



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS COACTIVOS EN  
EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN  
MORONA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO DEL PERIODO 1 DE  
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**

**AUTORA:**

**GREIS JANETH CALLE RIERA**

**MACAS – ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. GREIS JANETH CALLE RIERA, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Oscar Iván Granizo Paredes

**DIRECTOR**

Ing. Letty Karina Elizalde Marín

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, GREIS JANETH CALLE RIERA, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Macas 15 de diciembre de 2015

Greis Janeth Calle Riera

CI. 1400500797

## **DEDICATORIA**

Este trabajo dedico primero a mi Dios que es mi fuerza y bendición durante mis años de estudio y en los momentos buenos y difíciles de mi vida, a mis padres por su gran apoyo y cariño incondicional, a mi hijo Robert que ha sabido comprenderme y brindarme su amor en todo momento y a mis maestros tutores que han acompañado este trayecto de estudio.

**Greis Janeth Calle Riera**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a quienes de una u otra manera colaboraron para que este trabajo sea estructurado y presentado, de manera especial a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo Extensión de Morona Santiago y sus maestros quienes me han inculcado conocimientos, ética y moral para desenvolverme en el mundo profesional con bases firmes.

**Greis Janeth Calle Riera**

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

Portada.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL .....	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	ix
RESUMEN EJECUTIVO .....	x
ABSTRACT.....	xi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA .....	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1. Formulación del Problema .....	3
1.1.2. Delimitación del Problema .....	3
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3. OBJETIVOS .....	4
1.3.1. Objetivo General.....	4
1.3.2. Objetivos Específicos .....	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL .....	5
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	5
2.1.1. Auditoría.....	5
2.1.2. Tipos de auditoría.....	5
2.1.3. Auditoría de Cumplimiento .....	7
2.1.4. Normas legales: .....	7
2.1.5. Ley .....	8
2.1.6. Ordenanza .....	8
2.1.7. Municipio.....	8
2.1.8. Juicio Coactivo .....	9
2.2. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....	9
2.2.1. Control Interno .....	9
2.2.2. Riesgo en auditoría.....	10

2.2.3.	Hallazgos de Auditoría .....	10
2.3.	IDEA A DEFENDER .....	11
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....		12
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	12
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	12
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS QUE SE UTILIZARÁN EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA .....	13
3.4.1.	Fase 1 Análisis Preliminar y Diagnostico.....	13
3.4.2.	Fase 2 Planificación Específica.....	14
3.4.3.	Fase 3 Ejecución de la auditoría .....	15
3.4.4.	Fase 4 Informe y Resultados.....	15
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....		16
4.1.	TÍTULO .....	16
4.2.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	16
4.2.1.	Archivo Permanente.....	17
4.2.2.	Archivo Corriente.....	27
CONCLUSIONES.....		103
RECOMENDACIONES:.....		104
BIBLIOGRAFÍA.....		105
ANEXOS .....		106

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Índice del Archivo Permanente .....	17
Tabla 2: Programa de Auditoría de Cumplimiento.....	27
Tabla 3: Funcionarios Principales 1/2 .....	32
Tabla 4: Funcionarios Principales 2/2 .....	33
Tabla 5: Cronograma de Trabajo - Auditoría de Cumplimiento .....	35
Tabla 6: Programa de Auditoría de Cumplimiento.....	51
Tabla 7: Memorando de Planificación 1/4.....	53
Tabla 8: Memorando de Planificación 2/4.....	54
Tabla 9: Memorando de Planificación 3/4.....	55
Tabla 10: Memorando de Planificación 4/4.....	56
Tabla 11: Programa de Auditoría de Cumplimiento según áreas críticas 1/3 .....	58
Tabla 12: Programa de Auditoría de Cumplimiento según áreas críticas 2/3 .....	59
Tabla 13: Programa de Auditoría de Cumplimiento según áreas críticas 3/3 .....	60
Tabla 14: Cuestionario de Control Interno Financiero 1/2 .....	61
Tabla 15: Cuestionario de Control Interno Financiero 2/2 .....	62
Tabla 16: Cuestionario de Control Interno Tesorería .....	63
Tabla 17: Cuestionario de Control Interno Coactivas 1/2 .....	64
Tabla 18: Cuestionario de Control Interno Coactivas 2/2 .....	65
Tabla 19: Programa de Auditoría de Cumplimiento Fase III .....	66
Tabla 20: Programa de Auditoría de Cumplimiento Area Coactivas 1/3 .....	67
Tabla 21: Programa de Auditoría de Cumplimiento Area Coactivas 2/3 .....	68
Tabla 22: Programa de Auditoría de Cumplimiento Area Coactivas 3/3 .....	69
Tabla 23: Análisis Control Interno Financiero 1/2 .....	79
Tabla 24: Análisis Control Interno Financiero 2/2 .....	80
Tabla 25: Análisis Control Interno Tesorera 1/2 .....	81
Tabla 26: Análisis Control Interno Tesorera 2/2 .....	82
Tabla 27: Análisis Control Interno Coactivas 1/2 .....	83
Tabla 28: Análisis Control Interno Coactivas 2/2 .....	84
Tabla 29: Resultados Calificación y Ponderación .....	85
Tabla 30: Cuadro de Nivel de Confianza y Riesgo .....	86



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Ubicación Geográfica de la Entidad.....	24
Gráfico 2: Estructura Orgánica de la Entidad.....	26
Gráfico 3: Estructura Organizativa de la Entidad.....	90

## **RESUMEN EJECUTIVO**

La presente investigación tiene por objetivo realizar una auditoría de Cumplimiento a los procesos Coactivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona Provincia de Morona Santiago del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Se desarrolló en base a entrevistas y la observación directa logrando de esa manera contribuir un aporte esencial en el área de Coactivas ya que se encontró incumplimientos que no permiten concluir los procesos coactivos y por ende no es posible recuperar cartera vencida por falta de pago de contribuyentes, esto ayudará a que la entidad se fortalezca brinde un mejor servicio a la colectividad.

Se recomienda luego de la investigación realizada que los funcionarios consideren las observaciones dadas y de esa manera el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, pueda desarrollarse en beneficio de la institución y del cantón.

Palabras claves: Auditoría de Cumplimiento, Coactiva, Procedimiento, Tributos, Morona.

Ing. Oscar Iván Granizo Paredes

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## ABSTRACT

The present research has as objective to perform a compliance audit to co-actives processes in the Autonomous decentralized government of the Morona Canton, province of Morona Santiago of the period January 1 to December 31, 2014.

It was developed based on interviews and direct observation, thus achieving contribute to an essential input in the area of Co-actives, because defaults found, that cannot be concluded co-active processes and thus it cannot recover overdue loans for nonpayment of taxpayers, this will help to strengthen the organization and provide a better service to the community.

it is recommended after the investigation realized, that officials considered the comments given, and in this way the Autonomous decentralized government of the Morona Canton, it can develop for the benefit of the institution and the canton.

**Clue Words:** [COMPLIANCE AUDIT] [CO- ACTIVE] [PROCEDURE] [TAXES]  
[MORONA]

## INTRODUCCIÓN

Este trabajo previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado, contiene el desarrollo de una Auditoría de Cumplimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago, situada en la Amazonía del Ecuador.

Esta Auditoría de Cumplimiento nace de la necesidad de evaluar el proceso de cumplimiento que se realiza en la unidad de coactivas, siendo una entidad pública y el correcto cumplimiento de la leyes y reglamentos vigentes que se utiliza en cuanto a recuperar cartera vencida por falta de pago de contribuyentes, lo cual ayudará al cambio de procedimiento y aun mejor manejo en la institución que beneficiará a nuestro cantón y desarrollo del mismo.

En esta Auditoría me he planteado como objetivos:

- Ejecutar las fases del proceso de auditoría de cumplimiento encaminados a la Dirección de Gestión Financiera, Unidad de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, trabando desde la planificación hasta la comunicación de resultados.
- Opinar sobre la razonabilidad del sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y proceso que siguen en cuanto a juicios coactivos en la Unidad de Coactivas; actividad que se cumplido y que en el desarrollo de la auditoría se ha observado conllevaron recomendaciones que la unidad y entidad deberá considerar para mejorar.
- Realizar el informe de auditoría de Cumplimiento y las convenientes acciones correctivas, para su cumplimiento, específicamente en el cuarto capítulo se plasma el informe junto con las recomendaciones.

En este trabajo la metodología utilizada para su desarrollo y su culminación, fue la investigación de campo realizar varias visitas a la Unidad de Coactivas y a dialogar con los funcionarios relacionados, quienes demostraron una actitud positiva frente al trabajo que se estaba desarrollando, que se estaba desarrollando.

Inicie con la visita previa y continuando con la entrega de las comunicaciones de inicio de la acción de control y las comunicaciones que se desarrollaron en todas las fases de la auditoría y finalmente se obtuvo buenos resultados de acuerdo a los hallazgos y desde ese punto se estableció conclusiones y recomendaciones para mejorar actividades.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Las instituciones públicas como en este caso el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Morona, Provincia de Morona Santiago en algunos aspectos se manejan de manera política, que es necesario ya que son los Concejales, cumpliendo con lo que dispone el COOTAD, los que cumplen la función de legislar y fiscalizar, pero esta parte política necesariamente debe estar acompañada de la parte técnica, en donde en conjunto establecen políticas y objetivos que se deben cumplir, tal es así que el Banco del Estado para otorgar préstamos, previamente realiza una serie de análisis de la institución posible beneficiaria de este préstamo, entre estos se considera el análisis de los ingresos propios que genera la institución por los diferentes tributos los que se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones de mejoras, los que de acuerdo a la ley tienen un determinado plazo para que los contribuyentes de acerquen a cancelar, pero siempre existen personas que no cumplen con sus obligaciones por lo que la Municipalidad del cantón Morona ha generado dentro de su orgánico funcional la Unidad de Coactivas la que tiene la responsabilidad de iniciar los juicios coactivos para la recuperación de los ingresos municipales.

### **1.1.1. Formulación del Problema**

¿Cómo la Auditoría de Cumplimiento a los Procesos Coactivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona provincia de Morona Santiago del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, permitirá recuperar la cartera vencida por falta de pago de los contribuyentes de acuerdo al cumplimiento de la normativa?

### **1.1.2. Delimitación del Problema**

La Auditoría de Cumplimiento a los Procesos Coactivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, ubicado en la ciudad de Macas, provincia de Morona Santiago, cubre el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

## **1.2. JUSTIFICACIÓN**

El análisis de Cumplimiento a los Procesos Coactivos en el Departamento de Gestión Financiera durante el período 2014, nos permitirá conocer el grado de recuperación de cartera vencida y calidad de desempeño en las actividades de acuerdo a normativa legal vigente, las misma que nos servirá como un indicador para poder mejorar y establecer recomendaciones y sugerencias que permitirán un mejor desenvolvimiento dentro de esta área para lograr la recuperación de valores por tributos y cumplir con las exigencias de un pueblo en desarrollo.

## **1.3. OBJETIVOS**

### **1.3.1. Objetivo General**

Realizar una de Auditoria de Cumplimiento a los Procesos Coactivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Morona, Provincia de Morona Santiago del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, para conocer el grado de recuperación la cartera vencida de acuerdo a normativa legal vigente.

### **1.3.2. Objetivos Específicos**

- Analizar los procesos coactivos que se han llevado cabo durante el año 2014 basándome en la fundamentación teórica y conceptual para la ejecución de la auditoría de cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y demás normas aplicadas a las operaciones realizadas en relación al proceso de recaudación de los tributos a través de los juicios coactivos.
- Establecer recomendaciones a la administración municipal sobre los procesos de recuperación de cartera vencida, que permitirá corregir las deficiencias que existen de acuerdo a los hallazgos encontrados.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO - CONCEPTUAL**

### **2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.1.1. Auditoría**

Para el desarrollo de este trabajo de investigación es necesario conocer y mencionar algunos conceptos de palabras técnicas que por la naturaleza de este trabajo de investigación se requiere mencionar para conocer su significado.

**Auditoría.-** Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (Luna, 2009).

#### **2.1.2. Tipos de auditoría**

**Auditoría Financiera:** Consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen a cerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.

**Auditoría Interna:** Proviene de la auditoría financiera y consiste en una actividad de evaluación que se desarrolla en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones como base de un servicio protector y constructivo para la administración, en un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales como: procedimientos; contabilidad y demás registros; informes financieros; normas de ejecución etc.



**Auditoría de Operaciones:** Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar la administración, que sus objetivos se cumplan y determinar qué condiciones pueden mejorarse.

**Auditoría Administrativa:** Es un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados.

**Auditoría fiscal:** Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista físico, direcciones o tesorerías municipales.

**Auditoría de Resultados de Programas:** Esta audita la eficacia y congruencia alcanzadas en el logro de los objetivos y las metas establecidas, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

**Auditoría de legalidad o Cumplimiento:** Este tipo de auditoría tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que sean aplicables ( leyes, reglamentos, decretos, circulares, etc.)

