



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

### **TEMA:**

**EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO A LOS INGRESOS PÚBLICOS  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN RIOBAMBA, PERÍODO 2015.**

### **AUTORAS:**

**NATALY CORALÍA ARIAS HERRERA**  
**LAURA JANETH RECALDE SUÁREZ**

**RIOBAMBA - ECUADOR**

**2017**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por las señoritas Nataly Coralía Arias Herrera y Laura Janeth Recalde Suárez, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

---

Eco. Antonio Durán Pinos

**DIRECTOR**

---

Ing. Luis Gonzalo Merino Chávez

**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Nosotros Nataly Coralía Arias Herrera y Laura Janeth Recalde Suárez, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autoras, asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 21 de junio de 2017.

---

Nataly Coralía Arias Herrera

**C.C. 060333884-9**

---

Laura Janeth Recalde Suárez

**C.C. 060510764-8**

## **DEDICATORIA**

En nuestro camino nos encontramos con personas muy especiales, quienes con palabras de aliento cambian nuestras vidas totalmente; aquellas que estando cerca o lejos dejan huellas en el corazón, por todo ello dedico este trabajo:

A Dios por brindarme bendiciones, salud, inteligencia y permitirme levantarme día a día con mayor fortaleza ante todas las adversidades de la vida.

A mi padre, madre y hermana; por ser un ejemplo a seguir, porque me han enseñado a luchar para conseguir lo que nos proponemos, por los valores impartidos para ser buenas personas, por inculcarme que en la vida el amor y la familia es la base principal que nos mantienen vivos.

**Nataly Coralía Arias Herrera**

## **DEDICATORIA**

Dedico el presente trabajo de titulación a Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

Para mis padres y hermanos por su apoyo, consejos, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por brindarme los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, valores, principios, carácter y el coraje para conseguir mis objetivos.

**Laura Janeth Recalde Suárez**

## **AGRADECIMIENTO**

Expreso mi eterna gratitud a Dios por darme salud y vida para alcanzar con éxito mi objetivo, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por acogerme en sus aulas y vincularme al mundo profesional mediante una formación ética, profesional y sólida que permita enfrentar las adversidades de la vida.

Un reconocimiento de gratitud a mis profesores, quienes fueron un apoyo fundamental en este trabajo y de manera especial al Ec. Mg. Antonio Durán Pinos Director del Trabajo de Investigación y al Ing. Luis Merino Chávez Miembro del Tribunal, quienes con sus conocimientos acertados supieron guiarme de la mejor manera en el presente trabajo de investigación.

Al Ing. Msc. Napoleón Cadena y la Unidad Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba que me facilitaron toda la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo.

**Nataly Coralía Arias Herrera**

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar doy gracias a Dios, por haberme dado la fuerza y el valor para culminar esta etapa de mi vida.

Agradezco también la confianza y el apoyo de mis padres durante toda mi vida me han demostrado su amor, corrigiendo mis faltas y celebrando mis triunfos.

A mis hermanos, por su infinito apoyo, cariño y darme las fuerzas para afrontar los retos que se han presentado a lo largo de mi vida.

Al economista Antonio Durán y al Ingeniero Luis Merino por toda su colaboración brindada, durante la elaboración de este trabajo.

Al alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, Ing. Napoleón Cadena y a todo el personal de la Unidad Financiera por su colaboración para el desarrollo del presente trabajo de titulación.

**Laura Janeth Recalde Suárez**

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
Certificación del tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	vi
Índice de contenido.....	viii
Índice de tablas.....	xi
Índice de gráficos.....	xi
Índice de anexos.....	xi
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción.....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA</b> .....	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1. Formulación del problema.....	4
1.1.2. Delimitación del problema .....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN.....	4
1.2.1. Justificación Teórica.....	5
1.2.2. Justificación Metodológica.....	5
1.2.3. Justificación Práctica.....	5
1.2.4. Justificación Académica.....	5
1.2.5. OBJETIVOS.....	5
1.2.6. Objetivo General .....	5
1.2.7. Objetivos Específicos .....	6
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>7</b>
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	7
2.1.1. Antecedentes Históricos .....	7
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	3
2.2.1. Auditoría.....	3
2.2.2. Importancia de la Auditoría.....	3
2.2.3. Examen Especial .....	3
2.2.4. Fases de Auditoría Financiera .....	4
2.2.4.1. Planificación.....	5



