectora del Centro de Atención Ciudadana que actuaron en el período analizado.

La Sub Directora de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016, con oficio GADMSD-SR-2017-047-O de 10 de octubre de 2017, manifestó:

*...El trámite de Venta Directa inicia en el Centro de Atención ciudadana, llega al departamento de tierras y empieza su recorrido por diferentes oficinas que realizan encuestas estudios y análisis hasta llegar a Comisiones de Concejo donde luego de ser discutido y aprobado el costo de la tierra finalmente es conocido y aprobado en el Concejo en pleno, se remite al departamento de Tierras para que realicen las solicitudes de cobro de; Elaboración de minuta, venta de bienes inmuebles, Pago de resolución etc, para que en la Subdirección de Rentas se realice la emisión de títulos de crédito por los valores a cobrar, acuerdo a los datos descritos en el memorando. Por lo expuesto en mi calidad de Subdirectora de Rentas, me permito adjuntar el flujograma del proceso de VENTA DIRECTA, así como también la competencia de proceso de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal vigente y de los anteriores años, con la finalidad de demostrar que la documentación sustento de cada trámite de venta*

*J. Cuamantinos*

*directa reposa en la Subdirección de Tierras. En lo que se refiere a la documentación de soporte de las emisiones realizadas, para esta Unidad Administrativa el soporte de cada emisión es el memorando solicitando el cobro de los tributos que el usuario debe cancelar detallando los datos del contribuyente de acuerdo al art. 150 de Código Tributario deben ingresar al título de crédito, los cuales se encuentran desplegados en el módulo de impuestos varios (...)"*

La servidora adjuntó al oficio un flujograma del proceso de venta directa, documento que carece de firmas de responsabilidad, fecha de aprobación, dos hojas del articulado del Código Tributario, artículos 147 a 152, copias simples de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; revisada y analizada la información y documentación remitida, no modifica el comentario de auditoría y no justifica su actuación, por cuanto en ningún documento se exige a Subdirección de Rentas realizar control del proceso antes de emitir un título de crédito.

La servidora que actuó en calidad de Analista de Rentas Senior en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 14 de marzo de 2013; entre el 2 de mayo de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; y, entre el 2 de diciembre de 2013 y el 5 de abril de 2016; y, como Subdirector de Rentas en el período comprendido entre el 6 de abril de 2016 y el 31 de julio de 2016, con oficio ON-03-2017 de 16 de octubre de 2017, informó:

*"...Al respecto, en mi calidad de EXPROFESIONAL MUNICIPAL C me permito manifestar que la misión de la SUBDIRECCION DE RENTAS es la emisión de títulos de crédito por impuestos contribuciones y tasas municipales, motivo por el cual el único documento de sustento que se conserva en el archivo de esta dependencia es el memorando (orden de cobro de la tasa y/o impuesto), por lo que la documentación completa de los expedientes reposa en las oficinas emisoras de la orden; en este caso la SUBDIRECCIÓN DE TIERRAS, de acuerdo a los parámetros de acción que están fundamentados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo creado en el año 2011, actualizado a los años 2012, 2013, 2015 y 2017; además que de acuerdo a lo establecido en el art. 150 del Código Tributario(...)"*

Lo señalado por la servidora no modifica el comentario de auditoría y no justifica su actuación, debido a que todos los servidores tienen la responsabilidad de realizar control previo a los procesos que ejecuta la administración; así como, respaldar los mismos con documentación de soporte suficiente y pertinente para transparentar los procesos.

*J. Guzmán*



Rentas Senior que actuó el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013, con oficio GADMSD-NS-2017-0003-O de 23 de octubre de 2017, indicó:

*"...Una vez que se ha verificado en el Sistema de Administración Municipal Cabildo me permito adjuntar copias certificadas de dos títulos de crédito N° 2014958 y 1969239 con CIU 322199 mediante el cual fueron emitidos con una disposición del departamento de Tierras que es donde se origina el expediente con el Documento al usuario y se acercuen a las ventanillas de Rentas posteriormente las funcionarias de rentas realizan la respectiva emisión como se demuestra en el título de crédito y el contribuyente se acerca a las ventanillas a realizar el pago correspondiente (...)"*

Revisada la documentación adjunta, la servidora ratifica lo comentado ya que no realizó un control sobre el expediente antes de autorizar los títulos de crédito para su recaudación.

### **Conclusión**

La falta de supervisión a la documentación habilitante para la emisión de títulos de crédito que respaldan los procesos de recaudación de la venta de predios municipales, por parte de la Directora de Finanzas y los directores financieros, la falta de control previo para la emisión de los títulos de crédito de los jefes municipales de Rentas, profesionales municipales E, analistas de rentas seniors y subdirectores de Rentas; y, la Subdirectora del Centro de Atención Ciudadana, generó que se hayan emitido títulos por la venta de bienes inmuebles sin la documentación habilitante suficiente, pertinente y legal, que se hayan cobrado valores inferiores a lo que estableció el seno del Concejo Municipal mediante resoluciones; y, que no se hayan corregido a tiempo errores por la falta de observancia de la normativa vigente, ocasionando la disminución del patrimonio del GAD Municipal Santo Domingo, bajos ingresos por concepto de venta de bienes inmuebles, se establezca una diferencia de 486,00 USD de la venta de un predio de 180 m<sup>2</sup>, entre el valor adjudicado y el avalúo, al señor con cédula de ciudadanía 1700244633, se emita la resolución GADMSD-VQM-SO-62-20145-03-12-04 de 13 de marzo de 2015, en la cual no se detalló el valor de venta del terreno del Asentamiento Laura Flores 1, lote 18, manzana 22, vendido al señor con cédula de ciudadanía 1708814890, no exista evidencia de que la Subdirectora de Rentas haya solicitado justificación del valor de la venta del bien inmueble, ni de informe remitido al Director Financiero para que realice las observaciones respectivas; se clasifique en quintil 1 y 2 y se adjudique un lote de terreno a los señores con cédula de ciudadanía: 1710235829,

