



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE AZUAY

DR2-DPA-AI-0028-2013

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
CUENCA

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL: Al proceso de recuperación de cuentas por cobrar de años anteriores de la Dirección Financiera - Coactivas, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca; por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2011/01/01

HASTA : 2012/12/31

Examen Especial: al Proceso de Recuperación de Cuentas por Cobrar de años anteriores de la Dirección Financiera – Coactivas, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado

COOTAD: Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización

LOCGE: Ley Orgánica de la Contraloría general del Estado

USD: Dólares de los Estados Unidos de América

WEB: Red Informática Mundial

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
No se definieron procedimientos para la ejecución coactiva	6
Créditos incobrables no fueron dados de baja	11
No se realizó el procesos de notificación a todos los contribuyentes	14
• Claves catastrales no registradas en los mapas prediales digitales, utilizados por los notificadores para determinar ubicaciones	15
• Registro de direcciones referenciales de algunos contribuyentes se trató de sitios baldíos	15

No se designó a un servidor independiente del registro, autorización y custodia para efectuar la conciliación de saldos de la cuenta 124.98 "Cuentas por cobrar años anteriores" 18

ANEXOS:

1. Nómina de servidores relacionados con el examen 21



Ref.: Informe aprobado el 19 DIC. 2013

Cuenca, 19 DIC. 2013

Señores
ALCALDE DE CUENCA
CONCEJALES DEL CANTÓN CUENCA
Ciudad.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al Proceso de Recuperación de Cuentas por Cobrar de años anteriores de la Dirección Financiera – Coactivas, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

CPA. Laura Vizñay Bravo
AUDITORA GENERAL INTERNA

uno

GAD Municipal
del Cantón Cuenca

AUDITORIA INTERNA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, se llevó a cabo en cumplimiento al Plan Anual de Control del año 2013, de la Unidad de Auditoría Interna de la entidad y de conformidad a la orden de trabajo 23760-03-2013, de 10 de junio de 2013.

Objetivos del examen

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones y normativa legal relacionada con el objeto del examen.
- Verificar la legalidad, veracidad y oportunidad de las operaciones administrativas y financieras ejecutadas para la recuperación de los valores de la cuenta "Cuentas por cobrar años anteriores", durante el período examinado.
- Verificar la determinación, conciliación y registro de los saldos de la cuenta "Cuentas por cobrar años anteriores", durante el período examinado.

Alcance del examen

El examen especial al Proceso de Recuperación de Cuentas por Cobrar de años anteriores de la Dirección Financiera – Coactivas, cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

Base legal

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, integrado por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas para el ejercicio de las funciones y competencias que le

corresponden. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es la ciudad de Cuenca.

Mediante resolución SG-067-2012, de 26 de junio de 2012, el Alcalde dispone que a partir de dicha resolución, refiérase a la Ilustre Municipalidad de Cuenca, como Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca.

Estructura orgánica

La Estructura Orgánica de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca es la siguiente:

1. Nivel político y de decisión

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Vice alcaldía
- Secretaría de Gobierno y Administración
- Secretaría de Planeamiento Territorial
- Secretaría de Movilidad
- Secretaría de Desarrollo Humano
- Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas

2. Nivel asesor

- Sindicatura
- Auditoría Interna
- Relaciones Externas
- Comunicación Social

3. Nivel de Gestión y Ejecución

- Secretaría del Concejo Cantonal
- Dirección Administrativa
- Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano
- Dirección Financiera
- Dirección de Informática
- Dirección de Descentralización y Participación Rural y Urbana

fin et

- Registro de la Propiedad
- Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales
- Dirección de Avalúos, Catastros y Estadística
- Dirección de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Tránsito
- Dirección de Cultura, Educación y Recreación
- Dirección de Desarrollo Social y Económico
- Dirección de Salud
- Dirección de Obras Públicas
- Unidad Ejecutora de Proyectos
- Dirección de Fiscalización

4. Nivel de Gestión y Ejecución Desconcentrada

Fuente: Reforma a la Ordenanza que Regula la Estructura Orgánico Funcional de la I. Municipalidad de Cuenca, aprobada por el Concejo Cantonal el 18 de diciembre de 2009; Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Municipal de Cuenca, aprobado por el Alcalde del cantón Cuenca el 01 de febrero de 2011.

