



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

TITULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la  
Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas, Delegación Morona  
Santiago, correspondiente al periodo 1 de julio de 2013 al 30 de junio de  
2014”**

TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

**AUTORA:** Chacón Piña, Miriam Marlene

**DIRECTOR:** Ortega Vivanco, Jorge Darwin, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO LIMÓN INDANZA

2015

## **APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN**

Mgs.

Jorge Darwin Ortega Vivanco

### **DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de ingeniería “Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas, Delegación Morona Santiago, correspondiente al periodo 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014”, realizado por Chacón Piña Miriam Marlene, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, marzo de 2015

f).....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Chacón Piña Miriam Marlene, declaro ser autora del presente trabajo de fin de titulación “Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas, Delegación Morona Santiago, correspondiente al periodo 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014”, de la Titulación de Auditoría y Contabilidad, siendo el Mg. Jorge Darwin Ortega Vivanco, director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f) .....

Autor: Chacón Piña, Miriam Marlene

CC.: 1400526206

## DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a Dios, a mi amado esposo Fredy, a mis bellas hijas Samantha y Ámbar, a mis padres, hermanos y a cada uno de los que son parte de mi familia.

A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mi esposo porque sin su apoyo incondicional no hubiera logrado culminar mi carrera, a mis hijas, pilares fundamentales en mi vida, a mis padres, hermanos y familia, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar siendo mi apoyo en todo momento y depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi talento y capacidad. Es por ello que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

*Miriam Marlene Chacón Piña*

## **AGRADECIMIENTO**

Un sincero agradecimiento a la Universidad Técnica Particular de Loja, Titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, por permitirnos realizar nuestros estudios profesionales a través de la Educación a distancia.

Al Econ. Jinsop Brito Torres, Director del Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago, por autorizarme y apoyarme incondicionalmente en el desarrollo de este trabajo.

Al Mgs. Jorge Ortega Vivanco, director de tesis, quien de manera desinteresada y con mucho profesionalismo me ha guiado y orientado en la realización de esta tesis.

Y a cada una de las personas, que de alguna u otra forma hicieron posible la ejecución de esta investigación.

Un gracias de corazón.

*Miriam Marlene Chacón Piña*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA .....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN .....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	2
CAPÍTULO I MARCO REFERENCIAL Y NORMATIVO .....	5
1.1. Auditoría de Cumplimiento .....	6
1.1.1. Definición y Características.....	6
1.1.2. Directrices.....	7
1.1.3. Normas Ecuatorianas de Auditoría.....	10
1.1.4. Proceso de Auditoría de Cumplimiento.....	12
1.1.4.1. Fase 1: Conocimiento Preliminar.....	12
1.1.4.2. Fase 2: Planificación.....	14
1.1.4.3. Fase 3: Ejecución.....	14
1.1.4.4. Fase 4: Comunicación de Resultados. Informe a la Gerencia.....	15
1.1.4.5. Fase 5: Seguimiento.....	17
1.1.5. Modelos de Informe de Auditoría de Cumplimiento.....	17
1.2 Deontología del Sector Público .....	18
1.2.1 Generalidades y Normativa Aplicable a la Ética.....	18
1.2.2 El Código de Ética del Buen Vivir.....	24
CAPÍTULO II ENTORNO INSTITUCIONAL Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.....	29
2.1. Análisis Institucional .....	30
2.1.1. Naturaleza de la Organización.....	30
2.1.2. Estructura Organizacional.....	31
2.1.3. Normativa Institucional Sobre la Ética.....	35
2.1.4. Rol de la UATH y del Comité de Ética.....	37
2.2. Implementación del Código de Ética del Buen Vivir en el Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago.....	39
2.2.1 Relación del Código de ética institucional con el Código de Ética del Buen Vivir.....	39
2.2.2. Comité de Ética Institucional.....	40
2.2.3 Determinación del Alcance y la Naturaleza de la Auditoría de Cumplimiento.....	45

2.2.4 Principios y Valores Éticos Relevantes. ....	47
CAPITULO III AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA PARA EL BUEN VIVIR EN EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO .....	50
3.1.1. Visita Previa. ....	56
3.1.2 Planificación Específica .....	63
3.1.3 Control Interno .....	69
3.1.4 Programas de Auditoría .....	81
3.2. Ejecución de una Auditoría de Cumplimiento .....	82
3.2.1. Del Objetivo del CEBV-FE. ....	82
3.2.2. Del Ámbito de Aplicación. ....	84
3.2.3 Principios y Valores Éticos. ....	85
3.2.4 Responsabilidades y Compromiso .....	88
3.2.5 Del Comité de Ética .....	90
3.2.6 Cuadro de Cumplimiento .....	92
3.3 Elaboración del Informe de Auditoría de Cumplimiento.....	93
3.3.1 Carta de Presentación del Informe.....	93
3.3.2 Información general. ....	94
3.3.3 Resultados.....	95
3.3.4 Recomendaciones. ....	96
3.4 Seguimiento y Monitoreo de Recomendaciones: .....	97
CAPÍTULO IV IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR EN EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO .....	98
4. Impacto de la Implementación del Código de Ética para el Buen Vivir del Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago .....	99
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	101
CONCLUSIONES.....	101
RECOMENDACIONES.....	101
ANEXOS.....	103

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Conocimiento Preliminar.....	13
Gráfico 2. Ejecución.....	15
Gráfico 3. Comunicación de Resultados.....	16
Gráfico 4. Políticas Intersectoriales.....	26
Gráfico 5. Estructura organizacional – Administración nacional.....	34
Gráfico 6. Administración provincial.....	35
Gráfico 7. Calificación del servicio prestado por el SRI Morona Santiago.....	111
Gráfico 8. Respuesta que en el SRI se da a los Requerimientos o Reclamos.....	112
Gráfico 9. Trato recibido por parte de Funcionarios del SRI Morona Santiago.....	113
Gráfico 10. Solución a los requerimientos por parte del SRI Morona Santiago.....	114
Gráfico 11. Percepción sobre la respuesta que recibe por parte de los Funcionarios.....	115
Gráfico 12. Interés mostrados por Funcionarios en Solicitudes de los Usuarios.....	116
Gráfico 13. Mejoría del servicio en comparación a años anteriores.....	117
Gráfico 14. Comisiones y sobornos en el SRI de Morona Santiago.....	118
Gráfico 15. Información Confidencial Divulgada.....	119

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Programas y Papeles de Trabajo.....	53
Cuadro 2. Índice de marcas y códigos.....	54
Cuadro 3: Programa de auditoría.....	55
Cuadro 4: Visita Previa 1.....	56
Cuadro 5: Visita Previa 1a.....	58
Cuadro 6: Visita Previa 1b.....	59
Cuadro 7:Visita Previa 1c.....	61
Cuadro 8: Planificación Específica 1.....	63
Cuadro 9: Planificación Específica 1a.....	65
Cuadro 10 Planificación Específica 1b.....	67
Cuadro 11: Control Interno 1.....	69
Cuadro 12: Control Interno 1a.....	71
Cuadro 13: Control Interno 2.....	72
Cuadro 14: Control Interno 2a.....	73
Cuadro 15: Control Interno 3.....	74
Cuadro 16: Control interno 3a.....	75
Cuadro 17: Control Interno 4.....	76
Cuadro 18: Control Interno 4a.....	77
Cuadro 19: Control Interno 5.....	78
Cuadro 20: Control Interno 5a.....	79
Cuadro 21: Control Interno 6.....	80
Cuadro 22: Programa de Trabajo.....	81



Cuadro 23: Programa de Trabajo 1.....	82
Cuadro 24: Programa de Trabajo 2.....	83
Cuadro 25: Programa de Trabajo 3.....	84
Cuadro 26: Programa de Trabajo 4.....	85
Cuadro 27: Programa de Trabajo 5.....	87
Cuadro 28: Programa de Trabajo 6.....	88
Cuadro 29: Programa de Trabajo 7.....	90
Cuadro 30: Cuadro de Cumplimiento.....	92

## RESUMEN

El presente trabajo, denominado “Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas, Delegación Morona Santiago, correspondiente al periodo 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014”, tiene como objetivo determinar el nivel de cumplimiento en las actividades diarias de la entidad pública con respecto a los preceptos y lineamientos establecidos en el Código de Ética del Buen Vivir.

Para cumplir cada uno de los puntos programados se emplearon técnicas de auditoría como son los cuestionarios de control interno, fichas de observación y encuestas, las cuales permitieron obtener una serie de conclusiones significativas, destacándose problemas como: no existe un manual de comportamientos éticos que garanticen el cumplimiento total de principios y valores éticos del SRI, falta de capacitación y ausencia de procedimientos frente a los incumplimientos que puedan presentarse.

Se espera que con la implementación, difusión y aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, los funcionarios públicos promuevan un cambio positivo en el actuar diario.

**Palabras clave:** Auditoría de Cumplimiento, Código de Ética, Deontología, Control Interno, Buen Vivir.

## ABSTRACT

This work, entitled “Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas, Delegación Morona Santiago, correspondiente al periodo 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014” aims to determine the level of compliance in the daily activities of a public entity with respect to the precepts and guidelines established in the Código de Ética del Buen Vivir.

To meet each of the points scheduled audit techniques were used such as internal control questionnaires, observation forms and surveys, which allowed to obtain a series of significant findings, highlighting issues such as: there is no manual of ethical behavior to ensure full compliance with ethical principles and values of SRI , lack of training and lack of procedures against breaches that may arise.

It is expected that with the implementation, dissemination and application the Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, public officials promote a positive change in the daily act.

**Keywords:** Compliance Audit, Code of Ethics, Ethics, Internal Control, Good Living.

## INTRODUCCIÓN

Las auditorías de cumplimiento son herramientas de gran utilidad para verificar que las entidades, sean públicas o privadas, están alineadas con los preceptos, políticas o

normativas establecidas en los códigos fijados por los entes gubernamentales o por las propias empresas. En tal sentido, contribuyen a ofrecerles una alerta a los administradores para que asuman o impulsen las medidas correctivas y, en caso de ser necesario, plantear las sanciones respectivas.

A su vez, en las entidades públicas ecuatorianas se ha implementado un Código de Ética para los funcionarios públicos, a través del cual se busca fortalecer el cambio de actitud, tanto profesional como humana, de los servidores públicos y, con ello, beneficiar a la ciudadanía que hace uso de los servicios ofrecidos por las Instituciones Públicas.

El presente estudio, denominado “Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del SRI, Delegación Morona Santiago, correspondiente al periodo 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014”, tiene como objetivo fundamental determinar el nivel de conocimiento de los servidores y trabajadores del SRI Morona Santiago con respecto a los puntos y lineamientos fijados en el Código de Ética del Buen Vivir.

Con el fin de dar cumplimiento a dicho objetivo nos vimos en la necesidad de estructurar el contenido de todo el trabajo en cuatro capítulos, según como se detallan a continuación:

El primer capítulo comprendió el marco referencial y normativo, donde en su primera parte se procedió a efectuar una aproximación de definición de auditoría de cumplimiento, a sintetizar las directrices establecidas por las Normas Internacionales de Auditoría de Cumplimiento; de igual manera se procedió a efectuar un breve repaso a las Normas Ecuatorianas de Auditoría, así como del proceso de la auditoría de cumplimiento y los modelos de informe de auditoría de cumplimiento. A continuación, y en el mismo capítulo, se abordó la deontología del sector público, generalidades y normativa aplicable a la ética, concluyéndose el capítulo con un estudio sobre el Código de Ética del Buen Vivir.

En el segundo capítulo se desarrolló una aproximación al entorno institucional y se estableció el alcance de la auditoría de cumplimiento. Se referenció los antecedentes del SRI de Morona Santiago, su estructura organizacional, la normativa institucional sobre la ética y el rol de la UATH y del Comité de Ética. Así mismo, se analizó la implementación del Código de Ética del Buen Vivir en el SRI de Morona Santiago.

En el tercer capítulo se procedió a la ejecución de la auditoría de cumplimiento al SRI de Morona Santiago, para lo cual se cumplió el siguiente proceso:

- Planificación: Efectuándose una comprensión general de la entidad, su base legal y su normativa. Se desarrolló una planificación específica, una evaluación del control interno y los programas de trabajo respectivos.
- Ejecución de la auditoría: Desarrollándose los programas de trabajo en base a la constatación documental realizada en la visita presencial, entrevistas con el personal y la elaboración del cuadro de cumplimiento.

El cuarto capítulo presenta una aproximación al impacto de la implementación del Código de Ética del Buen Vivir en el SRI de Morona Santiago; para lo cual se realizó una encuesta a usuarios habituales de los servicios de la empresa.

Con respecto a la metodología empleada para el presente trabajo, éstas comprendieron: Observación física y documental, es decir, la constatación física y ocular de la documentación. Diálogos y entrevistas con el personal del Área de Recursos Humanos y Talento Humano del SRI; ello con el fin de recopilar la información necesaria para la emisión de los comentarios y consiguientes recomendaciones.

Como conclusión más significativa del presente estudio se pudo evidenciar y confirmar que existe un desconocimiento moderado de las normas que deben cumplir los funcionarios en cuanto al código, sin embargo se pudo así mismo evidenciar que los altos mandos poseen un conocimiento profundo de dichos temas.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO REFERENCIAL Y NORMATIVO**

## **1.1. Auditoría de Cumplimiento**

### **1.1.1. Definición y Características.**

Se define a la auditoría de cumplimiento como la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una institución o entidad (en el caso presente el SRI Macas) con el fin de determinar si se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Por su parte, el control de la legalidad consiste en la comprobación que se realiza a las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otro tipo con el fin de determinar la realización “conforme a las normas que le son aplicables” (Cardozo, 2008, pág. 56)

La auditoría de cumplimiento, según lo señalado por Cardozo (2008) tiene como objetivo verificar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones legales, que pueden ser: civiles, comerciales, estatutarias, estatuto anticorrupción, contables, fiscales o tributarias, laborales y de seguridad social e industrial, medio ambiente, presupuestarias y propiedad intelectual.

La auditoría de cumplimiento comprende una gran variedad de asuntos y se realiza con el fin de proporcionar una seguridad razonable o limitada, utilizando diferentes tipos de criterios, procedimientos de recopilación de evidencia y formatos de informes. Son compromisos de atestiguamiento o de elaboración de informes directos, o ambos al mismo tiempo. Su informe podrá ser extenso o breve, y las conclusiones se expresan de distintos modos: “como un dictamen claro escrito sobre el cumplimiento o como una respuesta más elaborada a preguntas específicas de la auditoría” (INTOSAI, 2011, pág. 4)

Por lo general, las auditorías de cumplimiento forman parte integral del mandato para la auditoría de las entidades públicas. Esto, en razón de que la legislación y otras autoridades son los instrumentos fundamentales por medio de los cuales “las legislaciones ejercen el control al ingreso y gasto, a la administración y a los derechos de los ciudadanos a un debido proceso en sus relaciones con el sector público” (INTOSAI, 2011, pág. 5).

Por otro lado, la auditoría de cumplimiento contribuye a promover la transparencia, presentando informes confiables con respecto a, por ejemplo, si los fondos de la entidad han sido correctamente administrados o si se ha respetado el derecho de los ciudadanos a un debido proceso, como lo estipulan las autoridades aplicables. Así mismo, fomenta la rendición de cuentas al reportar las desviaciones y violaciones respecto de lo señalado en las autoridades (regulaciones), de modo que se tomen medidas correctivas y para que

quienes sean responsables rindan cuenta de sus acciones. Promueve la buena gobernanza, tanto identificando las debilidades y desviaciones respecto a las leyes y regulaciones, como evaluando la decencia cuando las leyes y regulaciones sean insuficientes o inadecuadas.

Por su parte, el término incumplimiento se emplea para referirse a “actos de omisión o comisión por parte de la entidad que está siendo auditada, ya sea en forma intencional o no intencional, y que son contrarios a las leyes y reglamentos vigentes” (Escuela de Contadores, 2010, pág. 6)

Finalmente, considerando la estructura organizacional del sector público la auditoría puede incluir todos los niveles gubernamentales: central, regional y local. Así mismo, es factible realizar auditorías de cumplimiento a las entidades privadas, enfocándose, cuando se trata de ingresos, en los contribuyentes y, se refiere al gasto, en aquellos involucrados en la gestión de decencia o los servicios públicos, por ejemplo a través de convenios con sociedades o como beneficiarios de concesiones o subsidios.

### **1.1.2. Directrices.**

Siguiendo los planteamientos señalados por el INTOSAI (2008) se han establecido ciertas directrices que las auditorías de cumplimiento deben seguir para alcanzar sus objetivos, las cuales son descritas a continuación:

#### **Juicio y Escepticismo Profesional**

- Los auditores deben planear y llevar a cabo la auditoría con escepticismo profesional y ejercer su juicio profesional durante todo el proceso de la misma. El juicio profesional debe ser aplicado en todas las fases del proceso de auditoría. A su vez, el concepto de escepticismo profesional se refiere a que ciertas situaciones pueden generar que la auditoría se encamine por otros senderos de análisis. El auditor, en tal sentido, deberá realizar evaluaciones críticas, preguntándose sobre “la suficiencia y pertinencia de la evidencia obtenida durante la auditoría” (INTOSAI, 2011, pág. 4).
- Tanto el juicio como el escepticismo profesional deben considerarse durante todo el proceso de la auditoría de cumplimiento, con el fin de evaluar cada uno de los componentes de la auditoría, la materia en cuestión, los criterios adecuados, el alcance de la auditoría, el riesgo, la materialidad y los procedimientos de la auditoría, los cuales serán considerados como una alternativa a los riesgos establecidos.
- Así mismo, el juicio y el escepticismo profesional serán empleados en la evaluación de evidencia y en los casos de no conformidad, al realizar el informe y al establecer



la forma, el contenido y la frecuencia de la comunicación a lo largo de la auditoría. La capacidad de analizar la estructura y el contenido de las autoridades públicas son los requerimientos puntuales para consolidar el juicio y el escepticismo profesional.

### **Control de Calidad**

- Los auditores deben ser responsables de la calidad general de la auditoría y de poner en marcha procedimientos de control de calidad durante todo el proceso de la misma. Dichos procedimientos tienen como finalidad el asegurar que la auditoría cumpla con las normas aplicables y que el informe, la conclusión o el dictamen, sean los apropiados de acuerdo a las situaciones evidenciadas.

### **Gestión y Habilidades del Equipo de Auditoría**

- Los auditores poseerán en conjunto el conocimiento, las habilidades y la pericia necesarios para completar la auditoría con éxito. Esto incluye comprender y tener experiencia práctica en el tipo de auditoría que se realiza, estar familiarizado con las normas y autoridades aplicables, conocer las operaciones de la entidad auditada y tener la capacidad y experiencia necesarias para emitir un juicio profesional. En todas las auditorías es común la necesidad de contratar personal calificado, ofrecer oportunidades de desarrollo y capacitación al personal, elaborar manuales y otras guías e instrucciones escritas relacionadas con la conducción de las auditorías y asignar suficientes recursos para la auditoría. Los auditores deben mantener su competencia profesional a través de programas de desarrollo profesional continuo.
- Las auditorías pueden requerir de técnicas, métodos o habilidades especializadas de disciplinas no disponibles dentro de la EFS. En tales casos se puede hacer uso de los servicios de expertos externos de diferentes maneras, por ejemplo, para proveer conocimientos o para llevar a cabo un trabajo específico. Los auditores deben evaluar si los expertos son competentes y si tienen las capacidades y la objetividad necesarias, y determinar si su trabajo es adecuado para los fines de la auditoría.

### **Riesgo de Auditoría**

- Los auditores deben considerar el riesgo de auditoría a lo largo del proceso de la misma. Las auditorías deben realizarse de manera tal que se pueda manejar o reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. El riesgo de auditoría es que el informe de auditoría – o más específicamente la conclusión o dictamen del auditor –

no sea el apropiado a las circunstancias de la auditoría. Es importante considerar el riesgo de auditoría, tanto en los compromisos de atestiguamiento como en la elaboración de informes directos. El auditor debe tomar en cuenta tres distintas dimensiones del riesgo de auditoría – riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección – relacionados con la materia en cuestión y el formato de presentación de informe, es decir, si la materia es cuantitativa o cualitativa y si el informe de auditoría debe incluir un dictamen o conclusión. La significancia relativa de estas dimensiones del riesgo de auditoría depende de la naturaleza del asunto / materia en cuestión, de si la auditoría debe proporcionar una seguridad razonable o limitada, y de si se trata de un trabajo de atestiguamiento o de un trabajo de elaboración de un informe directo.

### **Materialidad**

- Los auditores deben considerar la materialidad durante todo el proceso de la auditoría. Determinar la materialidad es una cuestión de juicio profesional y depende de la manera en que el auditor interprete las necesidades de los usuarios. Un asunto puede ser considerado importante si el conocimiento del mismo puede llegar a influir sobre las decisiones de los usuarios previstos. Este juicio se puede relacionar con un elemento individual o un grupo de elementos tomados en su conjunto. La materialidad con frecuencia se considera en términos de valor, pero también incluye aspectos cuantitativos y cualitativos. Las características inherentes de un elemento o grupo de elementos pueden hacer que un asunto adquiera importancia por su propia naturaleza.
- Un asunto también puede ser importante debido al contexto en el que ocurre. Como se indicó anteriormente, la materialidad en una auditoría de cumplimiento tiene tanto aspectos cuantitativos como cualitativos, aunque los aspectos cualitativos generalmente tienen un mayor papel en el sector público. La materialidad se debe tomar en cuenta para fines de planeación, evaluación de la evidencia obtenida y elaboración de informes. Una parte esencial para determinar la materialidad es considerar si los casos reportados de cumplimiento o no conformidad (potencial o confirmada) podrían tener una influencia razonable sobre las decisiones de los usuarios previstos. Los factores que deben observarse en esta evaluación de juicio son los requisitos obligatorios, el interés o las expectativas del público, las áreas específicas del enfoque legislativo, las peticiones y los fondos significativos. Los problemas en un nivel de valor o incidencia menor que la determinación general de la materialidad, tales como el fraude, también pueden considerarse significativos. La

evaluación de la materialidad requiere de un juicio profesional completo por parte del auditor, y se relaciona con el alcance de la auditoría.

## **Documentación**

- Los auditores deben preparar la documentación de auditoría suficiente. La documentación debe prepararse en el momento adecuado y debe explicar claramente los criterios empleados, el alcance de la auditoría, los juicios hechos, la evidencia obtenida y las conclusiones a las que se llegó. La documentación debe ser lo suficientemente detallada para que un auditor experimentado, sin conocimiento previo de la auditoría, comprenda lo siguiente: la relación entre el asunto / materia examinada, los criterios, el alcance de la auditoría, la evaluación del riesgo, y la estrategia y plan de auditoría, así como la naturaleza, oportunidad, alcance y los resultados de los procedimientos realizados; la evidencia que se obtenga para respaldar la conclusión o dictamen del auditor; el razonamiento detrás de todos los asuntos significativos que requirieran el ejercicio de un juicio profesional, y las conclusiones resultantes. El auditor debe preparar la documentación relevante de la auditoría antes de emitir el informe de auditoría, y conservarla durante un periodo de tiempo razonable.

## **Comunicación**

- Los auditores deben mantener una comunicación eficaz durante todo el proceso de auditoría. La comunicación se debe llevar a cabo en todas las etapas de la auditoría: antes de que inicie la auditoría, durante la planeación inicial, durante la propia auditoría y en la etapa de elaboración / presentación del informe. Cualquier dificultad significativa que se presente durante la auditoría, así como los casos importantes de incumplimiento deben ser comunicados al nivel gerencial indicado o a las personas encargadas de la gestión. El auditor también debe informar a la parte responsable sobre los criterios de la auditoría.

### **1.1.3. Normas Ecuatorianas de Auditoría.**

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría, constituyen un adelanto en la modernización de los procesos de la auditoría, pues posibilitan la unificación del criterio personal, lo que asegura una mejor preparación y presentación de los informes de auditoría.

Son aquellos indicadores que necesariamente los auditores deben cumplir durante el desempeño de sus funciones; presentan una serie de orientaciones para la uniformidad en el trabajo con el propósito de lograr un buen nivel de calidad en el examen.

Según se ha fijado en el Ecuador “las Normas Ecuatorianas sobre Auditoría (NEA) se deben aplicar en la auditoría de los estados financieros. Las NEA deberán también aplicarse, adaptadas según sea necesario, a la auditoría de otra información y a servicios relacionados” (1999, pág. 25). Las NEA aluden a la parte contable, aunque también a otro tipo de auditoría que requeriría de respaldo técnico.

El respaldo bibliográfico es también una exigencia que hacen las NEA a los auditores. Al respecto:

Una revisión comprende investigación y procedimientos analíticos diseñados para revisar la confiabilidad de una aseveración que es responsabilidad de una parte para uso de otra parte. Si bien, una revisión implica la aplicación de habilidades y técnicas de auditoría y el acopio de evidencia, no implica ordinariamente una evaluación de los sistemas de contabilidad y de control interno, pruebas de registros y de respuestas a investigaciones para la obtención de evidencia confirmatoria mediante inspección, observación, confirmación y conteo, que son procedimientos ordinariamente llevados a cabo durante una auditoría. (Contadores Guayas, 1999, pág. 29)

El propósito de las NEA es “establecer normas y proveer lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría...” (1999, pág. 30). La recopilación de documentación es uno de los fundamentos básicos de toda auditoría de cumplimiento.

Con respecto a la documentación se señala que ésta constituye “el material (papeles de trabajo) preparado por y para, u obtenido o retenido por el auditor en conexión con la realización de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, microfilm, medios electrónicos, u otros medios” (1999, pág. 35). En el presente estudio la documentación recopilada será fundamentalmente la relacionada al cumplimiento del Código de ética del Buen Vivir en el SRI, delegación de Morona Santiago.