**Auditoría Integral:** Es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con debidas economías, eficacia y eficiencia.

### **2.1.3. Auditoría de Cumplimiento**

Esta auditoría es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad. (Luna, 2009)

Al analizar el concepto de esta auditoría significa que es una comprobación de las operaciones financieras, administrativas, económicas, de producción entre otras de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos aplicables.

En el caso de las empresas privadas se deberán observar la normativa como Constitución de la República, Código del Trabajo, Ley de Compañías, y más reglamentos internos de cada entidad, es decir lo que la ley no prohíbe; en el caso de las instituciones públicas y empresas públicas toda la normativa pública, en derecho administrativo todo lo que la ley permite.

### **2.1.4. Normas legales:**

La norma legal o ley es toda disposición normativa emanada de un cuerpo legislativo estatal las leyes son generales y obligatorias y tiene sanción en caso de que no sean cumplidas.

### **2.1.5. Ley**

La **ley** (del latín *lex, legis*) es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia cuyo incumplimiento conlleva a una sanción según el jurista panameño César Quintero, en su libro Derecho Constitucional, la ley es una «norma dictada por una autoridad pública que a todos ordena, prohíbe o permite, y a la cual todos deben obediencia».

### **2.1.6. Ordenanza**

Es una disposición o mandato el término se utiliza para nombrar al tipo de norma jurídica que forma parte de un reglamento y que está subordinada a una ley. La ordenanza es emitida por la autoridad que tiene el poder o la facultad para exigir su cumplimiento.

De acuerdo al ordenamiento jurídico en cuestión, la ordenanza recibe distintos nombres la ordenanza municipal es aquella dictada por la máxima autoridad de una municipalidad o un ayuntamiento y con validez dentro del municipio o comuna la ordenanza provincial, en cambio, extiende su alcance a toda una provincia.(Definición.De, 2015)

### **2.1.7. Municipio**

Es una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias y que puede hacer referencia a una ciudad, un pueblo o una aldea.

El municipio está regido por un órgano colegiado denominado ayuntamiento, municipalidad, alcaldía o concejo, encabezado por una institución unipersonal: el alcalde (en el Antiguo Régimen en España había un alcalde por el *estado noble* y otro por el *estado llano*; y en las principales ciudades un corregidor designado por el rey). Por extensión, también se usa el término *municipio* para referirse al ayuntamiento o municipalidad en sí. En la mayoría de Estados modernos, un municipio es la división

administrativa más pequeña que posee sus propios dirigentes representativos, elegidos democráticamente (Wikipedia, 2013)

### **2.1.8. Juicio Coactivo**

Son procesos de corta duración que permiten cobrar las deudas previsto por la ley para ser efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto (tributos, intereses, multas) se debe al Estado y a las demás instituciones del sector público que por ley tienen esta jurisdicción, llegando inclusive a la utilización de la fuerza.

Por su parte, el Art. 158 del Código Tributario (C. Trib.) dispone que “Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional ... y... la Administración Tributaria de excepción ..., gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 150 y 151 o en las liquidaciones o determinaciones ejecutorias o firmes de obligación tributaria...”.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL**

### **2.2.1. Control Interno**

Proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonablemente seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías: Efectividad y eficiencia de operaciones; Confiabilidad de la información financiera; Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas.(Luna, 2009)

La ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su Art. 9, manifiesta el concepto de control interno desde la óptica de la ley, esta dice: nos dice:

**Control Interno.-** Art. 9.- Concepto y elementos del control interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos

públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Construyendo elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad de personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas, para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas: y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.

### **2.2.2. Riesgo en auditoría**

Es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

(Gerencia.com, 2012)

### **2.2.3. Hallazgos de Auditoría**

Los hallazgos representan una situación o hecho juzgado a la luz de la comparación con los criterios técnicos o legales que regulan las situaciones, operaciones, procesos o actividad del órgano o ente objeto de estudio, y que los auditores han encontrado durante su evaluación y otras informaciones pertinentes, que a juicio de los auditores, identifiquen suficientemente la desviación que incide en forma negativa en la gestión del objeto evaluado.

Es un acto, hecho u omisión contrario a una disposición legal, sub-legal o técnica detectado en una auditoría.

### **2.3. IDEA A DEFENDER**

La Auditoría de Cumplimiento a los Procesos Coactivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, permitirá conocer el grado de recuperación de la cartera vencida por falta de pago de los contribuyentes de acuerdo a leyes y reglamentos.

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

La modalidad de esta investigación será práctica, es decir en el lugar de los hechos, a través de revisión de documentación y notificaciones tanto a los servidores públicos, y clientes para obtener información y verificación de las acciones que se han llevado a cabo para la recaudación de los tributos por la acción coactiva.

### **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

**Documental**, Se utilizara este tipo de investigación para verificar el cumplimiento a los procesos coactivos en cuanto al debido cobro a los contribuyentes de acuerdo a las leyes, ordenanzas y reglamentos establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona.

**De campo**, Esta investigación me permitirá realizar observaciones y análisis de las recaudaciones y el desempeño de los servidores municipales al recaudar los tributos por la vía coactiva, para ello se utilizaría entrevistas a los servidores y revisión de la información que será solicitado a los mismos.

El tipo de investigación al cual corresponde el presente trabajo es exploratorio y de campo, puesto que se va a explorar la información de los procesos coactivos y su recaudación.

### **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

Se analizarán los juicios coactivos aquellos que por su naturaleza se consideren inusuales y que se encuentren relacionadas con el procedimiento coactivo. Con respecto al área evaluada, se escogerán aquellas operaciones consideradas significativas tanto a nivel monetario como de importancia de procesos, para garantizar la significatividad de la muestra, de lo cual se dejará evidencia en papeles de trabajo.

Dependiendo del universo a auditar y sus características, se podría utilizar en forma mixta el método aleatorio descrito anteriormente y el estratificado en función de las características similares que pudieran tener algunos elementos del universo.

El tamaño de la muestra responderá al nivel del riesgo determinado en la evaluación de control interno.

**La Muestra:** Para el estudio de la muestra tome en cuenta que en la Unidad de Coactivas tenemos 705 juicios coactivos en total de ellos se han recuperado y terminados de ejecutar 440 juicios coactivos en el 2014.

Lo que indica que queda pendiente por recuperar 265 juicios para el próximo año y de ellos se han recuperado apenas 135 juicios coactivos, estos se ejecutan todo el año sin interrupciones.

### **3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS QUE SE UTILIZARÁN EN EL DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

En base a las fases de la auditoría de cumplimiento la metodología a utilizar será:

#### **3.4.1. Fase 1 Análisis Preliminar y Diagnostico**

Dentro de esta fase se da el conocimiento de la Entidad y recopilación de la base legal, normativa y estatutaria de la municipalidad, estructura orgánica y cadena de valor, información financiera y planes operativos y proceso internos relacionados con los juicios de coactiva, con mayor énfasis en el área que forma o que están relacionadas con esta auditoría que comprende la Dirección de Gestión Financiera, sección de Tesorería y la Unidad de Coactivas, realizadas mediante entrevistas observación y revisión selectiva.

Este conocimiento nos permitirá tener la información sobre

Misión, los objetivos, sus actividades principales en este caso será en la Unidad de Coactivas.



De los directivos de la entidad (Alcalde, Concejales) Directores Departamentales y servidores sobre liderazgo, actitudes y el ambiente organizacional.

Todo esto nos ayudara a determinar los criterios necesarios que constituyen puntos de referencia que posteriormente nos permitirá comprobar resultados que necesitamos y de esa manera se acumulará información relevante para evaluar y que en las demás fases de la auditoría se someterán a las pruebas y procedimiento de auditoría.

### **3.4.2. Fase 2 Planificación Específica**

Análisis estratégico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona.

En esta base se procede a la elaboración de memorando de planificación y programas de trabajo con la interpretación de la información financiera e identificar el volumen de recursos relacionados con el área o proceso a auditar y justificar de acuerdo a control interno y cumplimiento según áreas críticas.

**Método deductivo:** Para relevar los procesos que se relacionan con cada componente y dentro de éstos identificar los controles clave necesarios para evaluar el control interno relacionado con cada tipo de auditoría a la que se someterá el componente.

**Observación:** Para validar los controles claves de los procesos a evaluar, es decir confirmación de que los procesos relevados son cumplidos en la realidad y que se incluyen los controles clave.

**Observación, análisis:** Según detalle de la muestra en la que se determinará el nivel de cumplimiento de los procesos coactivos, se verifica los niveles de confianza y nivel riesgo.

**Diseño:** Se aplicarán pruebas de auditoría, pertinentes de acuerdo a su cumplimiento según evaluación de control interno.

### 3.4.3. Fase 3 Ejecución de la auditoría

Se aplicará las diversas técnicas incluidas en los programas de trabajo.

**Observación documental:** para confirmar el cumplimiento de los controles en la evidencia proporcionada por la organización.

**Observación física:** para inspeccionar físicamente la aplicación de controles

(Ejemplo constataciones, confirmaciones, seguimiento de operaciones).

**Comparación:** entre la situación real y los criterios fijados para el desarrollo de esta auditoría.

**Análisis:** para la generación de hallazgos

**Entrevistas con el auditado:** para identificar las causas de los hallazgos y sus posibles acciones correctivas.

### 3.4.4. Fase 4 Informe y Resultados

**Difusión de resultados:** para evidenciar el cumplimiento de la comunicación de resultados tanto preliminar como la lectura del informe de auditoría.

**Recopilación documental y análisis:** de los puntos de vista generados y recopilados por el auditor servirán para el informe de auditoría.

**Análisis de causas:** para el diseño de acciones correctivas.

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1. TÍTULO**

Auditoría de Cumplimiento a los procesos coactivos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona provincial de Morona Santiago del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

### **4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

#### 4.2.1. Archivo Permanente

AP

**Tabla 1: Índice del Archivo Permanente**

<b>ÍNDICE</b>	<b>REF. P/T</b>
RESEÑA HISTÓRICA	AP1
BASE LEGAL	AP2
MISIÓN	AP2
VISIÓN	AP2
OBJETIVOS	AP3
POLÍTICAS	AP3
PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES	AP3
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	AP4
ESTRUCTURA ORGÁNICA	AP5

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
03/06/2015

#### 4.2.1.1. Reseña Histórica

API 1/2

Macas, es regazo de la ciudad española llamada Sevilla de Oro, fundada por José Villanueva Maldonado en 1575 y considerada como jurisdicción de la Gobernación Yaguarzongo.

Las Gobernaciones de Quijos y Yaguarzongo desde el año de 1540 disputaron por la conquista de la tierra de “Macas”. En 1549, Hernando de Benavente consiguió permiso de La Gasca para realizar la expedición a las “**Tierras de Macas**”, y con 150 hombres partió desde Cuenca, Alausí por las cabeceras del río Cebadas y las alturas de Atillo, bajó hasta la laguna Negra; de ahí pasó a Zuñac Paira por la orilla izquierda del río Upano, visitó las tierras de Macas, avanzó al sur hasta encontrarse con la resistencia de los Shuaras. En 1563, Juan Salinas Loyola, Gobernador de Yaguarzongo, por orden del Gobernador de Quijos, Vásquez de Ávila, emprende la expedición a las tierras de Macas; Salinas Guinea ante esta oportunidad, manifiesta su agradecimiento e indica que todos los caciques se dignen esperar para llevar a efecto la fundación de Nuestra Señora del Rosario.

El Gobernador de Quijos se esmera por conquistar estas zonas y frente a esta situación, Juan Salinas Loyola, Gobernador de Yaguarzongo y tío del fundador de Nuestra Señora del Rosario, envía a José Villanueva Maldonado para que fundara una ciudad en estas zonas que la consideraban de la jurisdicción de Yaguarzongo. Cumpliendo esta comisión, Villanueva Maldonado, Funda “**Sevilla de Oro**” en el año 1575.

El gobernador de Quijos Melchor Vásquez de Ávila, incorpora estas tierras a la Gobernación de Quijos. “**Sevilla de Oro**”, estaba situada a la margen izquierda del río.

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
03/06/2015

Upano, un poco más el sur de la actual parroquia Sevilla Don Bosco. Se cree que fue una ciudad poblada e importante hasta que sucedió su total destrucción, efectuada por los Shuaras en 1599, debido al maltrato dado por los españoles. Unos cuantos sobrevivientes que alcanzaron a huir cruzaron el río Upano hacia las tierras de los Macas, estableciéndose en el sitio denominado CIUDAD, pero por temor de cualquier ataque sorpresivo de los Shuaras, después de un tiempo pasan a establecerse definitivamente en el lugar donde hoy se levanta la bella y hoy floreciente ciudad de Macas, capital de Morona Santiago.