Objetivos de la entidad

De conformidad con el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, entre otras, las siguientes:

- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

continúa 2

- Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales.
- Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

Monto de los recursos examinados (USD)

Denominación	AÑOS		TOTAL
	2011	2012	
Cuentas por cobrar años anteriores			
SALDOS	5 734 866,36	5 272 568,01	11 007 434,37

*Fuente: Estados Financieros del GAD Municipal del cantón Cuenca, años 2011 y 2012
Elaborado por: Unidad de Auditoría Interna*

Servidores relacionados

Anexo 1

Cuoco 

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

No se definieron procedimientos para la ejecución coactiva

Dentro de la Dirección Financiera del GAD Municipal del cantón Cuenca se llevaron a cabo actividades tendientes a la recuperación de cartera vencida, como: impresión de avisos persuasivos de pago; preparación de las notificaciones de estos avisos, con las firmas y sellos necesarios para su validación; organización y clasificación de las notificaciones para la distribución de trabajo a los notificadores; entrega de notificaciones a los contribuyentes; llamadas persuasivas; instauración de juicios; negociaciones de planes de pago; entre otros, sin que para el efecto se haya creado el Área de Coactivas dentro del Organigrama Funcional de la Entidad.

En el caso de otorgamiento de planes de pagos a los contribuyentes que incurrieron en procesos de juicio; que mantuvieron deudas vencidas con la Municipalidad; o, a quienes se les inició el proceso coactivo; se crearon formatos en el procesador de texto "Word"; sin embargo, éstos no incluyeron todos los requisitos establecidos para la concesión de facilidades como: Indicación precisa de las obligaciones tributarias respecto de las cuales se solicita facilidades; las respectivas resoluciones motivadas para su concesión; y, oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación tributaria, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Recepción de Cuotas Iniciales por montos inferiores al 20% establecido en el Código Tributario

NOMBRE DE CUOTA CONTRIBUYENTE DEUDOR	TIPO DE RUBRO	VALOR DEL PLAN DE PAGOS	VALOR CUOTA INICIAL	IDE CUOTA INICIAL
0101250223	MEJORAS	3.123,36	545,34	17,46%
0102251527	LICENCIA ANUAL FUNCIONAMIENTO	2.584,94	485,31	18,77%
0100067651	MEJORAS	1.220,47	229,63	18,81%
1707637110	PREDIO Y MEJORAS	2.466,01	471,12	19,10%
0300161114	PREDIO Y MEJORAS	487,04	97,01	19,92%

Fuente: Archivo físico de los Planes de Pago que reposa en la Tesorería Municipal

Elaborado por: Unidad de Auditoría Interna

La autorización de los planes de pago estuvo a cargo de la Tesorera Municipal, en funciones durante el período 2011-2012, cuando estos se otorgaron por montos hasta

30/05/12

de 8 000,00 USD; y, en el caso de planes de pago elaborados por montos superiores, fueron autorizados por los Directores Financieros, actuantes durante los períodos 2011-01-01 a 2011-07-04 y de 2011-08-18 a 2012-12-27.

Para efectuar los abonos en la Tesorería Municipal, luego de otorgado el plan de pagos al contribuyente; se generó un documento denominado "Ingreso a la Tesorería Municipal" en el cual se detalló el valor recibido por cada cuota; dichos abonos fueron contabilizados y depositados diariamente en la cuenta rotativa de ingresos, conjuntamente con la recaudación de ventanilla; sin embargo, el control de estos valores se realizó únicamente a través de hojas de Excel, sin que hayan sido ingresados a través de las ventanillas ni en el sistema informático de Rentas y Tesorería, lo que dificultó el control del cumplimiento de los planes de pago.

Por lo expuesto, los Directores Financieros, actuantes durante los períodos 2011-01-01 a 2011-07-04 y 2011-08-18 a 2012-12-27, respectivamente, inobservaron lo dispuesto en el artículo 339 –La unidad financiera– del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); y, el numeral 3.2.1.3 –Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Financiera–, letra g), del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Municipal de Cuenca, aprobado el 1 de febrero de 2011; e incumplieron el número 3, letras a) y j) del artículo 77– Máximas autoridades, titulares y responsables– de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE).

La Tesorera Municipal, en funciones durante el período 2011-01-01 a 2012-12-31, inobservó lo establecido en el artículo 344–Recaudación y pago– del COOTAD; y, artículo 152–Compensación o facilidades para el pago– del Código Tributario; e incumplió lo dispuesto en el número 3, letra j) del artículo 77–Máximas autoridades, titulares y responsables– de la LOCGE.