A su vez, el auditor cumplirá con el denominado “Código de Ética del Contador” emitido por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, siendo los principios éticos que conducen las responsabilidades profesionales del auditor los siguientes:

- Independencia;
- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia profesional y debido cuidado;
- Confidencialidad;
- Conducta profesional; y
- Normas técnicas”. (NEA 1, 1999, n.4)

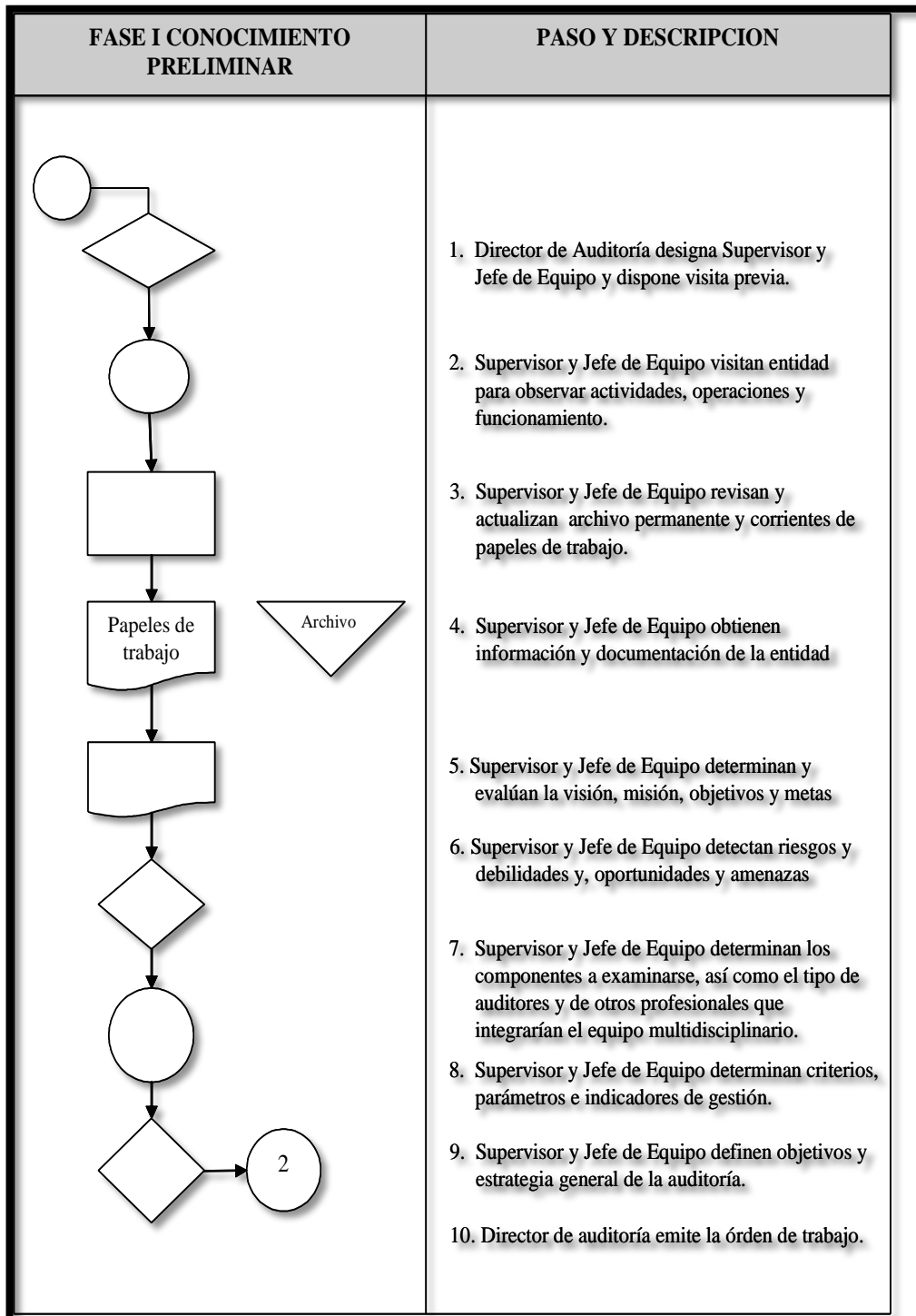
Como puede deducirse en base a los principios éticos promulgados por las NEA y que se presentan arriba, los mismos no difieren significativamente de los planteados por las normas internacionales de auditoría de cumplimiento, de lo que cabe concluir la inexistencia de diferencias significativas entre las normativas nacionales y las internacionales. Ello garantiza la mayor objetividad en las conclusiones y hallazgos evidenciados.

#### **1.1.4. Proceso de Auditoría de Cumplimiento.**

##### **1.1.4.1. Fase 1: Conocimiento Preliminar.**

Una auditoría inicia con la exploración de la entidad, del proyecto o del departamento que se va a auditar. “Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables” (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 113).

Dentro de los pasos que son recomendados a realizar en esta fase se describen en el siguiente cuadro:



**Gráfico 1. Conocimiento Preliminar**

**Fuente:** Contraloría General del Estado, 2003

**Elaborado por:** Autora

#### **1.1.4.2. Fase 2: Planificación.**

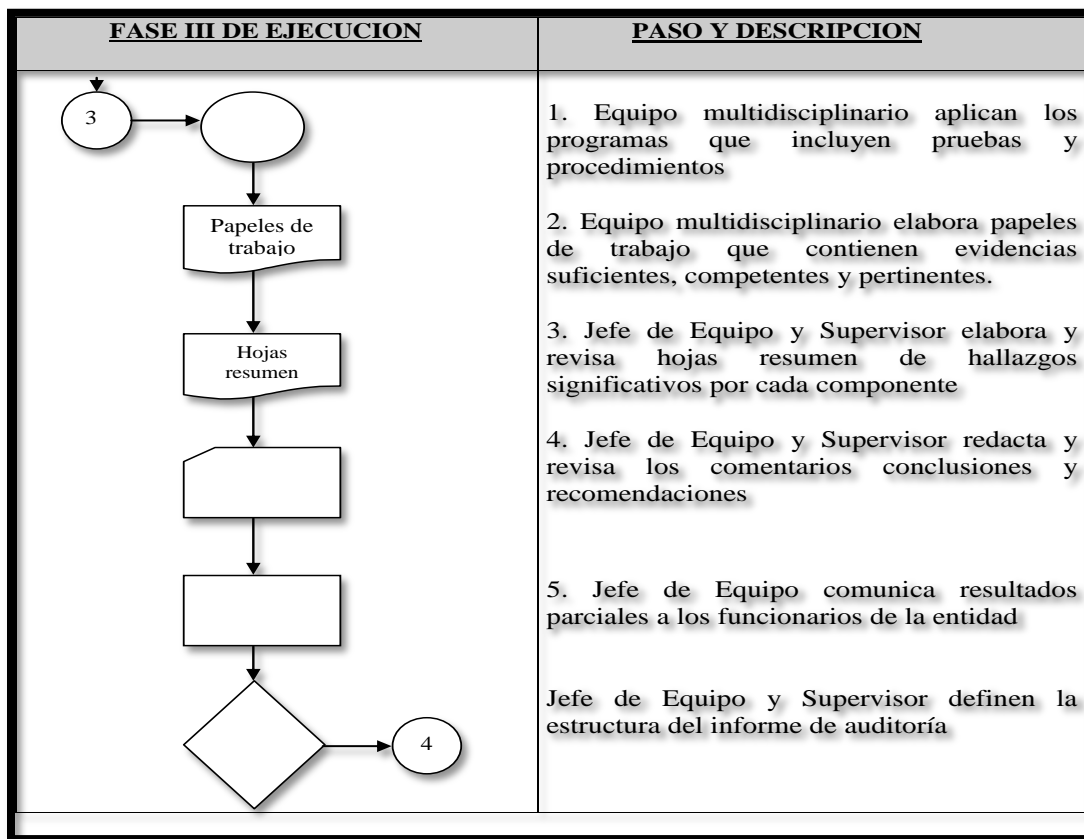
En esta fase también se deben establecer las herramientas operativas que se van a utilizar, como cuestionarios, entrevistas, grupos focales, indicadores, tabla de riesgos, entre otros.

De acuerdo a lo establecido en el Manual de la Contraloría General se dice que la planificación “Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados” (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 133).

#### **1.1.4.3. Fase 3: Ejecución.**

“En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrollan los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.” (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 167).

Las actividades a desarrollarse en esta etapa son diversas debido a que es la parte principal de toda la auditoría, en donde se debe obtener la evidencia suficiente para respaldar el informe final de auditor.



**Gráfico 2. Ejecución**

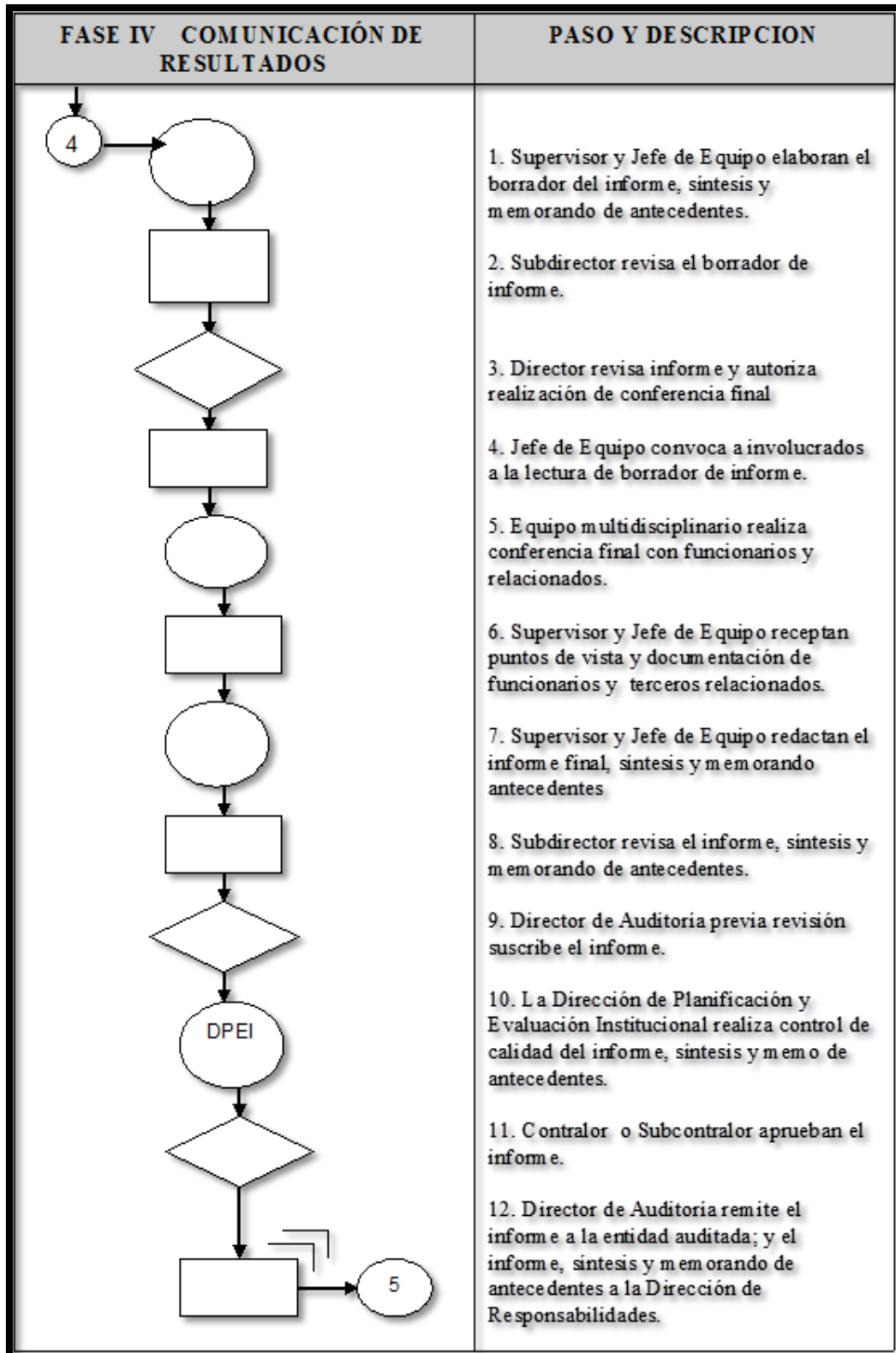
**Fuente:** Contraloría General del Estado, 2003

**Elaborado por:** Autora

**1.1.4.4. Fase 4: Comunicación de Resultados. Informe a la Gerencia.**

Durante la ejecución de la auditoría el auditor identifica y desarrolla los hallazgos, los mismos deben ser comunicados a los presuntos responsables comprendidos en la ineficiencia detectada en la entidad. “Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.”





**Gráfico 3. Comunicación de Resultados**

Fuente: Contraloría General del Estado, 2003

Elaborado por: Autora

#### **1.1.4.5. Fase 5: Seguimiento.**

Por último, la fase de seguimiento. La misma que con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, con el siguiente propósito:

- a) Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- b) De acuerdo al grado de deterioro de las 6 "E" y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una re-comprobación de cursado entre uno y dos años de haberse concluido la auditoría.
- c) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

#### **1.1.5. Modelos de Informe de Auditoría de Cumplimiento.**

La propuesta es que el informe de auditoría de cumplimiento deberá constar al menos del siguiente contenido:

- Título del informe e identificación de las personas, entidades u órganos auditados y la de aquellos a los que va dirigido el informe.
- Competencia o mandato y razones de la auditoría.
- Breve descripción de la entidad auditada y de su naturaleza, incluyendo si hubiera normativa especial aplicable. En el caso de auditorías de áreas concretas, datos sobre dichas áreas (por ejemplo, en el caso de la auditoría de la contratación pública puede ser adecuado incluir datos sobre los contratos efectuados en el ejercicio, si fuera necesario en un anexo)
- Objetivos, limitaciones y alcance de la auditoría. Puede referirse con carácter general a la normativa aplicable a la gestión económica o específicamente a áreas o departamentos de la entidad auditada (por ej. auditoría de la contratación, de la concesión de subvenciones, etc.). También debe identificarse el periodo auditado.
- Declaración de que el trabajo ha sido realizado de acuerdo con las normas técnicas de auditoría establecidas.

- Párrafo de opinión de auditoría.
- Salvedades encontradas.
- En su caso, párrafo de énfasis. Un párrafo de énfasis se utiliza cuando el auditor considera que el lector no obtendrá un adecuado conocimiento de la situación a menos que se ponga de relieve alguna cuestión extraordinaria o importante (cuestión que no es un reparo). Generalmente será excepcional, especialmente en el caso de auditorías de cumplimiento, pero podría ser necesario, por ejemplo ante cambios normativos importantes o cambios de la naturaleza jurídica de la entidad auditada.
- La fecha de emisión del informe y la firma del auditor. La fecha debe referirse a la fecha de terminación del trabajo por parte del auditor, que es la fecha hasta la que asume la responsabilidad sobre el trabajo de auditoría. (Martínez, 2010, págs. 8-10)

## **1.2 Deontología del Sector Público**

### **1.2.1 Generalidades y Normativa Aplicable a la Ética.**

La ética y la moral son dos conceptos unidos. La primera es una ciencia que se ocupa principalmente de analizar el comportamiento humano, es decir, se ocupa de tasar lo que es bueno o lo que no lo es, lo que se puede hacer y lo que no, etc.

Un código de ética sobre la conducta profesional de un establecimiento público, como es el caso, diríamos que es el conjunto de normas que regulan el proceder determinado de su componente humano.

La ética profesional suele plasmarse en códigos de ética profesional. Un código de ética profesional es una organización sistemática de cuáles son las responsabilidades morales que provienen del rol social del profesional y de cuáles son las expectativas que las personas tienen derecho a exigir en la relación con él. (Prado Galán, 2002, pág. 35)

Por tanto, el código de ética reúne una serie de normas que aglutinan los roles sociales que se deben adoptar, y las posibilidades de exigencia que la interrelación del profesional con su entorno puede tener.

“Estos códigos muchas veces toman la forma de meros formularios de deontología profesional. Llegan a ser una sarta de normas que poco o nada tienen que ver con los grandes principios de ética profesional” (Prado Galán, 2002, pág. 35), Efectivamente, algunas veces se puede observar como hay códigos de conducta en las empresas que solamente son meras funciones de imagen corporativa frente a los clientes. Un código de

ética debe dejar claro la correcta relación profesional en un marco de fidelidad, veracidad, educación y rectitud.

El Código de Ética de las servidoras y servidores del Servicio de Rentas Internas, fue puesto en práctica el 29 de marzo de 2012, mediante Resolución nº NAC-DGERCGC12-00117, publicado en esa misma fecha en el Registro Oficial nº 672. Más tarde, reformada parcialmente el 12 de abril de 2013 y publicada en misma fecha en el Registro Oficial 932, bajo el número de resolución: NAC-DGERCGC13-00178.

El Código quedó fundamentado por la atribución que le otorgó la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado de 24 de noviembre de 2011, en su Artículo 26. Donde se le otorga a la Dirección General la competencia de regular y reformar los reglamentos que estime necesarios para que con ellos se dé una adecuada funcionalidad de la entidad. Ya anteriormente la Dirección General del SRI, publicó un Código de Ética en 2008, luego reformado en 2009, 2010, y 2011.

“El Director General del Servicio de Rentas Internas, en ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 7 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas” (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 2). Resolvió en el Artículo 1, aprobar el Código que regularía la organización.

Se resuelve, por consiguiente, que quienes integran el SRI, siendo conscientes de que se deben regir por una base ética, reconocen y declaran: “Que el Estado Ecuatoriano tiene como deberes fundamentales, el garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico” (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 3) Entre algunos principios, cabe destacar de que en los preceptos de la Constitución se indica el principio de una convivencia digna y del Buen Vivir. El SRI tiene como dirección estratégica el servicio al país respetando los derechos y las garantías de los ecuatorianos, poniéndose al servicio de la comunidad.

La máxima autoridad sobre la ética institucional es, tal como lo establece el Artículo 10, la Directora General del SRI. Esta persona tiene el deber de cumplir este Código y de hacerlo cumplir.

El Artículo primero marca los objetivos del Código que marca y robustece la conducta de los funcionarios servidores en el desempeño de sus funciones.

Los valores y principios en el rol diario de los servidores, está reflejado en su Artículo 3, donde se enumeran trece premisas:

**I. Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador y de la legislación ecuatoriana.** Como servidores de la comunidad, deben conocer la primera Ley que rige como columna vertebral el espíritu legal de nuestro país.

**II. Confidencialidad o Reserva.** Como depositarios de información privada, se deberá seguir un precepto de reserva, discreción sobre la documentación e información que se trabaje. Lo contrario supondría una indefensión y un ultraje para el ciudadano.

**III. Vocación de Servicio.** La atención al ciudadano debe tener las premisas de calidad, calidez y oportunidad. El funcionario está al servicio de todas las personas y esa actitud se debe mantener en todo momento, dirigiéndose también hacia sus compañeros de trabajo.

**IV. Honradez.** La equidad será la premisa que evitará la discriminación y el privilegio en el desenvolvimiento del servicio y entre los usuarios. No se podrá recibir emolumentos que no estén legalmente reconocidos.

**V. Honestidad.** El personal del Servicio de Rentas Internas deberá actuar siempre con base en la verdad con probidad, rectitud y justicia”. (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 5)

**VI. Responsabilidad Social.** El mejoramiento social debe ser un direccional en la conducta de los servidores. Optimizar el contexto competitivo del país, elevando así la autoestima de la sociedad.

**VII. Responsabilidad Ambiental.** El respeto a la naturaleza debe estar impregnado en las labores, cuidando el uso de los recursos y del material para no fomentar el despilfarro y la erosión del medio ambiente.

**VIII. Transparencia y Participación.** Las actividades de la Administración deberán ser transparentes y de acceso libre para la sociedad. Esto generará una sensación de confianza y de acercamiento que permitirá la participación ciudadana y la colaboración y el desarrollo de la Organización.

**IX. Compromiso.** Los servidores del SRI deben tener un sentido de pertenencia que promoverá actitudes de esmero y colaboración.

**X. Equidad.** El ambiente de equilibrio jurídico garantiza el bienestar social promoviendo los derechos de ésta y la de sus garantías.

**XI. Respeto.** Todos los ciudadanos son merecedores del respeto de sus servidores, sensibilizándose en la tolerancia y en las relaciones interpersonales de manera sana y

respetuosa. Es importante el respeto por la interculturalidad y la plurinacionalidad de nuestro país.

**XII. Colaboración.** Valores de equipo y de colaboración entre los servidores, promoviendo la cordialidad y la colaboración entre las diferentes áreas y entidades públicas. Esto favorecerá el cumplimiento de los objetivos establecidos por las instituciones.

**XIII. Solidaridad.** La empatía con respecto a los compañeros laborales y con los ciudadanos producirá la comprensión de las dificultades y los problemas que éstos sostengan, abriendo de esta forma el camino para tomar decisiones en aras del bienestar general.

La conducta esperada sobre los servidores del SRI está articulado en el Artículo 4, que se divide en conducta personal (Art. 4.1) y conducta interpersonal (Art. 4.2)

La conducta personal está expuesta en dieciocho puntos. De forma breve, se resumen en: Respeto a la Constitución; No ocioso, no mentir, no robar (Ama killa, ama ulla, ama shwa); Comportamiento ejemplar tanto dentro como fuera de la institución; Actuar con sobriedad y moderación; Trato de respeto y atención con todo el mundo; Estar libre de obligaciones tributarias; Puntualidad en el trabajo; Promover el compañerismo; Cortesía y amabilidad; Disciplina y autoobservación; Carácter abierto; Limpieza y urbanidad; Disciplina ante la autoridad; Observar el Estatuto Especial de Personal; Dedicación exclusiva; Reserva y confidencialidad; Uniformidad y credencialidad; y, obedecer este Código de Ética.

En cuanto a la conducta interpersonal, se establecen quince puntos, que resumidos, son los siguientes: Ayudar y contribuir a la realización del Plan Nacional de Ética Institucional; Sencillez y afecto en la relaciones; No admitir la corrupción; Fomentar el cambio y la mejora; Trabajo en equipo; Sostener la comunicación; Enfocarse en las metas y objetivos; Observancia y adaptación de otros estándares; Cuidar los bienes de la Organización; Cumplimiento de las responsabilidades; Facilitar el control interno; Prevención sobre riesgos; Fomentar la cultura tributaria en la sociedad; Ejercer la solidaridad social y dirigirse hacia el bien común; Honrar la opinión ajena.

Dentro de la conducta interpersonal, se ha creado un Artículo especial, el número 5, sobre la conducta para los servidores directivos o que ostentan alguna jefatura:

El personal que ejerce funciones de dirección, jefatura o supervisión, es decir aquellas personas que tengan a su cargo una o uno o más servidoras o servidores, además de los comportamientos esperados establecidos en el

artículo anterior, deberá emplear como mecanismos de conducta los siguientes:  
(Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 8)

Son trece puntos que se establecen, que describo de forma resumida: Conducta ejemplar y encuadrada en la norma ética; Difusión de la conducta ética; Reconocimiento a la labor de los subordinados, elevando la satisfacción y la autoestima; Exhibir liderazgo; Animar a los servidores en sus labores; Fomentar la innovación; Ecuanimidad en las actuaciones; Pretender un buen ambiente socio-laboral; Disuasión y despersonalización en los conflictos interpersonales; Crear actividades motivadoras; Gestión diáfana; Optimización del tiempo; y, Impulsar la formación del personal.

Contrariamente a las pretensiones que abordan los artículos 4 y 5 anteriormente citados, el Código abriga en su Artículo 6 y siguientes, enmarcados en el Capítulo II, las conductas que esta normativa no espera de sus servidores. “Las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas debemos evitar los siguientes comportamientos inadecuados, sin perjuicio de que su comisión genere sanciones disciplinarias o de otra índole.” (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 9)

Este Artículo 6 comprende trece literales, que de forma resumida paso a exponer: Solicitar cumplimientos en contravengan el espíritu de la Constitución, las leyes y los valores éticos; Atentar contra la dignidad de las personas con falsedades u opiniones inapropiadas; Trabajar con alteración por bebidas alcohólicas o estupefacientes; Aceptar soborno o coimas, favores o influencias; Utilizar la extorsión apoyándose en el cargo o la autoridad; Traficar con influencias; Discriminación por razón de raza, creencia, género, orientación, etc.; Fomentar el proselitismo y la parcialidad; Usar inadecuadamente la Institución en actividades externar (mítines, medios y redes); Confrontar los intereses del SRI con procedimientos o trámites personales; Usar los bienes del Servicio en fines ajenos a él; Durante la jornada laboral no realizar actividades ajenas a la Organización; y, Acoso sexual y psicológico.

El Artículo 7, se refiere al compromiso personal de los servidores frente al comportamiento y cumplimiento de los valores reflejados en esta norma de conducta.

El Artículo 8, se refiere al compromiso del personal frente al usuario y la garantía de servicio, estableciendo ocho literales, que resumo a continuación: Los derechos del contribuyente serán respetados, tal como garantiza la Carta Magna y las leyes subordinadas; Que se aplicarán los derechos, tal como lo establece la Constitución y el reglamento interno del SRI; Se dará un trato justo, equitativo y educado a los usuarios; Se dará un servicio al usuario en base a la calidad, cordialidad, efectividad, sencillez administrativa, claridad y autenticidad de

la información; Los actos administrativos respetarán los derechos del contribuyente, siendo claros y sin restricciones a menos que la normativa exija lo contrario; Que las actuaciones se den de manera precisa y pertinente; La información solo debe ser utilizada para los fines institucionales del SRI; y, Debe haber un equilibrio entre los recursos utilizados y las necesidades, procurando tener una visión ecológica sobre el impacto ambiental.

El Artículo 9, conmina a denunciar el comportamiento o los indicios sobre la actuación ilícita de otros servidores, que contravengan la legalidad y la ética establecida.

El Código de Ética del SRI da funciones y subordinaciones al Consejo Nacional de Ética, tal como lo establece el Artículo 11: “El Consejo Nacional de Ética es un órgano asesor, consultor y evaluador del Plan Nacional de Ética Institucional, en el ámbito nacional” (Servicio de Rentas Internas, 2014). La organización de este Consejo queda establecida en el Artículo 12, sobre sus miembros, estableciendo cuatro con derechos de voz y voto, éstos son: Un delegado del Director General (con voto dirimente, es decir en caso de empate su voto es de “calidad”); El Director, o delegado, Nacional de RR.HH.; un delegado de los directores regionales; y, un delegado de los servidores a nivel nacional.

Las facultades de este Consejo, están reguladas en el Artículo 13, con doce literales, que paso a resumir: “Aprobar el Plan Nacional de Ética Institucional, en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación”. (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 12); Asesoramiento sobre políticas y acciones que afiancen el cumplimiento; Elaboración de proyectos de actualización; Orientar sobre el cumplimiento del Código; Recabar información; Elaborar informes sobre el cumplimiento; Mantener informada a la máxima autoridad; Vigilar el cumplimiento del Código; Supervisar de los coordinadores y sus autoridades; Dar servicio de asesoramiento sobre dudas e inquietudes que se produzcan; Recibir a los empleados que soliciten ser escuchados; y, Trabajar sobre las atribuciones que le asigne la autoridad sobre la ética.

El Coordinador Nacional de Ética y sus funciones quedan establecidas en el Artículo 15, que fue reformado en abril de 2013. Los miembros de las Comisiones Regionales de Ética están reglamentados en los artículos 16 al 20.

En las Disposiciones Generales de esta regulación, la Primera, aglutina sobre la participación y ejecución del Plan Nacional de Ética, a las unidades administrativas de ética institucional y a todas las demás unidades administrativas de la institución. La Segunda, establece la aplicación del Código sin perjuicio de leyes vigentes. Y, finalmente, el Código entra en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial.



### **1.2.2 El Código de Ética del Buen Vivir.**

La Constitución de Montecristi de 2008, en su Artículo 3, 4º numeral, propugna como uno de los primeros deberes del Estado la de “garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”. (Asamblea Nacional, 2008) Este precepto garantiza la neutralidad de nuestro ordenamiento y de los servidores públicos. El Artículo 83 y en varios de sus numerales, establece la honradez como un deber de todos, el apego a las leyes, y el combate a la corrupción. Así como asumir las funciones públicas como un servicio a la sociedad, sujeto a la ética, a la honestidad y la transparencia. El Capítulo Segundo de la Constitución recoge los derechos sobre el Buen Vivir. El espíritu y los preceptos esgrimidos son el fundamento del Plan Nacional del Buen Vivir, que en sus objetivos establece: “auspiciar la igualdad, mejorar la calidad de vida, construir un Estado democrático para el Buen Vivir y fomentar un servicio público eficiente y competente” (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013, pág. 1).

La Constitución junto con el Plan Nacional para el Buen Vivir fijan las políticas de transparencia y el rescate de los valores y principios de la “Revolución Ética”. En estas políticas se destierra la corrupción, los hábitos discriminadores, y la revitalización de las conductas ético-sociales necesarias para armonizar el bienestar de nuestra comunidad.

La Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión de manera conjunta con 140 entidades de la Función Ejecutiva, realizaron la cimentación del Código de Ética para el Buen Vivir. Esta regulación recoge las conductas indispensables de los servidores públicos. Estableciendo, además, la creación del Comité de Ética para todas las entidades, que velará por el cumplimiento del Código, y que asimismo deberá ser completado con una serie de acciones organizativas, de difusión y de participación.

El diseño y desarrollo del Código de Ética para el Buen Vivir fue establecido por el Acuerdo Ministerial nº 996, del quince de diciembre de 2011, donde se ordenaba su expedición por la Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión. En su Artículo 27, numeral 1, literal a): “«Las instituciones públicas de la Función Ejecutiva, obligatoriamente, socializarán y aplicarán el Código de Ética para el Buen Vivir”. (Presidencia de la República, 2011, pág. 1)

Por tanto, se expidió el Código de Ética para fortalecer la calidad del servicio público, bajo la solidaridad y el compromiso de sus servidores, regulando, de esta manera, los principios y valores de deberán regir y desarrollar los profesionales.