*Juan Martínez*

21001677234, 1706709555, 1707411698, 1704789559 y 1706366414, con un precio por metro cuadrado mayor a 5,00 USD, valor que no consta en la tabla de la Sección II Legalización de la Tenencia de Tierras, artículo 11, Avalúo de Tierras y no se realice el cálculo del avalúo real del bien; y, de la venta de un terreno de 21.57 m<sup>2</sup>, con una construcción de hormigón armado de 78m<sup>2</sup>, efectuada al señor con cédula de ciudadanía 1719976837, según el estudio de factibilidad se hizo constar a una familia de bajo recursos económicos, evidenciando que el estudio socio-económico no se efectuó objetivamente, por lo que la emisión de títulos de crédito y los procesos de recaudación para la venta de bienes inmuebles no fueron sustentados, supervisados ni controlados para que éstos se realicen dentro de los parámetros legales y en igualdad de condiciones socio-económicas.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Financiero**

14. Dispondrá a la Subdirectora de Rentas que previo a autorizar la emisión de los títulos de crédito, verifique que el expediente cuente con todos los documentos suficientes y pertinentes, con el fin de respaldar y sustentar los procesos administrativos que se generan en Rentas, de manera efectiva, eficiente y económica.

#### **A la Subdirectora de Rentas**

15. Solicitará a las unidades operativas remitan la documentación de soporte que se genere previo a la emisión de los títulos de crédito, con el fin de que la subdirección de Rentas respalde los procesos de manera objetiva y remita los reportes completos a la Unidad Financiera para su archivo manteniendo una copia íntegra para garantizar el control posterior.
16. Realizará el control previo de los expedientes y costos establecidos en la venta de bienes inmuebles antes de emitir los títulos de crédito, con el fin de sustentar los procesos y avalar que los valores fijados estén dentro de los parámetros legales.

*J. Cuervo Torres*

**Inconsistencias en los procesos de recaudación y cuentas pendientes de cobro en la venta de bienes inmuebles**

Del análisis efectuado a 120 procesos, se determinó que existen inconsistencias entre el precio de venta de bienes inmuebles autorizados por el Concejo Municipal de Santo Domingo y los valores recaudados, los cobros efectuados a los beneficiarios se observaron sin ningún detalle; tal es el caso, de 104 procesos en los cuales se cobraron 2,00 USD, en 2 casos se cobró 4,00 USD, en 3 se cobró más de 2,01 USD; así también, se cobraron valores sin ningún detalle como: 683,35 USD, 634,91 USD y 280,96 USD, desconociendo cual fue el soporte técnico y legal de los Incrementos asignados al rubro de venta de bienes inmuebles.

Lo descrito se detalla en el anexo 4; así también, títulos de crédito que no fueron cobrados por 8 857,09 USD, por concepto de ventas de bienes inmuebles; según reporte de la base de datos del sistema CABILDO entregada al equipo de auditoría por el Analista de Tecnologías e Informática, con oficio GADMSD-DIR-RR-2017-019-0 de 15 de septiembre de 2017, se observó que estos valores no fueron ingresados a la etapa de cobranza en coactiva, por lo que las deudas oscilaban entre 2 y 5 años, así:

N	TÍTULO DE CRÉDITO	FECHA	TIEMPO VENCIDO	VALOR USD
1	2019589	18/04/2011	5 AÑOS, 3 MESES,	222,00
2	1978892	07/02/2011	5 AÑOS, 5 MESES,	3 805,43
SUMAN:				4 027,43
3	1788603	28/08/2012	3 AÑOS 11 MESES	1 126,93
4	2138512	30/08/2013	2 AÑOS 11 MESES	462,18
5	1580384	13/01/2014	2 AÑOS 6 MESES	3 240,55
SUMAN:				4 829,66
TOTAL				8 857,09

Lo comentado se originó por la falta de supervisión y control a los procesos de recaudación de la venta de bienes inmuebles y de las cuentas pendientes de cobro, por parte de la Director Municipal de la Dirección Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 13 de noviembre de 2013; Directora de Finanzas entre el 2 de diciembre de 2013 y el 12 de mayo de 2014, Director Financiero

*Escritura*

que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011; entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016, Directora de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2013 y el 6 de junio de 2013, Directora de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; la falta de control previo en el ejercicio de sus funciones de la Analista de Recaudación del 1 de enero de 2013 al 13 de noviembre de 2013; entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de julio de 2016; la falta de revisión y análisis de la cuenta contable cuentas por cobrar por parte de la Contadora General que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2011; Subdirección de Contabilidad y Presupuesto Subdirector Municipal que actuó en el 1 de enero de 2012 y el 24 de enero de 2012; entre el 12 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; Subdirector de Contabilidad y Presupuesto entre el 1 de enero de 2013 y el 5 de mayo de 2014; Subdirector de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 4 de octubre de 2015; entre el 4 de abril de 2016 y el 2 mayo de 2016; Subdirector de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el periodo comprendido entre del 21 de mayo de 2014 y el 1 de julio de 2015; Subdirector de Contabilidad 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de julio de 2016; y, la falta de cumplimiento en el proceso de recaudación de Servidor Público 7, Tesorero General que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 25 de julio de 2012; y, Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 26 de julio de 2012 y el 14 de marzo de 2013, Tesorería Subdirector Municipal que actuó en el período comprendido entre el 5 de marzo de 2012 y el 30 de marzo de 2012; Tesorero General que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2013 y el 1 de mayo de 2013; entre el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; Profesional Municipal E que actuó en el período comprendido entre el 10 de octubre de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 7 de junio de 2013 y el 10 de junio de 2013; Tesorero General que actuó en el período comprendido entre el 2 de mayo de 2013 y el 6 de junio de 2013 y entre 10 de junio de 2013 y el 31 de octubre de 2013; Tesorero General que actuó en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de diciembre de 2013; Tesorera General 1 de enero de 2014 y el 5 de mayo de 2014; Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 10 de septiembre de 2015; Tesorera General que actuó en el período comprendido entre del 10 de septiembre de 2015 y el 31 de julio de 2016; quien también actuó en calidad de Jueza