En 1924, entran en Macas los Misioneros Salesianos, toman a cargo la educación y abren una escuelita sostenida por el estado. Transcurren algunos años durante la dictadura del Ing. Federico Páez en 1937 entra a establecerse en Macas una guarnición militar. Luego vino la invasión peruana, los habitantes de Macas se aprestaron a defender el sagrado territorio nacional. Macas, una vez integrada al Municipio del que había sido suspendida toma la iniciativa del impulso y progreso; en 1946 a base de mingas se construye un campo de aviación muy importante; fue la ayuda proporcionada por el coronel de aviación Edmundo Carvajal Flores; en esta forma continuó Macas abriéndose rumbo hacia el progreso.

Macas con su gente amable y cordial sigue indeclinable por su grandeza y fortalecimiento de sus valores humanos y recursos naturales.

“Macas, ecos de poesía y misterio, síntesis de historia y leyenda, bautizada con mil títulos por su encanto y belleza, es la fusión del sufrimiento de colonos y nativos que a lo largo de los años han creado una ciudad con características únicas en el país”.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

#### 4.2.1.2. Base Legal

El Ilustre Municipio del cantón Morona de la Provincia de Morona Santiago, fué creado mediante Decreto Ejecutivo Publicado en el Registro Oficial, 172 de 25 de marzo de 1897 Mediante Ordenanza aprobada en segunda instancia el 28 de septiembre de 2009, el Ilustre Municipio del cantón Morona, cambio su denominación a Gobierno Municipal del cantón Morona, y de acuerdo a la constitución ahora Gobierno Autónomo Descentralizado.

#### 4.2.1.3. Misión

Promover la participación ciudadana, mediante una legislación que procura el buen vivir de sus ciudadanos, respeta el ambiente y la diversidad cultural del Cantón; ejecuta y fiscaliza las obras y servicios con transparencia, promoviendo el desarrollo cantonal en forma planificada y sustentable.

#### 4.2.1.4. Visión

En el 2016, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, tiene un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en los principios de no robar, no mentir y no ser ocioso; es una institución que realiza autogestión, sostenible y eficiente; promueve la participación ciudadana para una distribución eficaz y equitativa de los recursos; sus servicios son de calidad y sus acciones permiten preservar el ambiente, la diversidad cultural y la equidad de género, convirtiéndose en un Municipio saludable.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

#### 4.2.1.5. Objetivos

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales, mediante la aplicación de las leyes, formulación e implementación de ordenanzas y resoluciones municipales.
- Impulsar el desarrollo físico, económico, social y cultural del Cantón, sus áreas urbanas y rurales, realizando obras y prestando servicios.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento y el progreso del cantón.
- Atender los problemas que enfrenta el Gobierno local en lo social, político y económico, por medio de la integración y participación ciudadana.

**Fuente:** Reglamento Orgánico Funcional por procesos del Gobierno Municipal de cantón Morona, aprobado el 28 de octubre de 2011.

#### 4.2.1.6. Políticas

De acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional por procesos, aprobado el 28 de octubre de 2011, las políticas institucionales son:

- Procurar el bien común
- Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de infraestructura administrativa, material y humana efectiva.
- Coordinar con otras entidades de desarrollo el mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social.

Elaborado	Fecha: 03/06/2015
-----------	----------------------



por: GJCR	AP3 2/2
-----------	---------

- Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional.
- Concertar con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Comunidad.

#### 4.2.1.7. Principales Actividades, Operaciones

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona de acuerdo a la Constitución del Estado es una entidad seccional autónomo subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, la finalidad es el servicio a la colectividad, tratando de lograr el bien común de sus vecinos, mediante la atención y las necesidades en área urbana y rurales.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------



#### 4.2.1.8. Ubicación Geográfica

EL Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, está ubicado en el centro de Morona Santiago en la ciudad de Macas en el barrio centro en las calles 24 de mayo y bolívar.

Sus límites son:

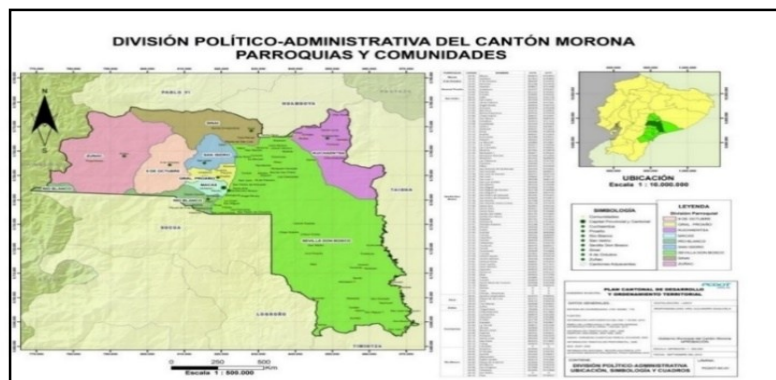
Norte: Con el cantón Pablo Sexto y Huamboya

Sur: Con el cantón Sucúa, Logroño y Tiwintza

Este: Con el cantón Taisha

Oeste: Con la provincia de Chimborazo y Cañar.

**Gráfico 1: Ubicación Geográfica de la Entidad**



Fuente: [www.mmorona.gob.ec](http://www.mmorona.gob.ec)

Autor: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

#### 4.2.1.9. Estructura Orgánica

AP5 1/1

Comprende los siguientes niveles:

**Nivel Legislativo:** Concejo Cantonal.

**Nivel Ejecutivo:** Alcalde y las comisiones de Servicios Públicos, Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas Servicios Económicos; Servicios Financieros, Comisión de Legislación, Comisión de Mesa, Excusa y Calificaciones y Servicios Sociales.

**Nivel Asesor:** Departamento de Asesoría Jurídica.

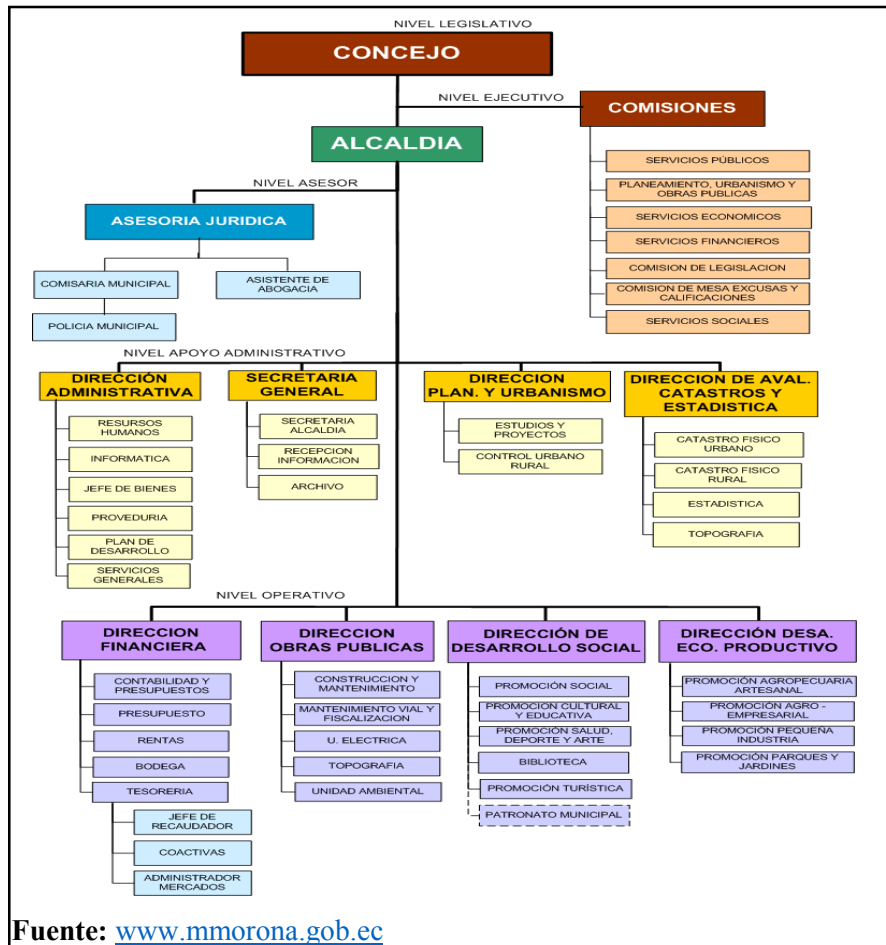
**Nivel Administrativo:** Direcciones Administrativa, Secretaría, Planificación y Urbanismo y la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadística.

**Nivel Operativo:** Departamentos de Dirección Financiera, de Obras Públicas, Desarrollo Social y de Desarrollo Productivo.

**Fuente.-** Organigrama institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

**Gráfico 2: Estructura Orgánica de la Entidad**



Fuente: [www.mmorona.gob.ec](http://www.mmorona.gob.ec)

Autor: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

#### 4.2.2. Archivo Corriente

A

##### 4.2.2.1. Fase I: Análisis Preliminar Y Diagnóstico

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**Objetivo:** Identificar los principales problemas en la entidad

**Tabla 2: Programa de Auditoría de Cumplimiento**

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha
1	Realizar una solicitud al Alcalde indicando el inicio de la auditoría	A1	GJCR	03/06/2015
2	Realice un Memorando de planificación Preliminar	A2	GJCR	03/06/2015
3	Realice una visita previa a la entidad.	A3	GJCR	03/06/2015
4	Determine los componentes del área que va ser analizado	A4	GJCR	3/06/2015
5	Realice el diagnóstico en la entidad e identificación de problemas.	A5	GJCR	04/06/2015
6	Elabore el informe preliminar	A6	GJCR	05/06/2015

Elaborado

por: GJCR

Fecha:

03/06/2015

Macas, 3 de junio de 2015.

Doctor

Roberto Villarreal Cambizaca.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

**DEL CANTÓN MORONA**

Presente.-

Reciba un cordial saludo y éxitos en sus delicadas funciones que realiza a favor de la colectividad

Como estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo extensión Morona Santiago, de la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA. Contador Público Autorizado y requisito de la malla curricular para la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA, debo realizar el Trabajo de Titulación, que usted atentamente aceptó mi pedido de realizar este trabajo en su institución, sobre una Auditoría de Cumplimiento a los Procesos Coactivos del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Solicito se me permita iniciar la auditoría y autorice a los servidores relacionados facilitar la información necesaria.

Por su gentil atención, anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente

Greis Calle Riera

**ESTUDIANTE DE LA EXPOCH-MORONA SANTIAGO**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

## MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

### ANTECEDENTES:

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, Provincia de Morona Santiago es una entidad pública donde no se ha realizado una Auditoría de Cumplimiento a los Procesos Coactivos en el periodo 2014, por lo que Sr. Alcalde del Cantón Morona ha autorizado que se realice la Auditoría y conocer el cumplimiento en esa área y manejo de juicios coactivos de acuerdo a la normativa legal dando inicio a la Auditoría de Cumplimiento.

### MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Cumplir con el requisito para la titulación en la Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, para realizar una Auditoría de Cumplimiento de en el área de la Unidad de Coactivas.

### OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Analizar los procesos coactivos que se han llevado cabo durante el año 2014 basándome en la fundamentación teórica y conceptual para la ejecución de la auditoría de cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y demás normas aplicadas a las operaciones realizadas en relación al proceso de recaudación de los tributos a través de los juicios coactivos.
- Establecer recomendaciones a la administración municipal sobre los procesos de recuperación de cartera vencida, que permitirá corregir las deficiencias que existen de acuerdo a los hallazgos encontrados.
- Establecer comentarios, conclusiones y recomendaciones destinadas a mejorar los procesos coactivos.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------



## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Cumplimiento al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona comprende el análisis y estudio a los procesos coactivos en la Unidad de Coactivas referente a la recuperación de cartera vencida y desempeño de actividades, del periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

## BASE LEGAL

El Municipio del Cantón Morona de la Provincia de Morona Santiago, fue creado mediante Decreto Legislativo publicado en el Registro Oficial 172 de 25 de marzo de 1897 y toma el nombre de Gobierno Municipal del Cantón Morona mediante ordenanza aprobada en segunda instancia el 28 de septiembre de 2009 y ahora GADs.

### Principales disposiciones Legales

Para la realización de esta Auditoría de Cumplimiento especial se cita algunas leyes que nos servirán de fundamento mismas que son:

Ley Orgánica de Régimen Municipal

Código Tributario

Normas de Control Interno

Ordenanzas de todos los tributos

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

Comprende los siguientes niveles:

**Nivel Legislativo:** Concejo Cantonal.

**Nivel Ejecutivo:** Alcalde y las comisiones de Servicios Públicos, Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas Servicios Económicos; Servicios Financieros, Comisión de Legislación, Comisión de Mesa, Excusa y Calificaciones y Servicios Sociales.

**Nivel Asesor:** Departamento de Asesoría Jurídica.

**Nivel Administrativo:** Direcciones Administrativa, Secretaría, Planificación y Urbanismo y la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadística.

**Nivel Operativo:** Departamentos de Dirección Financiera, de Obras Públicas, Desarrollo Social y de Desarrollo Productivo.