2.2.4.2.	Ejecución del Trabajo.....	5
2.2.4.3.	Comunicación de Resultados .....	6
2.2.5.	Evidencia de Auditoría.....	7
2.2.5.1.	Tipos de Evidencia de Auditoría .....	7
2.2.6.	Pruebas de Auditoría .....	8
2.2.7.	Técnicas de Auditoría.....	9
2.2.7.1.	Ocular .....	10
2.2.7.2.	Verbal .....	10
2.2.7.3.	Escrita.....	10
2.2.7.4.	Documental .....	10
2.2.7.5.	Física .....	10
2.2.8.	Procedimientos de Auditoría.....	10
2.2.9.	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's).....	11
2.2.9.1.	Normas Generales o Personales .....	12
2.2.9.2.	Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo .....	12
2.2.9.3.	Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo .....	12
2.2.10.	Riesgo de Auditoría.....	13
2.2.11.	Tipos de Riesgo de Auditoría.....	13
2.2.11.1.	Riesgo Inherente.....	13
2.2.11.2.	Riesgo de Control.....	13
2.2.11.3.	Riesgo de Detección.....	13
2.2.12.	Informe de la Auditoría .....	13
2.2.13.	Elementos del Informe .....	14
2.2.13.1.	Título .....	14
2.2.13.2.	Destinatario .....	14
2.2.13.3.	Párrafo de introducción .....	14
2.2.13.4.	Responsabilidad del auditor .....	14
2.2.13.5.	Conclusiones y Recomendaciones emitidas por el auditor .....	14
2.2.13.6.	Firma del auditor .....	15
2.2.13.7.	Fecha del informe del auditor.....	15
2.2.13.8.	Dirección del auditor .....	15
2.2.15.	Planeación de papeles de trabajo.....	15
2.2.16.	Marcas y Índices.....	15
2.2.16.1.	Marcas .....	15
2.2.16.2.	Índices .....	16

2.2.17.	Hallazgos de Auditoría.....	17
2.2.18.	Atributos del Hallazgo.....	17
2.2.19.	Control Interno .....	18
2.2.19.1.	Definición.....	18
2.2.19.2.	Objetivos .....	18
2.2.19.3.	Características .....	18
2.2.19.4.	Estructura del Sistema de Control Interno .....	19
2.2.20.	Método COSO I.....	19
2.2.20.1.	Informe COSO I .....	19
2.2.20.2.	Componentes del COSO I.....	19
2.2.20.3.	Ambiente De Control .....	20
2.2.20.4.	Evaluación de Riesgos.....	20
2.2.20.5.	Actividades de Control.....	20
2.2.20.6.	Sistemas de Información y Comunicación .....	20
2.2.20.7.	Supervisión y Monitoreo .....	21
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO .....		22
3.1.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	22
3.2.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	22
3.2.1.	Tipos de Estudio de Investigación.....	22
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	23
3.4.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN ..	24
3.4.1.	MÉTODOS.....	24
3.4.2.	TÉCNICAS .....	25
3.4.3.	INSTRUMENTOS .....	26
3.5.	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	26
3.6.	VARIABLES.....	26
3.6.1.	Independiente .....	26
3.6.2.	Dependiente.....	26
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO .....		27
4.	PROPUESTA: .....	27
4.1.	ARCHIVO PERMANENTE.....	28
4.1.1.	INFORMACIÓN GENERAL .....	30
4.1.2	HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS.....	38
4.1.2.1.	HOJA DE MARCAS.....	38
4.1.2.2.	HOJA DE REFERENCIAS.....	39

4.2.	ARCHIVO CORRIENTE .....	40
4.2.1.	FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	42
4.2.2.	FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA .....	56
4.2.3.	FASE III: EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL.....	87
4.2.4.	FASE III: INFORME DE AUDITORÍA .....	99
	CONCLUSIONES.....	116
	RECOMENDACIONES .....	117
	BIBLIOGRAFÍA.....	118
	ANEXOS.....	119