Lo comentado ocurrió debido a que los Directores Financieros, en funciones durante los períodos 2011-01-01 a 2011-07-04 y 2011-08-18 a 2012-12-27, respectivamente, no definieron la estandarización de procedimientos coactivos; y, la Tesorera Municipal, en funciones por el período 2011-2012, no cumplió con todos los procesos establecidos en la normativa legal para la ejecución de la acción coactiva, ocasionando que se receipten cuotas iniciales inferiores al 20% del valor total de la

sigde el

deuda; que los planes de pago incumplidos por los contribuyentes no se den por terminados y se inicie el procedimiento coactivo; que los saldos de Tesorería no cuadren con los de Contabilidad; y ,que en el caso de abonos a títulos de crédito no se hayan ingresado a través de las ventanillas de recaudación y en el sistema informático.

Con oficio circular 0224-AI-2013, de 22 de agosto de 2013, la Unidad de Auditoría Interna remitió la comunicación de resultados provisionales a los Directores Financieros y a la Tesorera Municipal, actuantes durante el período 2011-2012; mismo que, en lo relacionado con aspectos de este comentario, tuvo contestación por parte de la Tesorera Municipal del período referido, manifestando, entre otros aspectos, los siguientes:

*“...**Otorgamiento de facilidades de pago sin criterios (sic) uniforme:** En mi calidad de Tesorera Municipal se dieron instrucciones para que los planes de pago sean socializados entre los funcionarios de Coactivas, lo cual se demuestra observando que en el plan de pagos se imprimía en tres ejemplares, uno se archivaba en Tesorería, el otro para el beneficiario y un tercero para la responsable del manejo de Coactiva, con el fin de que socialice la información entre el personal responsable del seguimiento. Adicionalmente adjunto copia de requerimiento en sistema Help Desk para automatización del plan de pago.*”

*...**Aplicación de medidas cautelares y pago por abonos no estuvieron reglamentados:** Con oficio DF-TM-0328-2013 la suscrita remitió un borrador de reglamento para la aplicación de medidas cautelares y pago por abonos en Tesorería Municipal...”*

La comunicación remitida por la Tesorera Municipal en funciones por el período 2011-2012, fue considerada por el equipo auditor de manera parcial, con lo cual se procedió a la rectificación de algunos puntos contenidos dentro de estos comentarios.

Luego de efectuada la lectura del borrador del informe, la Tesorera Municipal en funciones por el período 2011-2012; y, la Directora Financiera actuante en el período 2011-08-18 a 2012-12-27, remitieron, en su orden, con fecha 01 de octubre de 2013, a la Unidad de Auditoría Interna, los oficios de respuesta, en lo que respecta a los procedimientos coactivos llevados a cabo:

ochu 

- **Tesorera Municipal:**

"...Los planes de pago se captaban según lo determinado en el artículo 152 del Código Tributario, con una base mínima del 20% en calidad de cuota inicial por el rubro que motivaba el plan de pago sin que se haya autorizado la recepción de ingresos inferiores al 20%. En lo referente a la automatización de los planes de pago, se efectuó el requerimiento a través del sistema informático, "Help Desk", para la automatización de los planes de pago, sin que dicho requerimiento se lo haya formalizado vía oficio, puesto que este era el medio para efectuar requerimientos para modificaciones del sistema..."

- **Directora Financiera:**

"...Existe todo un sistema informático con un módulo propio para Coactivas; en lo referente al registro de la información únicamente en hojas electrónicas de Word y Excel, éstos automatizan procesos y bien utilizados se convierten en poderosos recursos informáticos; los procedimientos coactivos se encuentran debidamente definidos en el Código Tributario, Código de procedimiento Civil y en el COOTAD; la solicitud realizada por el contribuyente se facilitó para que se efectúe en un solo acto con la providencia..."

Dichas respuestas no fueron consideradas por el equipo auditor, por cuanto, en el primer caso, los planes de pago autorizados por la Tesorera Municipal sí incluyeron ingresos por cuotas iniciales inferiores al 20%; y, el requerimiento de automatización de los planes de pago en el sistema informático se efectuó en el año 2010, no fue formalizado; y, tampoco existió el debido seguimiento al requerimiento para concluir con la solicitud.

Conclusión

Las acciones tendientes a la recuperación de cartera vencida se ejecutaron sin que para el efecto los Directores Financieros, actuantes en los períodos 2011-01-01 a 2011-07-04 y 2011-08-18 a 2012-12-27, respectivamente, hayan definido los procedimientos necesarios que aseguren su adecuado cumplimiento; inobservando el artículo 339 –La unidad financiera– del COOTAD; y, el numeral 3.2.1.3 –Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Financiera–, letra g), del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Municipal de Cuenca.

La Tesorera Municipal, en funciones durante el período 2011-01-01 a 2012-12-31, no aplicó adecuadamente todos los procesos establecidos en la normativa legal que rige para la ejecución coactiva, inobservando lo establecido en el artículo 344–

nae d

Recaudación y pago– del COOTAD; y, artículo 152–Compensación o facilidades para el pago– del Código Tributario.