*Guarantado*

de Coactivas, ocasionó que no se hayan cobrado los valores de los bienes inmuebles vendidos correspondiente a los títulos de crédito prescritos: 2019589, por 222,00 USD y 1978692, por 3 805,43 USD, emitidos en el año 2011; y, de los títulos de crédito emitidos en los años 2012, 2013 y 2014, por el mismo concepto, por 4 829,66 USD; dando un total de 8 857,09 USD, disminuyendo los ingresos de capital y obstaculizando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

La Directora de Finanzas, los directores financieros, la Analista de Recaudación, los subdirectores de Contabilidad y Presupuesto, los subdirectores de Tesorería que actuaron en el período analizado, incumplieron los artículos 233, primer inciso, de la Constitución de la República del Ecuador; 22 letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 423, 435 y 436 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; 55 del Código Tributario; 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de las Funciones y Estructura De Las Secciones De Recuperación de Cartera y Coactivas, del Código Municipal de Santo Domingo; y, 42, 50 del Reglamento de Administración y Control de los Bienes del Sector Público reformado 10 de abril de 2008, 13 de agosto de 2014 y 25 de agosto de 2015; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras; 405-10 Análisis y confirmación de saldos, 405-11 Conciliación y constatación; y, 406-12 Venta de bienes y servicios y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 3 letras a), b), d) e i), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios del 195 al 205-0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 10 de octubre de 2017, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a la Directora de Finanzas, a los directores financieros, a los subdirectores de Tesorería y a la Analista de Recaudación que actuaron en el período analizado.

La Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015, que también actuó como Subdirectora de Rentas en el período comprendido entre el 24 de junio de 2015 y el 31 de julio de 2017, con oficio GADMSD-SR-2017-050-O de 13 de octubre de 2017, informó:

*"...Al respecto pongo en su conocimiento que las inconsistencias motivo de la observación, son títulos que han sido emitidos en los años 2009, 2011 y 2012 mismos que se encuentran en su mayoría cancelados como se demuestra en las*

*de cuantitativa nueve.*

*capturas de los estados de cuenta de los numero de cedula detallados en oficio antes descrito y que se despliegan a continuación. Los que se encuentran pendientes de pago , en mi gestión como TESORERA MUNICIPAL, del período del 23 de mayo de 2014 a septiembre 9 de 2015, asigné funciones a los Analistas de Coactivas y Abogados de Coactivas, con la finalidad de recuperar la Cartera Vencida, como se puede verificar en copia de memorando GADMSD-TG-2014-1118-MC, de 22 de septiembre de 2014 en lo referente a cálculo de intereses, debo manifestar que se encuentra parametrizado en el sistema de Gestión Cabildo en base a la tabla de intereses que proporciona el Banco Central (...)*".

La referida servidora adjuntó al oficio capturas de las pantallas del Sistema Cabildo, una (1) copia simple de Memorando GADMSD-TG-2014-1118-MC de 22 de septiembre de 2014 en donde detalla el proceso de coactiva que debían realizar sus subalternos y la delegación de funciones de los analistas de coactivas y abogados directores de juicios, dos (2) hojas de reporte de pagos realizados al 12 de octubre de 2017 por varios conceptos y cinco (5) reportes de venta de bienes inmuebles, los mismos que no constan con ninguna firma de responsabilidad; revisada y analizada la documentación presentada, no se pudo probar que los ingresos hayan sido recaudados, ya que los documentos carecen de legitimidad (sin sellos) y de un detalle que establezca como éstos fueron cancelados, por consiguiente se ratifica lo comentado por el equipo de auditoría y no justifica su actuación, por cuanto la servidora no presentó documentos de respaldo en copias certificadas, tampoco hay evidencia de documento alguno que haya entregado a los servidores encargados de coactiva y/o en los que se indique los títulos de crédito pendientes de cobro.

Las servidoras que actuaron en calidad Subdirectora Municipal de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2011; Subdirectora Municipal de Contabilidad y Presupuesto del 1 de enero de 2012 al 24 de enero de 2012; entre el 12 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto entre el 1 de enero de 2013 y el 5 de mayo de 2014; Subdirectora de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2015 y el 4 de octubre de 2015; entre el 4 de abril de 2016 y el 2 mayo de 2016; Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre del 21 de mayo de 2014 y el 1 de julio de 2015; Subdirectora de Contabilidad de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016; entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de julio de 2016, con oficio SC-2017-002-OF de 13 de octubre de 2017, informaron:

*"...nos permitimos comunicar que por mandato constitucional y legal los funcionarios públicos estamos obligados a cumplir las competencias y facultades*

*[Firma manuscrita]*

*que han sido asignadas conforme a la Ley, así como también con la reglamentación respectiva. La garantía de autonomía administrativa de los GADS Municipales faculta la expedición de normas para establecer las competencias y atribuciones de cada funcionario público que labore en la entidad municipal por lo que no podemos arrogarnos funciones que no nos compete (...)."*

Las servidoras adjuntaron documentación que no justifica su actuación, en razón que en ningún documento se demuestra que realizaron el análisis de los saldos de la cuenta contable Cuentas por Cobrar, actividades que son de su competencia o informaron al Director Financiero respecto a los saldos y su tiempo de registro, por lo que se ratifica el comentario de auditoría.