**Fuente.-** Organigrama institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

## FUNCIONARIOS PRINCIPALES

**Tabla 3: Funcionarios Principales 1/2**

Dr. Roberto Villarreal Cambizaca	ALCALDE
Dr. Luis Peter Jaramillo Gutiérrez	CONCEJAL
Lcdo. Luis Vicente Arteaga Cruz	CONCEJAL
Sr. Edwin Mauro Gallardo Vallejo	CONCEJAL
Dr. Luis Tarcicio Ojeda Jaramillo.	CONCEJAL
Profesor. Pedro Apik Najamtai Ikaim	CONCEJAL
Lcdo. Fausto Chacón Cárdenas	DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Masgter. Liliam Valencia Zavala	DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA.

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
03/06/2015

Tabla 4: Funcionarios Principales 2/2

Dr. Andres Bermeo	PROCURADOR SÍNDICO
Ing. Merci Ortiz Mendoza	TESORERA
Dr. Miguel Ocampo	ABOGADO DE LA UNIDAD DE COACTIVA.
Lcdo. Fausto Heras Luna	DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.
Dr. Xavier Rivadeneira Roldan	SECRETARIO GENERAL
Arq. Jhonny Aucay	DIRECTOR DE GESTIÓN DE AVÁLUOS Y CATASTROS
Arq. Edgar Viscaíno	DIRECTOR DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
03/06/2015

Verifique que los Procesos Coactivos se cumplan de acuerdo a la normativa vigente.

- Observación y Análisis
- Verifique que los juicios coactivos cumplan con el debido proceso para el cobro de tributos a los contribuyentes
- Observación, Confirmación y Constatación
- Verifique la sobre la designación del Alguacil para casos de embargo.
- Indagación.
- Verifique que se haya notificado al contribuyente sobre el juicio a ejecutarse.
- Indagación, Observación, Comprobación
- Verifique que el lugar este apto para desarrollar las funciones
- Observación y confirmación.
- Verifique si tienen un sistema informático para registro de juicios y si esta actualizado.
- Indagación, Observación y Comprobación

Elaborado	Fecha:
por: GJCR	03/06/2015

**CRONOGRAMA DE TRABAJO - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**A2 7/8**

**FECHA DE INICIO:** 3 de junio de 2015

**Tabla 5: Cronograma de Trabajo - Auditoría de Cumplimiento**

Actividades	Resp.	PERIODO			
		Junio	Julio	Agosto	Sep
Visita previa y compendio de la información	Greis Calle	X X			
Planificación Preliminar Planificación Especifica	Greis Calle		X X		
Ejecución del trabajo: *Revisión de juicios de coactiva y su cumplimiento de acuerdo a la normativa legal. *Observación física: Para inspeccionar la aplicación de controles por medio de constataciones, confirmaciones, seguimiento de las operaciones en base al proceso de cobros de tributos y el análisis respectivo para encontrar los hallazgos.	Greis Calle		X	XX XX	
Comunicaciones de la Auditoría: Análisis de áreas críticas, cuestionarios de control interno y análisis de resultados	Greis Calle			XX XX	X X
Procesamiento de información y presentación del informe de Auditoría de Cumplimiento	Greis Calle				X X X X
*Presentación del 100% del trabajo de titulación	Greis Calle				X X
*Recepción de observaciones en el borrador del trabajo de Titulación.	Greis Calle				X
*Presentación del trabajo de Titulación final.	Greis Calle				

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de septiembre del 2015

Atentamente,

Greis Calle

**AUDITORA**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA

## VISITA PREVIA

## BASE LEGAL

El Ilustre Municipio del cantón Morona de la Provincia de Morona Santiago, fué creado mediante Decreto Ejecutivo Publicado en el Registro Oficial, 172 de 25 de marzo de 1897 Mediante Ordenanza aprobada en segunda instancia el 28 de septiembre de 2009, el Ilustre Municipio del cantón Morona, cambio su denominación a Gobierno Municipal del cantón Morona, y de acuerdo a la constitución ahora Gobierno Autónomo Descentralizado.

## MISIÓN

Promover la participación ciudadana, mediante una legislación que procura el buen vivir de sus ciudadanos, respeta el ambiente y la diversidad cultural del Cantón; ejecuta y fiscaliza las obras y servicios con transparencia, promoviendo el desarrollo cantonal en forma planificada y sustentable.

## VISIÓN

En el 2016, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, tiene un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en los principios de no robar, no mentir y no ser ocioso; es una institución que realiza autogestión, sostenible y eficiente; promueve la participación ciudadana para una distribución eficaz y equitativa de los recursos; sus servicios son de calidad y sus acciones permiten preservar el ambiente, la diversidad cultural y la equidad de género, convirtiéndose en un Municipio saludable.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------



## OBJETIVOS

- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales, mediante la aplicación de las leyes, formulación e implementación de ordenanzas y resoluciones municipales
- Impulsar el desarrollo físico, económico, social y cultural y del Cantón, sus áreas urbanas y rurales realizando obras y también prestaciones de servicios.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos el civismo la confraternidad de la población.
- Atender los problemas que enfrenta el Gobierno Local en lo social, económico por medio de la integración ciudadana

**Fuente:** Reglamento Orgánico Funcional por procesos del Gobierno Municipal del cantón Morona, aprobado el 28 de octubre de 2011.

## POLÍTICAS

De acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional por procesos, aprobado el 28 de octubre de 2011, las políticas institucionales son:

- Procurar el bien común
- Movilizar esfuerzos para dotar al Municipio de una infraestructura administrativa, material y humana efectiva
- Coordinar con otras entidades de desarrollo el mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social

Preservar y encausar los intereses municipales y ciudadanos como finalidad institucional

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

- Concertar con los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la Comunidad.

## **PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES**

EL Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona de acuerdo a la Constitución del Estado es una entidad seccional autónoma subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, cuya finalidad es el servicio a la colectividad, tratando de lograr el bien común de sus vecinos, mediante la atención de las necesidades en el área urbana y rural.

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Comprende los siguientes niveles:

**Nivel Legislativo:** Concejo Cantonal.

**Nivel Ejecutivo:** Alcalde y las comisiones de Servicios Públicos, Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas Servicios Económicos; Servicios Financieros, Comisión de Legislación, Comisión de Mesa, Excusa y Calificaciones y Servicios Sociales.

**Nivel Asesor:** Departamento de Asesoría Jurídica.

**Nivel Administrativo:** Direcciones Administrativa, Secretaría, Planificación y Urbanismo y la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadística.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

**Nivel Operativo:** Departamentos de Dirección Financiera, de Obras Públicas, Desarrollo Social y de Desarrollo Productivo.

**Fuente.-** Organigrama institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

## DETERMINACIÓN DE LOS COMPONENTES

El componente en análisis del área de la institución es:

- Unidad de Coactiva

### UNIDAD DE COACTIVA

El personal que labora en la Unidad de Coactiva es el encargado de ejecutar juicios coactivos en contra de los contribuyentes que adeudan por tributos tales como Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales por Mejoras.

Coordina actividades con la sección de Tesorería quien se encarga de organizar la cartera vencida y emitir la lista de los deudores y de esa manera se proceda con su recaudación pero sin embargo no se ha podido recuperar en su totalidad.

Se ha podido evidenciar que la Unidad de Coactivas trabaja en un área muy pequeña no tiene archivadores lo que no permite el desarrollar un trabajo de eficiente.

En cuanto a notificaciones existen problemas en datos de identificación a contribuyentes.

No se designa Alguacil de manera oportuna.

No existe un sistema informático para llevar un registro de juicios.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 03/06/2015
------------------------	----------------------

## DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD

### DIAGNÓSTICO INICIAL

Se realizó la indagación en la institución en el área de coactiva para conocer su organización, funciones que realizan y sus procesos ya que la auditoría se enfoca directamente a esa área y con ello brindar alternativas de cambio que beneficiará a la entidad y por ende a la colectividad.

Se ha conseguido información en varias visitas y entrevistas realizadas a los funcionarios relacionados del área de coactivas.

### IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

- De acuerdo con la investigación realizada pude identificar que no existe un catastro actualizado de nombres completos de contribuyentes.
- Es claro que no se ha podido recuperar en un 100% la cartera vencida.
- No cumplen con las respectivas notificaciones, por desconocer el domicilio, otros están fuera de la ciudad, títulos duplicados terrenos vendidos o han fallecido.
- El área no es un lugar apto para desempeñar las funciones no existe un archivo lo que impide llevar el debido proceso con los juicios de manera oportuna.
- Falta de designación del alguacil para ejecutar los embargos para realizar cobros.
- No existe un sistema informático para el registro de los juicios

Elaborado por: GJCR	Fecha: 04/06/2015
------------------------	----------------------

**CARTA A LA ALCALDÍA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Doctor

Roberto Villarreal Cambizaca

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DEL CANTON MORONA.**

Presente.-

Tengo a bien exponer el Informe de evaluación de control interno, realizado en la Dirección de Gestión Financiera, sección de Tesorería Unidad de Coactivas, que se realizó con la intención de determinar el cumplimiento y procedimientos establecidos para el adecuado control interno de la entidad.

**Objetivo:**

Indicar el análisis realizado sobre el funcionamiento del sistema de control interno preponderante en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, durante el periodo del año 2014, esta auditoría procura finiquitar un análisis de control interno vigente en la entidad, ello permitirá de manera razonable verificar el logro de los objetivos en cuanto al correcto funcionamiento en el cumplimiento de la normativa legal vigente dispuesta por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona. El presente documento constituye una herramienta de control importante ya que podemos detectar los aspectos más importantes.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 05/06/2015
------------------------	----------------------

**Alcance:**

Este documento presenta elementos de una evaluación realizada al sistema que nos ayuda de manera importante a corregir a tiempo situaciones que se presentan a diario en la entidad e indica las actividades desarrolladas en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, de la Unidad de Coactivas en el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Atentamente,

Greis Calle

**AUDITORA**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 05/06/2015
------------------------	----------------------

**CONDICIONES REPORTABLES**  
**UNIDAD DE COACTIVAS**

**Cartera Vencida**

La cartera vencida del año 2014 tenemos el valor es de 615.511,19 dólares y por medio de juicios coactivos tiene una cartera vencida de 366787.60 dólares de ello se ha recuperado el valor de 291806,4 dólares que es el 79,55% recuperado faltando recuperar un 20,45%, la cartera es organizada por la Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, y ella es la persona encargada de emitir la lista de las personas que adeudan, pero existe inconvenientes por que los datos como números de cédula, nombres completos, direcciones no están actualizadas y esto causa nulidad a los títulos crédito lo que no ha permitido poder recuperar la cartera vencida ya no existe un actualización de parte de la Dirección de Avalúos y Catastros por lo que la tesorera sigue emitiendo las lista con esas observaciones y no se puede cumplir con el proceso. Completamente.

**“...Art. 150.- Requisitos.-** Los títulos de crédito reunirán los siguientes requisitos:1. Designación de la administración tributaria y departamento que lo emita; 2. Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, que identifiquen al deudor tributario y su dirección, de ser conocida; 3. Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda; 4. Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente; 5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible; 6. La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren; y,7. Firma autógrafa o en facsímile del funcionario o funcionarios que lo autoricen o emitan.- La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 05/06/2015
------------------------	----------------------



**Recomendaciones:**

**A6 4/8**

**A la Directora de Gestión Financiera y Tesorera**

Para que la cartera vencida sea recuperada en un porcentaje considerable es necesario que cumplan con todo lo expuesto en cuanto al cumplimiento de lo indica la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Manual, de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, según resolución de 28 de octubre de 2011, y con ello se verá reflejado el trabajo encomendado que deben responder al cantón.

Así mismo procederá a realizar constantemente supervisiones de los avances de la recuperación de la cartera vencida, así como se designará el respectivo alguacil y el depositario judicial para lo cual la Directora Financiera, presupuestará la respectiva partida presupuestaria para el pago del personal que cumplirá esta función.

**Notificaciones**

Las notificaciones de los juicios se las realiza una vez que ya están listos los títulos de crédito, donde se indica a la persona el contenido de un acto o resolución administrativa esta notificación las realiza la Unidad de Coactivas y muchas de las veces no ha podido entregar al contribuyente por que se le encuentra o se ha cambiado de domicilio lo que impide el cumplimiento de entrega oportuna y no se pueda iniciar con los trámites pertinentes para el cobro respectivo.

**Recomendación:**

**A la Jefe de Rentas**

Antes de la emisión de los respectivos títulos de crédito observará que en el catastro conste toda la información que se requiera para la emisión del título de manera que este contenga todos los requisitos.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 05/06/2015
------------------------	----------------------

Para la entrega de la notificación se sugiere que coordine bien con la Tesorera y la Unidad de Coactivas, en el cual conjuntamente exijan a los encargados del catastro que den fiel cumplimiento a la actualización de datos que exige la Ley del Código Tributario y de esa manera las notificación cumplan con todos los requisitos y se emitan sin errores y de manera oportuna.