Dentro del Plan Estratégico Institucional del Servicio de Rentas Internas, está la Nueva Alineación al Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017. Donde quedan encuadrados los objetivos, las políticas, y las metas, en un marco específico del SRI.

El Objetivo, es el “consolidar el sistema económico social y solidario de forma sostenible” (Servicio de Rentas Internas, 2014) Favoreciendo la igualdad, la integración social de los ciudadanos dentro de la diversidad y la territorialidad.

Las aspiraciones que se recogen, son los deseos de crear un estado de confianza y de reconocimiento social por parte de los ciudadanos. La transparencia (“Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social”) (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013, pág. 13), y las visiones de modernidad, eficacia, cercanía, y educación respetuosa en el trato, se dirigen a la visión y expectativas sobre los derechos que tienen los contribuyentes al acudir a la Institución.

Además de mantener una actitud de honestidad, competencia, compromiso y motivación. “Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad” (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013). Es decir, tener una actitud coherente frente al usuario será una base fundamental de su actuación bajo los principios y los valores.

El compromiso y las responsabilidades que mantienen la visión y misión de los servidores del SRI, están:

Contribuir a la construcción de la ciudadanía fiscal, mediante la concientización, la promoción, la persuasión y la exigencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, en el marco de principios y valores, así como de la Constitución y la Ley; de manera que se asegure una efectiva recaudación destinada al fomento de la cohesión social. (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 1)

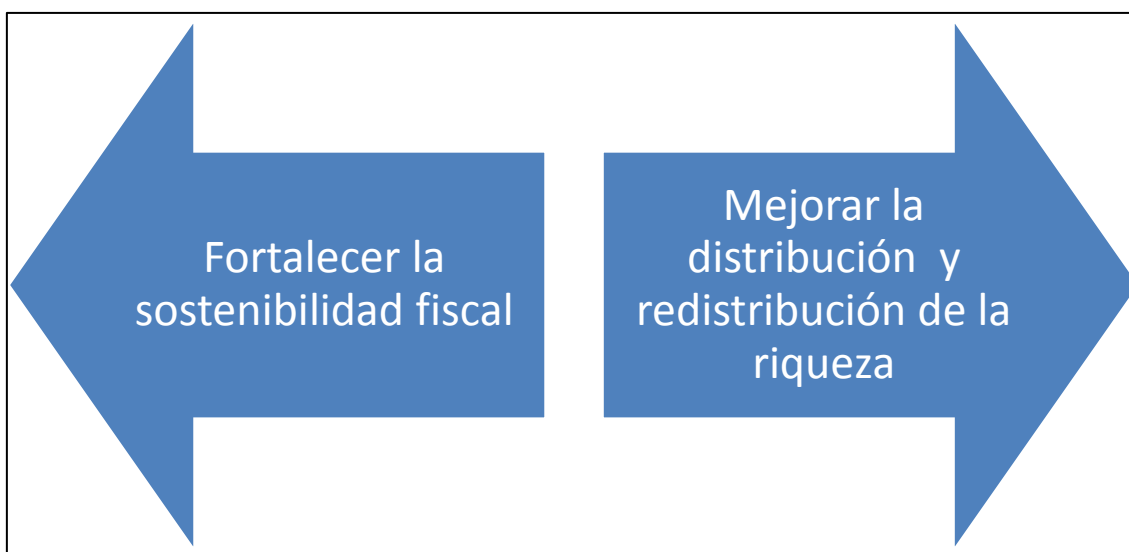
Es importante, por consiguiente, la existencia una sensibilidad pública sobre la responsabilidad fiscal de la gente, los beneficios comunes que ésta otorga, al ir en beneficio de la comunidad al revertirse esa contribución sobre la inversión pública, y que se manifestará en mejores y nuevos equipamientos, desarrollo de infraestructuras, etc. Los impuestos son un elemento importante en la modernización del país.

La misión del SRI en los objetivos estratégicos será la de incrementar el uso eficiente del presupuesto; asegurar el desarrollo humano; aumentar la eficiencia operacional; incrementar la conciencia ciudadana sobre sus derechos y deberes fiscales; velar por la aplicación de los

principios constitucionales en materia tributaria; y, aumentar la eficacia y efectividad en la asistencia fiscal, y sustentando un modelo de gestión de riesgos.

En cuanto a las políticas serán las de “fortalecer la progresividad y la eficiencia del sistema tributario”. (Servicio de Rentas Internas, 2014) Bajo los principios de solidaridad y reparto equitativo de la riqueza. Para esto, se fortalecerá la cultura tributaria de la sociedad, utilizando la difusión del uso de lo recaudado en aras del bien común como es la inversión pública.

Las metas establecidas en esta Alineación al Plan Nacional del Buen Vivir, será el aumento de la contribución tributaria, siguiendo los planes de aumento establecido por las autoridades del SRI, alcanzando mayor participación de los ciudadanos para conseguir un incremento de los impuestos directos; de la progresión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y el impuesto a la renta de las personas naturales; y el aumento del efecto redistributivo de los dos impuestos mencionados anteriormente.



**Gráfico 4. Políticas Intersectoriales**

**Fuente:** SRI, Marco del Plan Nacional del Buen Vivir, 2014

**Elaborado por:** Autora

Los principios fundamentales del ordenamiento jurídico, en materia tributaria, se dirigen a encontrar dos objetivos, por un lado la edificación de un orden social más justo, y por otro, la sostenibilidad de las finanzas públicas. La sostenibilidad fiscal debe ser entendida como un derecho y un deber de todos los ciudadanos.

En cuanto a la distribución de la riqueza, se han dado grandes pasos en el Ecuador, las políticas de salarios más dignos y altos, junto con una inflación baja, los ciudadanos han

podido recuperar su capacidad adquisitiva. Con una política contributiva eficiente se podrá hacer posible el diseño de políticas públicas que se enfoquen en la mejora de la distribución de la riqueza.

Entre las políticas sectoriales, está:

“El incrementar la progresividad en la estructura tributaria y la participación de los impuestos directos en el total de la recaudación”. (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 1) Por consiguiente, el empeño de la Administración Tributaria, en la última época, ha sido orientar su política de ampliación de la imposición directa. Se han podido observar los diferentes cambios en las acciones por incrementar los avances en materia del sistema fiscal. Algunos ejemplos, son: el nuevo formato de anticipo con el fin de controlar la elusión de impuestos y su evasión. En todo caso, se busca una mayor equidad en la contribución fiscal de las personas naturales.

“Optimizar el gasto tributario y aplicar incentivos tributarios para la producción, el empleo, el fomento a las exportaciones, la inversión de capital y la sostenibilidad biofísica”. (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 1) Dentro de las políticas de fortalecimiento, la progresividad y la eficiencia del sistema tributario, enmarcado en el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017, se encuentra el incremento de la progresividad de la estructura fiscal, la consolidación de la cultura tributaria, la aplicación y fortalecimiento de los mecanismos de control sobre contrabando y evasión, la incentivación como instrumento de apoyo a las políticas productivas, mejorar la eficacia tributaria mejorando la normativa y la gestión, y, consolidando los esfuerzos regionales sobre la integración de la fiscalidad internacional.

“Fortalecer la eficiencia del sistema tributario y simplificarlo” (Servicio de Rentas Internas, 2014, pág. 1). Entre alguna de las acciones que se han incorporado en el sistema tributario, y en aras de mejorar la eficacia y el servicio, se creó el sistema tributario simplificado. Tiene como característica que se crea un sistema de régimen presuntivo, donde se determina el impuesto presumiendo el nivel de ingreso del pequeño contribuyente. Por un lado, se simplifica la liquidación del impuesto disminuyéndose el costo indirecto del pequeño contribuyente, y por otro lado, se simplifica el control del SRI, facilitando de esta manera la redistribución de recursos humanos en el control y seguimiento de contribuyentes de mayor calado contributivo.

La técnica aplicada es la de un pago de “cuota fija”, basada en el pago de una suma determinada y establecida por la Institución, en base a una clasificación de la actividad profesional.

Siguiendo las directrices del Código de Ética del Buen Vivir, y observando que la gestión gubernamental debe estar establecida “en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez” (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013, pág. 26), el crear un sistema tributario eficaz mejora la equidad entre los contribuyentes, dando oportunidad entre los ciudadanos de participar de forma igualitaria, justa y transparente.

## **CAPÍTULO II**

### **ENTORNO INSTITUCIONAL Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

## **2.1. Análisis Institucional**

### **2.1.1. Naturaleza de la Organización.**

A través de la Ley No. 41, que fue publicado en el Registro Oficial 206 de 2 de diciembre de 1997, tuvo lugar la creación del Servicio de Rentas Internas, a manera de una entidad técnica y autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y jurisdicción nacional, y con sede en la ciudad de Quito; teniendo en cuenta que esta Dirección General tiene autoridad para establecer la aprobación de las debidas reformas de los reglamentos que son necesarios para la buena marcha de la entidad.

Sus actividades están sujetas a lo que dispone el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno.

La responsabilidad del Servicio de Rentas Internas es la de recaudar impuestos dentro del país de acuerdo a las leyes que se indican en la normativa vigente. Tiene como finalidad impulsar la cultura tributaria en los contribuyentes, para de esta manera incrementar su número en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

También posee facultades para considerar ciertas reformas a la legislación tributaria, asignar sanciones de conformidad con la Ley, o solicitar a los contribuyentes cierta información o documentación que esté ligada al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El Servicio de Rentas Internas administra los tributos que forman parte del Presupuesto General del Estado, que se hallan clasificados dentro de los ingresos No petroleros y estos son:

#### **Ingresos Tributarios**

Son los impuestos que están regidos por el Servicio de Rentas Internas, estos son:

- Impuesto a la Renta Global.
- Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Impuesto a los consumos especiales (ICE).
- Impuesto a los Vehículos Motorizados de Transporte Terrestre y los que administra la CAE: Aranceles (impuestos a las importaciones).

## **Ingresos no Tributarios**

- Multas.
- Intereses.
- Ingresos de autogestión.

Los ingresos tributarios que son cobrados por el Servicio de Rentas Internas (SRI) constituyen un considerable porcentaje en la totalidad de los ingresos del Presupuesto General del Estado.

## **Filosofía**

El Servicio de Rentas Internas busca ser una organización apoyada en buenos principios de justicia, equidad y absoluta neutralidad política, para tener una correcta relación con el contribuyente y también para quienes pretendieran formar parte de la institución. Dichos principios contribuyen a una adecuada Administración Tributaria, la misma que, dirigida por estos principios le ha permitido en manejo confiable y transparente de las políticas y legislación tributaria.

## **Misión**

Fomentar y exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias, dentro de los principios éticos y legales de manera que se asegure una correcta recaudación de impuestos.

## **Visión**

- Ser una institución reconocida por el hecho de hacerle bien al país.
- Hacer bien al país respetando los derechos de los ciudadanos y contribuyentes.
- Hacer bien al país por que se cuenta con buenos funcionarios.

### **2.1.2. Estructura Organizacional.**

La estructura organizacional hace referencia a las diferentes funciones laborales que le corresponde a cada unidad, esperando que el personal cumpla con su trabajo con el mayor rendimiento en lo que cabe de sus posibilidades, para conseguir la eficiencia y eficacia del ente, y el modo en que estas se interrelacionan comunicándose entre sí, constituyéndose en un aspecto fundamental haciendo referencia a la comunicación dentro del ente. La estructura organizacional forma parte de los diferentes puestos de trabajo vinculados a

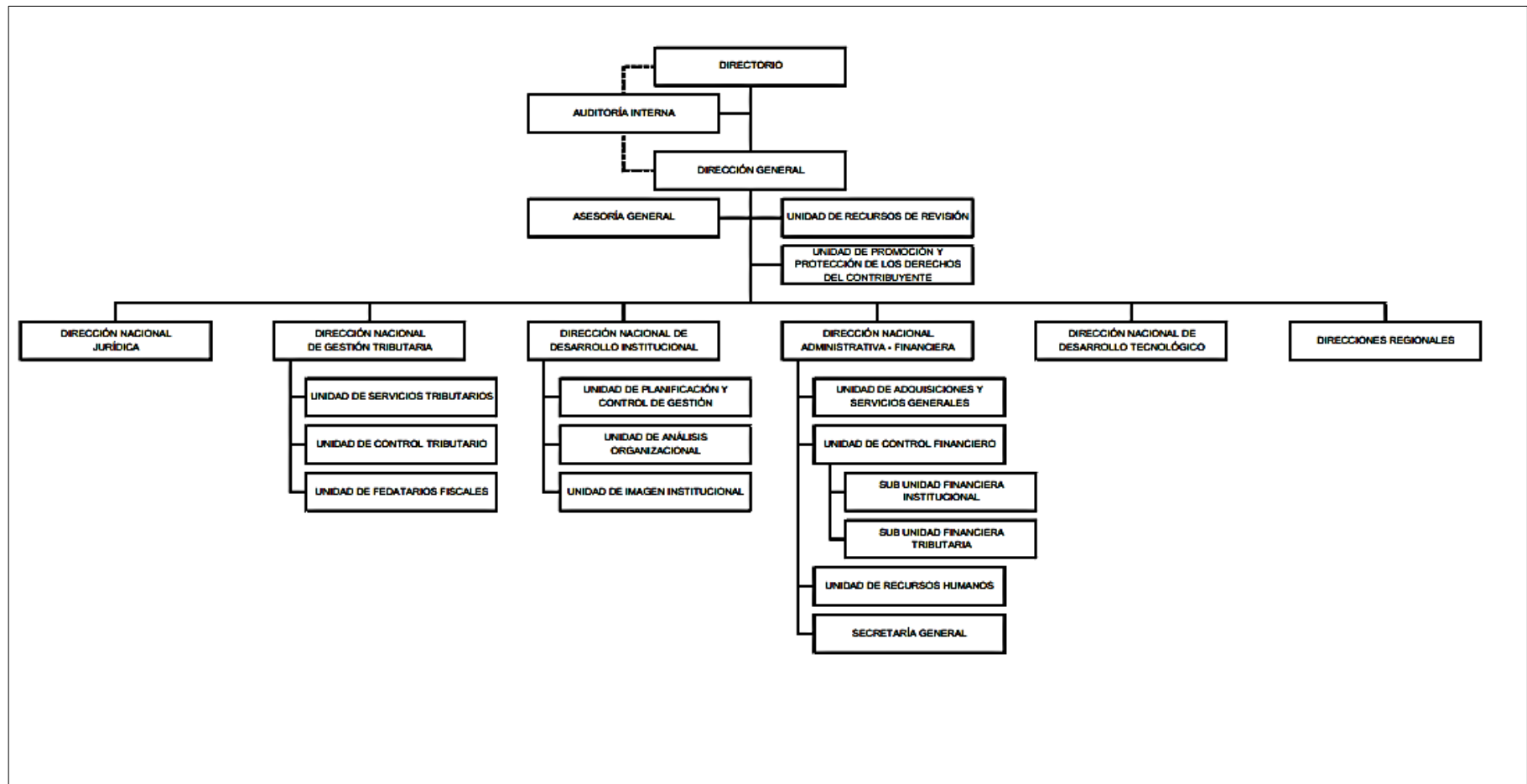


varios niveles jerárquicos. De acuerdo a la jerarquía los puestos de trabajo se encuentran especificados por las responsabilidades y funciones de cada trabajador.

### **La Estructura Organizacional – Administración Nacional**

- Directorio
- Auditoría interna
- Dirección General.
- Dpto. de coordinación interinstitucional con la CAE.
- Dpto. de comunicación.
- Dpto. de derechos del contribuyente.
- Dirección nacional de gestión tributaria.
- Dirección nacional jurídica.
- Dirección nacional de planificación y coordinación.
- Dirección nacional administrativa.
- Dirección nacional de recursos humanos.
- Dirección nacional financiera.
- Dirección nacional de desarrollo tecnológico.
- Centro de estudios fiscales.
- Direcciones regionales dpto. de servicios tributarios  
Área de programación ST, área de apoyo y supervisión ST.
- Dpto. de asesoría jurídica.  
Área de consultas externas.
- Dpto. de planificación y control de gestión.  
Área de previsiones y estadísticas.
- Dpto. de adquisiciones.
- Dpto. de planificación y desarrollo del RR.HH.  
Área de planificación de RR.HH., área de evaluación del desempeño.
- Dpto. financiero institucional.  
Área de contabilidad institucional.
- Dpto. de operaciones.
- Dpto. de estudios.
- Área de contrataciones.
- Centro de cómputo.
- Área de asesoría interna, área de administración de canales de asistencia al contribuyente, área penal.

- Área de control de gestión.
- Área de mantenimiento e infraestructura, área de seguridad de bienes y personas.
- Área de tesorería.
- Área soporte al usuario.
- Departamento de formación tributaria y fiscal.
- Oficina de proyectos.
- Dpto. de control tributario.  
Área de programación CT, área de apoyo y supervisión CT, área de métodos y procedimientos, área de grandes contribuyentes, área de fiscalidad internacional, área de impuestos selectivos y regímenes especiales
- Dpto. de gestión del RR.HH.  
Área de reclutamiento, selección y contratación, área de remuneraciones y servicios al personal.
- Área de control y presupuesto.
- Dpto. de planificación y soporte.  
Área de diseño.
- Dpto. de normativa tributaria.
- Área de control previo.
- Dpto. de gestión de la calidad.



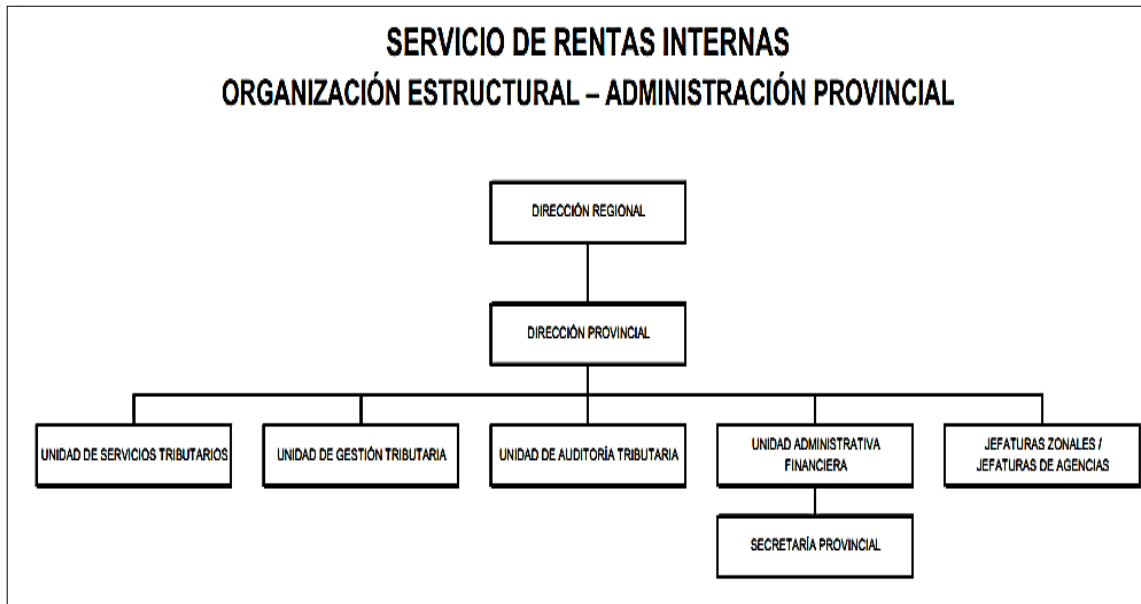
**Gráfico 5. Estructura organizacional – Administración nacional**

Fuente: (Servicio de Rentas Internas, 2013)

Para el caso de la Dirección Provincial se tiene: Planificación y Control de Gestión, Jurídico, Soporte Operacional, Asistencia al Contribuyente, Gestión Tributaria, Auditoría Tributaria, Cobros, Reclamos.

El Delegado para la Dirección Provincial de Morona es Santiago es el Eco. Jinsop Brito Torres.

**Gráfico 6. Administración provincial**



**Fuente:** (Servicio de Rentas Internas, 2013)

### **2.1.3. Normativa Institucional Sobre la Ética.**

El 29 de marzo del 2012 fue publicado en el Registro Oficial N<sup>o</sup>. 672 por medio de la Resolución No. NAC-DGERCGC12-00117 el Código de Ética aplicado a las servidoras y servidores del Servicio de Rentas Internas; luego fue reformado el 12 de abril del 2013 que se publicó en el Registro Oficial N<sup>o</sup>. 932 por medio de la Resolución No. NAC-DGERCGC13-00178.

El Servicio de Rentas Internas por medio de la participación de sus empleados que laboran en cada una de sus filiales a nivel nacional, realizó su nuevo código de ética a aplicarse en la institución, el cual contiene valores, principios y patrones de conducta que sirven para guiar y afirmar el proceder ético de todos sus funcionarios sin excepción alguna.

El Servicio de Rentas Internas en su Código de Ética en el título 1, como introducción señala que:

El Estado debe garantizar a sus ciudadanas y ciudadanos la equidad dentro de una civilización de tranquilidad, libertad y libre de corrupción.

Las ciudadanas y ciudadanos ecuatorianos deben actuar en el accionar de sus ocupaciones con un buen comportamiento ético, sin ser holgazanes, siempre decir la verdad, no despojar de sus pertenencias a los demás.

Además, estipula respetar las bases en las que se asientan los principios de la Constitución de la República, sus leyes y normas que garanticen una buena relación entre sus ciudadanas y ciudadanos.

Entre los diferentes puntos que abarca el Código de Ética del Servicio de Rentas Internas, se desarrolla lo siguiente:

Los roles y funciones de las servidoras y servidores del Servicio de Rentas Internas deben ser íntegros, de manera que la institución quede bien, deben actuar con ética todos los trabajadores del Servicio de Rentas Internas, sin excepción alguna, y deben estar al tanto y cumplir lo que estipula la Constitución de la República del Ecuador y de su legislatura, así como proteger la información de la institución y crear dentro de esta un buen ambiente de trabajo, enfocándose en que los empleados actúen con honradez y sean honestos.

La misión del Servicio de Rentas Internas es impulsar y requerir de las ciudadanas y ciudadanos el cumplimiento de las obligaciones tributarias para garantizar una adecuada recaudación de impuestos, de manera que estos sirvan para beneficiar en distintos ámbitos a la comunidad ecuatoriana, fomentando el mejoramiento social. También dará a conocer a la sociedad ecuatoriana sobre las labores del Servicio de Rentas Internas, de manera transparente, para que las ciudadanas y ciudadanos estén informados sobre las actividades que esta institución ejecuta.

Refiriéndose al personal que labora en el Servicio de Rentas Internas se hace hincapié en la correcta atención a las ciudadanas y ciudadanos, brindando un servicio de calidad, haciendo los trámites de manera precisa, brindando respeto y siendo tolerantes con ellos.

Dentro del Servicio de Rentas Internas los funcionarios deben estar comprometidos por crear un buen ambiente de trabajo y ser apoyo mutuo entre los compañeros, colaborando entre sí en las diferentes actividades que ejecuten.

El personal del Servicio de Rentas Internas, tanto dentro como fuera de la institución debe mantener una conducta íntegra, dando un buen ejemplo a sus compañeros y demás personas que le rodean, siendo respetuosos con los demás, esto para no perjudicar la imagen de la institución.

Con referencia al lugar de trabajo, se debe acudir de manera puntual, estar bien uniformados, en si reflejar una buena presencia. En el puesto de trabajo no se debe estar bajo efectos del alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, sin embargo, cabe señalar que hay casos que por prescripción médica se deba tomar cierto tipo de medicación psicotrópica, en este caso se hace una excepción.

Ningún funcionario del Servicio de Rentas Internas puede aceptar cualquier tipo de regalo o retribución de alguna persona, ya que puede prestarse a malos entendidos para pedir a cambio un favor por parte de la persona que realiza el regalo.

Cualquier funcionario del Servicio de Rentas Internas no debe aprovecharse del cargo que ejecute para ejercer algún tipo de influencia a favor de un familiar, amigo o conocido.

De darse actos de corrupción, es responsabilidad del funcionario, denunciar este tipo de actos.

En el Capítulo 2 concerniente a la conducta no esperada, en un fragmento del Art. 6 hace alusión a lo siguiente:

*“Discriminar a las personas en razón de su etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, capacidad diferente u otra razón”;*

*“Realizar dentro de la institución algún tipo de proselitismo. Durante la jornada de trabajo, todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus creencias políticas, religiosas, deportivas, y de cualquier índole que pueda afectar o pretenda distraer a los demás servidores”;*

*“Acosar sexual, psicológica o laboralmente”.*

#### **2.1.4. Rol de la UATH y del Comité de Ética.**

La Unidad Administrativa de Talento Humano (UATH) es parte del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional, el cual es responsable de sugerir, dar

seguimiento y determinar mediante evaluación la aplicación de las políticas, normas y prioridades que hacen referencia al mejoramiento de la eficiencia institucional. La UATH ejecuta las siguientes actividades:

- Informes sobre selección de personal.
- Familiarizar al trabajador con la empresa y compañeros, y a su vez capacitarlo.
- Informes de distributivo de puestos zonal.
- Evaluación del desempeño del personal.
- Normas y reglas disciplinarias y sancionatorias.
- Ficha del personal.
- Realizar el cronograma, hacer seguimiento y control de las vacaciones.
- Estar pendiente de los beneficios del personal (transporte, alimentación, uniformes, etc.)
- Realizar estudios de salud ocupacional.
- Acciones administrativas al personal.
- Elaborar informes técnicos de Talento Humano.
- Elaborar reportes de la gestión del Talento Humano.

El Rol del Comité de Ética es vigilar y garantizar que se practique y se cumpla el Código de Ética, implementándolo y difundiéndolo dentro de la institución.

El Comité de Ética ve la necesidad de rescatar los principios y valores, deshaciéndose de los actos de corrupción que tienen lugar en ciertas entidades del sector público, vela por el bienestar y buen vivir de las ciudadanas y ciudadanos. Otro rol que ejerce es el acceso a la toma de decisiones en temas públicos, asegurando que los principios, valores éticos y sociales en los grupos políticos, económicos, tecnológicos, ambientales y sociales del servicio público, se consoliden de forma positiva, de manera que los servidores públicos se comprometan a ser transparentes, éticos y combatir en contra de la corrupción, contribuyendo a la confianza en el sector público, que generen en la sociedad ecuatoriana.

El Comité de Ética a través de hacer cumplir el Código de Ética pretende mejorar el servicio público, esto debido a que siempre ha habido quejas por parte de la ciudadanía en cuanto a los servicios que prestan en sus diferentes entidades. Pretendiendo de esta forma que no haya más reclamos de las y los ciudadanos, y que no tengan ese concepto de que el servicio público es ineficiente. Con el Código de Ética se ha entrado en un proceso de transformación, y paulatinamente se irán acogiendo a este Código (los servidores públicos).

## **2.2. Implementación del Código de Ética del Buen Vivir en el Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago**

### **2.2.1 Relación del Código de ética institucional con el Código de Ética del Buen Vivir.**

Antes de empezar haciendo la relación entre el Código de Ética Institucional con el Código de Ética del Buen vivir, se dará a conocer que: El Código de Ética del Buen Vivir es un documento que reúne principios, valores, responsabilidades y compromisos que deben cumplir a cabalidad los servidores públicos.

El artículo 83, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, da a entender los deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: “Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción”, “Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley”, “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”, “Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente”.

Dentro del Plan Nacional del Buen Vivir se encuentran como objetivos favorecer la igualdad, pasar a una mejor calidad de vida, construir un Estado democrático para el Buen Vivir y promover la prestación de los servicios públicos eficientes y competentes.