La servidora que actuó en calidad de Tesorera General Subrogante que actuó en el período comprendido entre el 5 de marzo de 2012 y el 30 de marzo de 2012; Tesorero General que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2013 y el 1 de mayo de 2013; entre el 14 de noviembre de 2013 y el 1 de diciembre de 2013; con oficio ON-2017-004-O de 19 de octubre de 2017, manifestó:

*"...Al respecto pongo en su conocimiento que las inconsistencias motivo de la observación, son títulos que han sido emitidos en los años 2009, 2010, 2011 y 2012 mismos que se encuentran en su mayoría cancelados, como se demuestra en las capturas de los estados de cuenta, de los números de título y cédula detallados en oficio antes descrito y que se despliegan a continuación, como se demuestra se encuentran cancelados en su totalidad en mi gestión como TESORERA MUNICIPAL Subrogante, en períodos muy cortos en días del año 2012 y 2013, las funciones a los Analistas de Coactivas y Abogados de Cautivas es con la finalidad de recuperar la Cartera Vencida de los rubros que se encuentran pendientes de pago (...)."*

La servidora adjuntó capturas de pantalla de los estados de cuenta de las personas con cédulas 2100167234, 1301695761, 1707411698, 1715947246 y 050125554; así mismo, adjuntó los títulos de crédito 2019589 de 18 de abril de 2011 por 1 148,88 USD, 1978692 por 800,32 USD de 7 de febrero de 2011, 1788603 por 154,02 USD de 30 de julio de 2010, 2138512 por 61,84 USD de 14 de diciembre de 2011, 1580394 por 420,77 USD de 11 de diciembre de 2009, ninguno de los títulos de crédito citados coinciden con los valores que han sido observados en el comentario, por lo que no se modifica lo comentado.

La Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 10 de septiembre de 2015 que también actuó como Subdirectora de Rentas en el

*documentación*

período comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016, con oficio ON-2017-002-O de 19 de octubre de 2017, indicó:

*"... Al respecto pongo en su conocimiento que las inconsistencias motivo de la observación son títulos que han sido emitidos en los años 2009, 2011 y 2012 mismos que se encuentran en su mayoría cancelados como se demuestra en las capturas de los estados de cuenta, de los números de título detallados en oficio antes descrito y que se despliegan a continuación. Como se demuestra en las capturas de pantallas realizados a los estados de cuenta de cada una de las personas detalladas mediante números de cédula en el informe leído, puede comprobar que están cancelados todos a excepción de la señora EN CIU 334170, títulos que se encuentran en (sic) coactivados y notificados en expedientes 005746-2013 desde 13 de agosto de 2013 (...)"*

La servidora adjuntó capturas de pantalla de los estados de cuenta de los señores con cédulas 1301695761, 1102313143, 1709647992 y 050125554; de igual manera, en el presente caso, ninguno de los títulos de crédito coincide con los valores que fueron observados en el comentario de auditoría; tampoco, justifica la recaudación de los valores extras que realizaron, por lo que se ratifica el comentario del equipo de auditoría.

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 3 de diciembre de 2013 y el 5 de mayo de 2014, informó:

*"...Durante mi período de gestión realicé un plan de recuperación de cartera vencida en el cual se realiza un diagnóstico inicial de la información, (sic) mecanismos de recaudación procesamiento de información se establece la meta de recaudación de cartera vencida para el año en curso, objetivos metas. Como subdirectora de Tesorería General durante mi período desde el 3 de diciembre de 2013 al 5 de mayo de 2014, la cuantificación entregada por ustedes que asciende a 3 240.55 no pertenece a mi período (...)"*

Lo manifestado por la servidora no modifica el comentario de auditoría, en razón de que el sistema CABILDO refleja valores pendientes de cobro de años anteriores al período de gestión.

La servidora que actuó en calidad de Profesional Municipal E de Tesorería en el período comprendido entre el 10 de octubre de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; como Analista de Recaudación entre el período de 1 de enero de 2013 y el 13 de noviembre de 2013; y, entre el 2 de diciembre de 2013 y el 31 de julio de 2016, con oficio GADMSD-NS-2017-0003-O de 23 de octubre de 2017; indicó:

*Comunicados*

*"...me permito comunicar que los títulos de crédito 2019589, 1978692, 1788603, 2138512 y 1580394 por lo que he sido notificada se encuentran cancelados, como se demuestra en las copias certificadas de los títulos (...)"*

Lo indicado por la servidora no modifica el comentario de auditoría, en razón de que los valores de los títulos de crédito adjuntados no guardan relación con los saldos expresados en el comentario.

Las subdirectoras de Contabilidad y Presupuesto que actuaron en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 24 de enero de 2012; entre el 12 de julio de 2012 y el 31 de diciembre de 2012; del 1 de enero de 2013 y el 5 de mayo de 2014; entre el 29 de febrero de 2012 y el 25 de marzo de 2012; entre 21 de mayo de 2014 y el 1 de julio de 2015; las subdirectoras de Contabilidad que actuaron en los períodos comprendidos entre el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016; y, entre el 2 de mayo de 2016 y el 31 de julio de 2016; entre el 1 de julio de 2015 y el 4 de octubre de 2015; entre el 4 de abril de 2016 y el 2 de mayo de 2016; y, la Contadora General que actuó en el período comprendido entre el 5 de enero de 2011 y el 31 de julio de 2011, con oficio SC-2017-002-OF de 13 de octubre de 2017, informaron:

*"...Como Contadora General, Subdirectoras de Contabilidad y Presupuesto y como Sub Directora de Contabilidad no teníamos competencia alguna en revisar los títulos emitidos y que no han sido cobrados mucho menos verificar la prescripción de los mismos ya que existen Subdirecciones y área estrictamente responsables de ello y que mencionadas competencias se encuentran plasmadas en el REGLAMENTO ORGANICO DE GESTION POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO AÑO 2011; MANUAL DE DESCRIPCION VALORACION Y CLASIFICACION DE LOS PUESTOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO VIGENTE PARA LOS AÑOS 2012, 2013 Y 2014; no hemos sido notificadas con resolución alguna que nos deleguen funciones distintas a las que se ha previsto en los reglamentos y/o manuales de descripción y valoración y clasificación de puestos; mismos que contiene las competencias, atribuciones y actividades que nos corresponden a los funcionarios que laboramos en esta Municipalidad (...)"*

Lo manifestado por las servidoras y revisada la documentación adjunta, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto si bien es cierto en la descripción de actividades y funciones a realizar en el Manual de Descripción Valoración y Clasificación de Puestos no se detallan las responsabilidades de la Subdirección de Contabilidad y Presupuestos las normas de control interno indican claramente las responsabilidades que deben cumplir en las etapas contables, más aun cuando esta unidad es responsable de la

*C. Amantés*

elaboración de los Estados Financieros, sus anexos y notas aclaratorias, para lo que se debe realizar el análisis y revisión cuenta por cuenta de sus movimientos y saldos.