Lo descrito, ocasionó que la gestión de recuperación no se haya llevado a cabo mediante un análisis uniforme de criterios, dejando a cierta discrecionalidad de cada servidor el mecanismo de ejecución de la misma.

Hecho Subsecuente

Con oficio DF-TM-0659-2013, de 12 de septiembre de 2013, el Tesorero Municipal (E) remitió a la Unidad de Auditoría Interna las acciones tomadas tendientes a superar los inconvenientes detectados en el examen, indicando lo siguiente:

“... 1. Los ingresos de valores económicos que se realizaban en forma manual, en la actualidad se registran automáticamente en el sistema; lo cual permite que el contribuyente ejecute directamente su depósito en las cajas de recaudación.

2. Sobre el proceso de recepción de pagos, se requirió a los Técnicos en Sistemas que laboran en la Dirección Financiera, que desarrollen un procedimiento automatizado y en línea que involucre la recepción de abonos, el mismo que debe contemplar los siguientes pasos:

En la elaboración del Plan de Pagos, se tomará en consideración determinados parámetros que deben estar sistematizados como: el valor base; el rubro que está en mora; que el pago del título cubra, en su orden, el valor del interés, capital y multa;

La información del Plan de Pagos, al estar en línea proporcionará información a los abogados de Coactivas y a los Alguaciles, información requerida para los procesos legales que se realizan en esa Dependencia;

Se está desarrollando un procedimiento, con el fin de que los intereses sean cancelados sobre el saldo del título que da como resultado, luego de receptado el abono...”.

Recomendaciones

Al Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano

- 1.- Coordinará con el Director Financiero el levantamiento de la información de los perfiles por competencias de los servidores que integran las diferentes áreas de la

diez P

Dirección Financiera y consolidará la correspondiente reestructuración organizacional que incluya al área de Coactivas.

Al Tesorero Municipal

- 2.- Solicitará al Director de Informática la habilitación, dentro del sistema de Rentas y Tesorería, de la opción que permita la elaboración de los planes de pago y su registro en el mismo, a fin de que se cuente con filtros o lineamientos para su realización, necesarios para vigilar su cumplimiento.
- 3.- Previa autorización de los planes de pagos, revisará y verificará que éstos estén acorde a lo dispuesto en la normativa legal vigente que rige para la concesión de facilidades de pago.
- 4.- Solicitará al Director de Informática que se habilite dentro del Sistema de Rentas y Tesorería, una opción que permita efectuar la recepción de abonos desde las ventanillas de recaudación y el correspondiente registro del abono en el título de crédito que permita recalcular el valor generado por intereses sobre el saldo de la deuda.

Créditos incobrables no fueron dados de baja

Durante el período analizado, se determinó que la cartera vencida de Coactivas mantuvo valores por la emisión de títulos de crédito por montos desde 0,57 USD, sobre los cuales se realizó la gestión para su recuperación a través de notificaciones y persuasivas, sin que hayan sido satisfechas por los deudores.

Con oficio DF-CV-0455-2012, de 14 de junio de 2012, la Abogada de Coactivas remitió a la Directora Financiera en funciones en el período 2011-2012, el listado de procesos coactivos pendientes de pago desde el año 2002, cuyos montos fueron inferiores a una remuneración básica unificada; y, solicitó realizar las gestiones pertinentes para darlos de baja. Dicho oficio fue atendido y reasignado, mediante el despacho físico y registro en el Sistema de Gestión Documental "Quipux", de la Directora Financiera a la Tesorera Municipal, actuante durante el período 2011-2012, a fin de que analice y depure la información remitida por la Abogada; sin embargo, no se evidenció la

me f

ejecución de acciones tendientes a concluir con los procesos necesarios para disponer la baja de los créditos incobrables.

Por lo expuesto, la Directora Financiera, en funciones por el período 2011-08-18 a 2012-12-27, inobservó lo establecido en el artículo 340 –Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera– del COOTAD; y, la disposición transitoria octava de Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador; e incumplió lo dispuesto en el número 3, letra a) del artículo 77–Máximas autoridades, titulares y responsables– de la LOCGE.

La Tesorera Municipal, actuante durante el período 2011-2012, inobservó lo dispuesto en el artículo 344 –Recaudación y pago– del COOTAD; e incumplió lo dispuesto en el número 3, letra f) del artículo 77–Máximas autoridades, titulares y responsables– de la LOCGE.