### **Proceso Coactivo**

La Unidad de Coactivas es la que está encargada de cumplir con la realización de los juicios coactivos ya que están en constante lucha por recuperar la cartera vencida por falta de pago de los contribuyentes y esa manera poder cumplir con las exigencias del pueblo, sin embargo el Abogado de Coactivas realiza el proceso de acuerdo al Código Tributario y la Cootad, pero existe otras situaciones que no les permiten realizar el trabajo con eficiencia y es por ello que no se ha podido recuperar en su totalidad la cartera vencida que adeudan los contribuyentes, no tienen un sistema informático, no existe archivadores físicos, no existe domicilios correctos de contribuyentes.

### **Recomendación:**

#### **A la Tesorera**

Para el ágil manejo en cuanto a procesos coactivos la señora Tesorera debe dirigirse en forma oportuna para que el Abogado de Coactiva sin perder tiempo pueda continuar con proceso de recuperación de cartera vencida.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 05/06/2015
------------------------	----------------------

**Sistema Informático**

Se revisó en la Unidad de Coactiva que sistema informático estaban utilizado para el registro de juicios coactivos y ágil desempeño de los mismos, en base a esto verifique que no tienen sistema informático para cumplir con sus funciones.

**Recomendación:****AL Señor Alcalde**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, debe implementar la compra de un sistema informático para la Unidad de Coactiva.

**Alguacil y Depositario Judicial**

Revisando la información solicita he visto que la presencia del Alguacil y Depositario Judicial en los juicios coactivos por embargo son necesarios para poder ejecutarlos pero me he podido dar cuenta que esto no se cumple para avanzar con los mismo.

**Recomendación:**

A la Señora Tesorera

Que cumpla con las actividades a ella encomendadas y con el Código Tributario y de esa manera no se obstaculice el debido proceso y anhelado de recuperación de cartera vencida por falta de pago de contribuyentes por tributos.

**Área de Trabajo**

Se ha determina que el personal que labora en la Unidad de Coactivas no tiene un área cómoda para desempeñar sus funciones ya que el sitio es muy reducido le falta aireación luz y esto hace que sus trabajos no sean tan óptimos.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 05/06/2015
------------------------	----------------------

**Recomendación:****Al Señor Alcalde**

Que disponga al Departamento de Gestión Administrativa se ubique la oficina en un lugar más amplio, ventilado y con mayor luz natural y de esa manera permitirá salvaguardar la documentación existente y un mejor desempeño diario de los funcionarios, la Directora Financiera debe asignar recursos de un partida presupuestar para la adquisición de equipos de cómputo.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 05/06/2015
------------------------	----------------------

## RESPONSABILIDAD DE LA ALCALDÍA SOBRE LAS ESTRUCTURAS DE CONTROL INTERNO, OBJETIVOS Y LIMITACIONES

La responsabilidad de la Alcaldía sobre la estructura de control interno, los objetivos y restricciones al control han sido adaptados a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

### Responsabilidad de la Alcaldía

La Alcaldía es responsable de mantener la estructura de control interno y cumplimiento de esta actividad.

### Objetivos

Los objetivos de una estructura de control interno es proveer a la Alcaldía de seguridad, de una manera moderada para con ello salvaguardar sus activos por cualquier pérdida que se ocasionare y ayudar a las toma de las mejores decisiones.

### Limitaciones

En vista que existe muchas limitaciones en la estructura de control interno, no es facial de que sean detectadas y muchas veces los procedimientos pueden ser inadecuados debido a cambios en cuanto a políticas y procedimientos que se realizan.

Elaborado	Fecha:
por: GJCR	05/06/2015

#### 4.2.2.2. Fase II: Planificación Específica

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**Entidad:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA.

**Objetivo:** Establecer las relaciones entre el auditor y la entidad para determinar el alcance y el objetivo.

**Tabla 6: Programa de Auditoría de Cumplimiento**

No.	Descripción	Ref. P/T	Elaborado por:	Fecha:
1	Realizar un Memorando de planificación	PE 1	GJCR	04/07/2015
2	Realizar Programa de auditoría para el Área crítica.  *Unidad de Coactivas	PE 2	GJCR	06/07/2015
3	Elaboración de Cuestionarios de Control Interno	PE 3	GJCR	10/07/2015

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**PE1 1 /5**

Macas, 04 de junio de 2015

**PARA:** Sr. Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona

**DE:** Greis Calle **AUDITORA**

**ASUNTO:** Informando sobre el proceso de la auditoría.

De mi consideración:

Tengo a bien indicar la manera de cómo se va realizar mi auditoría en su prestigiosa entidad, efectuare la revisión y análisis de acuerdo al cumplimiento realizado en función a objetivos de la entidad y los obtenidos en la Unidad de Coactivas en cuanto al proceso que ejecutan para recuperar cartera por falta de pago de los contribuyentes, además conocer el nivel de confianza basado en el control interno y su cumplimiento.

Atentamente,

Greis Calle  
**AUDITORA**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 04/07/2015
------------------------	----------------------

**Entidad:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN  
MORONA

**Tabla 7: Memorando de Planificación 1/4**

<b>MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>Realizar una Auditoría de Cumplimiento al componente:</b> Unidad de Coactivas	<b>Periodo:</b> Enero a Diciembre de 2014.
<b>Preparado por:</b> Jefe de Auditoría	<b>Fecha:</b> 10 de junio de 2015.
<b>Revisado por:</b> Supervisor	<b>Fecha:</b> 10 de junio de 2015.
<p><b>1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA</b> Informe de Auditoría para realizar un seguimiento de control en cuanto al proceso de juicios coactivos para el cobro de cartera vencida por falta de pago de tributos.</p>	
<b>2. FECHA DE INTERVENCIÓN</b>	<b>ESTIMADA</b>
Disposición de trabajo	03 de junio de 2014

Elaborado

Fecha:



por: GJCR	04/07/2015
-----------	------------

**Tabla 8: Memorando de Planificación 2/4**

Inicio de la investigación de campo	03 de junio 2015
Fin del trabajo	28 de septiembre de 2015
Dar a conocer el borrador del informe con los funcionarios	29 de septiembre de 2015
Presentación del informe de Auditoría a la entidad.	29 de septiembre de 2015
Emisión del informe de Auditoría de Cumplimiento.	30 de septiembre de 2015
<b>1. EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>NOMBRE</b>
Jefe de equipo	Greis Calle
Supervisor	Greis Calle
<b>2. DATOS PRESUPUESTADOS</b>	<b>DÍAS</b>
Son 65 días laborables distribuidos de la siguiente manera:	
<b>FASE I:</b> Análisis preliminar y diagnóstico	10 días

Elaborado por: GJCR	Fecha: 04/07/2015
------------------------	----------------------

**Tabla 9: Memorando de Planificación 3/4**

<b>FASE II:</b> Planificación específica	10 días
<b>FASE III:</b> Ejecución de la auditoría	35 días
<b>FASE IV:</b> Informe y resultados	10 días
<b>3. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>	
Materiales	300,00 dólares
<b>4. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA</b>	
<p>➤ <b>Información de la Entidad</b></p> <p>Misión</p> <p>Visión</p> <p>Objetivos</p> <p>Principales actividades, operaciones</p> <p>Estructura Orgánica</p> <p>Componente de la ejecución</p>	

Elaborado por: GJCR	Fecha: 04/07/2015
------------------------	----------------------

**Tabla 10: Memorando de Planificación 4/4**

<p>➤ <b>Enfoque a:</b></p> <p>Auditoría de Cumplimiento</p> <p>Auditoría orientada hacia la verificación del cumplimiento en cuanto al proceso de juicios coactivos y logro que se ha tenido en cuanto a recuperación de cartera vencida por falta de pago de contribuyentes por tributos municipales.</p> <p>➤ <b>Alcance:</b></p> <p>La Auditoría realizada al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona. Abarca el siguiente componente:</p> <p>* Unidad de Coactivas.</p>
---

Greis Calle  
**SUPERVISOR**

Greis Calle  
**JEFE DE EQUIPO**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 04/07/2015
------------------------	----------------------



## PROGRAMAS A EFECTUARSE SEGÚN LAS ÁREAS CRÍTICAS A SER EXAMINADAS

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**Entidad:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona

**Área:** Unidad de Coactivas

**Período:** De Enero 1 a Diciembre 31 de 2014.

**Tabla 11: Programa de Auditoría de Cumplimiento según áreas críticas 1/3**

PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR:	REV. POR:
Área 1.Unidad de Coactivas			
<p><b>Objetivo:</b> Verificar el cumplimiento que se realiza en los procesos coactivos de acuerdo al reglamento vigente y oportuno que se da en cuanto a cobros y de esa manera ver si constituye un medio de apoyo en cuanto a los objetivos de recuperación de cartera vencida que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona que tanto necesita para su desarrollo.</p>	PE 2	GJCR	

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
06/07/2015

Tabla 12: Programa de Auditoría de Cumplimiento según áreas críticas 2/3

1.1 Analice si la Unidad de Coactivas cumple las funciones de acuerdo a lo establecido por la entidad.	PE 2	GJCR	OGP LKEM
1.2 Comprué si están cumpliendo con los reglamentos vigentes al efectuarse el proceso en los juicios coactivos	PE 2	GJCR	OGP LKEM
1.3 Comprué que el catastro de los contribuyentes no está actualizado.	PE 2	GJCR	OGP LKEM
1.4 Observe que el área de trabajo es reducida.	PE 2	GJCR	OGP LKEM
1.5 Observe que no tienen un sistema informático.	PE 2	GJCR	OGP LKEM
1.6 Verifique que las notificaciones no son oportunas al entregar personalmente a los contribuyentes.	PE 2	GJCR	OGP LKEM
1.7 Determine que no se designa Alguacil ni Depositario Judicial para realizar los embargos	PE2	GJCR	OGP LKEM

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
06/07/2015

**Tabla 13: Programa de Auditoría de Cumplimiento según áreas críticas 3/3**

1.8 Elabore los papeles de trabajo que contenga los resultados de investigación y análisis.	PE 2	GJCR	OGP  LKEM
---	------	------	-----------------

Elaborado por: GJCR	Fecha: 06/07/2015
------------------------	----------------------

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PE3 1/5

**Entrevistado:** Ing. Lilian Valencia

**Cargo:** DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

**Cantón:** Morona

**Componente:** Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos y Supervisión

**Tabla 14: Cuestionario de Control Interno Financiero 1/2**

N.-	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
1	¿Puede verificar si se está cumpliendo de acuerdo a los reglamentos vigentes los procesos coactivos en cuanto a cobros de tributos?		1			
2	¿Existe algún sistema informático para verificar el estado de los procesos coactivos?			1		No existe un sistema informático.
3	¿Verifica que la tesorera este cumpliendo de manera oportuna las designaciones de Alguacil y Depositario Judicial para el caso de embargos?			1		No porque ella conoce sus funciones correctamente.
4	¿Usted revisa que la cartera vencida organizada estén actualizados los datos de los contribuyentes?			1		No la cartera vencida es organizada por la Ing. Tesorera.

Elaborado

por: GJCR

Fecha:

10/07/2015



**Tabla 15: Cuestionario de Control Interno Financiero 2/2**

N.-	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
5	¿El área donde funciona coactivas es un lugar apto para cumplir las funciones a ellos encomendados?			1		No es un lugar muy pequeño, se ha ubicado ahí porque la estructura de la entidad ya no tiene a donde extenderse.
	SUBTOTAL					

Elaborado por: <b>GJCR</b>	Fecha: <b>10/07/2015</b>
-------------------------------	-----------------------------

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Entrevistado:** Ing. Mercí Ortíz

**Cargo:** TESORERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA.

**Cantón:** Morona

**Componente:** Actividades de Control y Supervisión

**Tabla 16: Cuestionario de Control Interno Tesorería**

N	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
1	¿Verifica que exista actualización de datos de contribuyentes al organizar la cartera vencida?			1		No porque la cartera vencida es organizada con la información que se recibe en Tesorería.
2	¿Usted designa para los embargos de manera inmediata al Alguacil y Depositario Judicial?			1		No están organizándose mejor para realizar las designaciones.
3	¿Exige al Departamento de Control Urbano que actualicen el catastro?			1		No ellos se encargan de realizar esa actividad.
4	¿Cree usted que ha logrado recuperar la cartera vencida?		1			
5	¿El proceso que se lleva es rápido y oportuno para realizar los cobros por medio de juicios coactivos?			1		No toma un tiempo para la ejecución de juicios.
	SUBTOTAL					

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
10/07/2015

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**Entrevistado:** Dr. Miguel Ocampo

**Cargo:** ABOGADO DE LA UNIDAD DE COACTIVAS

**Cantón:** Morona

**Componente:** Actividad de Control

**Tabla 17: Cuestionario de Control Interno Coactivas 1/2**

N.	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
1	¿Se ha cumplido con los procesos coactivos pendientes de manera eficiente?			1		Se ha cumplido un porcentaje, pero hace falta más coordinación de parte de la Tesorera.
2	¿Cuenta con un sistema informático actualizado para el registro de juicios coactivos?			1		No existe un sistema informático en el área?
3	¿Dentro del proceso de coactivas cumple con las solemnidades sustanciales de acuerdo al Art. 165 del Código tributario?		1			
4	¿La mayoría de los procesos se realizan en el plazo de cobro establecido?			1		No porque algunos son detenidos por faltantes como designaciones de Alguacil y Depositario Judicial.