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: Cronograma Modelo de Gannt.....	6
TABLA 2: Pruebas de Auditoría.....	9
TABLA 3: Procedimientos de Auditoría.....	11
TABLA 4: Marcas de Auditoría.....	16
TABLA 5: Índices de Auditoría.....	16
TABLA 6: Personal de la Unidad Financiera y Tesorería .....	23

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: Proceso de la Auditoría Financiera.....	4
GRÁFICO 2: Tipos de evidencias de la auditoría.....	8
GRÁFICO 3: Estructura del Sistema de Control Interno.....	19

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1: Evaluación Presupuestaria de Ingresos Año 2015 .....	119
ANEXO 2: Comparación del Presupuesto y la Recaudación Año 2015.....	123
ANEXO 3: Cobro por Cuenta Contable año 2015 .....	126
ANEXO 4: Reporte General de Recaudación año 2015 .....	135
ANEXO 5: Reporte de Cartera Vencida .....	139
ANEXO 6: Guía de Entrevista .....	144
ANEXO 7: Oficios para solicitar información.....	145
ANEXO 8: Estructura Orgánica GAD Municipal de Riobamba.....	147

## **RESUMEN**

La presente investigación tiene como objetivo evaluar el nivel de recaudación de los ingresos tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, así como la Cartera Vencida por los mismos conceptos, la cual mantiene valores anteriores al año 2013. El Examen Especial Tributario se desarrolló iniciando con una fase de planificación preliminar y específica, se evaluó el control interno, se consideró la evaluación y análisis de las recaudaciones efectuadas durante el período 2015, y posteriormente se evaluó la cartera vencida que mantiene la Municipalidad por cuentas pendientes de cobro de años anteriores. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba presenta falencias en el Sistema de Control Interno, así como en los procesos de recaudación y recuperación de su cartera vencida, lo que ocasiona que no se haya podido aprovechar los recursos para la inversión de los distintos años. Las conclusiones y recomendaciones se encuentran orientadas a optimizar los procesos lo que permitirá a la municipalidad contar con mayores recursos, para el cumplimiento de sus objetivos.

**PALABRAS CLAVE:** <IMPUESTOS> <TASAS> <CONTRIBUCIONES>

<CARTERA VENCIDA> <EXAMEN ESPECIAL>

---

Eco. Antonio Durán Pinos

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

The present research aims to evaluate the level of tax revenue collection by the Riobamba Municipal Decentralized Autonomous Government for taxes, and contributions, as well as the past the past due portfolio for the same concepts, which maintain values before 2013. The tax special examination was carried out starting with a preliminary planning and specific planning phase in which internal control was evaluated. In the execution phase, the evaluation and analysis of the collections are considered during the period of 2015 and the past due portfolio maintained by the Municipality was evaluated for accounts receivable from previous years. Riobamba Municipal Decentralized autonomous Government presents shortcomings detected in evaluating the internal control system and in the execution of the special examination for past due portfolio, which means that it is not possible to project resources for research in the coming years. It is recommended to carry out an analysis of the past due portfolio, and take the legal actions of collection, through the coercive procedure, which will allow the municipality to have more resources, in order to fulfill its objectives.

**KEYWORDS:** TAXES, CONTRIBUTIONS, PAST DUE PORTFOLIO, SPECIAL EXAM

## INTRODUCCIÓN

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que tiene como funciones las definidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, buscando promover el desarrollo sustentable del cantón para garantizar la ejecución del buen vivir.

Este trabajo tiene como objetivo realizar un Examen Especial Tributario al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba. El mismo que pretende sugerir soluciones a las debilidades que se hayan detectado durante el desarrollo de la presente investigación, cuyo resultado se fundamenta en el informe de auditoría.

Se desarrolló un trabajo eminentemente académico, que se lo constituye en la práctica del mismo, poniendo a consideración aspectos importantes de carácter teórico como lo forman las definiciones contenidas en conceptos y descripciones de los elementos importantes de la Auditoría y para el desarrollo de la práctica de la investigación se consideró un conjunto de leyes y normas que rigen al Sector Público; con lo que se espera que futuros lectores consideren elementos importantes para la aplicación de un Examen Especial.