Lo comentado ocurrió debido a que la Tesorera Municipal no realizó el análisis y depuración del listado de créditos incobrables remitidos por la Abogada de Coactivas; y la Directora Financiera, no efectuó el seguimiento al trámite para su posterior solicitud a la Máxima Autoridad de la baja de dichos valores incobrables, ocasionando que la cartera vencida se haya mantenido con saldos derivados de títulos de crédito que no se pudieron recuperar.

Con oficio circular 0224-AI-2013, de 22 de agosto de 2013, la Unidad de Auditoría Interna remitió la Comunicación de resultados provisionales; mismo que fue atendido mediante oficio COORDALC-0078-2013, de 10 de septiembre de 2013, de la Directora Financiera actuante por el período de 2011-08-18 a 2012-12-27, indicando lo siguiente:

“...La suscrita sí tramitó el oficio No. DF-CV-0455-2012, del 14 de junio de 2012, remitido por la Abogada de Coactivas; para lo cual con despacho de fecha 19 de junio de 2012, dispone a la Tesorera del GAD Municipal de ese entonces, analice y depure la información remitida por la Abogada de Coactivas, previo a solicitar a la Máxima Autoridad se disponga la baja de los títulos; de lo aquí manifestado adjunto copia de hoja de despacho en el sistema Quipux, así como la hoja de despacho físico de documentos...”

Dicha contestación fue considerada por el equipo de auditoría, por cuanto, la Directora Financiera actuante por el período 2011-08-18 a 2012-12-27, delegó el análisis y depuración del listado de créditos incobrables elaborado por la Abogada de Coactivas, a la Tesorera Municipal de ese entonces, como consta en los respectivos documentos de despacho del oficio.

Con fecha 01 de octubre de 2013; y, luego de efectuada la lectura del borrador del informe, la Tesorera Municipal en funciones por el período 2011-2012, remitió a la Unidad de Auditoría Interna el oficio de respuesta, que en su parte pertinente manifiesta:

"...En ningún momento se ha dispuesto a mi persona mientras estuve en funciones depure el mencionado archivo sino por el contrario al haberse realizado la reunión y poner la nota que se debe depurar el informe esta depuración debió ser realizada por la persona que lo preparó y no por la tesorera pues los procesos coactivos están a custodia de la sección coactiva..."

Dicha respuesta no fue considerada por el equipo auditor, por cuanto el oficio DF-CV-0455-2012, mediante el cual se solicitó la baja de los créditos incobrables, la Directora Financiera, actuante por el período 2011-08-18 a 2012-12-27, a más de la nota colocada en dicho oficio para que la Tesorera Municipal, en funciones durante el período 2011-2012, informe si es procedente la baja, previa su revisión, también generó su registro en observaciones del sistema "Quipux "para que la Tesorera conozca y resuelva. Por otra parte, según lo dispuesto en el COOTAD, artículo 344, la Tesorera es responsable de los procedimientos de ejecución coactiva.

Conclusión

La cartera de la entidad mantuvo deudas vencidas y con valores inferiores a un salario básico, por contribuyente, cuyas acciones coactivas fueron ejecutadas sin haberse obtenido respuesta favorable de los deudores.

Ante el listado de créditos incobrables remitidos por la Abogada de Coactivas, la Directora Financiera en funciones por el período 2011-08-18 a 2012-12-27, solicitó a la Tesorera Municipal actuante en el período 2011-2012, efectúe el análisis y depuración del listado en mención, sin que se hayan evidenciado las gestiones pertinentes para concluir con el proceso; por tanto, la Directora Financiera, inobservó lo establecido en

trece

el artículo 340 –Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera– del COOTAD; y, la disposición transitoria octava de Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador. La Tesorera Municipal, inobservó lo establecido en el artículo 34 –Recaudación y pago– del COOTAD.

Lo mencionado, ocasionó que la cartera vencida se mantenga con valores que no pudieron ser recuperados vía coactiva.

Hecho Subsecuente

Con oficio DF-CV-0534-2013, de 02 de septiembre de 2013, suscrito por la Abogada de Coactivas, remitió al Director Financiero (E), el listado revisado y depurado, con corte a julio de 2013, de los créditos tributarios y no tributarios incobrables, a fin de que se emita el correspondiente informe a la máxima autoridad tributaria para que ordene, mediante resolución, la baja de dichos créditos.

Recomendaciones

A la Abogada de Coactivas

- 5.- Analizará la pertinencia de establecer como incobrables las deudas y remitirá al Director Financiero el listado respectivo para proceder con el trámite correspondiente.