La servidora que actuó en calidad de Servidor Público 7, Tesorero General en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 25 de julio de 2012; y, Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 26 de julio de 2012 y el 14 de marzo de 2013, Tesorero General en el período comprendido entre el 7 de junio de 2013 y el 10 de junio de 2013, con oficio 006-DCM-2017, de 23 de octubre de 2017, señaló:

*"...Al respecto permítame manifestar, que como tesorera y jueza de coactivas, se realizó cada año un plan de trabajo, en el cual consta los porcentajes a recuperar de la cartera vencida, el área de coactiva realiza un análisis de los títulos vencidos para proceder a notificar, además... para su conocimiento hay más de cien mil títulos que analizar, quedando el personal a cargo de eso insuficiente y se escogía por montos altos o por antigüedad, para evitar la prescripción, pero vuelvo y repito no se avanzaba a notificar los más de cien mil títulos que constan en la cartera vencida (...)"*

Lo expresado por la servidora ratifica el comentario de auditoría, debido a que indica claramente que no se notificaban todos los títulos, solo los de antigüedad y los de montos más altos.

### **Conclusión**

La falta de supervisión y control a los procesos de recaudación de la venta de bienes inmuebles y de las cuentas pendientes de cobro, por parte de la Directora de Finanzas y de los directores financieros, la falta de control previo en el ejercicio de sus funciones de la Analista de Recaudación, la falta de revisión y análisis de las cuentas por cobrar de los subdirectores de Contabilidad; y, por la falta de cumplimiento en el proceso de cobranza de las subdirectoras de Tesorería, quienes también actuaron en calidad de Juezas de Coactivas, ocasionó que no se hayan cobrado los valores de los bienes inmuebles vendidos correspondiente a los títulos de crédito: 2019589, y 1978692, emitidos en el año 2011; y de los títulos de crédito emitidos en los años 2012, 2013 y 2014, por el mismo concepto, disminuyendo los ingresos de capital y obstaculizando el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

*Cincuenta y cuatro*

## Recomendación

### Al Director Financiero

17. Dispondrá a las subdirectoras de Rentas, Contabilidad y Presupuesto que, al cierre mensual de la contabilidad, realicen un análisis de los títulos de créditos emitidos por concepto de bienes inmuebles y otros servicios pendientes de cobro y los que estén en etapa de coactiva, con el fin de tramitar el cobro oportuno de esos recursos, para fortalecer la consecución de los objetivos institucionales en la inversión de la obra pública.

### Proceso de recaudación por subdivisión de lotes, con inconsistencias y sin documentación habilitante para la emisión de títulos de crédito

El artículo 424 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010 hasta el 20 de enero de 2014, estableció el porcentaje del área verde fraccionada, así:

*"...se entregará a la municipalidad, mínimo el diez por ciento y máximo el veinte por ciento calculado del área útil del terreno urbanizado o fraccionado, en calidad de áreas verdes y comunales... excepto en función del lote mínimo vigente según la planificación territorial, en cuyo caso se compensará con el pago en dinero según el avalúo catastral (...)"*

Consecutivamente, la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 21 de enero de 2014, modificó el artículo 424, en su parte pertinente, así:

*"...Se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario, de acuerdo a lo establecido por la planificación municipal... En el caso de predios con una superficie inferior a tres mil metros cuadrados, la municipalidad o distrito metropolitano, podrá optar entre exigir la entrega del porcentaje establecido en los incisos previos de áreas verdes y equipamiento comunitario del área útil del terreno o su compensación en dinero según el avalúo catastral del porcentaje antes indicado (...)"*

Sin embargo, en el proceso para la recaudación por el concepto de subdivisión de lotes, el Director de Informática y Redes, con oficio GADMSD-DIR-RR-2017-019-0 de 15 de septiembre de 2017, entregó al equipo de auditoría un reporte de títulos de crédito

*de la municipalidad*

recaudados durante el período analizado, información extraída de la base de datos del Sistema de Administración Municipal CABILDO, de la revisión realizada se observó lo siguiente:

- Según el reporte se emitieron 4.163 títulos de crédito por 515 664,20 USD; de estos se recaudó 4.130 títulos por 513 531,14 USD, con una diferencia de 3 491, 06 USD, de los cuales 7 títulos de crédito se encuentran pendientes de cobro por 2 133,06 USD y 26 títulos de crédito que no han sido identificados su concepto por 1 358, 00 USD.
- Así también, se emitieron 13 títulos de crédito por concepto de servicios técnicos administrativos siendo su condición económica subdivisión de lotes y 3.404 títulos por subdivisión de lotes correspondiendo a servicios administrativos (anexo 5).
- En detalle remitido se evidenció que 19 títulos de crédito fueron emitidos y recaudados con el 10% por 9 278,05 USD, existiendo para ese entonces la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 21 de enero de 2014, donde se modificó el artículo 424, con el porcentaje de área verde comunal y vías al 15%, comprobando que el 5% no fue aplicado para el proceso de la recaudación, equivalente a 4 639,03 USD, según detalle constante en (anexo 6).
- Se emitieron 231 títulos de crédito por concepto de subdivisión de lotes (fraccionamiento rural); de estos se recaudó 22,00 USD por título, totalizando 502,00 USD, en el PDOT vigente desde el 17 de junio de 2015, según el artículo 171 en concordancia con el 424 del COOTAD, establecen que el valor a pagar es de 50,00 USD por concepto de servicios administrativos; sin embargo, no se aplicó lo señalado, determinando un valor adicional que no fue recaudado equivalente a 6 930,00 USD, según detalle constante en (anexo 7).
- Seis usuarios, constan con dos descripciones, considerando que se trata del mismo servidor que emitió el título de crédito.