Ahora, haciendo referencia a la relación entre estos dos códigos, se tiene:

- Los dos códigos dan a conocer que se debe cumplir y hacer cumplir desde la alta autoridad hasta un nivel jerárquico menor, el código de ética.
- Otra relación es que los funcionarios de un ente público deben realizar sus actividades basándose en principios y valores como la honestidad, el respeto, buen comportamiento con la ciudadanía, respuesta rápida y eficiente ante las necesidades de los demás.
- También se tiene en cuenta la cooperación entre el personal para conseguir los objetivos que tienen en común.
- Respeto a cada persona, responsabilidad en el puesto de trabajo, y lealtad para con la institución donde laboran.
- Instaurar un ambiente de trabajo bueno, con compañerismo, colaboración, buena comunicación, respeto mutuo, trabajo en equipo, en sí, un ambiente laboral solidario.



- Respeto hacia la confidencialidad de la información que se entrega a los usuarios, la cual debe ser entregada a tiempo y debe ser confiable.
- Estar al tanto del contenido de la Constitución de la República, respetándolo y aplicándolo.
- Ningún funcionario debe ejercer algún tipo de influencia para el bien suyo, de terceros o para perjudicar a otra persona.
- Los funcionarios públicos deben ser responsables con las tareas que se les asignan.
- En el puesto de trabajo, tanto de un funcionario del Servicio de Rentas Internas como del de cualquier otro del sector público se debe estar al tanto de los procedimientos a efectuarse y tener la información suficiente para prestar un servicio de calidad al usuario/a del servicio, proporcionándole la información requerida de forma clara y a tiempo.
- El respeto a los principios de la Constitución de la República, y el cumplimiento de lo que estipula la misma y su legislatura.
- El Servicio de Rentas Internas al recaudar los impuestos, los utiliza para el beneficio de la sociedad ecuatoriana, contribuyendo al mejoramiento social de las y los ecuatorianos, así como el mejoramiento de su calidad de vida. Aquí también hay una estrecha relación, puesto que el Buen Vivir aspira también a ello.
- Los dos códigos hacen referencia a que los funcionarios deben mantener una conducta íntegra.
- Ningún funcionario del Servicio Público debe aceptar regalos por parte de los usuarios del servicio y demás ciudadanos.
- En el caso de que un funcionario detecte actos de corrupción, este debe darlos a conocer mediante la denuncia.
- Los dos códigos se enfocan en dar un mejor servicio a las y los ciudadanos tanto del Servicio de Rentas Internas como demás entidades de sector público, actuando con ética y transparencia.
- Los dos códigos aspiran erradicar la corrupción e implementar sistemas para prevenirla.

### **2.2.2. Comité de Ética Institucional.**

El Comité de Ética es una agrupación interdepartamental e interdisciplinaria que se encarga de supervisar y respaldar que se esté cumpliendo la aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva. En los casos que haya discordancia con el Código de Ética para el

Buen Vivir de tipo administrativo, el Comité receptorá, sabrá, investigará y solucionará los mismos, también debe dar recomendaciones y acciones morales semejantes a las sanciones administrativas observadas en la normativa vigente, que pretendan una transformación en el comportamiento y la convivencia institucional. Cuando se trate de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se deducirá el conocimiento de estos a la instancia interna competente. En los dos casos, se tendrá en cuenta los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como del necesario proceso y la suposición de inocencia hacia el/la denunciante, así como los del necesario proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.

### **Conformación del Comité de Ética**

- Coordinador/a de Gestión Estratégica (director/a provincial, director/a zonal), quien preside el Comité y tiene voto dirimente.
- Máxima autoridad o su delegado/a de las unidades agregadoras de valor. Serán escogidas al azar por el mismo Comité cada seis meses de forma rotativa (voz y voto).
- Dos (2) servidores/as o trabajadores/as principales, dos (2) suplentes escogidos/as al azar por sus compañeros/as cada seis meses de entre los servidores/as no pertenecientes a las áreas en las que se suscite la denuncia (voz y voto).
- Director/a de Talento Humano o quien haga sus veces, actúa como asesor/a del proceso (voz).
- Coordinador/a jurídico/a o su delegado/a, actúa como asesor/a secretario/a (voz). (Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión, 2012, pág. 20).

### **Responsabilidades del Comité de Ética**

El Comité de Ética tiene responsabilidades que a continuación se detallan, cada una abarca varios puntos importantes, al respecto se tiene:

#### **Generales a todos/as los/as Integrantes**

Las líneas que a continuación se comentan hacen referencia a:

- Implementar y propagar el Código de Ética dentro de la entidad y en los diversos niveles descentralizados.
- Indicar y estimular las conductas éticas positivas.

- En los casos en que se presenten actos que merecen sanciones civiles o penales, recibir y reconocer que no se ha ejecutado el Código de Ética y proceder a la instancia interna competente. En los casos de los actos que hacen alusión a sanciones administrativas, hay que buscar paralelamente acciones con el área correspondiente, misma que gestionará el mejoramiento de forma de comportarse y de la armonía institucional. En los dos casos, analizar los principios de amparo y de reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y de suposición de inocencia hacia el/la denunciado/a.
- Proponer resolver a la instancia interna competente de los casos que lleguen a su conocimiento.
- Cuidar por la discreción de los casos.
- De ser requerido, crear espacios de intercesión entre las partes implicadas en casos de incumplimiento al Código de Ética.
- Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que determine el Comité.
- Plantear propuestas para el reajuste y la mejora permanente del Código de Ética.
- Hacer proposiciones para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética.

### **Coordinador/a de Gestión Estratégica**

En cuanto a la Coordinación Estratégica se tiene como referencia lo que a continuación se indica:

- Realizar el primer Comité de Código de Ética, que realizará sus funciones por 90 días y se ocupará de determinar los procedimientos de la usanza del Código.
- Guiar a la organización para el correcto funcionamiento del Comité de Ética.
- Reunir y detallar el conjunto de los procedimientos de la puesta en marcha del Código de Ética de cada institución.
- Cuidar de los archivos y expedientes.
- Recopilar anualmente observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.
- Reunir cada semestre información de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento.

- Cumplir con el Código de Ética y hacerlo cumplir.
- Impulsar la elaboración de una guía que demuestre conductas adecuadas e inadecuadas, que hagan relación al comportamiento ético.

### **Coordinador/a de Talento Humano**

Las tareas del Coordinador/a de Talento Humano exponen:

- Ofrecer información en ámbitos vinculados a la gestión de talento humano.
- Tener en cuenta las recomendaciones de los informes finales que elabore el Comité de Ética para cada caso.

### **Coordinador/a Jurídico/a**

Dentro de la Coordinación jurídica se hace mención a lo que se presente en las siguientes líneas:

- Entregar información en las áreas de su competencia.
- Elaborar informes finales y manejar el archivo y la documentación física y digital.

### **Máxima autoridad de las Unidades Agregadoras de Valor, servidores/as y trabajadores/as públicos/as**

También conforman el Comité de Ética los servidores/as y trabajadores/as públicos/as, indicando con lo que ellos pueden contribuir, se indica:

- Saber y contribuir con criterios y recomendaciones que promuevan sugerencias en los casos que se presenten.
- Vigilar que se esté cumpliendo con el Código de Ética para el Buen Vivir.
- Sugerir mejoras y procesos internos.

### **Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión**

La secretaria Nacional de Transparencia de Gestión también es muy importante en la conformación del Comité de Ética, a continuación se presentan sus roles:

- Coordinar el Comité Ampliado de Ética que se realizará cada semestre con las entidades de la Función Ejecutiva, conforme a la metodología instaurada por la SNTG (Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión)
- Brindar seguimiento y analizar cómo funcionan los Comités de Ética.
- Custodiar la estructura desconcentrada de los Comités Ampliados.
- Opinar y proponer sobre las mejoras que se puede hacer al Código de Ética.
- Orientar y brindar capacitación a las instituciones en conjunto con la Secretaría Nacional de la Administración Pública y el Ministerio de Relaciones Laborales en el ejercicio ético de sus entidades.

### **Período**

Haciendo referencia al momento en que deban reunirse se expresa:

Los Comités de Ética se congregarán una vez por mes de manera ordinaria y en cualquier instante por petición impulsada de uno o más de sus integrantes y por citación de su presidente.

### **Procedimientos**

Los procedimientos a ejecutar por el Comité de Ética, cumpliendo varias actividades hace alusión a:

Los Comités de Ética establecerán, revisarán y generarán los procedimientos internos para:

- Llevar a cabo el CEBV (Código de Ética del Buen Vivir) dentro de la entidad.
- Ejecutar y socializar un manual que explique los comportamientos éticos que se piden y los problemas éticos más frecuentes y que abarque propuestas para generar incentivos y/o soluciones.
- Considerar y motivar comportamientos éticos positivos.
- Tener conocimiento y derivar a la instancia interna competente casos en los que no se ha cumplido de forma correcta el Código de Ética.
- Exponer sugerencias y resoluciones de los casos receptados.
- Controlar el progreso de los casos que se deriven a la instancia interna competente.
- Proceder a ejecutar formatos de informes.
- Elaborar el resto de procedimientos que estime necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética.

## **Sugerencias**

Por último se tiene en cuenta a las sugerencias que las harán por medio de un informe, al respecto se señala:

Se reflejará en un informe, acta o documento, realizado acorde a los procedimientos internos de cada entidad y sugerido por uno de los integrantes del Comité de Ética.

### **2.2.3 Determinación del Alcance y la Naturaleza de la Auditoría de Cumplimiento.**

La auditoría de cumplimiento es de gran importancia, debido a que comprueba las operaciones financieras, administrativas, económicas o de otra naturaleza, con la finalidad de saber si todo está en orden acorde a las normas aplicables.

La auditoría de cumplimiento abarca varios asuntos, y por medio de esta se facilita información, a través de la entrega de informes directos con sus respectivas conclusiones, por parte de quien realiza la auditoría, cooperando a fomentar la transparencia al presentar informes confiables como por ejemplo: si están manejando de forma adecuada los fondos de la entidad o si se están respetando los derechos de los ciudadanos.

La auditoría de cumplimiento también pide rendición de cuentas.

La auditoría de cumplimiento coopera con la buena gobernanza al identificar las debilidades y desviaciones con relación a las leyes y regulaciones, y tiene en cuenta cuando estas son insuficientes o incorrectas.

Por último, teniendo en cuenta la estructura organizacional que tiene el sector público, la auditoría puede comprender todos los niveles gubernamentales: central, regional y local. También es preciso hacer auditoría de cumplimiento a las entidades privadas, teniendo en cuenta a los contribuyentes que están involucrados con la gestión pública.

Las auditorías de cumplimiento deben guiarse por ciertas directrices como son:

- *Juicio y escepticismo profesional:* en el cual los auditores ejecutan su juicio profesional durante todo el proceso de la auditoría. En cuanto al escepticismo profesional se tiene en cuenta que ante determinadas situaciones, la auditoría marche por otros senderos de análisis, este también debe considerarse durante todo el proceso de la auditoría.

- *Control de calidad:* brindar una auditoria de calidad durante todo el proceso de la misma, de manera que la auditoria efectuó las normas aplicables y que el informe, las conclusiones o el dictamen que presenten sean los apropiados y que estén acordes a las situaciones que se han evidenciado.
- *Gestión y habilidades del equipo de auditoría:* por medio de sus habilidades, al poseer la capacidad y experiencia suficiente, presentarán una auditoría con éxito. También por su propio criterio podrían aplicar técnicas, métodos o ciertas habilidades especializadas de disciplinas no facilitadas por la entidad auditora.
- *Riesgo de auditoría:* este también se debe tomar en cuenta durante todo el proceso. Las auditorias se deben realizar con la tentativa de bajar el nivel de riesgo de auditoria a un nivel que sea el apropiado. El riesgo de auditoria se refiere a que la información que se presente en el informe no sea la adecuada a las circunstancias de la misma.
- *Materialidad:* la materialidad debe ser considerada durante todo el proceso de la auditoría. La materialidad se la determina a juicio propio del auditor. La materialidad se desarrolla en términos de valor (error monetario), sin embargo, también contiene aspectos cuantitativos y cualitativos. La materialidad debe ser tomada en cuenta para fines de planeación, evaluación de evidencia obtenida y elaboración de informes.
- *Documentación:* la preparación de la documentación antecede a la emisión del informe de auditoría, la documentación debe ser detallada, en el instante preciso y con explicaciones claras sobre el alcance de la auditoria, los juicios que se ha hecho, la evidencia que se ha obtenido y sus respectivas conclusiones.
- *Comunicación:* durante todo el proceso de auditoría debe haber una buena comunicación. Cabe señalar que las dificultades significativas que se presenten durante la auditoría deben ser comunicadas a nivel de la gerencia.

### **Proceso de Auditoría de Cumplimiento**

- **Fase 1: Conocimiento preliminar.**  
Mediante la investigación del lugar u objeto a auditar, haciendo énfasis en la actividad principal.
- **Fase 2: Planificación.**  
En esta fase se tiene en cuenta las herramientas operativas que se van a emplear, por ejemplo cuestionarios, entrevistas, entre otros.

- **Fase 3: Ejecución.**

Fase en la que se realiza la auditoría, donde se desarrollan los hallazgos y se obtiene la evidencia necesaria en cantidad y calidad.

- **Fase 4: Comunicación de resultados. Informe a la gerencia.**

En esta fase los hallazgos se dan a conocer a los presuntos responsables causantes de la ineficiencia detectada en la entidad.

- **Fase 5: Seguimiento.**

En esta fase se da el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades, que surgieron como resultado de la auditoría, con la finalidad de evidenciar la receptividad de la administración en relación a las conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe. El seguimiento debe hacerse uno o dos meses después de que la entidad auditada haya recibido el informe.

#### **2.2.4 Principios y Valores Éticos Relevantes.**

A continuación se mencionan los siguientes de los Principios y valores éticos más relevantes:

- Atención oportuna a los contribuyentes y demás ciudadanos, es decir ser eficientes en este proceso, manteniendo un comportamiento amable.
- Los funcionarios deben actuar con transparencia, siendo honestos con ellos mismos y con los demás.
- Los funcionarios deben mantener confidencialidad sobre la información que posean de la Administración Tributaria, es decir no divulgarla.
- La forma de actuar para con los demás debe ser equitativa, sin tener privilegio alguno con alguien.
- No deben recibir por parte de otras personas cualquier tipo de beneficio, sea en dinero o físico para dar algún favor a cambio.
- Deben dar buen ejemplo en cuanto al cuidado del medio ambiente, utilizando sus medios y herramientas de trabajo de forma adecuada, por ejemplo reciclar el papel.
- Brindar información transparente y permitir la participación social.
- Los funcionarios deben estar comprometidos al cien por ciento con la institución, cumpliendo las tareas encomendadas con mucho entusiasmo.
- Los funcionarios deben ser respetuosos en cuanto a hacer valer a una persona como tal.



- Los funcionarios tendrán claro el concepto de trabajo en equipo, para lo cual hay que capacitarlos e incentivarlos, para de este modo conseguir los objetivos institucionales.
- Los funcionarios deberán ser solidarios con sus compañeros y demás seres humanos, en diferentes aspectos.
- Los funcionarios deben tener claridad sobre el contenido de la Constitución de la República, y a su vez respetarla.
- Los funcionarios deben actuar de buena forma, es decir, teniendo una buena conducta hacia los demás, tanto dentro como fuera de la institución.
- Los funcionarios deben ser buen ejemplo para los demás en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en el caso que las tuviesen.
- Los funcionarios deben llegar puntuales al trabajo, y cuando haya reuniones, también ser puntuales para asistir a estas.
- Los funcionarios deben ser disciplinados en lo concerniente a su personalidad.
- Los funcionarios deben ser ordenados y mantener limpio el lugar de trabajo.
- Los funcionarios deben tener siempre en cuenta las órdenes que les da la autoridad competente y cumplirlas de acuerdo a lo que se les ha pedido.
- Los funcionarios deben estar bien uniformados y portar la credencial institucional.
- Los funcionarios deben cumplir a cabalidad los principios y valores del Código de Ética Institucional.
- En el caso que un funcionario llegue a tener conocimientos sobre actos de corrupción debe denunciarlos y oponerse a ellos.
- Los funcionarios deben potenciar la mejora continua y la incitación al cambio.
- La colaboración por medio del trabajo en equipo es de gran importancia.
- Dar cumplimiento a cabalidad con las tareas encomendadas, siendo responsables con estas al ejecutarlas.
- Considerar las opiniones de los demás con respeto, así sea que opinen de forma diferente a las nuestras.

Por parte de los altos mandos se tiene los siguientes principios:

- Ser buen ejemplo para el personal, cumpliendo con el Código de Ética.
- Incentivar al personal para que ejecute su trabajo de manera eficiente.

- Ser un buen líder efectuando sus funciones con responsabilidad e incluyendo al personal en sus funciones, de manera que estos se empapen de los conocimientos del directivo o jefe.
- No ser tan benévolo con el personal, siendo imparcial en ciertas decisiones.
- Propagar un ambiente laboral apropiado.
- Manejar los conflictos laborales con mucha cautela.
- Ser honesto en la rendición de cuentas.
- Manejar los tiempos de forma oportuna.
- Fomentar la capacitación del personal para que puedan brindar un buen servicio a los contribuyentes y ciudadanos en general, siendo amables y tolerantes con ellos.

### **CAPITULO III**

#### **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA PARA EL BUEN VIVIR EN EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO**

## ORDEN DE TRABAJO No. 001

General Plaza, 01 de Octubre del 2014

Oficio Nro. 0001

Sra.

Miriam Chacón

### **TESISTA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

Ciudad.-

De mi consideración

En cumplimiento al trabajo de fin de titulación, me permito disponer proceda usted a la realización de la Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago, para lo cual designo a usted como Jefe de Equipo.

Esta auditoría está orientada a cumplir con los siguientes objetivos:

- Determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva” por parte de los servidores/as del Servicio de Rentas Interna Delegación Morona Santiago.
- Evaluar el sistema de control interno de la entidad.
- Detectar las posibles áreas de riesgo que se encuentren incongruentes al “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva”
- Elaborar conclusiones y recomendaciones para un mejor cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva”.

Alcance:

- 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.

Tiempo de ejecución

- 30 días laborables

Atentamente,

.....  
Mgs. Jorge Ortega Vivanco  
Auditor-Supervisor

## **NOTIFICACION DE INICIO DE AUDITORIA**

Macas, 06 de Octubre de 2014

Economista

Jinsop Brito Torres

**DIRECTOR DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

**DELEGACION MORONA SANTIAGO**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente me permito notificar a usted, el inicio de la Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago, para el periodo 01 de julio del 2013 al 30 de junio del 2014.

Esta auditoría está orientada a cumplir con los siguientes objetivos:

- Determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva” por parte de los servidores/as del Servicio de Rentas Interna Delegación Morona Santiago.
- Evaluar el sistema de control interno de la entidad.
- Detectar las posibles áreas de riesgo que se encuentren incongruentes al “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva”
- Elaborar conclusiones y recomendaciones para un mejor cumplimiento del “Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva”.

Por lo expuesto solicito a usted y a todos los intervinientes en este proceso la colaboración necesaria para la ejecución de la misma así como proveer al equipo de auditores la información necesaria para poder efectuar el trabajo de una manera veraz y oportuna.

Atentamente,

Srta. Miriam Chacón Piña

**AUDITORA-JEFE DE EQUIPO**

### 3. Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago.

El objetivo general de este proyecto es: “Examinar el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago, correspondiente al periodo 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014”, a continuación se visualizan los programas de auditoría en el cual se representan los esquemas preliminares y detallados del trabajo a efectuarse los mismos que contienen objetivos y procedimientos lógicamente ordenados y clasificados que guían el desarrollo durante el proceso de la presente auditoría.

**Cuadro 1. Programas y Papeles de Trabajo**

<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>		
<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
<b>3.1. PROGRAMAS</b>		
<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>		
<b>FASE</b>	<b>PROGRAMAS</b>	<b>PAPELES DE TRABAJO</b>
<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>		
	3.1.1 Visita Previa y conocimiento preliminar.	AC.VP01 AC.VP01-a AC.VP01-b AC.VP01-c
	3.1.2 Planificación Especifica	AC.PE01 AC.PE01-a AC.PE01-b
	3.1.3 Evaluación del Control Interno	AC.ECI01-AC.ECI01-a AC.ECI02-AC.ECI02-a AC.ECI03-AC.ECI03-a AC.ECI04
	3.1.4 Programas de Trabajo	AC.PDT01
<b>3.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	3.2.1 Del objetivo del CEBV FE	AC.PT01 AC.PT02
	3.2.2 Del ámbito de Aplicación	AC.PT03 AC.PT04
	3.2.3 De los Principios y Valores	AC.PT05
	3.2.4 De las Responsabilidades y Compromisos	AC.PT06
	3.2.5 Del comité de Ética	AC.PT07
	3.2.6 Cuadro de Cumplimiento	AC.CC01

Elaborado por: Miriam Chacón

### 3.1. Planificación

**Cuadro2. Índice de Marcas y Códigos**  
**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**  
**DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO**

<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>			
<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>			
<b>ÍNDICE DE MARCAS Y CÓDIGOS</b>			
<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>			
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
Determinar las marcas y códigos de auditoría con una leyenda clara y legible las mismas que serán utilizadas dentro de los papeles de trabajo de cada uno de los programas, con la finalidad de facilitar la lectura de los documentos.			
<b>NOMBRES DE LOS CÓDIGOS</b>			
<b>Nº</b>	<b>ABREVIACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
1	CEBV FE	Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	
2	CEBV SRI	Código de Ética del Buen Vivir del Servicio de Rentas Internas	
<b>MARCAS DE AUDITORIA</b>			
<b>Nº</b>	<b>MARCAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
1	√	Verificado	
2	Đ	Sustentado con Documento evidencial	
3	©	Comprobado	
4	Σ	Sumado	
5	=	Igual	
6	≠	Diferente	
7	Ç	Conciliado	
<b>CÓDIGOS DE AUDITORIA</b>			
<b>AC.PA01</b>	Auditoria de cumplimiento programa de auditoria		
<b>AC. VP01</b>	Auditoria de cumplimiento visita previa-01		
<b>AC. PE01</b>	Auditoria de cumplimiento planificación especifica-01		
<b>AC.ECI01</b>	Auditoria de cumplimiento evaluación del control interno-01		
<b>AC.PDT01</b>	Auditoria de cumplimiento programa de trabajo-01		
<b>AC.PT01</b>	Auditoria de cumplimiento papel de trabajo-01		
<b>AC.CC01</b>	Auditoria de cumplimiento cuadro de cumplimiento-01		
<b>SRI</b>	Servicio de Rentas Internas		
<b>MMCHP</b>	Miriam Marlene Chacón Piña		
<b>JDOV</b>	Jorge Darwin Ortega Vivanco		
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 25/11/2014
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 28/11/2014
Elaborado por: <b>Miriam Chacón</b>			

**Cuadro 3. Programa de Auditoría**

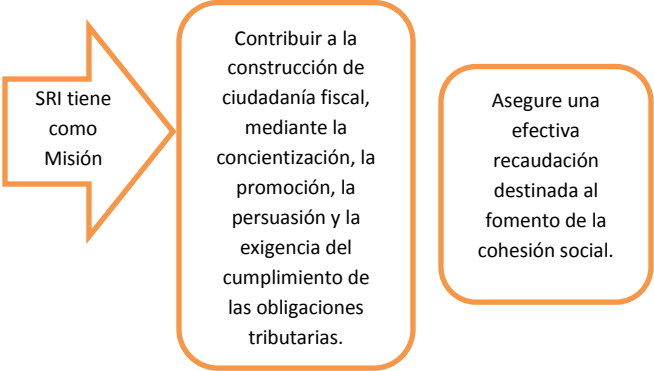
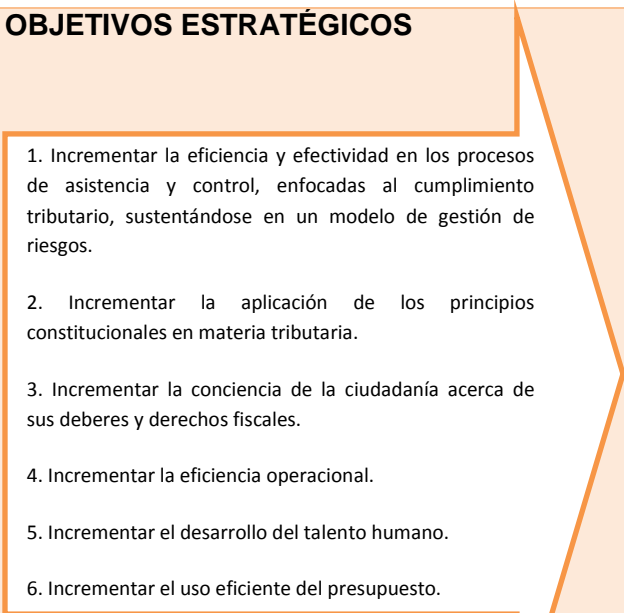
<b>AC.PA01</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>		
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>		
<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>			
<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>			
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
Establecer los esquemas y procedimientos que dan forma a la planificación para la Auditoría de Cumplimiento con la finalidad de desarrollar el trabajo trazado de conformidad a los objetivos y procedimientos lógicamente ordenados y clasificados.			
<b>Nº</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Ref.</b>	<b>Documento de apoyo P/T</b>
1	Visitar la Entidad para conocer su naturaleza y estructura organizacional.	AC.VP01	AC.VP01-a AC.VP01-b AC.VP01-c
2	Determinar los principios y valores éticos más relevantes dentro del Código de Ética Institucional y el área de aplicación.	AC.PE01	AC.PE01-a AC.PE01-b
3	Evaluación del control interno en base a listas de verificación.	AC.ECI01 AC.ECI02 AC.ECI03 AC.ECI04 AC.ECI05 AC.ECI06	AC.ECI01-a AC.ECI02-a AC.ECI03-a AC.ECI04-a AC.ECI05-a
4	Comparar el Código de Ética Institucional con el Código de Ética de la Función Ejecutiva.	AC.PDT01	
5	Elaborar papeles de trabajo que sustenten la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento.	AC.PT01 AC.CC01	AC.PT01 AC.PT02 AC.PT03 AC.PT04 AC.PT05 AC.PT06 AC.PT07
<b>CONCLUSIONES</b>			
En el presente programa se detalla las estrategias y procedimientos a realizarse en la Auditoría de Cumplimiento con los documentos de apoyo que servirán para sustentar la evidencia.			
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 25/11/2014
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 28/11/2014

Elaborado por: Miriam Chacón



### 3.1.1. Visita Previa.

Cuadro 4. Visita Previa 1

AC.VP01	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS			
	DELEGACIÓN DE MORONA SANTIAGO			
	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO			
	3.1 PLANIFICACIÓN			
	3.1.1 VISITA PREVIA			
EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.				
OBJETIVO-ALCANCE				
Visitar la Entidad para conocer su naturaleza, misión, Objetivos Estratégicos y su Estructura Organizacional.				
Nº	ÍTEM VERIFICADO	¿ES CLARO?		DOCUMENTO DE RESPALDO
		SI	NO	
1	<b>MISIÓN</b>  	√		ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SRI
2	<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incrementar la eficiencia y efectividad en los procesos de asistencia y control, enfocadas al cumplimiento tributario, sustentándose en un modelo de gestión de riesgos.</li> <li>2. Incrementar la aplicación de los principios constitucionales en materia tributaria.</li> <li>3. Incrementar la conciencia de la ciudadanía acerca de sus deberes y derechos fiscales.</li> <li>4. Incrementar la eficiencia operacional.</li> <li>5. Incrementar el desarrollo del talento humano.</li> <li>6. Incrementar el uso eficiente del presupuesto.</li> </ol>	√		ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SRI