Al Director Financiero

- 6.- Analizará el listado de créditos incobrables remitido por la Abogada de Coactivas y tomará las acciones pertinentes a fin de depurar y sincerar la cartera vencida.

No se realizó el proceso de notificación a todos los contribuyentes

La oficina de notificadores de Coactivas, contó con un funcionario encargado de realizar tareas administrativas; y, once notificadores de campo, quienes realizaron actividades de entrega de notificaciones y citaciones a los contribuyentes, determinándose lo siguiente:

cat.ve

Durante el período 2011-2012, los notificadores realizaron en promedio 2 290 notificaciones mensuales, de un total de 69 750 notificaciones emitidas en los dos años; de las cuales no se entregaron 14 790 que representaron el 21,20% del total; debiéndose principalmente a las siguientes situaciones:

- Claves catastrales no registradas en los mapas prediales digitales, utilizados por los notificadores para determinar ubicaciones

Los mapas digitales habilitados en el programa "Arc Gis" y en el enlace "Cuenca Digital" de la página WEB de la Municipalidad, sirvieron como herramientas de apoyo para el trabajo que realizaron los notificadores; sin embargo, estos no se mantuvieron actualizados, por lo que no se realizaron las notificaciones a los dueños de los predios que no constaron en los mapas.

El coordinador de notificadores, luego de haber realizado la consulta en las fichas catastrales que reposan en los archivos físicos de la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas y de haber efectuado la búsqueda que conlleve a la ubicación del deudor a través de llamadas telefónicas, a fin de llevar a cabo las notificaciones; remitió periódicamente a la Abogada de Coactivas los listados de notificaciones no entregadas; a su vez, la Abogada procedió a remitir esta información al Director de Avalúos, Catastros y Estadísticas, actuante por el período de 2011-11-21 a 2012-12-31, para que actualice la respectiva información catastral en los sistemas digitales, sin que para el efecto haya existido respuesta favorable.

- Registro de direcciones referenciales de algunos contribuyentes se trató de sitios baldíos

Cuando se debió notificar a contribuyentes de los que únicamente se contó con direcciones que correspondieron a terrenos sin viviendas o abandonados, no se pudieron llevar a cabo los procesos de notificación o citación, al no poder ubicar al contribuyente o en su defecto, a una persona que reciba el documento, por lo que se procedió a enviar estos casos a la oficina de notificadores persuasivos para que efectúen las llamadas necesarias a fin de poder ubicar al contribuyente; sin embargo, en muchos de los casos no se pudo obtener mayor información por lo que no se llevó a cabo la notificación.

quince 2

Por lo expuesto, el Director de Avalúos, Catastros y Estadísticas, actuante por el período de 2011-11-21 a 2012-12-31, inobservó lo descrito en el artículo 494 – Actualización del catastro– del COOTAD y el numeral 2.1.3 –Gestión de Avalúos, Catastros y Estadística–, letra d) del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Corporación Municipal de Cuenca; e, incumplió lo dispuesto en el número 2, letras a) y c) del artículo 77–Máximas autoridades, titulares y responsables– de la LOCGE.

Ante la comunicación de resultados provisionales, remitido por la Unidad de Auditoría Interna, mediante oficio circular 0224-AI-2013, de 22 de agosto de 2013, el Director de Avalúos, Catastros y Estadísticas indicó los siguientes aspectos relacionados con el objeto del comentario:

“...Claves catastrales no registradas en los manzanos (sic) de los mapas prediales digitales, utilizados por los notificadores para determinar ubicaciones”: La Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas, juntamente con el Sistema Cuenca Digital, concreta la publicación electrónica de datos correspondientes a la información catastral descriptiva y gráfica georeferenciada de los registros catastrales manteniendo vinculada la información y conforme los procesos de levantamiento, verificación y actualización que se realizan en esta Dirección de forma permanentemente a través de procesos masivos y por goteo.

...No se realizaron notificaciones de títulos de crédito emitidos por el rubro de predio rústico”: Los datos catastrales en zona de expansión urbana y rústica contienen datos recopilados producto de información proporcionada mediante declaración del propietario en base de los documentos que se adjuntan al solicitar el registro catastral y que corresponden básicamente a la información que permite el registro alfa numérico.

Considerando importante la implementación de un proceso que contemple el uso de herramientas para el manejo y mantenimiento de la información en sus dos aspectos: cartografía y descripción alfanumérica el GAD Municipal de Cuenca y la Unidad Ejecutora MAGAP_PRAT suscribieron el Convenio de Cooperación Técnica y Económica para la Ejecución del Programa Sistema de Información y Gestión de Tierras Rurales “SIGTIERRAS”, en el cantón Cuenca....”.