Elaborado por: <b>GJCR</b>	Fecha: <b>10/07/2015</b>
-------------------------------	-----------------------------

**Tabla 18: Cuestionario de Control Interno Coactivas 2/2**

N.	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
5	¿Para citar a los contribuyentes se toma en consideración el Art. 163 del Código tributario?		1			
6	¿Verifica que los datos de los contribuyentes que adeudan sean actualizados?			1		No esta función desempeña otros funcionarios.
7	¿La designación del Alguacil y Depositario Judicial por embargos es oportuna siempre?			1		No, se desconoce por qué no los designan oportunamente.
	SUBTOTAL					

Elaborado por: <b>GJCR</b>	Fecha: <b>10/07/2015</b>
-------------------------------	-----------------------------

#### 4.2.2.3. Fase III: Ejecución

### PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**Entidad:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA

**Objetivos:** Determinar los problemas de la entidad

**Tabla 19: Programa de Auditoría de Cumplimiento Fase III**

N.-	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por :	Fecha:
1	Realizar el programa de auditoría de cumplimiento	ET 1	GJCR	19/08/2015
2	Realizar el análisis de las áreas críticas - hallazgos	ET 2	GJCR	19/08/2015
3	Análisis de Cuestionarios de control interno	ET 3 CCI	GJCR	22/08/2015

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------

**PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**Entidad:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA

**Área:** Unidad de Coactivas

**Período:** De Enero 1 a Diciembre 31 de 2014.

**Tabla 20: Programa de Auditoría de Cumplimiento Area Coactivas 1/3**

PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELAB. POR:	REV. POR:
Área			
<b>1.Unidad de Coactivas</b>			
<p><b>Objetivo:</b>                      Determinar el cumplimiento que se realiza en los procesos coactivos de acuerdo al reglamento vigente y oportuno que se da en cuanto a cobros y de esa manera ver si constituye un medio de apoyo en cuanto a los objetivos de recuperación de cartera vencida que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona que tanto necesita para su desarrollo.</p>	C1	GJCR	OGP LKEM

Elaborado por: GJCR	Fecha
	ET 1 2/3 19/08/2015

**Tabla 21: Programa de Auditoría de Cumplimiento Area Coactivas 2/3**

1.1 Analice si la Unidad de Coactivas cumple las funciones de acuerdo a lo establecido por la entidad.	C 2	GJCR	OGP LKEM
1.2 Comprué si están cumpliendo con los reglamentos vigentes al efectuarse el proceso en los juicios coactivos	C 3	GJCR	OGP LKEM
1.3 Comprué que el catastro de los contribuyentes no está actualizado.	C 4	GJCR	OGP LKEM
1.4 Observe que el área de trabajo es reducida.	C 5	GJCR	OGP LKEM
1.5 Observe que no tienen un sistema informático.	C 6	GJCR	OGP LKEM
1.6 Verifique que las notificaciones no son oportunas al entregar personalmente a los contribuyentes.	C 7	GJCR	OGP LKEM
1.7 Determine que no se designa Alguacil ni Depositario Judicial para realizar los embargos	C 8	GJCR	OGP LKEM

Elaborado por: GJCR	Fecha:
	<b>ET13/3</b> 19/08/2015

**Tabla 22: Programa de Auditoría de Cumplimiento Area Coactivas 3/3**

1.8 Elabore los papeles de trabajo que contenga los resultados de investigación y análisis.	C 9	GJCR	OGP  LKEM
---	--------	------	-----------------

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------



## ANÁLISIS DE ÁREAS CRÍTICAS - HALLAZGOS

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA

#### Unidad de Coactivas: Cartera Vencida

A 31 diciembre de 2014

#### **No se realizó el cobro total de cartera vencida**

#### **Condición:**

Desde varios años atrás el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, tiene como uno de los objetivos principales la recuperación de la cartera vencida, es así que contrató un profesional en derecho para que se dedique exclusivamente a la recuperación de la cartera vencida y a partir del 1 de enero de 2012, se formó la Unidad de Coactivas con el fin de fortalecer la labor que venía realizando el abogado de coactivas, esta unidad se formó como parte de la Sección de rentas y se crearon puestos adicionales como el secretario de coactivas, los notificadores, es así que para el año 2014 la deuda de los contribuyentes por tributos municipales ascendió al valor es 615.511,19 dólares y la cartera a recuperar por medio de juicios coactivos a 366.787,60 dólares de los cuales según el análisis realizado se determinó que se ha logrado recuperar 291.806,4 dólares que constituye el 79.55%; sin embargo, pese a todas las gestiones queda un valor significativo por recuperar que viene a ser el de un 20.45 %.

#### **Efecto:**

Las circunstancias descritas ocasionaron que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, no pueda contar con recurso propios para la ejecución de obras tan anheladas para el desarrollo del cantón.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------

**Causa:**

ET2 2/8

Esta situación se presentó por que en años anteriores no se ha cumplido con actualizaciones catastrales oportunas, designaciones de alguacil y depositario judicial, en otros casos por que se desconoce la ubicación de los contribuyentes entre otros motivos que han ocasionado que se mantenga una cartera vencida pendiente de recuperación, y por qué no ha existido el apoyo permanente de parte de la Dirección Financiera hacia el personal que labora en esta área.

**Criterio:**

Por lo que la Directora de Gestión Financiera y la Tesorera incumplieron el artículo 9, concepto y elementos del control interno de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado; las actividades del puesto referidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos expedido según resolución de 28 de octubre de 2011, Artículo 168.- Embargo de empresas del Código Tributario que determina la obligación de designar alguacil y depositario judicial y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-002 Objetivos del Control Interno, 100-003 Responsables de control interno y la 401 -03 Supervisión.

**Unidad de Coactivas: Notificaciones**

A 31 de diciembre de 2014

**Las notificaciones no son entregadas de manera oportuna y en forma adecuada.**

**Condición:**

Uno de los requisitos para el inicio de un proceso coactivo es sin duda la notificación de pago en donde se comunica a los contribuyentes que mantienen una deuda pendiente con la Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, se les da un determinado plazo para que se acerquen a pagar o en su defecto para que admitan bienes que cubran la obligación tributaria, sin embargo las notificaciones del inicio de los juicios coactivos no se entregado de manera oportuna y dentro del tiempo que determina la ley.

Elaborado	Fecha:
-----------	--------

por: GJCR	19708/2015 E129/8

**Efecto:**

El no entregar de manera oportuna la notificación a los contribuyentes ha ocasionado no poder avanzar con los juicios o a la vez estancar el trámite hasta por años; según el análisis realizado algunos títulos de crédito se encuentran prescritos.

**Causa:**

Realidad que se presenta por que no existe un control de datos actualizados de direcciones del domicilio y cédulas de identidad correctos debido a que en el catastro y en la emisión de títulos de crédito no constan correctamente los 2 nombres y 2 apellidos, números de cédula, dirección domiciliaria, referencia de la ubicación correcta.

**Criterio:**

Por lo que la Jefe de Rentas inobservó lo que dispone los artículos **85.- Notificación de los actos administrativos, 150.- Requisitos y Art. 151.- Notificación.-** que en su parte pertinente manifiestan:

“...Todo acto administrativo relacionado con la determinación de la obligación tributario, así como las resoluciones que dicten las autoridades respectivas, se notificará a los petitionarios o reclamantes y a quienes puedan resultar directamente afectados por estas decisiones, con arreglos a los preceptos de este código...”

“...Los títulos de crédito reunirán los siguientes requisitos: Designación de la administración tributaria y departamento que lo emita; Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, que identifiquen al deudor tributario y su dirección, de ser conocida; Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda; Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente Valor de la obligación que representa o de la diferencia exigible; La fecha desde la cual se cobraran interés, si estos se causaren; y Firma autógrafa o en facsímile del funcionario o funcionaria que lo autorice o emita. La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

“...Salvo lo que dispongan leyes y espaciales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor cundiéndole ocho días para el pago. Dentro de este plazo el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión; el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva...”

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------

**Unidad de Coactivas: Proceso Coactivo**

Al 31 de diciembre de 2014

**En varios casos no se ha concluido con el Proceso Coactivo****Condición:**

La ejecución de juicios coactivos se ha venido realizando desde años atrás con el único propósito de lograr recuperar la cartera vencida, estos procesos se han visto estancados por algunas actividades que no han podido concluir como es la de designar Alguacil y Depositario Judicial en el caso de embargos y otras que los contribuyentes no tienen bienes o no se los localiza.

**Efecto:**

Estas situaciones que hemos detallado ocasionaron que no se cumpla con el debido proceso de juicio coactivo que estaba ejecutándose.

**Causa:**

Situación que se presenta por que la Tesorera que actúa como Juez de Coactivas no cumple con las funciones en cuanto a designar Alguacil y Depositario Judicial y la gestión para obtener datos actualizados, para localizar a los contribuyentes.

**Criterio:**

Se ha incumplimiento llevar el completo proceso coactivo de manera correcta ya indica claramente que no se ha cumplido con las actividades del puesto referidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación del Puestos, expedido según resolución de 28 de octubre de 2011. En donde es evidente que dichos funcionarios que tienen inherencia a esta actividad no cumplen.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------

**Unidad de Coactivas: Sistema Informático**

A 31 de diciembre de 2014

**Falta de un sistema Informático para la Unidad de Coactivas****Condición:**

Dada la magnitud del número de juicios que se manejan en esta área se hace necesario que se cuente con un sistema informático que permita llevar un control adecuado de cada juicio, ha existido varias peticiones del abogado de coactivas, así como la misma Contraloría en uno de los exámenes especiales ha recomendado la adquisición de un software, sin embargo no se ha cumplido, debido a que de parte de las autoridades como los Alcaldes que actuaron en su período y los directores de gestión financiera no han dado la importancia para esta área, y no han establecido y no han colocado los recursos necesarios para cumplir con la adquisición de este programa informático.

**Efecto:**

Lo indicado ocasiona trabajar a un ritmo lento perjudicando el debido proceso de que los juicios avancen a tiempo y de que en varios casos dado la magnitud de la información se traspapele documentación importante.

**Causa:**

El Señor Alcalde no ha realizado la contratación con anterioridad de un sistema informático exclusivo para la unidad.

**Criterio:**

Situaciones que se han presentado debido a que la máxima autoridad no ha considerado las norma de control interno 100 -01 que manifiesta:

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------

“...100-01 El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos y la protección de los recursos públicos...El control interno está orientada a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información...”

### **Unidad de Coactivas: Alguacil y Depositario Judicial**

A 31 de diciembre de 2014

#### **No se designa Alguacil y Depositario Judicial**

##### **Condición:**

Alguacil y Depositario Judicial: Para realizar los embargos de bienes por medio de juicios coactivos es necesario designar Alguacil y Depositario Judicial para que se puede proceder con los trámites pertinentes, en el año 2014 se suscitó algunos casos pero no se pudo cobrar concretar por la falta de estos profesionales.

##### **Efecto:**

Las circunstancias que he mencionado ocasionó que los juicios coactivos que estaban ejecutándose no sigan el debido proceso y se quedaron sin resolver y sin cobros.

##### **Causa:**

Realidad que presenta por que la Tesorera que actúa como Juez de Coactivas no ha designado oportunamente Alguacil y Depositario Judicial y de esa manera no continúe el proceso.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------

**Criterio:**

**ET2 7/8**

En este caso la señora tesorera está incumpliendo las actividades del puesto referidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y el **Art. 168.- Embargo de empresas del Código tributario que determina la obligatoriedad de designar alguacil y depositario judicial y la Normas de Control Interno 100-02** Objetivos del control interno.

**Unidad de Coactivas: Área de Trabajo**

A 31 de diciembre de 2014

**No cuenta con un área de trabajo adecuada para desempeñar las funciones correctamente**

**Condición:**

Desde años atrás no se ha logrado tener una oficina acorde a sus necesidades y de esa manera cumplir sus funciones y servir a la ciudadanía con premura, esta área de trabajo cuenta con un espacio demasiado pequeño para los funcionarios que laboran ahí ni es posible colocar archivadores físicos para mantener un archivo que ayude a despachar de manera acertada los juicios que están ejecutándose en la Unidad de Coactivas.

**Efecto:**

Las condiciones expuestas no permiten el normal desenvolvimiento en cuanto a cumplir las funciones y que además de ser pequeño no cuenta con ventilación y luz natural.