3	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL-PROVINCIAL</b>		
	<p style="text-align: center;"><b>DIRECCIÓN PROVINCIAL</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">Planificación y Control de Gestión</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">Jurídico</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Soporte Operacional</div> </div>		<b>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SRI</b>
<b>CONCLUSIONES</b>			
<p>Se verificó que la misión, objetivos estratégicos y estructura organizacional del Servicio de Rentas Internas están perfectamente enfocados dentro de las actividades que realiza, para el conocimiento claro de las servidoras y servidores que conforman esta Entidad.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 09/12/2014
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 11/12/2014

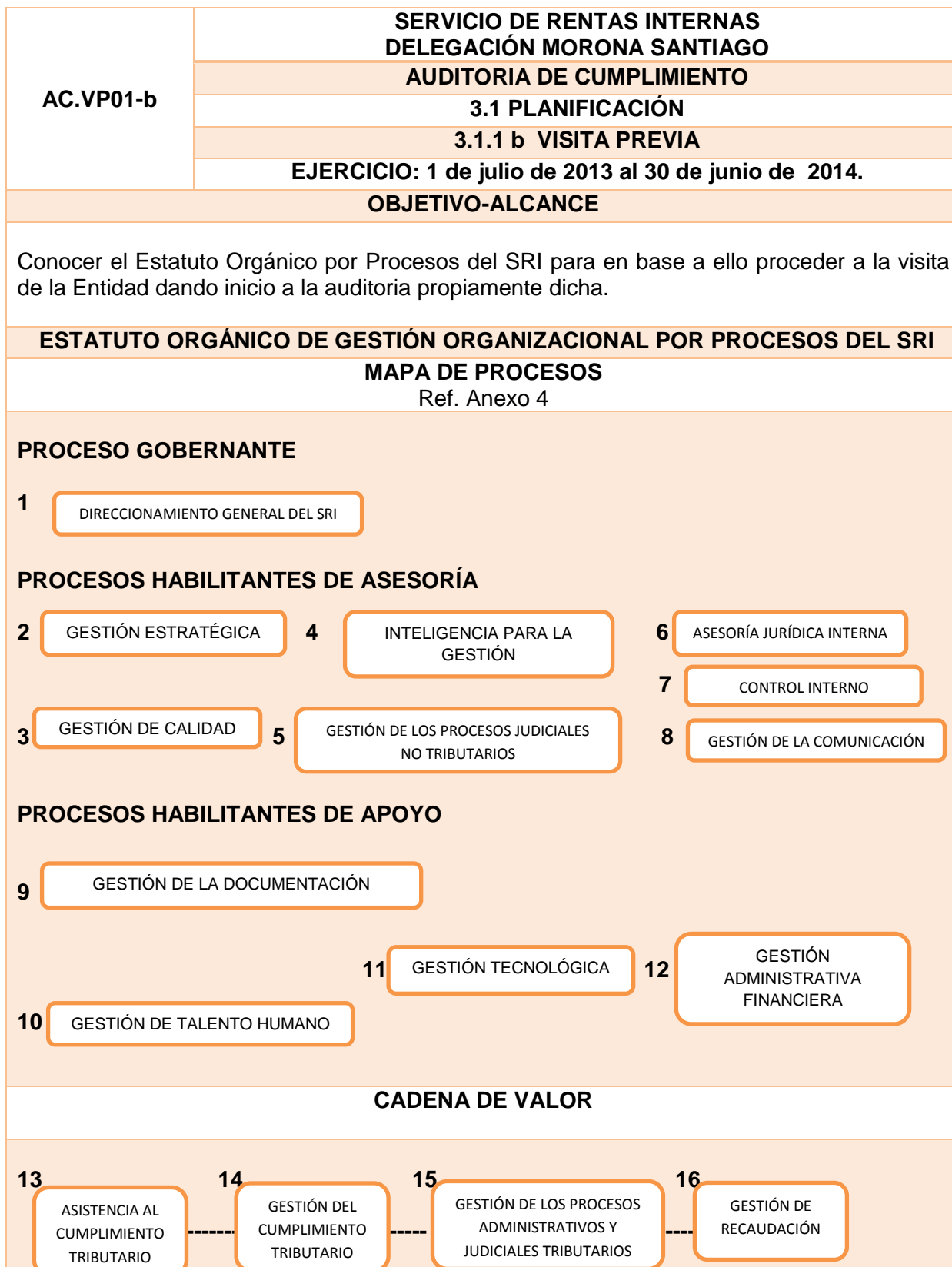
**Elaborado por:** Miriam Chacón

**Cuadro 5. Visita Previa 1a**

<b>AC.VP01-a</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS</b>		
	<b>DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>		
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>		
	<b>3.1.1 a VISITA PREVIA</b>		
<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>			
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
<p>Conocer y analizar el estatuto orgánico por procesos del Servicio de Rentas Internas y tener una comprensión más amplia del entorno organizacional.</p>			
<b>ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SRI</b>			
<p>Art. 1.- Misión del Servicio de Rentas Internas: Contribuir a la construcción de ciudadanía fiscal, mediante la concientización, la promoción, la persuasión y la exigencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias, en el marco de principios y valores, así como de la Constitución y la Ley; de manera que se asegure una efectiva recaudación destinada al fomento de la cohesión social.</p>			
<p>Art. 2.- Objetivos Estratégicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incrementar la eficiencia y efectividad en los procesos de asistencia y control, enfocadas al cumplimiento tributario, sustentados en un modelo de gestión de riesgos.</li> <li>2. Incrementar la aplicación de los principios constitucionales en materia tributaria.</li> <li>3. Incrementar la conciencia de la ciudadanía acerca de sus deberes y derechos fiscales.</li> <li>4. Incrementar la eficiencia operacional.</li> <li>5. Incrementar el desarrollo del talento humano.</li> <li>6. Incrementar el uso eficiente del presupuesto.</li> </ol>			
<p>Art. 5.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional del Servicio de Rentas Internas, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos enfocados a la identificación de riesgos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.</p>			
<b>CONCLUSIONES</b>			
<p>Dentro de la misión institucional del SRI se busca asegurar una efectiva recaudación de las obligaciones tributarias, destinada al fomento de la cohesión social o al bien común, esto quiere decir que los recursos provenientes de esta actividad se reinvertirán en obras y con ello hacer buen uso de los recursos económicos. Los Objetivos Estratégicos y su Estructura Organizacional están plenamente ligados.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 09/12/2014
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 11/12/2014

Elaborado por: Miriam Chacón

Cuadro 6. Visita Previa 1b



## CONCLUSIONES

En el mapa de procesos del SRI se puede observar que para el desarrollo de las actividades se parte de un proceso gobernante pasando por un proceso habilitante de asesoría y un proceso habilitante de apoyo, cuya cadena de valor concluye con la gestión de recaudación.

En base a ello se puede decir que existe una buena interrelación entre las distintas áreas.

<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 09/12/2014
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 11/12/2014

**Elaborado por:** Miriam Chacón

**Cuadro 7. Visita Previa 1c**

<b>AC.VP01-c</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>
	<b>3.1.1 b VISITA PREVIA</b>
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>	
<p>Solicitar el Acuerdo Ministerial de creación del SRI y con ello fundamentar la visita previa que se realizará a la Institución para conocer su funcionamiento y entorno organizacional.</p>	
<p><b>TOMADO DE LEY DE CREACIÓN DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS (Ley No. 41)</b></p> <p>CONGRESO NACIONAL EL PLENARIO DE LAS COMISIONES LEGISLATIVAS</p> <p align="center"><b>Considerando:</b></p> <p>Que es indispensable modernizar la administración de rentas internas, en orden a incrementar las recaudaciones que garanticen el financiamiento del Presupuesto del Estado; Que es indispensable reducir la evasión e incrementar los niveles de moralidad tributaria en el país; y, En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, expide la siguiente: LEY DE CREACIÓN DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNA</p> <p align="center"><b>Resuelve:</b></p> <p>DE LA NATURALEZA Y FINES</p> <p>Art. 1.- Naturaleza.- Créase el Servicio de Rentas Internas (SRI) como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de esta Ley, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicables y su autonomía concierne a los órdenes administrativo, financiero y operativo.</p> <p>Art. 2.- Facultades.- El Servicio de Rentas Internas (SRI) tendrá las siguientes facultades, atribuciones y obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar la política tributaria aprobada por el Presidente de la República;</li> <li>2. Efectuar la determinación, recaudación y control de los tributos internos del Estado y de aquellos cuya administración no esté expresamente asignada por Ley a otra autoridad;</li> <li>3. Preparar estudios respecto de reformas a la legislación tributaria;</li> <li>4. Conocer y resolver las peticiones, reclamos, recursos y absolver las consultas que se propongan, de conformidad con la Ley;</li> </ol>	

5. Emitir y anular títulos de crédito, notas de crédito y órdenes de cobro;
6. Imponer sanciones de conformidad con la Ley;
7. Establecer y mantener el sistema estadístico tributario nacional;
8. Efectuar la cesión a título oneroso, de la cartera de títulos de crédito en forma total o parcial, previa autorización del Directorio y con sujeción a la Ley;
9. Solicitar a los contribuyentes o a quien los represente cualquier tipo de documentación o información vinculada con la determinación de sus obligaciones tributarias o de terceros, así como para la verificación de actos de determinación tributaria, conforme con la Ley; y,
10. Las demás que le asignen las leyes.

**TOMADO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SRI.**

**SEGÚN LA RESOLUCIÓN No. NAC-DGERCGC14-00313 08 MAYO. 2014.**

**Considerando:**

Que mediante Ley No. 41, publicada en el Registro Oficial No. 206 de 02 de diciembre de 1997, se creó el Servicio de Rentas Internas como una entidad pública con personalidad jurídica propia y dotada de las facultades establecidas por la referida ley y de aquellas establecidas por el Código Tributario para las administraciones tributarias, respecto de los tributos internos del Estado y de aquellos cuya administración no está expresamente asignada por ley a otra autoridad.

**CONCLUSIONES**

Se procedió a dar lectura del marco legal mediante el cual se da lugar a la creación del Servicio de Rentas Internas, como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica, de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede principal en la ciudad de Quito. Su gestión estará sujeta a las disposiciones de esta Ley, del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y de las demás leyes y reglamentos que fueren aplicadas.

En la naturaleza, las facultades, atribuciones y obligaciones que tiene el Servicio de Rentas Internas se puede observar que están claramente definidas y detalladas para la comprensión de los funcionarios públicos y la correcta administración de la Entidad.

<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 16/12/2014
<b>SUPERVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 19/12/2014

Elaborado por: Miriam Chacón

### 3.1.2 Planificación Específica

Cuadro 8. Planificación Específica 1

<b>AC.PE01</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS</b>				
	<b>DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>				
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>				
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>				
	<b>3.1.2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>				
<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>					
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>					
Determinar y conocer los principios y valores éticos del Código de Ética de la Función Ejecutiva y el Código de Ética del Servicio de Rentas Internas.					
<b>Nº</b>	<b>ÍTEM VERIFICADO</b>	<b>¿ES CLARO?</b>		<b>DOCUMENTO DE RESPALDO</b>	<b>PAPEL DE TRABAJO GENERADO</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>		
<b>1</b>	<b>PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DEL CEBV FE</b>				
	Integridad	√		CEBV FE	AC.PE02-a
	Transparencia				
	Calidez				
	Solidaridad				
	Colaboración				
	Efectividad				
	Respeto				
	Responsabilidad				
	Lealtad				
<b>2</b>	<b>PRINCIPIOS Y VALORES DEL CEBV SRI</b>				



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador y de la Legislación Ecuatoriana.</li> <li>2. Confidencialidad o reserva.</li> <li>3. Vocación de servicio.</li> <li>4. Honradez.</li> <li>5. Honestidad.</li> <li>6. Responsabilidad social.</li> <li>7. Responsabilidad ambiental.</li> <li>8. Transparencia y participación.</li> <li>9. Compromiso.</li> <li>10. Equidad.</li> <li>11. Respeto.</li> <li>12. Colaboración.</li> <li>13. Solidaridad.</li> </ol>			CEBV SRI	AC.PE02b
--	---	--	--	----------	----------

**CONCLUSIONES**

Se verifico los principios y valores éticos del Código de Ética de la Función Ejecutiva y el Código de Ética del Servicio de Rentas Internas, mismos que son claros, concisos y de fácil comprensión y aplicación para todos quienes conforman el sector público y en el tema de estudio los servidores y servidoras del Servicio de Rentas Internas.

<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 16/12/2014
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 19/12/2014

**Elaborado por:** Miriam Chacón

**Cuadro 9. Planificación Específica 1a**

<b>AC.PE01-a</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>
	<b>3.1.2 a PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>	
<p>Puntualizar y profundizar los principios y valores éticos del Código de Ética de la Función Ejecutiva.</p>	
<b>TOMADO DEL CEBV FE</b>	
<p>Los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes principios y valores:</p>	
<p><b>INTEGRIDAD</b></p> <p>Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.</p>	
<p><b>TRANSPARENCIA</b></p> <p>Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.</p>	
<p><b>CALIDEZ</b></p> <p>Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.</p>	
<p><b>SOLIDARIDAD</b></p> <p>Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.</p>	
<p><b>COLABORACIÓN</b></p> <p>Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.</p>	
<p><b>EFFECTIVIDAD</b></p> <p>Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuesto en su ámbito laboral.</p>	

**RESPECTO**

Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.

**RESPONSABILIDAD**

Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.

**LEALTAD**

Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

**CONCLUSIONES**

Se evidenció que los valores y principios del CEBV FE han sido el resultado de un gran trabajo realizado por 140 Instituciones que conforman la Función Ejecutiva, valores y principios definidos con claridad para que todos los servidores públicos tengan claro conocimiento de los mismos y puedan cumplirlos a cabalidad.

<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 16/12/2014
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 19/12/2014

Elaborado por: Miriam Chacón

**Cuadro 10. Planificación Específica 1b**

<b>AC.PE01-b</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>
	<b>3.1.2 b PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>	
<p>Determinar cuáles son los principios y valores éticos más relevantes que el Servicio de Rentas Internas ha acogido para la elaboración de su propio Código de Ética del Buen Vivir.</p>	
<b>TOMADO DEL CEBV SRI</b>	
<p>Art. 3.- Valores y principios de la actuación de las servidoras y los servidores del SRI.- Las actuaciones y conductas del personal del Servicio de Rentas Internas, deberán regirse conforme los siguientes valores y principios:</p> <p><b>Confidencialidad o reserva.</b>- El personal del Servicio de Rentas Internas debe mantener la confidencialidad o reserva de la información que esta Administración Tributaria custodia, conforme a la ley.</p> <p><b>Vocación de servicio.</b>- El personal del Servicio de Rentas Internas debe mantener una actitud orientada al servicio y caracterizada por la calidad, la calidez y la oportunidad en la atención a las ciudadanas y los ciudadanos; y a sus compañeros de trabajo.</p> <p><b>Honradez.</b>- Las actuaciones y conductas de las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas deben realizarse con equidad, sin privilegiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de su cargo, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tengan derecho.</p> <p><b>Honestidad.</b>- El personal del Servicio de Rentas Internas deberá actuar siempre con base en la verdad con probidad, rectitud y justicia.</p> <p><b>Compromiso.</b>- El personal del Servicio de Rentas Internas tiene la aptitud y actitud de colaboración con la Institución, prestando sus servicios con ahínco y esmero en cada función encomendada y con sentido de pertenencia.</p> <p><b>Equidad.</b>- El personal del Servicio de Rentas Internas fomentará el cumplimiento y aplicación de los derechos y garantías de las ciudadanas y de los ciudadanos, en un ambiente de justicia.</p> <p><b>Respeto.</b>- El personal del Servicio de Rentas Internas propenderá el establecimiento de relaciones interpersonales sanas en un marco de tolerancia y observancia a los derechos</p>	

y a la dignidad humana, en sus diferentes manifestaciones. Se propenderá el respeto a la interculturalidad y plurinacionalidad.

**Colaboración.-** El personal del Servicio de Rentas Internas deberá tener predisposición para contribuir de manera activa en sus relaciones con su equipo de trabajo, con otros departamentos o áreas, e incluso con personal de otras entidades públicas, para el cumplimiento de los fines y logro de los objetivos institucionales.

**Solidaridad.-** El personal del Servicio de Rentas Internas debe procurar el bienestar de sus compañeros, conciudadanos y, en general de los demás seres humanos.

### CONCLUSIONES

Se evidenció que el Código de Ética del Buen Vivir del Servicio de Rentas Internas, se encuentran muy bien detallado y pueden ser comprendidos por todas aquellas personas que deseen acceder a tal información, principios que se ajustan a sus necesidades.

Sus Valores y Principios, son nacidos de la Visión y Misión del SRI, que forman una parte integral del compromiso de responder a la confianza del entorno en el que se desenvuelven.

<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 16/12/2014
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 19/12/2014

Elaborado por: Miriam Chacón

### 3.1.3 Control Interno

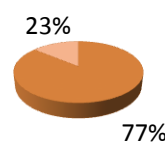
Cuadro 11. Control Interno 1

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO						
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO						
3.1 PLANIFICACIÓN						
3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO						
EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.						
OBJETIVO-ALCANCE						
Evaluar el sistema de control interno del Servicio de Rentas Internas a través de los cinco componentes, mediante Listas de verificación: 1. Ambiente de Control						
CUERPO DE PAPEL						
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO LISTAS DE VERIFICACIÓN AMBIENTE DE CONTROL						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿La Institución cuenta con un Código de Ética?	√		10	10	El SRI cuenta con el Código de Ética para el Buen Vivir Institucional. √ ©
2	¿El Código de Ética es difundido al personal de la institución?	√		10	9	Al ingresar a la Institución √ ©
3	Ud. Conoce la misión, visión, y objetivos del SRI?	√		10	9	
4	¿La Dirección Provincial cuenta con un Comité de Ética?		√	10	0	Se rige a la Regional y Nacional
5	¿Cree que se están cumpliendo todos o la mayoría de principios éticos?	√		10	8	
6	Como máxima autoridad de esta institución, ¿cree que existe una correcta difusión, promoción y aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva?	√		10	8	
7	¿La implementación del Código de Ética, con sus principios y valores, ha mejorado el comportamiento en diferentes aspectos de todos los trabajadores del Servicio de Rentas Interna?	√		10	9	La Directora General mediante reuniones de Comité de Ética con las modificaciones que deben realizarse.

8	¿Cree que la correcta aplicación del Código de Ética pueda reforzar a la institución y crear una buena imagen de ésta?	√		10	10	
9	¿Le han dado a conocer y estudiar el código de ética para que lo aplique en las funciones que va a desempeñar?	√		10	9	
10	La dirección brinda capacitaciones continuas sobre el cumplimiento del CEBV SRI?	√		10	5	Muy poco por falta de presupuesto
<b>CALIFICACIÓN TOTAL (CT)</b>				<b>77</b>		
<b>PONDERACIÓN TOTAL (PT)</b>				<b>100</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA: 05/01/2015</b>			
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA: 08/01/2015</b>			

Elaborado por: Miriam Chacón

**Cuadro 12. Control Interno 1a**

<b>AC.ECI01a</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>																				
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>																				
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>																				
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>																				
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>																				
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>																					
Calificar los factores de riesgo en el Ambiente de Control.																					
<b>VALORACIÓN</b>																					
CP: Confianza Ponderada      CT: Calificación Total      PT: Ponderación Total																					
$CP = \frac{CT}{PT} * 100\%$																					
$CP = \frac{77}{100} * 100\% = 77\%$																					
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>																					
<table border="1" style="margin: auto;"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="3"><b>NIVEL DE CONFIANZA</b></th> </tr> <tr> <th align="center"><b>BAJO</b></th> <th align="center"><b>MODERADO</b></th> <th align="center"><b>ALTO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">15% - 50%</td> <td align="center">51% - 75%</td> <td align="center">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td align="center">85% - 50%</td> <td align="center">49% - 25%</td> <td align="center">24% - 5%</td> </tr> <tr> <th align="center"><b>ALTO</b></th> <th align="center"><b>MODERADO</b></th> <th align="center"><b>BAJO</b></th> </tr> <tr> <th align="center" colspan="3"><b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b></th> </tr> </tbody> </table>				<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>			<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>	<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>																					
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>																			
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																			
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																			
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>																			
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>																					
<b>NIVEL DE RIESGO</b>																					
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>■ NIVEL DE CONFIANZA      ■ NIVEL DE RIESGO</p>  <p>23%</p> <p>77%</p> </div>																					
<b>CONCLUSIONES</b>																					
La confianza ponderada del Servicio de Rentas Internas en el ambiente de control es de 77% y se encuentra en un parámetro de 76%-95%, con un riesgo de control bajo de 23%, lo que se interpreta con una confianza alta y riesgo bajo.																					
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 05/01/2015																		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 08/01/2015																		

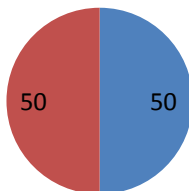


**Cuadro 13. Control Interno 2**

<b>AC.ECI02</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS</b>					
	<b>DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>					
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>					
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>					
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>					
<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>						
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>						
Evaluar el sistema de control interno del Servicio de Rentas Internas a través a través de los cinco componentes, mediante Listas de verificación: 2- Valoración del Riesgo						
<b>CUERPO DE PAPEL</b>						
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO LISTAS DE VERIFICACIÓN <b>VALORACIÓN DEL RIESGO</b>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	La entidad ha implantado técnicas para identificación de riesgos en cuanto al incumplimiento del Código de Ética?	√		10	5	No hay documentación de soporte.
2	La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?	√		10	5	
3	Los riesgos detectados tienen seguimiento y son tratados según su importancia?	√		10	7	
4	Se realizan reuniones de planificación con el fin de tratar los riesgos detectados?	√		10	8	
5	¿Hay mecanismos que se encarguen del cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva?		√	10	0	No hay documentación de soporte.
<b>CALIFICACIÓN TOTAL (CT)</b>				<b>25</b>		
<b>PONDERACIÓN TOTAL (PT)</b>				<b>50</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>		<b>FECHA: 05/01/2015</b>		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>		<b>FECHA: 08/01/2015</b>		

Elaborado por: Miriam Chacón

Cuadro 14. Control Interno 2a

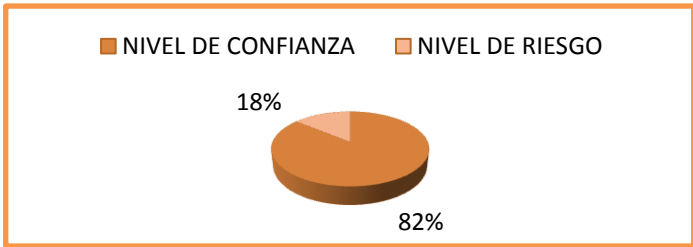
<b>AC.ECI02a</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO</b>																				
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>																				
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>																				
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>																				
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>																				
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>																					
Calificar el valor del riesgo.																					
<b>VALORACIÓN</b>																					
CP: Confianza Ponderada      CT: Calificación Total      PT: Ponderación Total																					
$CP = \frac{CT}{PT} * 100\%$																					
$CP = \frac{25}{50} * 100\% = 50\%$																					
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">BAJO</th> <th style="width: 33%;">MODERADO</th> <th style="width: 33%;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">49% - 25%</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ALTO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>MODERADO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>BAJO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b></td> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>	<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		
NIVEL DE CONFIANZA																					
BAJO	MODERADO	ALTO																			
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																			
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																			
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>																			
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>																					
<b>NIVEL DE RIESGO</b>																					
<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  <div style="margin-left: 20px;"> <p>■ NIVEL DE CONFIANZA</p> <p>■ NIVEL DE RIESGO</p> </div> </div>																					
<b>CONCLUSIONES</b>																					
La confianza ponderada del Servicio de Rentas Internas en la valoración del riesgo es de 50% y se encuentra en un parámetro de 15%-50%, con un riesgo de control alto de 50%, lo que se interpreta con una confianza bajo y riesgo alto.																					
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 05/01/2015																		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 08/01/2015																		

**Cuadro 15. Control Interno 3**

<b>AC.ECI03</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS</b>					
	<b>DELEGACION MORONA SANTIAGO</b>					
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>					
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>					
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>					
<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>						
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>						
Evaluar el sistema de control interno del Servicio de Rentas Internas a través a través de los cinco componentes, mediante Listas de verificación: 3- Actividades de Control						
<b>CUERPO DE PAPEL</b>						
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO LISTAS DE VERIFICACIÓN <b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	Existe alguna persona encargada de evaluar el cumplimiento del Código de Ética?	√		10	5	No hay documentación de soporte.
2	Existen indicadores para evaluar el desempeño del personal?	√		10	9	Mediante las evaluaciones de desempeño.
3	Cada responsable cumple con sus funciones establecidas	√		10	10	De conformidad al Manual de Funciones
4	¿Las actividades se desarrollan en función de la verdad, integridad y justicia?	√		10	9	CEBV SRI
5	¿El servicio que brindan es de calidad?	√		10	8	Por deficiencias en los tiempos de espera no por conducta (exceso de espera)
<b>CALIFICACIÓN TOTAL (CT)</b>				<b>41</b>		
<b>PONDERACIÓN TOTAL (PT)</b>				<b>50</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>		<b>FECHA: 05/01/2015</b>		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>		<b>FECHA: 08/01/2015</b>		

Elaborado por: Miriam Chacón

Cuadro 16. Control Interno 3a

<b>AC.ECI03a</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO</b>																				
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>																				
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>																				
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>																				
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>																				
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>																					
Calificar las Actividades de Control.																					
<b>VALORACIÓN</b>																					
CP: Confianza Ponderada      CT: Calificación Total      PT: Ponderación Total																					
$CP = \frac{CT}{PT} * 100\%$																					
$CP = \frac{41}{50} * 100\% = 82\%$																					
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">BAJO</th> <th style="width: 33%;">MODERADO</th> <th style="width: 33%;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">49% - 25%</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ALTO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>MODERADO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>BAJO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b></td> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>	<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		
NIVEL DE CONFIANZA																					
BAJO	MODERADO	ALTO																			
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																			
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																			
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>																			
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>																					
<b>NIVEL DE RIESGO</b>																					
 <p style="text-align: center;"> <span style="color: #8B4513;">■</span> NIVEL DE CONFIANZA      <span style="color: #D2691E;">■</span> NIVEL DE RIESGO         </p> <p style="text-align: center;">18% 82%</p>																					
<b>CONCLUSIONES</b>																					
La confianza ponderada del Servicio de Rentas Internas en las actividades de control es de 82% y se encuentra en un parámetro de 76%-95%, con un riesgo de control bajo de 18%, lo que se interpreta con una confianza alta y riesgo bajo.																					
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 05/01/2015																		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 08/01/2015																		

**Cuadro 17. Control Interno 4**

<b>AC.ECI04</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO</b>					
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>					
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>					
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>					
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>					
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>						
<p>Evaluar el sistema de control interno del Servicio de Rentas Internas a través a través de los cinco componentes, mediante Listas de verificación: 4- Información y comunicación</p>						
<b>CUERPO DE PAPEL</b>						
<p>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO LISTAS DE VERIFICACIÓN <b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b></p>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	Quando se determina un problema, queja o molestia por parte de los ciudadanos dentro de la organización ¿se realiza un seguimiento documentado?	√		10	5	
2	¿Se comunica a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones?	√		10	10	Ref. Anexo 11
3	¿Existe buena comunicación entre compañeros de trabajo?	√		10	9	
4	¿Se mantiene confidencialidad sobre cualquier tipo de información de esta institución acogiéndose a lo que dicta la ley?	√		10	10	Departamento de seguridad corporativa, toda la información es monitoreada, para la extracción y manejo de información y le da seguimiento, se dan reportes.
5	¿Se denuncian o se han denunciado actos de corrupción cuando un miembro lo ha cometido?	√		10	8	No se han dado casos en la provincia
<b>CALIFICACIÓN TOTAL (CT)</b>				<b>42</b>		
<b>PONDERACIÓN TOTAL (PT)</b>				<b>50</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>		<b>FECHA: 05/01/2015</b>		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>		<b>FECHA: 08/01/2015</b>		