En el primer punto, el equipo de auditoría no consideró la respuesta, ya que si bien el catastro se viene actualizando desde la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas, dicha actualización no es permanente, ni se ha tomado en cuenta los requerimientos de actualización hechos por el área de coactivas.

decisión 2

El segundo punto se consideró tomando en cuenta que existen convenios de cooperación técnica con Instituciones, lo que conlleva al levantamiento de información para proceder con el catastro de los predios rústicos.

Realizada la lectura del borrador de informe, el Director de Avalúos, Catastros y Estadísticas, mediante oficio DACE-3628-2013, de 01 de octubre de 2013, entre otros aspectos manifestó:

"...La Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas ha implementado varias estrategias para mantener una actualización constante de su información catastral, a través de actualizaciones masivas y por ventanilla. Los oficios enviados por la Abogada de Coactivas al Director de Avalúos, Catastros y Estadísticas fueron contestados indicando que los notificadores se debían remitir al sistema informático existente; además, señaló que se está trabajando la actualización gráfica y alfa numérica pero existe información incompleta que se viene acarreado de años anteriores; y, que es competencia de todos los departamentos municipales la retroalimentación de los sistemas, quedando como fuente oficial de consulta el archivo de los manzaneros y predios que reposan en las oficinas municipales..."

Lo expresado por el Director, no fue considerando por el equipo de auditoría, ya que si bien han existido mecanismos y convenios para la actualización del catastro, los requerimientos de actualización en la información manejada por Coactivas, no fueron atendidos favorablemente dando como respuesta que se debían remitir al sistema informático existente; a más de esto, el archivo físico que reposa en la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas no es completo o existen claves catastrales duplicadas.

Conclusión

Las herramientas digitales que sirvieron para la localización de predios por los cuales se emitieron las notificaciones, no fueron actualizadas permanentemente por el Director de Avalúos, Catastros y Estadísticas, actuante por el período 2011-11-21 a 2012-12-31, por lo que los notificadores, luego de haber revisado en el archivo físico las fichas catastrales de los predios no encontrados en los mapas digitales y luego de haber efectuado la búsqueda para la ubicación de los deudores por medio de llamadas telefónicas, no pudieron llevar a cabo todas las notificaciones emitidas; además, el registro de direcciones con el que se contó, conservó direcciones de predios que se trataron de sitios baldíos; inobservando lo descrito en el artículo 494 –Actualización del

diecisiete

catastro– del COOTAD, lo que ocasionó que las notificaciones emitidas no hayan sido entregadas en su totalidad.

Recomendaciones

A la Abogada de Coactivas

- 7.- Determinará los casos que por su particularidad impidan llevar a cabo el procedimiento de notificaciones, los agrupará según sus características y gestionará su cumplimiento.

Al Director de Avalúos, Catastros y Estadísticas

- 8.- Actualizará permanentemente la información catastral en los mapas digitales, que contribuya a la ubicación de los dueños de los predios a los cuales se tiene que notificar.

No se designó a un servidor independiente del registro, autorización y custodia para efectuar la conciliación de saldos de la cuenta 124.98 “Cuentas por Cobrar años anteriores”

Los reportes de Tesorería de la recuperación de “Cuentas por cobrar años anteriores”, reflejaron valores que se cargaron a años anteriores a los que efectivamente se recaudaron los mismos; por ejemplo, montos recaudados en el año 2012, que correspondían a deudas del año 2010, se registró su recaudación en el año 2010 y no en el año 2012.

Durante el período examinado, el auxiliar de la cuenta 124.98 “Cuentas por Cobrar años anteriores”, presentó asientos contables con valores negativos; asientos de ajuste por bajas de títulos de crédito no emitidos o emitidos por valores futuros; y, correcciones a asientos contables. Los ajustes y correcciones se realizaron únicamente en las siguientes fechas: 1 de enero, 30 de septiembre, 1 y 31 de diciembre del año 2012, por los valores que se vinieron arrastrando desde el año 2004. Sin embargo, dichos ajustes y correcciones efectuados por los servidores del

dieciocho 2

Departamento de Contabilidad, no fueron producto de un análisis de conciliación de los saldos de la cuenta.

Por lo expuesto, los Directores Financieros actuantes durante los períodos 2011-01-01 a 2011-07-04; y, de 2011-08-18 a 2012-12-27, respectivamente, inobservaron lo dispuesto en la Norma de Control Interno 405-06 –Conciliación de los saldos de las cuentas– e incumplieron lo dispuesto en el número 3, letras a) y b) del artículo 77– Máximas autoridades, titulares y responsables– de la LOCGE.