En cuanto a los títulos de crédito emitidos, el Asistente Administrativo Municipal, Responsable del archivo de Rentas, con acta de entrega recepción de 20 de septiembre de 2017, entregó al equipo de auditoría 32 documentos habilitantes para la emisión de

*de circunscritas*

títulos de crédito por subdivisión de lotes, evidenciándose que el proceso lo realizó la Dirección de Planificación del Territorio de Obras y Ornato, mediante memorandos, en los que consta la siguiente descripción, como el caso que se cita a continuación:

ASUNTO:	EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO
PARA:	CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA
FECHA:	24 OCTUBRE DE 2014
VALOR:	\$ 1547,23.
CONCEPTO:	15% DE SUBDIVISIÓN FRACCIONAMIENTO URBANO
FAVOR DE:	XX
C.C.	
PARROQUIA:	BOMBOLÚ
URB.:	DEL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES SUTRAM 50
UBICACIÓN:	
LOTTE:	57
MANZANA:	3/N
CALLE:	PÚBLICA
CASO:	28297
ELABORADO POR:	

Se evidenció que no existe la documentación de sustento para el control previo de la emisión de los títulos de crédito, que permita comprobar si dicho valor a emitir o concepto es válido e irrefutable.

La Directora Municipal de la Dirección Financiera que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 13 de noviembre de 2013; Directora de Finanzas entre el 2 de diciembre de 2013 y el 12 de mayo de 2014; Director Financiero que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 30 de junio de 2011; entre el 19 de mayo de 2014 y el 31 de julio de 2016; Director de Finanzas que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2013 y el 6 de junio de 2013, no supervisaron que los subdirectores de Rentas verifiquen el porcentaje y valores a recaudar por el concepto de subdivisión de lotes previo a la emisión del título de crédito establecidos en el COOTAD y PDOT; los subdirectores de Rentas que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2014; y, entre el 7 de enero de 2015 y el 22 de junio de 2016, no establecieron procedimientos de control, ni vigilaron el cumplimiento de la normativa vigente previo a la emisión de los títulos de crédito por subdivisión de lotes, a fin de confirmar los porcentajes y valores establecidos; además, se emitieron 13 títulos de crédito por concepto de servicios técnicos

*Cincoenta y siete.*

administrativos siendo su condición económica subdivisión de lotes y 3.404 títulos por subdivisión de lotes, constando lo establecido en el artículo 424 del COOTAD que se lo realizará por servicios administrativos (Anexo 4), situación que no fue observada por los servidores previo a la emisión de los títulos de crédito; así también, las tesoreras generales que actuaron en los periodos comprendidos entre el 3 de diciembre de 2013 y el 5 de mayo de 2014; y, entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015, no verificaron que las recaudaciones realizadas por subdivisión de lotes estén de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente al momento del cobro del título de crédito; de igual manera, el Asistente de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2016; los asistentes de Centro de Atención Ciudadana que actuaron en los periodos comprendidos entre el 8 de marzo de 2012 y el 31 de julio de 2016; entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2016; y, entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2016; el Asistente Administrativo de Centro de Atención Ciudadana que actuó en el período comprendido entre el 6 de enero de 2014 y el 30 de mayo de 2014; y, el Asistente de Cultura, Arte y Deporte que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2016; el Asistente de Desarrollo Comunitario que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2013 y el 31 de diciembre de 2015; los asistentes administrativos que actuaron en los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2016; y, entre el 21 de agosto de 2015 y el 31 de julio de 2016, no verificaron que previo a la emisión de los títulos de crédito por el concepto de subdivisión de lotes, éstos sean debidamente sustentados de acuerdo a la normativa vigente, a fin de que se cobre el porcentaje de área verde comunal y vías, establecido en el artículo 424 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 21 de enero de 2014, donde señala que se modificó del 10% al 15%; tampoco, comprobaron se lo realice por el valor establecido en el PDOT vigente, donde indica que se cobrará 50,00 USD por cada título de crédito; por otra parte, el Director de Informática y Redes que actuó en el período comprendido entre el 29 de abril de 2014 y el 31 de julio de 2016, no llevó un control en la entrega de usuarios a servidores para la emisión de títulos de créditos por concepto de subdivisión de lotes, en razón de que existe duplicidad en 6 casos; también, en el reporte remitido se verificó que constan 26 títulos de crédito por 1 358, 00 USD, sin identificar su concepto, lo que ocasionó que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo deje de recaudar 4 639,03 USD, correspondiente al ( 5%) de subdivisión, según Anexo 5 y 6 930,00 USD, correspondiente a 30,00 USD de valor de servicios administrativos que

*J. Comendador*

no fue aplicado ni recaudado, según Anexo 6, determinándose un valor total no recaudado por 11 569,03 USD, duplicidad de usuarios a servidores y exista una diferencia de 1 358,00 USD de 26 títulos de crédito no identificados según la base de datos del Sistema Municipal CABILDO.