Elaborado por: Miriam Chacón

Cuadro 18. Control Interno 4a

<b>AC.ECI04a</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>																				
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>																				
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>																				
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>																				
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>																				
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>																					
Calificar las Actividades de Control.																					
<b>VALORACIÓN</b>																					
CP: Confianza Ponderada      CT: Calificación Total      PT: Ponderación Total																					
$CP = \frac{CT}{PT} * 100\%$																					
$CP = \frac{42}{50} * 100\% = 84\%$																					
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">BAJO</th> <th style="width: 33%;">MODERADO</th> <th style="width: 33%;">ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15% - 50%</td> <td style="text-align: center;">51% - 75%</td> <td style="text-align: center;">76% - 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">85% - 50%</td> <td style="text-align: center;">49% - 25%</td> <td style="text-align: center;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ALTO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>MODERADO</b></td> <td style="text-align: center;"><b>BAJO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b></td> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>	<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		
NIVEL DE CONFIANZA																					
BAJO	MODERADO	ALTO																			
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																			
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																			
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>																			
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>																					
<b>NIVEL DE RIESGO</b>																					
<p style="text-align: center;"> <span style="color: brown;">■</span> NIVEL DE CONFIANZA      <span style="color: orange;">■</span> NIVEL DE RIESGO         </p> <p style="text-align: center;">16% 84%</p>																					
<b>CONCLUSIONES</b>																					
La confianza ponderada del Servicio de Rentas Internas en la información y comunicación es de 84% y se encuentra en un parámetro de 76%-95%, con un riesgo de control bajo de 16%, lo que se interpreta con una confianza alta y riesgo bajo.																					
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 05/01/2015																		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 08/01/2015																		

**Cuadro 19. Control Interno 5**

<b>AC.ECI05</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>					
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>					
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>					
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>					
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>					
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>						
Evaluar el sistema de control interno del Servicio de Rentas Internas a través a través de los cinco componentes, mediante Listas de verificación: 5- Monitoreo						
<b>CUERPO DE PAPEL</b>						
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO LISTAS DE VERIFICACIÓN <b>MONITOREO</b>						
<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		PT	CT	OBSERVACIONES
		SI	NO			
1	¿Existe alguna persona encargada del monitoreo?	√		10	5	
2	¿Se monitorea el cumplimiento de las obligaciones tributarias al personal en caso de tenerlas?	√		10	10	
3	¿Hay controles de asistencia y puntualidad?	√		10	10	Reloj Biométrico
4	¿Existen controles en cuanto al llevado del uniforme y credenciales respectivas?	√		10	10	Manual de imagen
5	¿Existe supervisión en cuanto a la entrega y manejo de información por parte del personal?	√		10	10	Departamento de seguridad.
<b>CALIFICACIÓN TOTAL (CT)</b>				<b>45</b>		
<b>PONDERACIÓN TOTAL (PT)</b>				<b>50</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>		<b>FECHA: 05/01/2015</b>		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>		<b>FECHA: 08/01/2015</b>		

Elaborado por: Miriam Chacón

Cuadro 20. Control Interno 5a

<b>AC.ECI05a</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS</b>																				
	<b>DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>																				
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>																				
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>																				
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>																				
<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>																					
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>																					
Calificar el Monitoreo.																					
<b>VALORACIÓN</b>																					
CP: Confianza Ponderada      CT: Calificación Total      PT: Ponderación Total																					
$CP = \frac{CT}{PT} * 100\%$																					
$CP = \frac{45}{50} * 100\% = 90\%$																					
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">NIVEL DE CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MODERADO</th> <th>ALTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>51% - 75%</td> <td>76% - 95%</td> </tr> <tr> <td>85% - 50%</td> <td>49% - 25%</td> <td>24% - 5%</td> </tr> <tr> <td><b>ALTO</b></td> <td><b>MODERADO</b></td> <td><b>BAJO</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b></td> </tr> </tbody> </table>				NIVEL DE CONFIANZA			BAJO	MODERADO	ALTO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>	<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>		
NIVEL DE CONFIANZA																					
BAJO	MODERADO	ALTO																			
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%																			
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																			
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>																			
<b>NIVEL DE RIESGO (100 - NC)</b>																					
<b>NIVEL DE RIESGO</b>																					
<p>A pie chart with two segments. The larger segment, representing 'NIVEL DE CONFIANZA', is 90% and is colored dark blue. The smaller segment, representing 'NIVEL DE RIESGO', is 10% and is colored light blue. A legend above the chart identifies the colors: a dark blue square for 'NIVEL DE CONFIANZA' and a light blue square for 'NIVEL DE RIESGO'.</p>																					
<b>CONCLUSIONES</b>																					
La confianza ponderada del Servicio de Rentas Internas sobre el componente de monitoreo es de 90% y se encuentra en un parámetro de 76%-95%, con un riesgo de control bajo de 10%, lo que se interpreta con una confianza alta y riesgo bajo.																					
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 05/01/2015																		
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 08/01/2015																		



**Cuadro 21. Control Interno 6**

<b>AC.ECI06</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>			
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>			
	<b>3.1 PLANIFICACIÓN</b>			
	<b>3.1.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>			
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>			
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>				
Calificar los factores de riesgo inherente y de control de los componentes.				
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNCIONAMIENTO		ENFOQUE DE AUDITORIA	ESTRUCTURA PARA EL PLAN AUDITADO
	INHERENTE	CONTROL		
CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA DEL SRI	<p>La Entidad no cuenta con mecanismos que garanticen el cumplimiento total de los principios y valores éticos del SRI.</p> <p>No tiene conformado el Comité de Ética Institucional, organismo encargado de vigilar y garantizar el cumplimiento de los principios, valores, compromisos y conductas del CEBV SRI.</p> <p>No existen programas de capacitación que fomenten difusión y la aplicación del CEBV SRI.</p>	<p>Ausencia de conocimiento y cumplimiento con el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.</p>	Pruebas de Cumplimiento	Revisión del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 05/01/2015	
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 08/01/2015	

Elaborado por: Miriam Chacón

### 3.1.4 Programas de Auditoría

Cuadro 22. Programa de Trabajo 1

AC.PT01	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>		
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>3.1.4 PROGRAMA DE TRABAJO</b>		
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>		
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
Determinar el cumplimiento del objetivo, ámbito de aplicación, principios y valores éticos, responsabilidades, conformación del Código de Ética en el Servicio de Rentas Internas.			
<b>Nº</b>	<b>MATERIA CONTROLADA</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T</b>
1	Objetivo del Código de Ética	Solicitar el Código de Ética del SRI y comparar si se ha establecido el objetivo institucional de conformidad al CEBV FE.	AC.PT01
		Obtener evidencias relacionadas con el cumplimiento del objetivo establecido en el Código Institucional.	AC.PT02
2	Ámbito de Aplicación	Solicitar el Código de Ética Institucional y comparar si el ámbito de aplicación parte del que propone el CEBV FE.	AC.PT03
3	Principios y Valores Éticos	Comparar los principios del CEBV FE con los establecidos por la institución.	AC.PT04
		Requerir la información a la gestión de Talento Humano sobre el nivel de conocimiento de los funcionarios sobre los principios y valores.	AC.PT05
4	Responsabilidades y Compromisos	Solicitar información a la gestión de Talento Humano y evidencias que muestren la sociabilización y cumplimiento de responsabilidades y compromisos de los funcionarios.	AC.PT06
5	Comité de Ética	Obtener información sobre la conformación del Comité de Ética institucional y comparar con las planteadas por CEBV FE.	AC.PT07
<b>ELABORADO POR:</b>		MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>
<b>REVISADO POR:</b>		JDOV	<b>SUPERVISOR</b>
			<b>FECHA: 20/01/2015</b>
			<b>FECHA: 23/01/2015</b>

Elaborado por: Miriam Chacón

### 3.2. Ejecución de una Auditoría de Cumplimiento

#### 3.2.1. Del Objetivo del CEBV-FE.

Cuadro 23. Programa de Trabajo 1

<b>AC.PT01</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>		
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>3.2.1 DEL OBJETIVO DEL CEBV FE</b>		
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>		
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
Verificar si en la institución establecieron el objetivo del CEBV FE como base para el objetivo del Código de Ética Institucional, para alcanzar los objetivos propios y contribuir al buen uso de los mismos.			
<b>CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>			
Tomado de los objetivos del CEBV FE y del CEBV SRI			
<b>CONTENIDO DEL CEBV FE</b>	<b>CONTENIDO DEL CEBV SRI</b>	<b>MARCAS</b>	
Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos.	El Código de Ética del SRI contiene valores, principios y normas de conducta.	√®=	
Comportamientos éticos adecuados de los servidores/as y trabajadores/as para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.	Para orientar y fortalecer el comportamiento de las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas en el ejercicio de sus funciones.	√®=	
<b>CONCLUSIONES</b>			
Se determinó que el Servicio de Rentas Internas con el solo hecho de haber elaborado su CEBV, ya ha cumplido con lo dispuesto en el Código de Ética de Buen Vivir de la Función Ejecutiva y como se evidencia en los párrafos anteriores los objetivos son semejantes.			
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 20/01/2015
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 23/01/2015

Elaborado por: Miriam Chacón

**Cuadro 24. Programa de Trabajo 2**

<b>AC.PT02</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>		
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>3.2.1 DEL OBJETIVO DEL CEBV FE</b>		
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>		
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
<p>Verificar el grado de compromiso en la difusión de los valores del CEBV SRI por parte de las autoridades y el grado de aceptación por parte de los servidores y trabajadores.</p> <p>Comprobar durante este periodo si se sociabilizó el CEBV FE con CEBV SRI.</p>			
<b>CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>			
<p>Se procedió a la revisión de las evidencias; mediante las cuales la Institución realizó la difusión del CEBV-FE, una vez que éste fue elaborado; aprobado por la SNTG y autorizada la difusión por parte del Director Ejecutivo.</p>			
<b>CONTENIDO DEL CEBV FE</b>	<b>CONTENIDO DEL CEBV SRI</b>	<b>EVIDENCIAS</b>	
<p>Se recibió una notificación de la Secretaria Nacional de Transparencia de gestión para participar en la elaboración del CEBV FE.</p>	<p>Se comunicó a los alternos de lo recibido en los talleres y la propuesta de elaboración del CEBV SRI.</p>	<p>La notificación fue remitida por la gestión de talento humano a todos los funcionarios.</p>	
<p>Se difundió su contenido para motivar al talento humano al nombramiento del Comité de Ética con la finalidad de elaborar el CEBV</p>	<p>Se elaboró el CEBV-SRI y se lo difundió a todo el talento humano de la Institución y por su intermedio a todos los servidores.</p>	<p>Acta de “Declaratoria y Fe de Conocimiento” del CEBV SRI. Ref. Anexo 3</p>	
<b>CONCLUSIONES</b>			
<p>Se evidencia la participación de varias personas como representantes del SRI, los mismos que recopilaron y aportaron con información para plasmarlo en un documento propio denominado ahora CEBV SRI.</p> <p>Además se evidenció que la socialización del CEBV SRI en Morona Santiago se realiza al momento que el funcionario ingresa a formar parte de la entidad para lo cual firma un acta de “Declaratoria y Fe de Conocimiento”, dando de esta forma el cumplimiento al compromiso adquirido con el Comité de Ética Ampliado.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 20/01/2015
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 23/01/2015

### 3.2.2. Del Ámbito de Aplicación.

Cuadro 25. Programa de Trabajo 3

AC.PT03	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>		
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>3.2.2 DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>		
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>		
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
Comprobar si la institución establecía el ámbito de aplicación del CEBV FE como base para el Código de Ética institucional, para determinar la obligatoriedad del mismo, para los funcionarios.			
<b>CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>			
Partes del ámbito de aplicación del CEBV FE y CEBV SRI			
<b>CONTENIDO DEL CEBV FE</b>		<b>CONTENIDO DEL CEBV SRI</b>	<b>MARCAS</b>
<p>La aplicación de este Código de Ética es obligatoria para los/as servidores/ as y trabajadores/as públicos/as que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva, conforme se define en el art. 141 de la Constitución de la República del Ecuador.</p> <p>Todos/as los/as servidores/as y trabajadores/as, incluido las máximas autoridades, los/as pertenecientes al jerárquico superior, aquellos/as con nombramiento temporal o permanente, aquellos/as con contratos ocasionales, honorarios profesionales, consultores.</p> <p>Y en general, todas las personas que inciden en la formulación o ejecución de la política pública en una institución deberán cumplir y hacer cumplir el Código de Ética.</p>		Este Código de Ética es de aplicación para todo el personal del Servicio de Rentas Internas, bajo cualquier modalidad de vinculación.	=√®
<b>CONCLUSIONES</b>			
El ámbito de aplicación del CEBV SRI presenta una parte que amplía y generaliza las tres partes que presenta el CEBV FE que va dirigido a todos los funcionarios que formen parte de la institución.			
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 20/01/2015
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 23/01/2015

Elaborado por: Miriam Chacón

### 3.2.3 Principios y Valores Éticos.

Cuadro 26. Programa de Trabajo 4

<b>AC.PT04</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>	
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>	
	<b>3.2.3 DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS GENERALES</b>	
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>	
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>		
<p>Verificar si la institución estableció y promovió los principios y valores éticos en base al CEBV FE y favoreció al bienestar de todos los miembros.</p> <p>Determinar cuáles son los principios y valores éticos generales que el SRI ha acogido para la elaboración de su propio Código de Ética del Buen Vivir.</p>		
<b>CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<p>Se procedió a realizar la revisión de los principios y valores éticos del CEBV FE; y se ha realizado una comparación con los principios y valores éticos del CEBV SRI. Ref. Anexo 7</p>		
<b>CONTENIDO DEL CEBV FE</b>	<b>CONTENIDO DEL CEBV SRI</b>	<b>MARCAS</b>
Transparencia	Transparencia	√=
Solidaridad	Solidaridad	√=
Colaboración	Colaboración	√=
Respeto	Respeto	√=
Responsabilidad	Responsabilidad (Social y Ambiental)	√=
Integridad	Honradez	√=
Lealtad	Confidencialidad o reserva	√=
Efectividad	Honestidad	≠
Calidez	Vocación de servicio	≠
	Compromiso	≠
	Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador y de la legislación ecuatoriana.	≠
	Equidad	≠
<b>CONCLUSIONES</b>		
<p>De acuerdo a lo detallado anteriormente existe similitud en 10 principios del CEBV FE con el CEBV SRI, y el Servicio de Rentas Internas implementa tres principios más a su institución que tienen que ver con el compromiso, conocimiento y cumplimiento de la constitución y equidad que son de vital importancia para esta entidad.</p>		

Conclusión. Dentro de los valores que el SRI adoptó; está la Confidencialidad o Reserva, considerado de mucha importancia para el desarrollo de sus actividades; para lo cual cuentan con dispositivos de seguridad que son constantemente monitoreados.

<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 20/01/2015
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 23/01/2015

Elaborado por: Miriam Chacón

**Cuadro 27. Programa de Trabajo 5**

<b>AC.PT05</b>	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>		
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>3.2.3 a DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS GENERALES</b>		
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>		
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
<p>Verificar si la institución promovió y aplicó los valores y principios del CEBV FE generando un buen nivel de conocimiento e identificación por parte de sus funcionarios.</p>			
<b>CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>			
<p>Se procedió a la revisión de las evidencias; mediante las cuales la Institución realizó la difusión del CEBV-FE, una vez que éste fue elaborado; aprobado y autorizada la difusión por parte del Director Ejecutivo.</p> <p>Se pudo evidenciar que dentro del SRI, su más alta autoridad: El Director Ejecutivo en el período auditado - Econ. Carlos Marx Carrasco; asumió el gran compromiso de elaborar y difundir el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, dando continuidad la Econ. Ximena Amoroso Iñiguez Directora General del SRI.</p>			
<b>INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL CEBV FE</b>			<b>EVIDENCIAS</b>
<p>Existe un nivel más que aceptable con respecto a la aplicación del Código de Ética del SRI, la mayoría de funcionarios supo familiarizarse con rapidez pues algunos de ellos ya eran conocidos y se los ponía en práctica, además al tratarse de un grupo no tan numeroso es factible que cada área esté bien relacionada con lo cual fue más fácil su socialización.</p>			<p>Encuesta realizada al Ing. Bladimir Pezántez encargado de Talento Humano de Morona Santiago. Ref. Anexo 5</p>
<b>CONCLUSIONES</b>			
<p>De esta encuesta realizada al encargado de Talento Humano, manifestó que efectivamente el actuar del personal del SRI es el adecuado y como lo manda el Código de Ética que claro no se cumplen con todo pero si en la gran mayoría, lo que aclaro fue que también existe cierto desconocimiento de ciertas normas, leyes y reglamentos dado a que estás cada año se modifican o se actualizan, y no siempre el personal está pendiente de esto.</p> <p>El sobrecumplimiento en el personal es otro punto que destaco, comentando que el personal cumple con más de lo encomendado a sus responsabilidades que ocupan más horas laborables de lo establecido y eso es algo positivo para la institución, porque a través de ello se puede sacar una conclusión y es que las servidoras y los servidores del SRI están respondiendo y aportando con la entidad.</p>			
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 20/01/2015
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 23/01/2015

Elaborado por: Miriam Chacón



### 3.2.4 Responsabilidades y Compromiso

Cuadro 28. Programa de Trabajo 6

AC.PT06	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>	
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>	
	<b>3.2.4 DE LAS RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS</b>	
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>	
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>		
Determinar cuáles son las responsabilidades y compromisos del SRI, el cumplimiento de los mismos con sus colaboradores, proveedores y la comunidad.		
<b>CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO DE LOS COMPROMISOS</b>		
Se procedió a realizar la revisión del contenido del Código de Ética del Buen Vivir del SRI, en cual se evidencian los compromisos y responsabilidades Institucionales y se puede determinar el ámbito de aplicación del CEBV.		
<b>CONTENIDO DEL CEBV SRI</b>	<b>MARCAS</b>	<b>COMENTARIOS</b>
Compromiso personal de las servidoras y los servidores.- Las servidoras o los servidores del Servicio de Rentas Internas debemos asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y comportamientos contenidos en este código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la integridad de la ética.	√©	Firma de "Declaratoria y Fe de Conocimiento" Ref. Anexo 3 Ref. Anexo 8
Compromiso con contribuyentes, usuarios y la naturaleza. Las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas, asumiremos el compromiso de garantizar a los contribuyentes que:		Ref. Anexo 9
a) Sus derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República y en la legislación ecuatoriana, sean plenamente comprendidos y respetados;	√©	Papeleras con información sobre el tema. Ref. Anexo 11
b) Exista una aplicación justa, confiable y transparente de la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y normativa interna del Servicio de Rentas Internas;	√©	- Manual de Procesos - CEBV SRI
c) Los contribuyentes y usuarios reciban un trato equitativo y respetuoso;	√©	Buzón de quejas y sugerencias

d) El servicio que se le preste a los contribuyentes y al personal, sea accesible y confiable, brindado con apego a principios de calidad, calidez, eficiencia, simplicidad administrativa, equidad, transparencia y veracidad de la información;	√©	Se observó en la visita que se realizó a la institución. Ref. Anexo 10
e) Los actos administrativos sean dictados respetando los principios constitucionales de motivación y respetando los derechos de las personas, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que fuere información confidencial, o reservada o que una norma o el interés público lo exijan claramente;	√	No se revela más de lo que está establecido en la página web.
f) Se dé trámite a las peticiones, solicitudes, reclamos, recursos, consultas, denuncias y quejas, de manera precisa y oportuna;	√©	Centro de atención telefónica 1700774774, existe un buzón de sugerencias y quejas, pagina web institucional www.sri.gob.ec
g) La información que los contribuyentes o terceros entreguen a la Administración Tributaria, o aquella generada por la propia institución y sea conocida y utilizada por las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas, sea utilizada única y exclusivamente para fines institucionales, en el ámbito de sus funciones y competencias; y,	√©	La información otorgada por los contribuyentes es absolutamente reservada por la institución, mediante seguimiento, y monitoreo por el Departamento de Seguridad. Ref. Anexo 6 Tabla 9
h) Los recursos utilizados por las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas sean en la medida de las necesidades de la institución y en lo posible con el menor impacto ambiental	√©	Realizan reciclaje de pilas, botellas, y hojas de papel Ref. Anexo 12

### CONCLUSIONES

De los nueve ítems analizados se puede determinar que existe un 100% en el cumplimiento de las responsabilidades por parte de los funcionarios del SRI cuya evidencia es la observación y la información obtenida mediante entrevistas a los usuarios y personal de la institución así como la documentación pertinente.

<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 20/01/2015
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 23/01/2015

Elaborado por: Miriam Chacón

### 3.2.5 Del Comité de Ética

Cuadro 29. Programa de Trabajo 7

AC.PT07	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO</b>	
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>	
	<b>3.2.5 DEL COMITÉ DE ÉTICA</b>	
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>	
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>		
Verificar la existencia del Comité de Ética en la Institución y las exigencias para la conformación del CEBV-FE con las que constan en las del CEBV SRI, para demostrar el nivel de cumplimiento y su aplicación.		
<b>CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO</b>		
<b>RESPONSABILIDADES GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA</b>		
<b>CONTENIDO DEL CEBV SRI</b>	<b>MARCAS</b>	<b>COMENTARIOS</b>
a) Aprobar el Plan Nacional de Ética Institucional, en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación.	√©	Cuenta con el CEBV SRI
b) Asesorar a la máxima autoridad de le ética institucional, sobre la creación de políticas, acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética.	√	No hay documento de respaldo.
c) Presentar propuestas de actualización del Código de Ética que tomen en cuenta las iniciativas de las servidoras/res del Servicio de Rentas Internas.	√	No se ha dado en la provincia sin embargo en las sesiones regionales se aporta ideas y sugerencias sobre el tema.
d) Orientar a las servidoras/res, en la jurisdicción nacional; y, a los consejos regionales de ética, en la aplicación del Código de Ética.	√©	Si al momento de ingreso a la institución.
e) Solicitar información a las demás unidades administrativas de la institución, sobre aspectos relacionados con la ética.	√	No hay documento de respaldo.
f) Aprobar los entregables, informes, sistemas de evaluación e indicadores de cumplimiento del Plan Nacional de Ética Institucional en coordinación la Dirección Nacional de Planificación.	√©	Existen documentos de aplicación del Código de Ética, como son las

		evaluaciones de desempeño
g) Presentar a la máxima autoridad de ética institucional informes de la ejecución del Plan Nacional de Ética.	√	No hay documento de respaldo.
h) Vigilar el cumplimiento del Plan Nacional de Ética Institucional, por parte de las comisiones regionales, en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación.	√	No hay documento de respaldo.
i) Supervisar la gestión del Coordinador Nacional y coordinadores regionales.	√	No compete a la provincial.
j) Asesorar en situaciones de incertidumbre moral o ética.	√	En las sesiones se trata sobre estos temas pero no hay documentación de respaldo
k) Recibir y atender a las servidoras/res que soliciten audiencia, sobre temas de su competencia.	√	No hay documento de respaldo.

#### **CONCLUSIONES**

Se evidenció que en relación a las responsabilidades y procedimientos del Comité de Ética del SRI, se cumple parcialmente si bien es cierto ha elaborado su Código, lo ha socializado pero faltan evidencias documentales que sustenten la implementación de los mismos.

<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 20/01/2015
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 23/01/2015

**Elaborado por:** Miriam Chacón

### 3.2.6 Cuadro de Cumplimiento

Cuadro 30. Cuadro de Cumplimiento

AC.CC01	<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO</b>		
	<b>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>3.2.6 CUADRO DE CUMPLIMIENTO</b>		
	<b>EJERCICIO: 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.</b>		
<b>OBJETIVO-ALCANCE</b>			
Determinar la desviación del cumplimiento de la presente auditoria y establecer las consideraciones relativas a la materialidad y la formación de conclusiones.			
<b>Ejemplo de la desviación del cumplimiento</b>		<b>Consideración relativa a la materialidad y la formación de conclusiones.</b>	
El CEBV FE establece realizar y socializar con un manual que ejemplifique los comportamientos éticos para los funcionarios.		Durante la auditoría realizada se detectó que no existe evidencia alguna de un manual que ejemplifique los comportamientos éticos de los servidores/as del SRI Delegación Morona Santiago.	
Dentro de las responsabilidades del Comité de Ética se establece las de asesorar en situaciones de incertidumbre moral o ética.		No hay ningún proceso que registre esta declaración.	
Dentro de las responsabilidades del Comité de Ética se establece las de asesorar a la máxima autoridad sobre la creación de políticas, acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento de presente Código de Ética.		No existen programas que fomenten la capacitación, difusión y aplicación del CEBV SRI. No existen mecanismos para conocer, dar seguimiento y solución a los casos de incumplimiento al CEBV SRI por parte de las servidoras/res del SRI Morona Santiago.	
Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento permanente del Código de Ética		En la auditoría realizada se plantean propuestas de mejoramiento continuo en base a las experiencias diarias en las sesiones regionales pero no hay documento de respaldo.	
<b>ELABORADO POR:</b>	MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>	<b>FECHA:</b> 20/01/2015
<b>REVISADO POR:</b>	JDOV	<b>SUPERVISOR</b>	<b>FECHA:</b> 23/01/2015

Elaborado por: Miriam Chacón

### **3.3 Elaboración del Informe de Auditoría de Cumplimiento**

#### **3.3.1 Carta de Presentación del Informe.**

##### **“Informe de Auditoría de Cumplimiento”**

**Ref.** Auditoría de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago

Macas, 31 de marzo de 2015

Economista

Jinsop Brito Torres

**DIRECTOR PROVINCIAL DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Macas.-

De mi consideración:

Yo, Miriam Marlene Chacón Piña, adjunto el informe de auditoría de cumplimiento del Código de Ética de la Función Ejecutiva practicada al Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago, por el periodo comprendido del 1 de julio del 2013 al 30 de junio de 2014, según la Orden de Trabajo № 001 de fecha 01 de octubre de 2014.

Mi obligación es expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento del Código de Ética, cuyo trabajo se ajustó a lo dispuesto en los principios fundamentales de auditoría y las directrices para la auditoría de cumplimiento de la ISAAI 4100 estos principios se requieren para la ejecución de la auditoría destinada a obtener garantías razonables de que se esté cumpliendo a cabalidad con el Código de Ética en todos sus aspectos.

Una auditoría implica la utilización de procedimientos para obtener evidencia suficiente y apropiada que se fundamente en una conclusión, en tal sentido se entrevistó al personal que labora en la entidad en base a los componentes establecidos y los aplicados en dicha auditoría son lo que me han parecido los apropiados de acuerdo a las circunstancias, opino que la evidencia obtenido ha sido la suficiente para fundamentar dicha conclusión, mismas que se

encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Miriam Chacón Piña

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

### **3.3.2 Información general.**

#### **a) Identificación de la Entidad**

El Servicio de Rentas Internas mediante un proceso participativo de sus servidores a nivel nacional, elaboró su nuevo Código de Ética Institucional. Este documento contiene valores, principios y normas de conducta para orientar y fortalecer el comportamiento ético de sus servidores y servidoras bajo cualquier modalidad de vinculación.

Los valores y principios son varios a los que deben regirse los servidores del Servicio de Rentas Internas, los mismos que deben guardar conformidad con las disposiciones constitucionales, mantener confidencialidad, la actuación del personal deben realizarse con equidad, justicia y honradez, actuando siempre en base a la verdad, rectitud y justicia.

La conducta es de vital importancia para las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas pues deben regirse a reglas que se mencionaron en capítulos anteriores del presente trabajo y deben ser aplicadas tanto en la vida pública como privada.

La Conducta no esperada consiste en que el personal debe evitar a toda costa comportamientos inadecuados, sin perjuicio de que su omisión genere sanciones disciplinarias o de otra índole.