La falta de designación, por parte de los Directores Financieros actuantes durante el período 2011-2012, de un servidor independiente al registro, autorización y custodia, ocasionó que las diferencias existentes entre la información presentada por Contabilidad con la de Tesorería no sean ajustadas y corregidas oportunamente; de igual manera no se alertó de los problemas generados por el sistema informático de Rentas y Tesorería en cuanto a registros y reportes.

Conclusión

Durante los años 2011 y 2012 los Directores Financieros en funciones por los períodos 2011-01-01 a 2011-07-04; y, de 2011-08-18 a 2012-12-27, respectivamente, no designaron a un servidor para que concilie los saldos de la cuenta "Cuentas por Cobrar años anteriores", inobservando lo establecido en la Norma de Control Interno 405-06 –Conciliación de los saldos de las cuentas–, ocasionando que no se realice la corrección y ajustes oportunamente ni se alerte sobre problemas en los sistemas informáticos de Contabilidad y Tesorería.

Hecho Subsecuente

Con oficio DF-1954-2013, de 06 de septiembre de 2013, el Director Financiero (E), delegó a una Servidora Municipal realizar las conciliaciones de las cuentas y registros contables de lo cual dejará constancia por escrito de los resultados; dando cumplimiento a la recomendación formulada por la Unidad de Auditoría Interna en su comunicación provisional de resultados, emitida con Oficio Circular AI-0224-2013, de 21 de agosto de 2013.

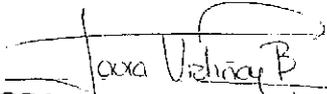
Director

Recomendación

Al Director Financiero

- 9.- En base a los resultados informados por la servidora, encargada de llevar a cabo la conciliación de la cuenta "Cuentas por Cobrar años anteriores", dispondrá al Contador General, realice oportunamente las correcciones y ajustes que correspondan.

Atentamente,


CPA. Laura Vizñay Bravo
AUDITORA GENERAL INTERNA

SAD Municipal
del Canton Cuenca


AUDITORIA INTERNA

ANEXO I

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Dr. Víctor Paúl Granda López	ALCALDE DE CUENCA	2009-08-01	*Continúa
Dr. Jorge Aurelio Moreno Yáñez	PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL	2013-04-26	*Continúa
Ing. Juan Cristóbal Lloret Valdivieso	SECRETARIO DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	2012-12-18	*Continúa
Ing. Juan Fernando Granda Loaiza	DIRECTOR DE INFORMÁTICA	2013-01-24	*Continúa
Ing. Marcelo Eduardo Alarcón López	DIRECTOR FINANCIERO (E)	2013-07-25	*Continúa
Ing. Pablo Raúl Peñafiel Tenorio	DIRECTOR DE AVALÚOS, CATASTROS Y ESTADÍSTICAS	2011-11-21	*Continúa
Dr. Yuri Stalin Palomeque Luna	DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO	2012-12-28	*Continúa
Ing. Rubén Patricio Segarra Segarra	TESORERO MUNICIPAL (E)	2013-08-23	*Continúa
Dra. Julia Lorena Terreros Iñiguez	SERVIDORA MUNICIPAL	2011-11-01	*Continúa
Ing. Sist. Franklin Gilber Jara Abril	SERVIDOR MUNICIPAL	1995-09-22	*Continúa
Ing. Fernando Efraín Oyervide Tello	JEFE DE RENTAS Y TRIBUTACIÓN	2012-02-01	2013-08-31
Econ. Patricia de los Dolores Cordero Coellar	DIRECTORA FINANCIERA	2011-08-18	2012-12-27
Ing. Juan Ignacio Ordóñez González	DIRECTOR FINANCIERO	2009-08-01	2011-07-04
Ing. Marcia Catalina Loyola Donoso	TESORERA MUNICIPAL	2009-09-01	2013-05-29
Abg. César Patricio Palacios Vintimilla	SERVIDOR MUNICIPAL	2010-09-23	2012-06-29

continúa *d*

Abg. Juan Pedro Peralta Espinoza	DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO	2011-11-01	2013-11-29
Mgst. Lucía Francisca Ocampo Guamán	TESORERA MUNICIPAL (E)	2012-05-30	2013-08-22
Ing. Galo Máximo Criollo Sánchez	DIRECTOR DE INFORMÁTICA	2011-11-16	2012-08-31
Ing. Giovanni Rafael Dután Villalta	DIRECTOR DE INFORMÁTICA (E)	2012-09-01	2013-01-23

***Continúa:** Con posterioridad al 31 de diciembre de 2012