Por lo expuesto la Directora de Finanzas, los directores financieros, los subdirectores de Rentas y las tesoreras, el Asistente de Rentas, los asistentes de Centro de Atención Ciudadana, el Director de Informática y Redes, el Asistente Administrativo de Centro de Atención Ciudadana, el Asistente de Cultura, Arte y Deporte, el Asistente de Desarrollo Comunitario y los asistentes administrativos que actuaron en el período analizado, incumplieron los artículos 233, primer inciso, de la Constitución de la República del Ecuador; 22, letras b) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 340 Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera; 341 Pre-intervención del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 19 de octubre de 2010 hasta el 20 de enero de 2014; 424 Porcentaje del área verde fraccionada de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente desde el 21 de enero de 2014; 171 Contribución de áreas comunales o verdes de la Ordenanza que Aprueba el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2030, del Cantón Santo Domingo, vigente desde el 17 de junio de 2015; e, inobservaron los número 8, 10, 19, 20, 21, 22 y 25 de las competencias de la Dirección Financiera del Estatuto Organizacional por Procesos del GADMST- Reformado, vigente desde el 25 de noviembre del 2013; y, los números 8, 10, 19 y 20 de las competencias de la Dirección Financiera del Estatuto Organizacional por Procesos del GADMST- Reformado, vigente desde el 1 de enero del 2015, el código GF11 del Director de Finanzas de las Actividades Esenciales del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del GADM Santo Domingo; el número 5 de las competencias del Centro de Atención Ciudadana – C.A.C del Estatuto Organizacional por Procesos del GADMST- Reformado, vigente desde el 25 de noviembre del 2013; número 2 de las competencias de Informática y Redes del Estatuto Organizacional por Procesos del GADMST- Reformado, vigente desde el 1 de enero del 2015; y, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 2, letra a) 3), letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

*Documentación*

Con oficios del 0149 al 0169 -0016-DR10-DPSDT-AE-2017 de 10 de octubre de 2017, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a la Directora de Finanzas, a los directores financieros, a los subdirectores de Rentas y Tesorería, al Director de Informática y Redes, al Asistente de Rentas, a los asistentes de Centro de Atención Ciudadana, al Asistente Administrativo de Centro de Atención Ciudadana, al Asistente de Cultura, Arte y Deporte, al Asistente de Desarrollo Comunitario y a los asistentes administrativos, que actuaron en el período analizado.

La Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 23 de mayo de 2014 y el 9 de septiembre de 2015 que también actuó como Subdirectora de Rentas en el período comprendido entre el 24 de junio de 2016 y el 31 de julio de 2016, con oficio ON-2017 -002-O de 19 de octubre de 2017, indicó:

*"...A estas observaciones tengo a bien aclarar, que se actúa de acuerdo a lo determinado en el art. 149 y 150, de la sección 1ª, De los Títulos de Crédito del Capítulo V del procedimiento administrativo de ejecución, del Código Tributario (...)"*

La servidora no adjuntó documentación de descargo que justifique su actuación, razón por la cual se mantiene el comentario de auditoría.

Los asistentes del Centro de Atención Ciudadana que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2016; entre el 3 de marzo de 2012 y el 31 de julio de 2016; y, entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2016; el Asistente Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 21 de agosto de 2015 y el 31 de julio de 2016; la Asistente Administrativa del Centro de Atención Ciudadana que actuó en el período comprendido entre el 6 de enero de 2014 y el 30 de mayo de 2014; el Asistente de Desarrollo Comunitario que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2016 en comunicaciones y oficio GADMSD-SR-FP-001-2017-OF de 20 de octubre de 2017; en términos similares señalaron:

*"...Lo cual recalco constituye en el hecho de que el personal que se desempeña como Asistente de Centro de Atención Ciudadana no contaba con la documentación de sustento para poder realizar el correspondiente Control previo para emisión de los títulos de crédito y que permita comparar si dicho valor a emitir o concepto fue el correcto (...)"*

*[Firma]*

El Asistente Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2016 en oficio GADMSD-SR-FP-001-2017-OF de 20 de octubre de 2017, indicó:

*"...El día 25 de septiembre de 2015, en mi calidad de Asistente Administrativo del Centro de Atención Ciudadana, precedí (sic) a emitir los títulos de crédito 3124208, 3124208 y 3124221 que corresponden a las órdenes de pago GADMSD-PLA-P6872-2015, GADMSD-PLA-P-6875-2015 y GADMSD-PLA-P-6879-2015 respectivamente, que fueron remitidas por la Dirección de Planificación (...)"*

Puntos de vista, que no modifican lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto previo a la emisión de los títulos de crédito no se presentó ningún documento que evidencie haber comprobado si los conceptos y valores correspondían a un proceso administrativo legítimo y si los valores a cobrarse fueron aplicados de acuerdo al porcentaje y valor establecido en la normativa vigente.

La Asistente de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2016 que también actuó como Analista de Rentas Senior, Subrogante en el período comprendido entre del 15 de marzo de 2013 y el 1 de mayo de 2013, con oficio GADMSD-0-09-RR-2017 de 19 de octubre de 2017, manifestó:

*"...la misión de la Sub Dirección de Rentas es la emisión de títulos de crédito por contribuciones y tasas municipales, motivo por lo cual el único documento de sustento que se conserva en el archivo de esta dependencia es el memorando, por lo que la documentación completa de los expedientes reposa en las oficinas emisoras de la orden, en este caso la Sub Dirección de Tierras de acuerdo a los parámetros de acción que están fundamentados en el Estatuto de Gestión Organizacional por procesos de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo, creado en el año 2011, actualizado a los años 2012, 2013, 2015 y 2017, además que de acuerdo a lo establecido en el Art. 150 del Código Tributario... Como funcionaria encargada de la emisión del título de crédito he cumplido cabalmente con mis actividades, de conformidad con lo prescrito por el art. 149 del código tributario que en la parte pertinente dice: los títulos de crédito y ordenes de cobro se emitirán por la autoridad competente, la misma norma más adelante establece como uno de los antecedentes de los títulos de crédito a los avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el caso las diversas direcciones y departamentos municipales que practican las liquidaciones respectivas(...)"*

Lo expuesto por la servidora no modifica lo comentado, en razón de que no realizó el control interno de los expedientes antes de emitir los títulos de crédito.