**Causa:**

La situación es que la entidad al ser un edificio antiguo es muy pequeño ya no da abasto con las oficinas que funcionan ahí y la Unidad de Coactivas es una de las afectadas actualmente.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------



**Criterio:**

**ET3 8/8**

El Señor Alcalde, el Director de Talento Humano y el Director Administrativo incumplieron el Art. 9 Conceptos y elementos del control interno de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las actividades del puesto referidas el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido según resolución de 28 de octubre de 2011, y las Normas de Control Interno 100-01 control interno 100-02 objetivos del control interno 100-03 responsables del control interno.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 19/08/2015
------------------------	----------------------

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ET3 2/8

**Entrevistado:** Ing. Lilian Valencia

**Cargo:** DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

**Cantón:** Morona

**Componente:** Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos y Supervisión

**Tabla 23: Análisis Control Interno Financiero 1/2**

N.-	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
1	¿Puede verificar si se está cumpliendo de acuerdo a los reglamentos vigentes los procesos coactivos en cuanto a cobros de tributos?	100%	1			
2	¿Existe algún sistema informático para verificar el estado de los procesos coactivos?	0%		1		No existe un sistema informático.
3	¿Verifica que la tesorera este cumpliendo de manera oportuna las designaciones de Alguacil y Depositario Judicial para el caso de embargos?	0%		1		No porque ella conoce sus funciones correctamente.
4	¿Usted revisa que la cartera vencida organizada estén actualizados los datos de los contribuyentes?	0%		1		No la cartera vencida es organizada por la Ing. Tesorera.

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
22/08/2015

**Tabla 24: Análisis Control Interno Financiero 2/2**

N.-	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
5	¿El área donde funciona coactivas es un lugar apto para cumplir las funciones a ellos encomendados?	0%		1		No es un lugar muy pequeño, se ha ubicado ahí porque la estructura de la entidad ya no tiene a donde extenderse.
	SUBTOTAL	1%	1	5		

Análisis

**Nivel de Confianza = 20% BAJO**

**Nivel de Riesgo = 100% -20% = 80% ALTO**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 22/08/2015
------------------------	----------------------

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ET3 3/8

**Entrevistado:** Ing. Mercí Ortíz

**Cargo:** TESORERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA.

**Cantón:** Morona

**Componente:** Actividad de Control y Supervisión

**Tabla 25: Análisis Control Interno Tesorera 1/2**

N	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
1	¿Verifica que exista actualización de datos de contribuyentes al organizar la cartera vencida?	0%		1		No porque la cartera vencida es organizada con la información que se recibe en Tesorería.
2	¿Usted designa para los embargos de manera inmediata al Alguacil y Depositario Judicial?	0%		1		No están organizándose mejor para realizar las designaciones.
3	¿Exige al Departamento de Control Urbano que actualicen el catastro?	0%		1		No ellos se encargan de realizar esa actividad.
4	¿Cree usted que ha logrado recuperar la cartera vencida?	1%	1			

Elaborado

por: GJCR

Fecha:

22/08/2015

**Tabla 26: Análisis Control Interno Tesorera 2/2****ET3 4/8**

N.	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
5	¿El proceso que se lleva es rápido y oportuno para realizar los cobros por medio de juicios coactivos?	0%		1		No toma un tiempo para la ejecución de juicios.
	SUBTOTAL	1%	1	5		

Análisis

**Nivel de Confianza = 20% BAJO**

**Nivel de Riesgo = 100% - 20% = 80% ALTO**

Elaborado

por: GJCR

Fecha:

22/08/2015

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ET3 6/8

**Entrevistado:** Dr. Miguel Ocampo

**Cargo:** ABOGADO DE LA UNIDAD DE COACTIVAS

**Cantón:** Morona

**Componente:** Actividad de Control.

**Tabla 27: Análisis Control Interno Coactivas 1/2**

N.	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
1	¿Se ha cumplido con los procesos coactivos pendientes de manera eficiente?	0%		1		Se ha cumplido un porcentaje, pero hace falta más coordinación de parte de la Tesorera.
2	¿Cuenta con un sistema informático actualizado para el registro de juicios coactivos?	0%		1		No existe un sistema informático en el área?
3	¿Dentro del proceso de coactivas cumple con las solemnidades sustanciales de acuerdo al Art. 165 del Código tributario?	1%	1			

Elaborado  
por: GJCR

Fecha:  
22/08/2015

**Tabla 28: Análisis Control Interno Coactivas 2/2**

N.	PREGUNTAS	P	SI	NO	CP	OBS.
4	¿La mayoría de los procesos se realizan en el plazo de cobro establecido?	0%		1		No porque algunos son detenidos por faltantes como designaciones de Alguacil y Depositario Judicial.
5	¿Para citar a los contribuyentes se toma en consideración el Art. 163 del Código tributario?	1%	1			
6	¿Verifica que los datos de los contribuyentes que adeudan sean actualizados?	0%		1		No esta función desempeña otros funcionarios.
7	¿La designación del Alguacil y Depositario Judicial por embargos es oportuna siempre?	0%		1		No, se desconoce por qué no los designan oportunamente.
	SUBTOTAL	2%	2	7		

Elaborado por: GJCR	Fecha: 22/08/2015
------------------------	----------------------

Análisis

**Nivel de Confianza = 28,57% BAJO**

**Nivel de Riesgo = 100% - 28,57% = 71,43% ALTO**

**Tabla 29: Resultados Calificación y Ponderación**

TOTAL CALIFICACIÓN	4
TOTAL PONDERACIÓN	17

**Autor:** Greis Calle

**Nivel de Confianza = Total de Calificación / Total de Ponderación x 100**

**Nivel de Confianza = 4/17x100 = 23,52%**

**Nivel de Riesgo = 100% - Nivel de Confianza**

**Nivel de Riesgo = 100%- 23,52% = 76.48%**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 22/08/2015
------------------------	----------------------



**Tabla 30: Cuadro de Nivel de Confianza y Riesgo**

NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO (100 –NC)	
15% - 50%	<b>BAJO</b>	5 % - 24%	<b>BAJO</b>
51% – 75%	<b>MODERADO</b>	25% – 49%	<b>MODERADO</b>
76 % – 95%	<b>ALTO</b>	50% – 85%	<b>ALTO</b>

**Autor:** Greis Calle

En el análisis de control interno al cumplimiento de los proceso coactivos se obtiene el nivel de confianza Bajo y por tanto el nivel de riesgo es Alto, donde podemos notar las debilidades en el control al ejecutar las funciones encomendadas.

No se ha podido cumplir con la culminación de los procesos de juicios coactivos en el año 2014 por situaciones netamente de planificación en la entidad y cuestiones políticas.

Elaborado por: <b>GJCR</b>	Fecha: <b>22/08/2015</b>
-------------------------------	-----------------------------

**4.2.2.4. Fase IV: Informe de Resultados**

**IR 11 2/15**

Macas, 30 de septiembre de 2015

Doctor

Roberto Villarreal Cambizaca

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO**

**DEL CANTÓN MORONA.**

Presente.-

De mi consideración:

Hemos realizado la auditoría de cumplimiento al área:

- Unidad de Coactivas

La auditoría se realizó de acuerdo con las NAGA y Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, donde se realizan las pruebas necesarias que han sido consideradas.

En esta auditoría mi objetivo fue establecer de manera clara el cumplimiento que se viene realizando en cuanto a cobros de tributos por medio de los juicios coactivos para la recuperación de cartera vencida el presente informe tiene comentarios, conclusiones y recomendaciones las que fueron discutidas por los funcionarios en el área examinada.

Debo indicar que expreso un gran agradecimiento por la predisposición recibida por parte de los funcionarios de la entidad y quedan dispuestos a mejorar en cuanto a cumplimientos.

Atentamente,

Greis Calle

**AUDITORA**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 28/09/2015
------------------------	----------------------

# INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

## CAPÍTULO I

### INTRODUCCIÓN

#### Antecedentes:

En los procesos de planificación y ejecución de Auditoría de Cumplimiento, en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA, del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, se ha estudiado la estructura del control interno, con el propósito de determinar el cumplimiento en cuanto a los procedimientos coactivos y de auditoría y así poder expresar una opinión adecuada.

#### Misión:

Promover la participación ciudadana, mediante una legislación que procura el buen vivir de sus ciudadanos, respeta el ambiente y la diversidad cultural del Cantón; ejecuta y fiscaliza las obras y servicios con transparencia, promoviendo el desarrollo cantonal en forma planificada y sustentable.

#### Visión:

En el 2016, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, tiene un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en los principios de no robar, no mentir y no ser ocioso; es una institución que realiza autogestión, sostenible y eficiente; promueve la participación ciudadana para una distribución eficaz y equitativa de los recursos; sus servicios son de calidad y sus acciones permiten preservar el ambiente, la diversidad cultural y la equidad de género, convirtiéndose en un Municipio saludable.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

## **Objetivos**

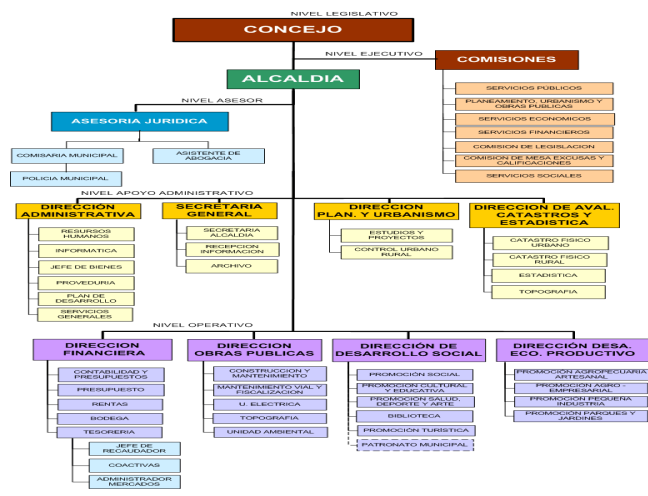
- Contribuir al fomento y protección de los intereses locales, mediante la aplicación de las leyes, formulación e implementación de ordenanzas y resoluciones municipales.
- Impulsar el desarrollo físico, económico, social y cultural del Cantón, sus áreas urbanas y rurales, realizando obras y prestando servicios.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el crecimiento y el progreso del Cantón.
- Atender los problemas que enfrenta el Gobierno local en lo social, político y económico, por medio de la integración y participación ciudadana.

**Fuente.-** Reglamento Orgánico Funcional por procesos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, aprobado el 28 de octubre de 2011.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

**Estructura Organizativa**

**Gráfico 3: Estructura Organizativa de la Entidad**



Autor: [www.mmorona.gob.ec](http://www.mmorona.gob.ec)

**Metodología**

Esta auditoría se llevó a efecto mediante la evaluación de cumplimientos de reglamentos vigentes para determinar la situación real de la Unidad de Coactivas en cuanto a cómo realiza el cobro por tributos.

Después del proceso a base de las evidencias obtenidas, se establecieron los resultados que detallo en este documento.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

## CAPÍTULO II

### ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La auditoría de cumplimiento realizada al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MORONA, Dirección de Gestión Financiera, Sección de Tesorería, Unidad de Coactivas se realizó fundamentado en la aplicación de las normas NAGA y Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, las técnicas de auditoría y de los procedimientos que se consideraron necesarios de acuerdo a los resultados de la evaluación de Control Interno se establece como área crítica la siguiente.

#### Área: de la Unidad de Coactivas

- Cartera Vencida
- Notificación
- Proceso de Coactiva
- Sistema Informático
- Aguacil y Depositario Judicial
- Área de Trabajo

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

### **CAPÍTULO III**

## **ANÁLISIS DE LAS ÁREAS CRÍTICAS - HALLAZGOS**

### **Unidad de Coactivas**

**No se realizó el cobro total de cartera vencida**

#### **Condición:**

Desde varios años atrás el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, tiene como uno de los objetivos principales la recuperación de la cartera vencida, es así que contrató un profesional en derecho para que se dedique exclusivamente a la recuperación de la cartera vencida y a partir del 1 de enero de 2012, se formó la Unidad de Coactivas con el fin de fortalecer la labor que venía realizando el abogado de coactivas, esta unidad se formó como parte de la Sección de rentas y se crearon puestos adicionales como el secretario de coactivas, los notificadores, es así que para el año 2014 la deuda de los contribuyentes por tributos municipales ascendió al valor es 615.511,19 dólares y la cartera a recuperar por medio de juicios coactivos a 366.787,60 dólares de los cuales según el análisis realizado se determinó que se ha logrado recuperar 291.806,4 dólares que constituye el 79.55%; sin embargo, pese a todas las gestiones queda un valor significativo por recuperar que viene a ser el de un 20.45 %.

#### **Efecto:**

Las circunstancias descritas ocasionaron que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, no pueda contar con recurso propios para la ejecución de obras tan anheladas para el desarrollo del cantón.