Se ha hecho énfasis en partes fundamentales del contenido de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva cuyo control interno fue dirigido a: objetivo, ámbito de aplicación, principios y valores éticos generales, responsabilidades y compromisos y comité de ética.

**b) Motivos de la auditoria:**

La auditoría practicada al Servicio de Rentas Internas de la Provincia de Morona Santiago entre el Director Provincial (Jinsop Brito) y la Sra. Miriam Chacón (Auditor).

**c) Objetivo de la auditoria:**

Establecer el grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

**d) Alcance de la auditoria:**

La auditoría efectuada al Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago, para el periodo comprendido entre 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014, el mismo que comprenderá la evaluación y verificación del cumplimiento en la implementación del CEBV-FE.

**3.3.3 Resultados.**

Lo que se ha definido en el cuadro de cumplimiento se describe a continuación:

En cuanto al cumplimiento del Objetivo del CEBV-SRI, se puede observar que durante el período auditado hay un buen nivel de aceptación de los servidores.

En lo referente al Ámbito de aplicación, se registró una buena secuencia y seguimiento del proceso porque se respetó lo propuesto por el CEBV-FE y se determina también un buen nivel de obligatoriedad para todos los servidores.

De acuerdo a los Principios y Valores éticos implementados, se puede observar un buen nivel de aceptación e identificación de cada uno de los funcionarios, aunque no tienen conocimiento de algunos.

En cuanto a las Responsabilidades y Compromisos establecidos en el CEBV-FE, se determinó un buen nivel de sociabilización, sin embargo no existe un manual de comportamientos éticos, que garanticen el cumplimiento total de principios y valores éticos del SRI.

En cuanto al comité de ética las responsabilidades de cumplimiento están bien detalladas y definidas, para la correcta comprensión de los funcionarios, sin embargo para tal cumplimiento no se cuenta con documentos de respaldo referente: propuestas para el reajuste y la mejora permanente del Código de Ética, por lo que puede convertirse en un riesgo de control.



Dentro de las responsabilidades del Comité de Ética se establece las de asesorar a la máxima autoridad sobre la creación de políticas, acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento de presente Código de Ética. No existen programas que fomenten la capacitación, difusión y aplicación del CEBV SRI y por ende no existen mecanismos para conocer, dar seguimiento y solución a los casos de incumplimiento al CEBV SRI por parte de las servidoras/res del SRI Morona Santiago, por lo que puede convertirse en un riesgo de control.

#### **3.3.4 Recomendaciones.**

- La elaboración e incorporación de un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes que deben ser reconocidos por los subalternos de la institución con la finalidad de contar con un mecanismo más efectivo para el conocimiento de valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Generar documentos de respaldo que sirva como evidencia de las propuestas de mejora establecidas por los funcionarios en base a sus experiencias diarias para que se dé constancia del interés y motivación de los empleados del mejoramiento de la práctica ética, con la finalidad de ponerlos en práctica en el ejercicio de sus funciones.
- Promover espacios de capacitación, socialización, actualización y especialización de conocimientos sobre el contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

### 3.4 Seguimiento y Monitoreo de Recomendaciones:

HALLAZGO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN DE LA DESVIACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	FECHA
La entidad no cuenta con un manual o reglamento interno que ejemplifique comportamientos éticos positivos.	Se omitió este lineamiento establecido en el CEBV FE	Poco compromiso de los funcionarios	No se reconocen los comportamientos positivos de los funcionarios.	Elaboración y desarrollo del manual de procedimientos.	Comité de Ética.	Junio 2015
No hay documentos de respaldo en la generación de propuestas para la actualización y reformas al mejoramiento permanente del Código de Ética.	Se cree que el Código de Ética actual es suficiente para conocimiento y cumplimiento.	No se actualizan con relación a los cambios y comportamientos diversos que se derivan de la convivencia diaria	No se generan evidencia necesaria de que los funcionarios son participes de este proceso de mejora	Generar documentos de respaldo por cada propuesta planteada.	Dirección de Talento Humano	Junio 2015
No existen programas que fomenten la capacitación, difusión y aplicación del CEBV SRI y por ende no existen mecanismos para conocer, dar seguimiento y solución a los casos de incumplimiento al CEBV SRI por parte de las servidoras/res del SRI Morona Santiago	Se cree que el Código de Ética actual es suficiente para conocimiento y cumplimiento	No se busca la innovación, no se actualizan con relación a los cambios y comportamientos diversos que se derivan de la convivencia diaria	Los funcionarios no cumplen con las expectativas que plantea este código de Ética	Elaborar un plan anual de capacitación con el tema de Código de Ética	Dirección de Talento Humano	Junio 2015
<b>ELABORADO POR:</b>		MMCHP	<b>JEFE DE EQUIPO</b>		<b>FECHA: 03/02/2015</b>	
<b>REVISADO POR:</b>		JDOV	<b>SUPERVISOR</b>		<b>FECHA: 05/02/2015</b>	

Elaborado por: Miriam Chacón

## **CAPÍTULO IV**

### **IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR EN EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO**

#### **4. Impacto de la Implementación del Código de Ética para el Buen Vivir en el Servicio de Rentas Internas Delegación Morona Santiago**

##### **4.1. Efectos esperados**

Que la Constitución de la República, en el numeral 4 de su artículo 3, establece como deber primordial del Estado «Garantizar la ética laica como sustento del que hacer público y el ordenamiento jurídico».

Que el artículo 83, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: «Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción» , «Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley» , «Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética» , «Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente» .

Que mediante Resolución No. NAC-DGER2007-1350, publicada en el Registro Oficial 253 de 16 de enero del 2008, esta Dirección General expidió el Código de Ética de los Servidores del Servicio de Rentas Internas; y, en ejercicio de la facultad que le confiere el numeral 7 del artículo 7 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas.

Resuelve:

Art. 1.- Aprobar y expedir el Código de las Servidoras y Servidores del Servicio de Rentas Internas.

El Código de Ética en el SRI ha sido acogido con responsabilidad y compromiso por parte de los funcionarios públicos de esta institución. En cuanto a lo establecido en esta evaluación del CEBV- SRI se encontró un nivel de cumplimiento aceptable, pues en los documentos de trabajo que respaldan a cada sección, se puede observar efectividad en la ejecución y socialización del mismo. Sin embargo se determinó que no existe cierta evidencia documental que respalde todos los procesos.

En los diálogos mantenidos con el director provincial del SRI de la provincia Morona Santiago y otros funcionarios manifestaron que todos los subalternos conocen y ponen en práctica la mayoría de los principios éticos sin embargo no existe una evidencia documental.

En las visitas realizadas a la institución se comprobó la atención oportuna, de cordialidad y confianza entre los usuarios y funcionarios. Así como también se obtuvo comentarios positivos de los usuarios en cuanto al servicio que reciben por parte de la entidad, sin embargo la mayoría de ellos manifestó que los tiempo de espera son en ocasiones prolongados y que en cierta forma se vuelve una molestia pero que en si la atención es buena.

Con la implementación y socialización del Código de Ética del Buen Vivir en el SRI, se ha logrado una mejor convivencia; pues las labores diarias se desarrollan en un ambiente de responsabilidad, amabilidad, cordialidad, solidaridad y un compromiso por el cumplimiento de los objetivos personales e institucionales; brindando un servicio eficiente, oportuno y de calidad.

Se espera que los servidores/ras y trabajadores/as del SRI sigan cumpliendo a cabalidad con lo dispuesto en su Código de Ética; para que su comportamiento y servicio se vea cristalizado en la atención al contribuyente con un trato personalizado, más cálido, igualitario, responsable y altamente profesional.

#### **4.2. Efectos no esperados**

En el Servicio de Rentas Internas se ha elaborado, socializado y difundido el Código de Ética del Buen Vivir; sin embargo existen ciertas falencias que deben ser tratadas:

- Falta de respaldo documental a las evidencias presentadas a lo largo del proceso.
- Desconocimiento de ciertas normas, leyes y reglamentos dado a que éstas cada año se modifican o se actualizan, y no siempre el personal está pendiente de esto.
- La entidad no cuenta con un manual o reglamento interno que ejemplifique comportamientos éticos positivos.
- Falta de generación de propuestas para la actualización y reformas al mejoramiento permanente del Código de Ética.
- El sobrecumplimiento en el personal dado que el personal cumple con más de lo encomendado a sus responsabilidades que ocupan más horas laborables de lo establecido y eso es algo positivo para la institución.

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES

Con el objetivo de determinar el nivel de conocimiento y grado de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el SRI Delegación Morona Santiago y con la colaboración por parte de los funcionarios de la entidad mediante el examen realizado se llegó a las siguientes conclusiones:

- El nivel de conocimiento de lo dispuesto en el Código de Ética para el Buen Vivir por parte de los servidores/ras y trabajadores/ras del Servicio de Rentas Internas en general es moderado, ya que los funcionarios no han recibido charlas de capacitación y socialización con respecto al contenido del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- No existe un manual que ejemplifique comportamientos éticos positivos.
- No existen documentos de respaldo del desarrollo de propuestas de la mejora práctica ética elaborado por los funcionarios de la entidad.

### RECOMENDACIONES:

- La gestión de Talento Humano del SRI como responsable debe elaborar un plan anual de capacitación con el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética a todos los funcionarios de la Institución.
- Elaboración de un manual que ejemplifique los comportamientos deseables y los conflictos éticos más comunes en el que consten los incentivos y soluciones para lograr una mayor efectividad del cumplimiento de los valores, principios, responsabilidades y compromisos que establece el actual Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.
- Crear documentos de respaldo en los que se plasmen las propuestas de mejora de la práctica ética cada vez que se lleve a cabo las reuniones entre el comité de ética y los funcionarios para tratar asuntos relacionados con el CEBV FE, con ello se garantizara interés y compromiso en los servidores públicos.

## BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional. (2008). *Contitución de la República del Ecuador*. Registro Oficial.
- Cardozo, H. (2008). *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales*. Madrid: ECOE ediciones.
- Escuela de Contadores. (2010). *Normas ecuatorianas de auditoría*. Recuperado el 4 de Noviembre de 2014, de [contadoresguayas.org](http://www.contadoresguayas.org):  
<http://www.contadoresguayas.org/descargas/nea/Asuntos%20Introdutorios%20-%20Indice.pdf>
- INTOSAI. (2011). *Principios fundamentales de la auditoría de cumplimiento*. Recuperado el 1 de Noviembre de 2014, de [es.issai.org](http://es.issai.org): <http://es.issai.org/media/79470/issai-400-s-new.pdf>
- Martínez, Á. (2010). *Auditoría del cumplimiento*. Recuperado el 2 de Noviembre de 2014, de [ofcontrolinterno.ugr.es](http://ofcontrolinterno.ugr.es): [http://ofcontrolinterno.ugr.es/pages/jacu-2010/documentacion/auditoriadelcumplimientodelalegalidadunmodelodeinforme1/!](http://ofcontrolinterno.ugr.es/pages/jacu-2010/documentacion/auditoriadelcumplimientodelalegalidadunmodelodeinforme1/)
- Prado Galán, J. (2002). *Ética, profesión y medios: la apuesta por la libertad en el éxtasis de la comunicación*. México: Universidad Iberoamericana, Biblioteca Francisco Xavier Clavijero.
- Presidencia de la República. (2011). *Acuerdo Interministerial nº 996*. Registro Oficial.
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). *Plan Nacional para el Buen Vivir*. Quito: Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo – Senplades.
- Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión. (2012). *Código de Ética para El Buen Vivir de la Función Ejecutiva*. Quito: Secretaría Nacional de Transparencia de Gestión.
- Servicio de Rentas Internas. (1 de Mayo de 2013). *Servicio de Rentas Internas*. Obtenido de [http://descargas.sri.gov.ec/download/pdf/organigrama\\_estructural.pdf](http://descargas.sri.gov.ec/download/pdf/organigrama_estructural.pdf)
- Servicio de Rentas Internas. (2014). *Código de Ética, Principios y Valores*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/home>

## **ANEXOS**



**ANEXO 1**

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

**CODIGO DE ETICA PARA EL BUEN VIVIR DE LA FUNCION EJECUTIVA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACION MORONA SANTIAGO**

**PERIODO: 1 DE JULIO DE 2013 AL 30 DE JUNIO DE 2014**

---

**SOLICITUD PARA DESARROLLAR PROYECTO DE FIN DE TITULACIÓN**

Macas, 18 de septiembre del 2014.

Ingeniero  
Jimpson Brito  
DELEGADO DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS EN MORONA SANTIAGO  
Macas.-

De mi consideración:

Me permito por este medio expresarle un cordial saludo y deseo de éxitos en tan delicadas funciones.

El motivo de la presente es para solicitarle de la manera más comedida me autorice realizar el Trabajo de Fin de Titulación en la Carrera de Ingeniería en "Contabilidad y Auditoría" de la Universidad Técnica Particular de Loja; el tema propuesto y que pongo en su consideración es: "Realizar una Auditoria de Cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva del Servicio de Rentas Internas-Delegación Morona Santiago, correspondiente al año 2013".

Adjunto a la presente, dígnese encontrar el Ante-Proyecto de Fin de Titulación y los requisitos previos solicitados por la Universidad Técnica Particular de Loja para poder aprobar a la Institución Pública, que bien tenga en acoger la presente propuesta.

Por la gentil atención que brinde a la presente, me suscribo de usted con sentimientos de consideración y alta estima.

Atentamente,



Téc. Miriam Chacón Piña  
SOLICITANTE  
ESTUDIANTE DE LA UTPL



ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CARGO
PERMANENTE	ELABORADO POR:	Miriam Chacón Piña	JEFE DE EQUIPO
	REVISADO POR:	CPA. Jorge Ortega V., MGs.	SUPERVISOR

**ANEXO 2**

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO**

**PERIODO: 1 DE JULIO DE 2013 AL 30 DE JUNIO DE 2014**

**AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE FIN DE TITULACIÓN**



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

OFICIO No: 114012014OATN000351  
TRÁMITE No: 114012014003771  
ASUNTO: Se atiende trámite

Macas, 19 de septiembre de 2014

Señora  
Miriam Chacón Piña  
Presente.-

De mi consideración:

En mi calidad de Director Provincial del Servicio de Rentas Internas de Morona Santiago, en atención a su oficio s/n, signado con número de trámite, **114012014003771**, de fecha 18 de septiembre de 2014, ingresada en la Secretaría Provincial de Morona Santiago, me permito manifestar que el Servicio de Rentas Internas acoge favorablemente su pedido para que realice la investigación sobre AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA DEL SERVICIO DE RENTAS, en la Dirección Provincial de Morona Santiago

Particular que pongo a su conocimiento.

Proveyó y firmó el oficio que antecede, el **Econ. Jinsop Brito Torres, DIRECTOR PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**, en Macas a 19 de septiembre de 2014.

Lo certifico.-

7

Ing. Vladimir Pesantez Ochoa  
**SECRETARIO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO  
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**



ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CARGO
PERMANENTE	Elaborado Por:	MMCHP	JEFE DE EQUIPO
	Revisado Por:	JDOV	SUPERVISOR

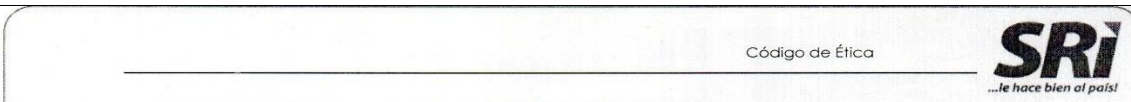
**ANEXO 3**

**AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL BUEN VIVIR DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA  
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO**

**PERIODO: 1 DE JULIO DE 2013 AL 30 DE JUNIO DE 2014**

**DOCUMENTO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA SRI**



**Declaratoria y Fe de Conocimiento.**

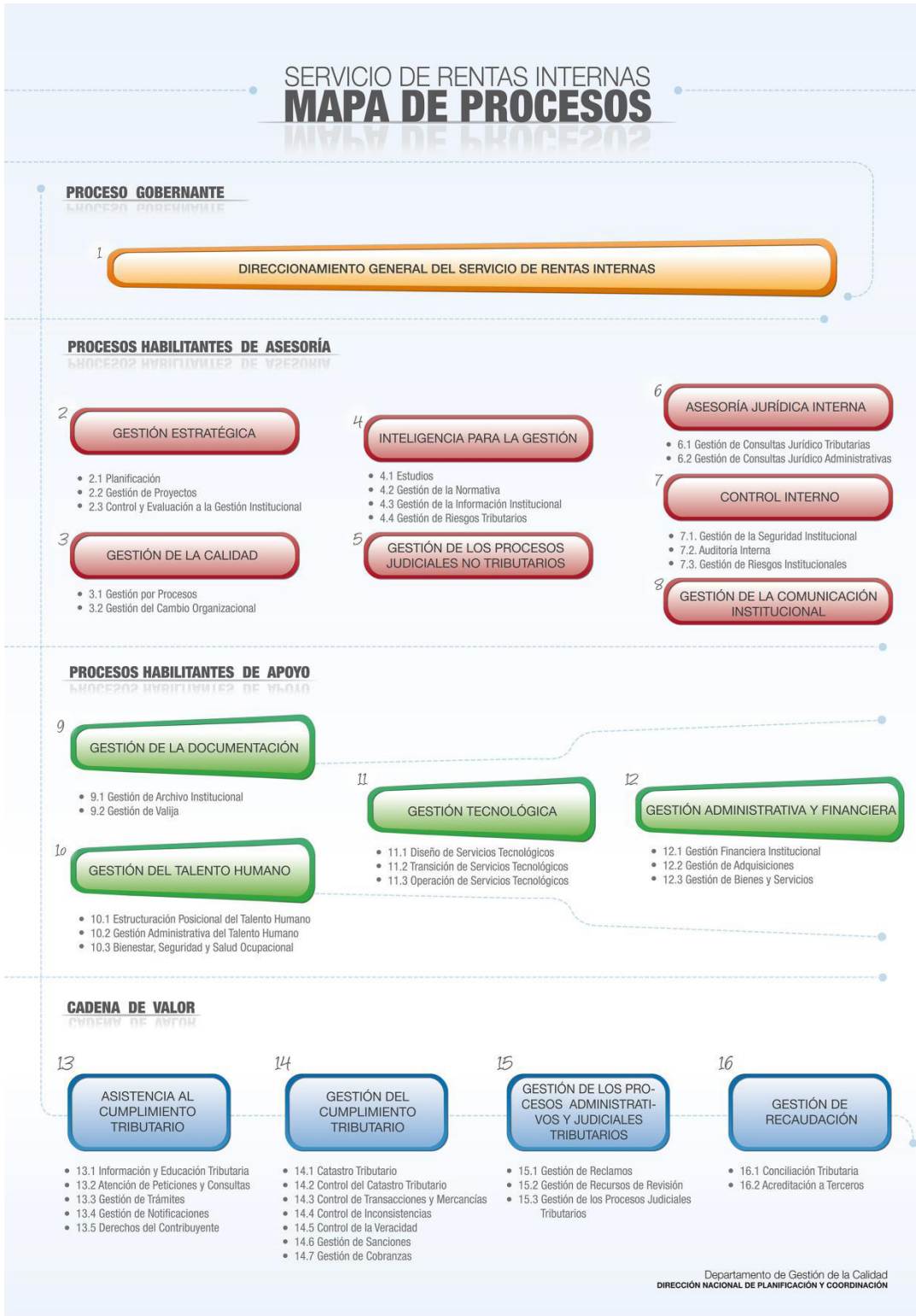
Yo, ..... por medio del presente, declaro haber recibido una copia del Código de Ética del funcionario y empleado del Servicio de Rentas Internas, documento que contiene comportamientos y lineamientos de ética profesional, que serán aplicables para todos quienes trabajamos en esta Institución y me comprometo a leer y familiarizarme con su contenido.

Acepto, voluntariamente, poner en práctica dichos lineamientos a fin de contribuir con comportamientos sociales, sanos y justos en el ejercicio de mi trabajo en el SRI, así como me comprometo a solicitar ayuda de mi superior inmediato con respecto a las dudas que se presenten sobre la aplicación de dicho documento.

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO:							
NÚMERO DE CÉDULA:							
FIRMA DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO:							
APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO SUPERIOR INMEDIATO:							
FECHA:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; height: 30px;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> </table>				Día	Mes	Año
Día	Mes	Año					

ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	CARGO
PERMANENTE	Elaborado Por:	MMCHP	JEFE DE EQUIPO
	Revisado Por:	JDOV	SUPERVISOR

## ANEXO 4



**ANEXO 5**

**Encuesta realizada al encargado de Talento Humano provincial**

<b>Aplicada a: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DELEGACIÓN MORONA SANTIAGO</b>					
<b>ENCUESTA REALIZADA AL ING. BLADIMIR PEZÁNTES ENCARGADO DE TALENTO HUMANO DEL SRI DELEGACION MORONA SANTIAGO</b>					
<b>Fecha: 26/12/2014</b>					
<b>Responsable: Miriam Chacón Piña</b>					
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	
1	Tiene conocimiento total sobre el código de ética la Constitución de la República, sus leyes y normas?	X			Al menos de la mayoría
2	Todos los servidores del Servicio de Rentas Internas se han conducido en su actuar acorde a los valores y principios indicados en el Código de Ética.	X			Se trata de cumplir a cabalidad lo que reza el CEBV SRI
3	Los trabajadores del Servicio de Rentas Internas mantienen confidencialidad sobre cualquier tipo de información de esta institución, acogiéndose a lo que dicta la ley.	X			Departamento de seguridad corporativa, toda la información es monitoreada ,para la extracción y manejo de información y le da seguimiento , se dan reportes
4	Los trabajadores tienen como habito la utilización racional de los medios e instrumentos de trabajo (ejemplo: imprimen cierta información en hojas recicladas), manifestándose esto en sus actividades cotidianas.	x			Reciclan pilas, botellas. Ahorro de energía eléctrica, agua potable.

5	El Director, funcionarios, y demás empleados realizan funciones que los competen y no otras actividades diferentes a su cargo	x			Sobre cumplimiento
6	Se han dado y cuando llegan a conocimiento del director u otros funcionarios sobre actos indebidos de los subalternos que se ha hecho al respecto.	x			Llamado de atención verbal, escrito, la jefatura toma la decisión.
7	A nivel de la institución la forma de actuar es equitativa al no tener privilegio alguno con alguien	x			
8	Se brinda información transparente y se permite la participación social	x			Siempre está abierta la participación social
9	Se maneja los tiempos de espera en forma oportuna para atención al público	x			Si en la mejor forma posible, es un tema que se está tratando para que los tiempos de espera no sean prolongados

<b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DE LA PROVINCIA MORONA SANTIAGO</b> <b>CEDULA NARRATIVA DE LA ENTREVISTA AL ENCARGADO DE TALENTO</b> <b>HUMANO PROVINCIAL</b> <b>1 DE JULIO DE 2013 AL 30 DE JUNIO DE 2014</b>	
--	--

De esta entrevista el encargado de Talento Humano manifestó que efectivamente el actuar del personal del SRI es el adecuado y como lo manda el Código de Ética que claro no se cumplen con todo pero si en la gran mayoría, lo que aclaro fue que también existe cierto desconocimiento de ciertas normas, leyes y reglamentos dado a que estás cada año se modifican o se actualizan, y no siempre el personal está pendiente de esto.

El sobrecumplimiento en el personal es otro punto que destaco, comentando que el personal cumple con más de lo encomendado a sus responsabilidades que ocupan más horas laborables de lo establecido y eso es algo positivo para la institución, porque a través de ello se puede sacar una conclusión y es que las servidoras y los servidores del SRI están respondiendo y aportando con la entidad.

**Elaborado por:** MMCHP



## ANEXO 6

### ENCUESTA REALIZADA AL PÚBLICO EN EL SRI DE MORONA SANTIAGO

Con el fin de determinar el impacto que la implementación del Código de ética para el Buen Vivir ha ejercido en el funcionamiento del SRI de Morona Santiago, se procedió a diseñar una encuesta de opción múltiple y dirigida a un grupo de 20 clientes que utilizan habitualmente los servicios de la entidad pública. El requisito básico para participar en la encuesta era que los clientes hayan contado con los servicios desde hace más de 5 años, pues ello les permitiría realizar un comparativo con la situación del SRI en años anteriores.

#### Impacto en el servicio

Tabla 1. Calificación del servicio prestado por el SRI Morona Santiago

El servicio que actualmente presta el SRI Morona Santiago es:		
Opción	F	%
Excelente	4	20%
Bueno	12	60%
Regular	2	10%
Malo	2	10%
Total	20	100%

Fuente: Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

Elaborado por: Autora

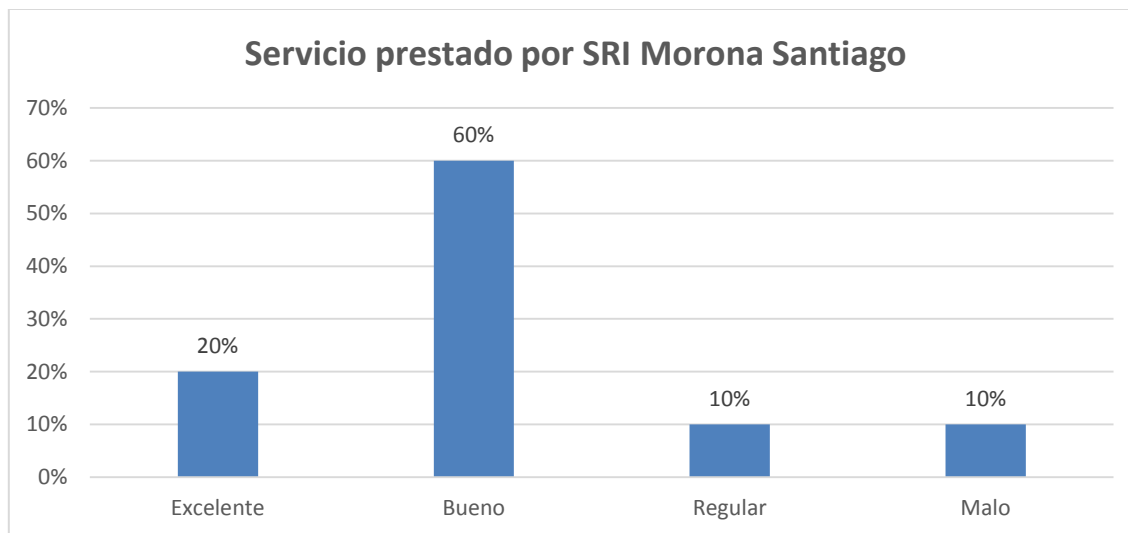


Gráfico 7. Calificación del servicio prestado por el SRI Morona Santiago

Fuente: Encuesta a clientes SRI Morona Santiago



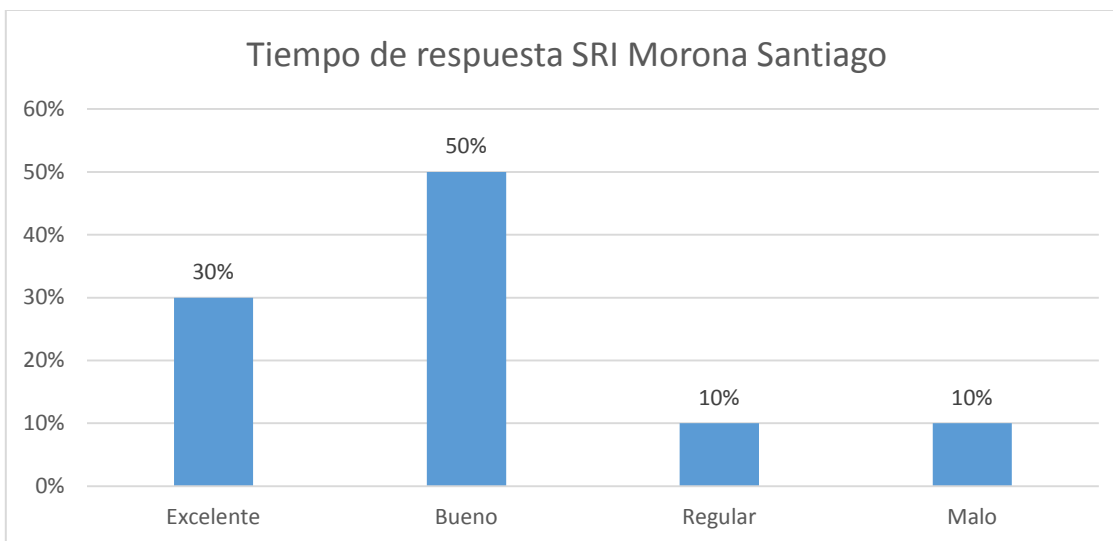
En base a los resultados presentados en la tabla y gráfico anteriores se observa que un mayoritario 60% señala que el servicio ofrecido por el SRI de Morona Santiago es bueno, mientras que el 20% lo califica de “excelente”. Tales resultados sirven para evidenciar la percepción positiva que los usuarios tienen con respecto a los servicios recibidos.