*Of. Besantiano*

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Tesorera General que actuó en el período comprendido entre el 3 de diciembre de 2013 y el 5 de mayo de 2014, con oficio MM-2017-0010-OF de 20 octubre de 2017, indicó:

*"...En relación a la cita legal la determinación ( verificación del hecho generador, designación del sujeto pasivo obligado, establecimiento de base imponible y cuantificación del tributo) le corresponde a la máxima autoridad financiera concomitante lo prescrito por el estatuto orgánico funcional que adjunto para su conocimiento; y, la recaudación le corresponde al tesorero, es decir, son dos funciones distintas, pues la recaudación como bien lo señala la norma de control interno hasta podría ser efectuada a través de la red bancaria privada, pues se resume en cobrar lo que se encuentra establecido en el título de crédito respectivo que, en el presente caso ha sido emitido por el Centro de Atención Ciudadana, que es una dependencia que tiene la competencia para emitir los títulos de crédito bajo las directrices de la Dirección Financiera... Los títulos de crédito que recauda la tesorería se encuentran determinados en el sistema, es decir, la emisión de los títulos de crédito efectuada por el Centro de Atención ciudadana, previa la determinación efectuada por la dirección competente, los emite en el sistema para proceder al cobro únicamente es necesario el número de cédula, ruc, o ciu, como respaldo de la recaudación simplemente tesorería se queda con una copia de crédito que se imprime cuando se efectúa el pago (...)"*

Lo señalado por la servidora modifica parcialmente el comentario de auditoría, por cuanto tesorería realiza el cobro sin solicitar ningún documento de respaldo, más que el número de cedula del contribuyente, para lo cual los responsables de emitir los títulos de crédito deben realizar el control antes de registrar los valores que serán recaudados por la Subdirección de Tesorería.

La Asistente de Rentas que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2013 y el 1 de mayo de 2013, con oficio GADMSD-0-08-RR-2017 de 19 de octubre de 2017, señaló:

*"...Debo aclarar que el departamento de Rentas únicamente emite títulos de crédito en base a disposiciones que vienen de otros departamentos, (cumpliendo lo previsto en el Art. 149 y 150 del Código Tributario), en este caso la subdivisión de lotes, la documentación se generó en el departamento de Planificación, por lo tanto, la documentación se archiva en ese departamento y no en Rentas (...)"*

Lo expuesto por la servidora no modifica el comentario de auditoría ni justifica su actuación, ya que la documentación que es parte de los procesos administrativos debe ser solicitada y trasladada para conocimiento de todos los que intervienen en los procesos, a fin de que ésta pueda ser probada; no observó lo que contempla el artículo 84 de la Ordenanza de Gestión del Plan de Ordenamiento Territorial publicado en el

*Of. de Servidores*



*pago entre 01/01/2011 al 31/07/2016) no se incluyeron en el reporte de títulos de crédito cancelados. No existen usuarios duplicados en la base de datos del sistema denominado cabildo en el año 2014 debido a que existían usuarios sin cédula y nombres completos ya que se realizó la depuración de las cuentas de usuarios generando la identificación de cada usuario del sistema Cabildo con nombre, apellido y registrando los nombres completos y el número de cédula, por lo que se bloquearon los usuarios anteriores; y se procedió a entregar a todos los usuarios activos su nueva identificación. Con memorando GADMSD-DIR-2014-262-M de 18 de agosto de 2014 se dispone " Se reboque el acceso de todos los usuarios existentes en el sistema CABILDO, como también a la vez se habilite únicamente los requeridos por los Directores con las opciones indicadas(...)".*

### **Conclusión**

La Directora de Finanzas y los directores financieros que actuaron en el periodo analizado, no supervisaron previamente la emisión de los títulos de crédito por concepto de subdivisión de lotes, que permita recaudar valores de acuerdo a lo establecido en el COOTAD y PDOT; así también, los subdirectores de Rentas y Tesorería no establecieron controles previos a la emisión y recaudación, respectivamente, existiendo errores en los conceptos de títulos de crédito, por subdivisión de lotes y servicios administrativos; además, no observaron la normativa vigente para la emisión y recaudación; el Asistente de Rentas, los asistentes de Centro de Atención Ciudadana, el Asistente Administrativo de Centro de Atención Ciudadana, el Asistente de Cultura, Arte y Deporte, el Asistente de Desarrollo Comunitario y los asistentes administrativos; tampoco, verificaron que previo a la emisión y recaudación se realicen las correcciones necesarias para el cambio del documento habilitante de emisión de títulos, lo que ocasionó que la entidad deje de recaudar 11 569,03 USD, duplicidad de usuarios a servidores y que exista una diferencia de 1 358,00 USD, de 26 títulos de crédito no identificados según la base de datos del Sistema Municipal CABILDO.

### **Recomendación**

#### **Al Director Financiero**

18. Dispondrá a las subdirectoras de Rentas y Tesorería, verifiquen que los procesos administrativos y financieros que se generen por concepto de subdivisión de lotes, cuenten con toda la documentación habilitante y se observe lo que contempla la normativa vigente, previo a la emisión de títulos de crédito, al ingreso al Sistema de

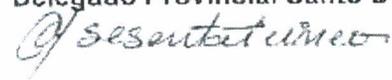
*Presentar cuatro*

Administración Municipal Cabildo y recaudación, con la finalidad de garantizar los procesos de recaudación por concepto de subdivisión de lotes conforme a la ley; y, de esta forma salvaguardar los recursos económicos para la consecución de los objetivos institucionales.



Dr. Luis Antonio Arroyo Álvarez

**Delegado Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas**



Scow. Karina Bandellivi.

Scow Riquel Veleique.

~~Banco de Escal~~