Elaborado	IR 17/15
por: GJCR	Fecha: 29/09/2015

**Causa:**

Esta situación se presentó por que en años anteriores no se ha cumplido con actualizaciones catastrales oportunas, designaciones de alguacil y depositario judicial, en otros casos por que se desconoce la ubicación de los contribuyentes entre otros motivos que han ocasionado que se mantenga una cartera vencida pendiente de recuperación, y por qué no ha existido el apoyo permanente de parte de la Dirección Financiera hacia el personal que labora en esta área.

**Criterio:**

Por lo que la Directora de Gestión Financiera y la Tesorera incumplieron el artículo 9, concepto y elementos del control interno de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado; las actividades del puesto referidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos expedido según resolución de 28 de octubre de 2011, Artículo 168.- Embargo de empresas del Código Tributario que determina la obligación de designar alguacil y depositario judicial y las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-002 Objetivos del Control Interno, 100-003 Responsables de control interno y la 401 -03 Supervisión.

**Recomendación:**

**A la Directora de Gestión Financiera y Tesorera**

Para que la cartera vencida sea recuperada en un porcentaje considerable es necesario que cumplan con todo lo expuesto en cuanto al cumplimiento de lo indica la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Manual, de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, según resolución de 28 de octubre de 2011, y con ello se verá reflejado el trabajo encomendado que deben responder al cantón.

Así mismo procederá a realizar constantemente supervisiones de los avances de la recuperación de la cartera vencida, así como se designará el respectivo alguacil y el



depositario judicial para lo cual la Directora Financiera, presupuestará la respectiva partida presupuestaria para el pago del personal que cumplirá esta función.

IR 1 8/15

Elaborado

Fecha:

por: GJCR

29/09/2015

### **Unidad de Coactivos**

#### **Las notificaciones no son entregadas de manera oportuna y en forma adecuada**

##### **Condición:**

Uno de los requisitos para el inicio de un proceso coactivo es sin duda la notificación de pago en donde se comunica a los contribuyentes que mantienen una deuda pendiente con la Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, se les da un determinado plazo para que se acerquen a pagar o en su defecto para que admitan bienes que cubran la obligación tributaria, sin embargo las notificaciones del inicio de los juicios coactivos no se entregado de manera oportuna y dentro del tiempo que determina la ley.

##### **Efecto:**

El no entregar de manera oportuna la notificación a los contribuyentes ha ocasionado no poder avanzar con los juicios o a la vez estancar el trámite hasta por años; según el análisis realizado algunos títulos de crédito se encuentran prescritos.

##### **Causa:**

Realidad que se presenta por que no existe un control de datos actualizados de direcciones del domicilio y cédulas de identidad correctos debido a que en el catastro y en la emisión de títulos de crédito no constan correctamente los 2 nombres y 2 apellidos, números de cédula, dirección domiciliaria, referencia de la ubicación correcta.

##### **Criterio:**

Por lo que la Jefe de Rentas inobservó lo que dispone los artículos **85.- Notificación de los actos administrativos, 150.- Requisitos y Art. 151.- Notificación.-** que en su parte pertinente manifiestan:

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

“...Todo acto administrativo relacionado con la determinación de la obligación tributario, así como las resoluciones que dicten las autoridades respectivas, se notificará a los petitionarios o reclamantes y a quienes puedan resultar directamente afectados por estas decisiones, con arreglos a los preceptos de este código...”

“...Los títulos de crédito reunirán los siguientes requisitos: Designación de la administración tributaria y departamento que lo emita; Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, que identifiquen al deudor tributario y su dirección, de ser conocida; Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda; Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente Valor de la obligación que representa o de la diferencia exigible; La fecha desde la cual se cobraran interés, si estos se causaren; y Firma autógrafa o en facsímile del funcionario o funcionaria que lo autorice o emita. La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

“...Salvo lo que dispongan leyes y espaciales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor cundiéndole ocho días para el pago. Dentro de este plazo el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión; el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva...”

### **Recomendación:**

#### **A la Jefe de Rentas**

Antes de la emisión de los respectivos títulos de crédito observará que en el catastro conste toda la información que se requiera para la emisión del título de manera que este contenga todos los requisitos.

Para la entrega de la notificación se sugiere que coordine bien con la Tesorera y la Unidad de Coactivas, en el cual conjuntamente exijan a los encargados del catastro que den fiel cumplimiento a la actualización de datos que exige la Ley del Código Tributario y de esa manera las notificación cumplan con todos los requisitos y se emitan sin errores y de manera oportuna.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

**En varios casos no se ha concluido con el Proceso Coactivo**

**Condición:**

La ejecución de juicios coactivos se ha venido realizando desde años atrás con el único propósito de lograr recuperar la cartera vencida, estos procesos se han visto estancados por algunas actividades que no han podido concluir como es la de designar Alguacil y Depositario Judicial en el caso de embargos y otras que los contribuyentes no tienen bienes o no se los localiza.

**Efecto:**

Estas situaciones que hemos detallado ocasionaron que no se cumpla con el debido proceso de juicio coactivo que estaba ejecutándose.

**Causa:**

Situación que se presenta por que la Tesorera que actúa como Juez de Coactivas no cumple con las funciones en cuanto a designar Alguacil y Depositario Judicial y la gestión para obtener datos actualizados, para localizar a los contribuyentes.

**Criterio:**

Se ha incumplimiento llevar el completo proceso coactivo de manera correcta ya indica claramente que no se ha cumplido con las actividades del puesto referidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación del Puestos, expedido según resolución de 28 de octubre de 2011. En donde es evidente que dichos funcionarios que tienen inherencia a esta actividad no cumplen.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

**Recomendación:**

**IR 1 11/15**

**A la Tesorera**

Para el ágil manejo en cuanto a procesos coactivos la señora Tesorera debe dirigirse en forma oportuna para que el Abogado de Coactiva sin perder tiempo pueda continuar con proceso de recuperación de cartera vencida.

**Unidad de Coactiva**

**Inexistencia de un sistema Informático para la Unidad de Coactivas**

**Condición:**

Dada la magnitud del número de juicios que se manejan en esta área se hace necesario que se cuente con un sistema informático que permita llevar un control adecuado de cada juicio, ha existido varias peticiones del abogado de coactivas, así como la misma Contraloría en uno de los exámenes especiales ha recomendado la adquisición de un software, sin embargo no se ha cumplido, debido a que de parte de las autoridades como los Alcaldes que actuaron en su período y los directores de gestión financiera no han dado la importancia para esta área, y no han establecido y no han colocado los recursos necesarios para cumplir con la adquisición de este programa informático.

**Efecto:**

Lo indicado ocasiona trabajar a un ritmo lento perjudicando el debido proceso de que los juicios avancen a tiempo y de que en varios casos dado la magnitud de la información se traspapele documentación importante.

**Causa:**

El Señor Alcalde no ha realizado la contratación con anterioridad de un sistema informático exclusivo para la unidad.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

**Criterio:**

Situaciones que se han presentado debido a que la máxima autoridad no ha considerado las norma de control interno 100 -01 que manifiesta:

“...100-01 El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos y la protección de los recursos públicos...El control interno está orientada a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información...”

**Recomendación:****AL Señor Alcalde**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, debe implementar la compra de un sistema informático para la Unidad de Coactiva

**Unidad de Coactiva****No se designa Alguacil y Depositario Judicial****Condición:**

Para realizar los embargos de bienes por medio de juicios coactivos es necesario designar Alguacil y Depositario Judicial para que se puede proceder con los trámites pertinentes, en el año 2014 se suscitó algunos casos pero no se pudo concretar por la falta de estos profesionales.

Elaborado	Fecha:
por: GJCR	29/09/2015

**Efecto:**

Las circunstancias que he mencionado ocasionó que los juicios coactivos que estaban ejecutándose no sigan el debido proceso y se quedaron sin resolver y sin cobros.

**Causa:**

Realidad que presenta por que la Tesorera que actúa como Juez de Coactivas no ha designado oportunamente Alguacil y Depositario Judicial y de esa manera no continúe el proceso.

**Criterio:**

En este caso la señora tesorera está incumpliendo las actividades del puesto referidas en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y el **Art. 168.- Embargo de empresas del Código tributario que determina la obligatoriedad de designar alguacil y depositario judicial y la Normas de Control Interno 100-02** Objetivos del control interno.

**Recomendación:**

A la Señora Tesorera

Que cumpla con las actividades a ella encomendadas y con el Código Tributario y de esa manera no se obstaculice el debido proceso y anhelado de recuperación de cartera vencida por falta de pago de contribuyentes por tributos.

**Unidad de Coactiva**

**No cuenta con un área de trabajo adecuada para desempeñar las funciones correctamente**

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

**Condición:**

Desde años atrás no se ha logrado tener una oficina acorde a sus necesidades y de esa manera cumplir sus funciones y servir a la ciudadanía con premura, esta área de trabajo cuenta con un espacio demasiado pequeño para los funcionarios que laboran ahí ni es posible colocar archivadores físicos para mantener un archivo que ayude a despachar de manera acertada los juicios que están ejecutándose en la Unidad de Coactivas.

**Efecto:**

Las condiciones expuestas no permiten el normal desenvolvimiento en cuanto a cumplir las funciones y que además de ser pequeño no cuenta con ventilación y luz natural.

**Causa:**

La situación es que la entidad al ser un edificio antiguo es muy pequeño ya no da abasto con las oficinas que funcionan ahí y la Unidad de Coactivas es una de las afectadas actualmente.

**Criterio:**

El Señor Alcalde, el Director de Talento Humano y el Director Administrativo incumplieron el Art. 9 Conceptos y elementos del control interno de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las actividades del puesto referidas el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido según resolución de 28 de octubre de 2011, y las Normas de Control Interno 100-01 control interno 100-02 objetivos del control interno 100-03 responsables del control interno.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------



**Recomendación:**

**IR 1 15/15**

**Al Señor Alcalde**

Que disponga al Departamento de Gestión Administrativa se ubique la oficina en un lugar más amplio, ventilado y con mayor luz natural y de esa manera permitirá salvaguardar la documentación existente y un mejor desempeño diario de los funcionarios, la Directora Financiera debe asignar recursos de un partida presupuestar para la adquisición de equipos de cómputo.

Elaborado por: GJCR	Fecha: 29/09/2015
------------------------	----------------------

## **CONCLUSIONES**

La auditoría de cumplimiento aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, Unidad de Coactivas constituyo un aporte esencial para evaluar el desempeño y cumplimiento en los procesos coactivos que se ejecutan para recuperar cartera vencida por falta de pago de tributos de los contribuyentes, esta auditoría es enfocada a la verificación en cuanto a cumplimiento de la normativa vigente y por ende conocer el grado de recuperación que existe de cartera vencida en el año 2014 por medio de juicios coactivos y de esa manera dar a conocer profesionalmente a la Autoridad y funcionarios responsables esto permitirá tomar acciones correctivas y mejorar en los procesos que se realizan en la entidad.

Constaté que no existe un manual de control interno en la entidad ni cumplen con Manuel de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos.

El área de Tesorería donde actúa la señora Tesorera no cumple con la designación oportuna de alguacil y depositario judicial para el cobro de impuestos y con ello la recuperación de cartera vencida.

## **RECOMENDACIONES:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona, debe apoyar a que se realice las auditorias de cumplimiento de manera periódica y de esa manera podrá detectar las falencias existentes de manera oportuna.

Establecer un plan o manual donde se obligue a cumplir con el control interno y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos a los funcionarios.

Establecer medidas de supervisión para que la Tesorera cumpla lo que dispone en el Art.168.- Embargo de empresas del Código tributario que determina la obligatoriedad de designar alguacil y depositario judicial y con ello se pueda cobrar en su totalidad la cartera vencida que servirá de beneficio para el desarrollo del cantón.

## BIBLIOGRAFÍA

Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral 2ª ed: Normas y Procedimientos*. Bogotá: Eco ediciones.

*Corporación de Estudios y Publicaciones (2010) Código Tributario. Quito: C.E.P.*

*Asamblea Nacional (2014) Código Orgánico de Organización Territorial,*

*Autonomía y Descentralización. Quito: A.N.*

## LINK GRAFÍA

*Monografias.com* (20 de 05 de 2015), conceptos auditorías. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml#ixzz3b6xgmCQC> (22/05/2015).

*Wikipedia*. (23 de 07 de 2013), concepto municipio. Obtenido de la enciclopedia libre: <http://es.wikipedia.org/wiki/Municipio> (22/05/2015).

*Definición.De*. (20 de 05 de 2015), concepto de ordenanza. Obtenido de <http://definicion.de/ordenanza/#ixzz3b7OIXWmh> (22/05/2015).

*Gerencia.com*. (23 de 03 de 2012), conceptos de tipos de riesgos. Obtenido de <http://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-de-> (23/05/2015)

*Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Morona (2015) Antecedentes. Obtenidos de <http://www.morona.gob.ec/>*

## ANEXOS