**Tabla 2. Respuesta que en el SRI se da a los Requerimientos o Reclamos**

La respuesta que en el SRI se da a sus requerimientos o reclamos es:		
Opción	F	%
Inmediata	4	30%
Casi inmediata	12	50%
Normal	2	10%
Tardía	2	10%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

**Elaborado por:** Autora



**Gráfico 8. Respuesta que en el SRI se da a los Requerimientos o Reclamos**

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

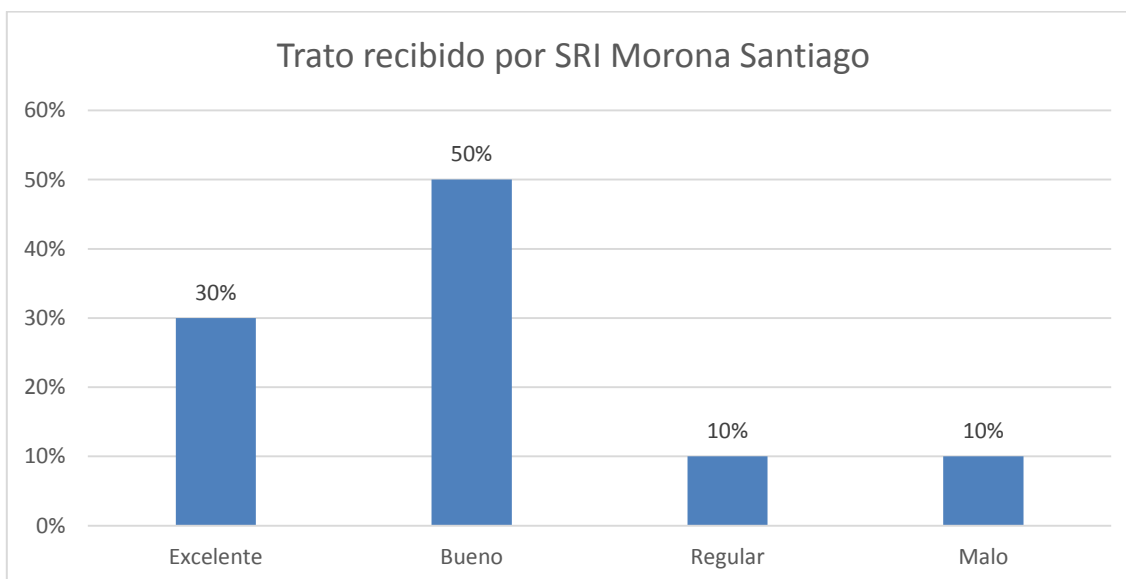
A su vez, consultados con respecto al tiempo de respuesta de los funcionarios del SRI de Morona Santiago frente a los requerimientos, el 50% considera que es bueno, seguido de un significativo 30% que lo considera excelente. Se constata la visión positiva que tienen los usuarios con respecto al servicio recibido.

**Tabla 3. Trato recibido por parte de Funcionarios del SRI Morona Santiago**

El trato recibido por parte de los funcionarios del SRI Morona Santiago es:		
Opción	F	%
Excelente	4	30%
Bueno	12	50%
Regular	2	10%
Malo	2	10%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

**Elaborado por:** Autora



**Gráfico 9. Trato recibido por parte de Funcionarios del SRI Morona Santiago**

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

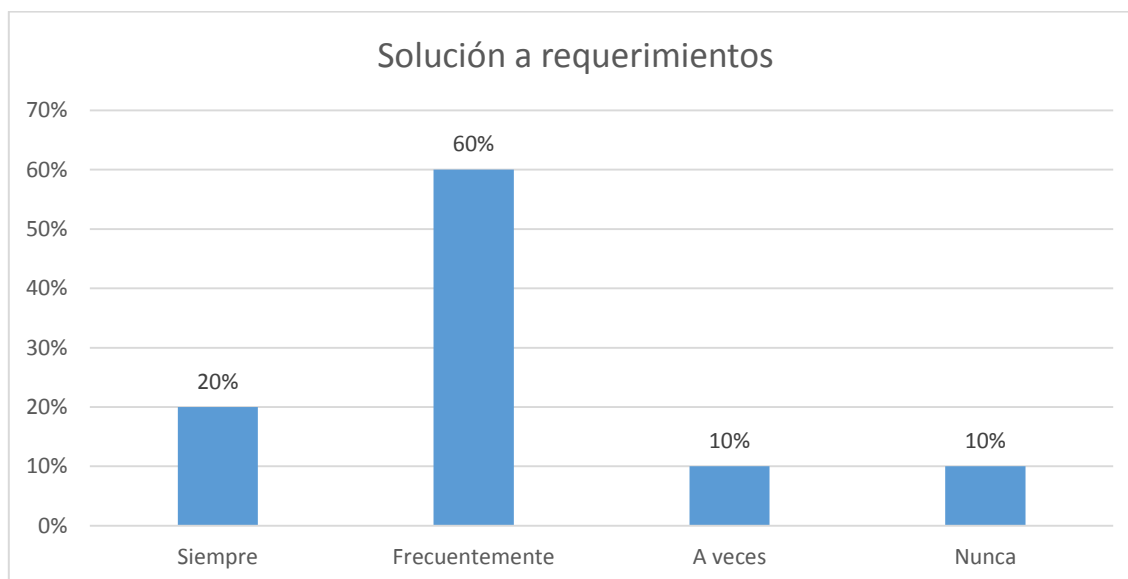
De igual manera, el 50% de los usuarios encuestados consideran que el trato recibido por parte de los funcionarios del SRI de Morona Santiago es bueno, seguido de un 30% que lo califica de excelente. En base a estos resultados se puede colegir que aquellos aspectos promovidos por el código de ética que hacen hincapié en el trato tolerante, respetuoso y afectivo hacia los usuarios están influyendo decisivamente en la percepción que la ciudadanía tiene con respecto al servicio recibido.

**Tabla 4. Solución a los requerimientos por parte del SRI Morona Santiago**

En el SRI de Morona Santiago se da solución a sus requerimientos:		
Opción	F	%
Siempre	4	20%
Frecuentemente	12	60%
A veces	2	10%
Nunca	2	10%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

**Elaborado por:** Autora



**Gráfico 10. Solución a los requerimientos por parte del SRI Morona Santiago**

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

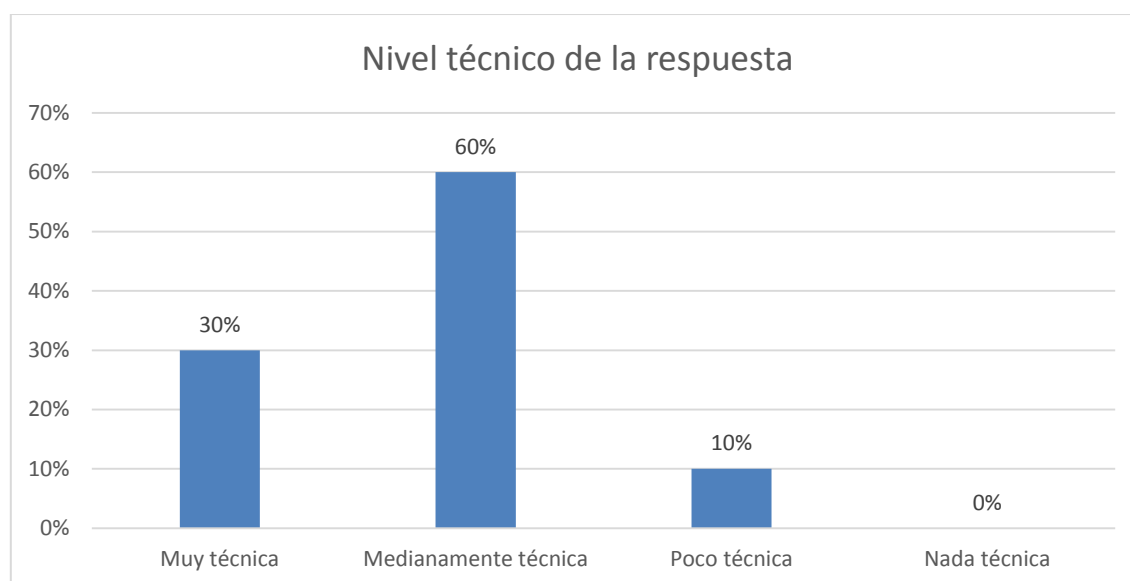
La solución a los requerimientos se da, según el 60% de los usuarios encuestados, frecuentemente, mientras que el 20% escoge la alternativa "siempre". En tal sentido, valores como la eficiencia en el servicio y el compromiso en el trabajo promovidos por el Código de ética estarían incidiendo significativamente en el desempeño de los funcionarios y, por ende, en la percepción positiva de la ciudadanía.

**Tabla 5. Percepción sobre la respuesta que recibe por parte de los Funcionarios**

<b>Las respuestas que recibe por parte de los funcionarios del SRI Morona Santiago le parece:</b>		
<b>Opción</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
Muy técnica	6	30%
Medianamente técnica	12	60%
Poco técnica	2	10%
Nada técnica	0	0%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

**Elaborado por:** Autora



**Gráfico 11. Percepción sobre la respuesta que recibe por parte de los Funcionarios**

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

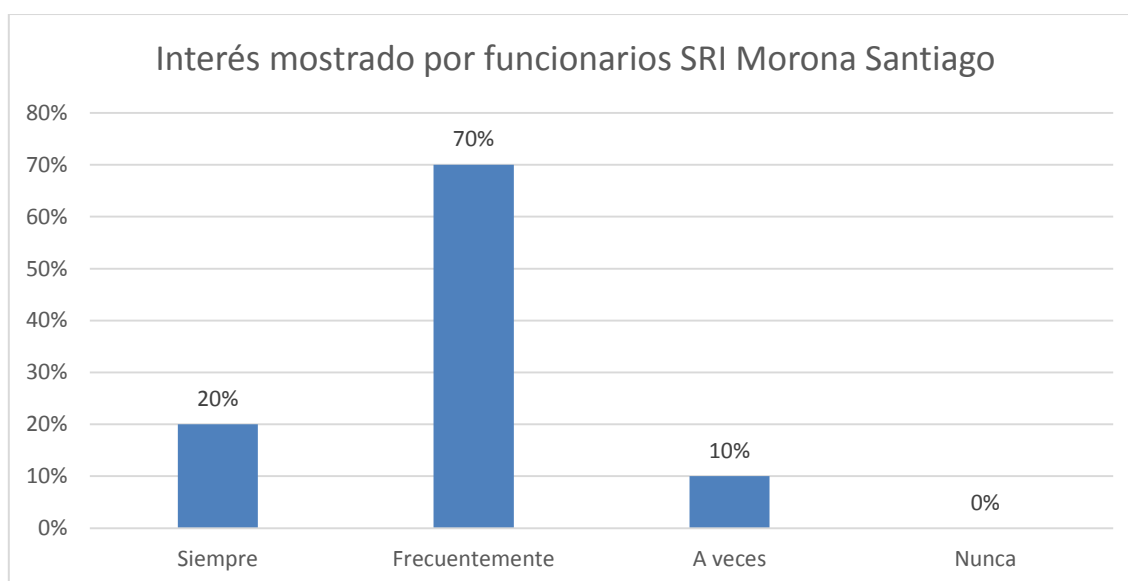
Con respecto al nivel técnico que manejan los funcionarios del SRI de Morona Santiago, el mayoritario 60% considera que es medianamente técnica, mientras que el 30% considera que es muy técnica. Estas respuestas evidencian el nivel profesional y el compromiso laboral de los empleados de la entidad con respecto al servicio ofrecido y que es claramente percibido por los usuarios.

**Tabla 6. Interés mostrado por los Funcionarios en Solicitudes de los Usuarios**

<b>Los funcionarios del SRI Morona Santiago muestran auténtico interés en sus requerimientos y problemas</b>		
<b>Opción</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
Siempre	4	20%
Frecuentemente	14	70%
A veces	2	10%
Nunca	0	0%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

**Elaborado por:** Autora



**Gráfico 12. Interés mostrados por Funcionarios en Solicitudes de los Usuarios**

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

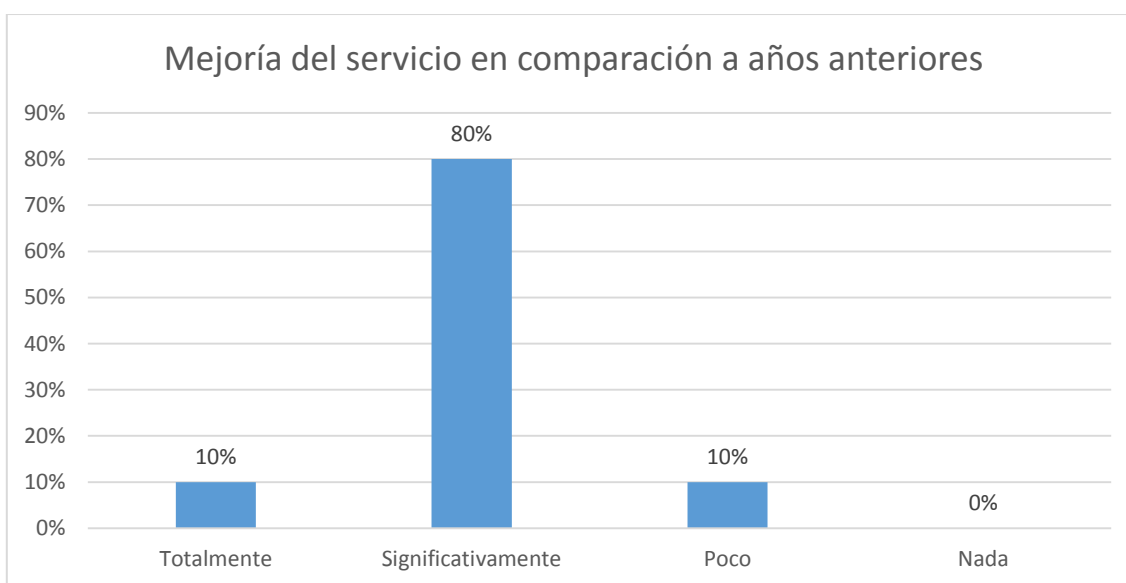
Un mayoritario 70% de usuarios encuestados señalan que un auténtico interés por parte de los funcionarios del SRI se da frecuentemente, seguido del 20% que escoge la alternativa “siempre”. La percepción de los usuarios confirma la influencia de los valores promovidos en el Código de ética en el desenvolvimiento profesional de los colaboradores.

**Tabla 7. Comparación del servicio en relación a años anteriores**

<b>En relación a años anteriores Ud. considera que el servicio ofrecido por el SRI Morona Santiago ha mejorado:</b>		
<b>Opción</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
Totalmente	2	10%
Significativamente	16	80%
Poco	2	10%
Nada	0	0%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

**Elaborado por:** Autora



**Gráfico 13. Mejoría del servicio en comparación a años anteriores**

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

Es definitorio que el mayoritario 80% de los usuarios encuestados considera que el servicio ofrecido por el SRI de Morona Santiago ha mejorado significativamente con respecto a años anteriores. A su vez, existe un 10% que considera que la mejoría es total. Resultados que confirman el impacto positivo que la implementación del Código de Ética trajo consigo.

## Impacto en el Comportamiento Ético

Tabla 8. Comisiones y sobornos en el SRI de Morona Santiago

Las exigencias de comisiones y/o sobornos en el SRI Morona Santiago se dan:		
Opción	f	%
Siempre	0	0%
Frecuentemente	0	0%
A veces	0	0%
Nunca	20	100%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

**Elaborado por:** Autora

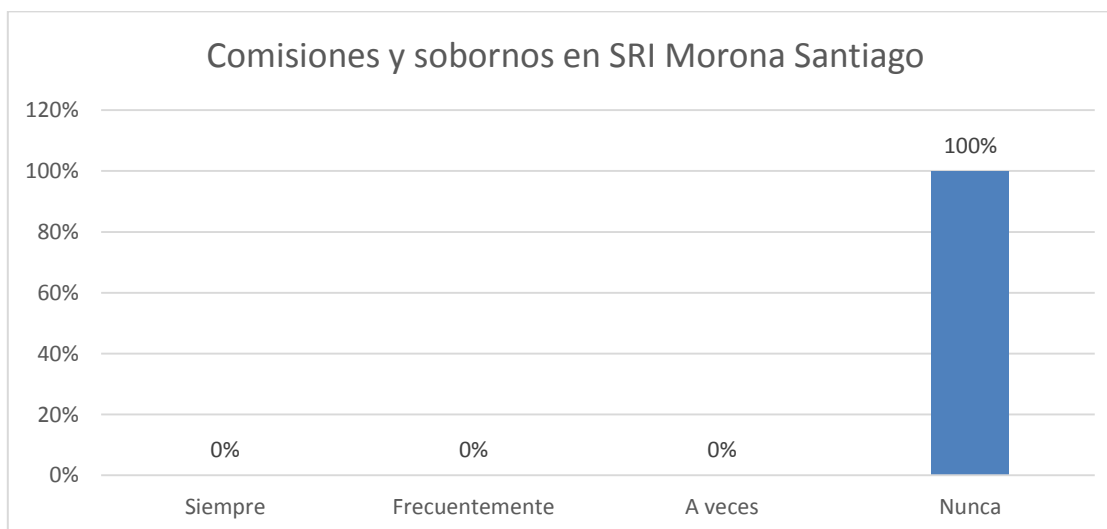


Gráfico 14. Comisiones y sobornos en el SRI de Morona Santiago

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

Anteriormente, un síntoma común de la corrupción en las instituciones públicas era la solicitud de comisiones o coimas para agilizar los procesos por parte de ciertos funcionarios inescrupulosos. Actualmente, la situación en las entidades ecuatorianas es diametralmente diferente, siendo el caso del SRI de Morona Santiago un ejemplo del cambio de paradigma. Es así que el 100% de los usuarios encuestados señalan nunca haber recibido una propuesta de comisión o soborno para realizar algún trámite. Ello evidencia el sólido comportamiento ético de los funcionarios.

**Tabla 9. Información Confidencial Divulgada**

<b>Información confidencial suya ha sido divulgada por algún funcionario del SRI de Morona Santiago:</b>		
<b>Opción</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
Siempre	0	0%
Frecuentemente	0	0%
Alguna vez	0	0%
Nunca	20	100%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

**Elaborado por:** Autora



**Gráfico 15. Información Confidencial Divulgada**

**Fuente:** Encuesta a clientes SRI Morona Santiago

La información entregada por los usuarios al SRI es absolutamente confidencial y no debe ser divulgada a terceros. En tal sentido, es significativo que la totalidad de los usuarios encuestados señalen que nunca su información ha sido divulgada.



## V. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS GENERALES

Los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as desempeñarán sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes principios y valores:

### INTEGRIDAD

Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.

### TRANSPARENCIA

Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.

### CALIDEZ

Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.

## **SOLIDARIDAD**

Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

## **COLABORACIÓN**

Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

## **EFFECTIVIDAD**

Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos en su ámbito laboral.

## **RESPETO**

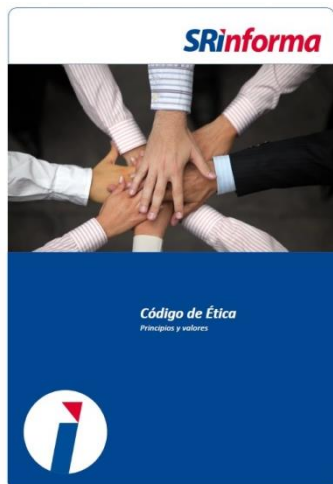
Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.

## **RESPONSABILIDAD**

Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.

## **LEALTAD**

Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.



### CAPÍTULO III VALORES Y PRINCIPIOS

Art. 3.- Valores y principios de la actuación de las servidoras y los servidores del SRI.- Las actuaciones y conductas del personal del Servicio de Rentas Internas, deberán regirse conforme los siguientes valores y principios:

**1. Conocimiento y cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador y de la legislación ecuatoriana.-** Las actuaciones y conductas del personal del Servicio de Rentas Internas deben guardar conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

**2. Confidencialidad o reserva.-** El personal del Servicio de Rentas Internas debe mantener la confidencialidad o reserva de la información que esta Administración Tributaria custodia, conforme a la ley.

**3. Vocación de servicio.-** El personal del Servicio de Rentas Internas debe mantener una actitud orientada al servicio y caracterizada por la calidad, la calidez y la oportunidad en la atención a las ciudadanas y los ciudadanos; y a sus compañeros de trabajo.

**4. Honradez.-** Las actuaciones y conductas de las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas deben realizarse con equidad, sin privilegiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de su cargo, ni recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tengan derecho.

**5. Honestidad.-** El personal del Servicio de Rentas Internas deberá actuar siempre con base en la verdad con probidad, rectitud y justicia.



**6. Responsabilidad social.-** El personal del Servicio de Rentas Internas debe procurar hacerle bien al país, mediante la contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, convirtiéndose en un referente en el sector público ecuatoriano e internacional, con el objetivo de mejorar la situación competitiva de la sociedad y su autoestima así como la del sector público, creando ciudadanía fiscal.

**7. Responsabilidad ambiental.-** El personal del Servicio de Rentas Internas debe manifestar en sus actuaciones respeto al medio ambiente y al ecosistema, promoviendo el uso racional de los medios y herramientas de trabajo, conducta que se reflejará en nuestras actividades profesionales y personales.

**8. Transparencia y participación.-** El personal del Servicio de Rentas Internas deberá ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración; tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza, de tal manera que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, normas y demás información generada por la institución, permitiendo la participación social.

**9. Compromiso.-** El personal del Servicio de Rentas Internas tiene la aptitud y actitud de colaboración con la institución, prestando sus servicios con ahínco y esmero en cada función encomendada y con sentido de pertenencia.

**10. Equidad.-** El personal del Servicio de Rentas Internas fomentará el cumplimiento y aplicación de los derechos y garantías de las ciudadanas y de los ciudadanos, en un ambiente de justicia.

**11. Respeto.-** El personal del Servicio de Rentas Internas propenderá el establecimiento de relaciones interpersonales sanas en un marco de tolerancia y observancia a los derechos y a la dignidad humana, en sus diferentes manifestaciones. Se propenderá el respeto a la interculturalidad y plurinacionalidad.

**12. Colaboración.-** El personal del Servicio de Rentas Internas deberá tener predisposición para contribuir de manera activa en sus relaciones con su equipo de trabajo, con otros departamentos o áreas, e incluso con personal de otras entidades públicas, para el cumplimiento de los fines y logro de los objetivos institucionales.

**13. Solidaridad.-** El personal del Servicio de Rentas Internas debe procurar el bienestar de sus compañeros, conciudadanos y, en general de los demás seres humanos.

## **ANEXO 8**

Art. 7.- Compromiso personal de las servidoras y los servidores.- Las servidoras o los servidores del Servicio de Rentas Internas debemos asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y comportamientos contenidos en este código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la integridad de la ética.

## **ANEXO 9**

Art. 8.- Compromiso con contribuyentes, usuarios y la naturaleza.- Las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas, asumiremos el compromiso de garantizar a los contribuyentes que:

- a) Sus derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República y en la legislación ecuatoriana, sean plenamente comprendidos y respetados;
- b) Exista una aplicación justa, confiable y transparente de la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y normativa interna del Servicio de Rentas Internas;
- c) Los contribuyentes y usuarios reciban un trato equitativo y respetuoso;
- d) El servicio que se le preste a los contribuyentes y al personal, sea accesible y confiable, brindado con apego a principios de calidad, calidez, eficiencia, simplicidad administrativa, equidad, transparencia y veracidad de la información;
- e) Los actos administrativos sean dictados respetando los principios constitucionales de motivación y respetando los derechos de las personas, demostrando transparencia en las decisiones y comportamientos adoptados, sin restringir información a menos que fuere información confidencial, o reservada o que una norma o el interés público lo exijan claramente;
- f) Se dé trámite a las peticiones, solicitudes, reclamos, recursos, consultas, denuncias y quejas, de manera precisa y oportuna;
- g) La información que los contribuyentes o terceros entreguen a la Administración Tributaria, o aquella generada por la propia institución y sea conocida y utilizada por las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas, sea utilizada única y exclusivamente para fines institucionales, en el ámbito de sus funciones y competencias; y,



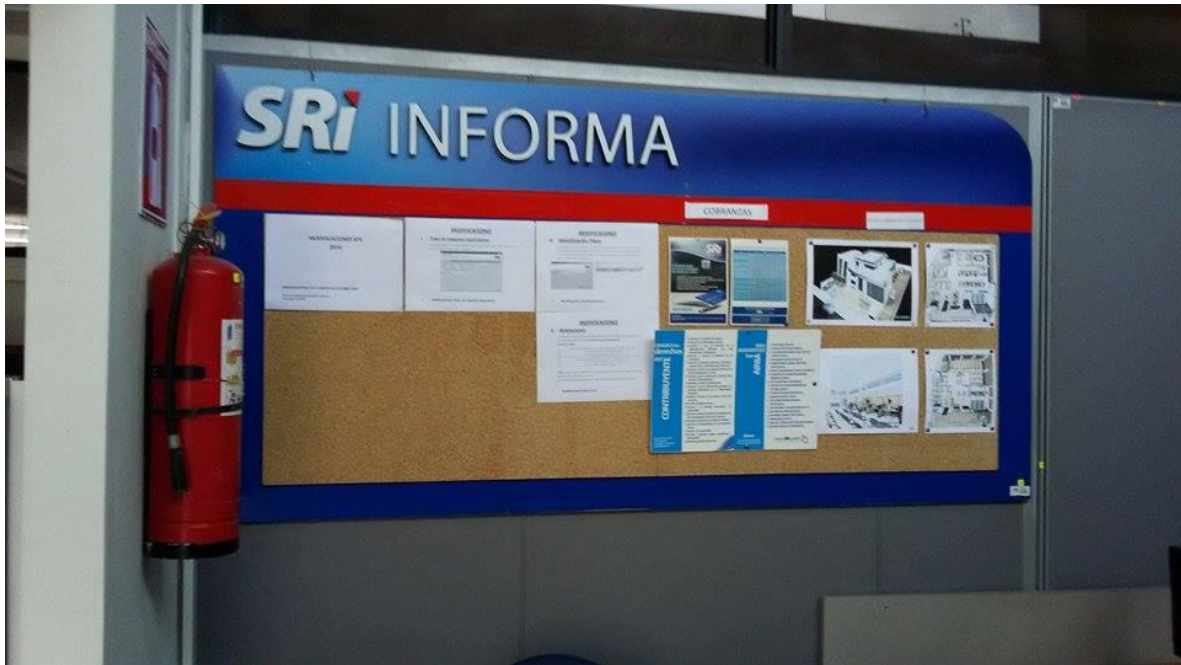
h) Los recursos utilizados por las servidoras y los servidores del Servicio de Rentas Internas sean en la medida de las necesidades de la institución y en lo posible con el menor impacto ambiental.

## ANEXO 10





## ANEXO 11







## ANEXO 12