La eminente necesidad de cumplir la normativa emitida por los Organismos de Control, hacen relevante la realización de exámenes especiales, con el objetivo de determinar el nivel de recaudación de los ingresos, determinando así el cumplimiento de los objetivos presupuestados.

Con lo antes mencionado, realizar un Examen Especial al GADM del cantón Riobamba, nos permitirá conocer el nivel de recaudación de los ingresos tributarios y el cumplimiento de la normativa, durante el período 2015 , y de ser el caso implementar los correctivos necesarios y controles adecuados que se propongan en el informe final de auditoría.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba fue creada mediante Ordenanza No. 009-2007 el 19 de Agosto de 1534, donde muestra la autonomía funcional, la economía y la administración de las Municipalidades de acuerdo a los artículos 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador y 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, además nos enuncia acerca de la estructura orgánica dividida en tres niveles: Directivo, Asesor, y Operativo se constituye a la empresa como una entidad pública, con personería de derecho público y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión: la entidad se rige por las siguientes normas legales y constitucionales:

- Constitución de la República del Ecuador aprobada en el año 2008, en la Asamblea Constituyente de Montecristi.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
- Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
- Ley de Participación Ciudadana suscrito en la sede de la Asamblea Constituyente en el año 2010.
- Ley Orgánica de Servicio Público suscrito en la sede de la Asamblea Constituyente en el año 2010.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y sus Reglamentos publicados mediante Registro Oficial suplemento en el año 2008 con su última modificación realizada en el año 2013.



- Ley de Compañías
- Código Tributario
- Ley Orgánica y reglamento de Régimen Tributario Interno.

Los principales servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba son los siguientes:

- Administración, planificación, regulación y control de plazas, mercados, terminales, cementerios y camal.
- Implementación de procesos administrativos y técnicos en las diferentes dependencias.
- Control operativo y administrativo de 4 subprocesos: Cementerios, Camal, Mercados, Terminales.

En el diagnóstico realizado se determinó que el problema principal que presenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba en el aspecto de la recaudación de los ingresos públicos, no existe una cultura del usuario para cancelar los tributos, lo que ocasiona una cartera vencida que impide el cumplimiento de obligaciones del GAD frente a terceros.

Entre los principales inconvenientes que se derivan de la problemática encontrada son los siguientes:

- La poca cultura del usuario en la cancelación de los tributos, provoca desfinanciamiento para la cancelación de obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.
- La ausencia de acciones para recaudar los títulos de crédito emitidos en años anteriores, ocasionan un incremento de la cartera vencida.
- El incremento de la cartera vencida, incide en que no se proyecte recursos para la inversión de los próximos años.
- Poca seguridad para la custodia de la información física que maneja el Área de Tesorería.

- Los reportes de Tesorería no son realizados a tiempo lo que provoca retrasos en la Contabilización de la información financiera.

De permanecer estos problemas detectados, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba no logrará la consecución de los objetivos presupuestados, respecto a la recaudación de los ingresos públicos lo mismo que ocasiona el incumplimiento de obligaciones del GAD frente a terceros y la poca inversión en obras públicas.

Por lo que es necesario un estudio profundo de las causas que están generando los problemas en el campo de la recaudación de los ingresos públicos.

El Examen Especial a aplicarse permitirá determinar errores e inconsistencias, en el manejo de la recaudación de los ingresos públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones que contribuyan a la correcta aplicación de la normativa legal vigente y toma de decisiones acertadas.

#### **1.1.1. Formulación del problema**

¿De qué forma el Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, período 2015, contribuye al mejoramiento de la recaudación de los tributos de la entidad?

#### **1.1.2. Delimitación del problema**

**Objeto de estudio:** Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos

**Campo de acción:** Auditoría, Examen Especial Tributario, Contabilidad y Legislación contable.

**Delimitación Espacial:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, departamento Financiero y Tesorería.

**Delimitación Temporal:** Período 2015

### **1.2. JUSTIFICACIÓN**

El Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se justifica en los siguientes enfoques:

### **1.2.1. Justificación Teórica**

La presente investigación se justifica desde la perspectiva teórica, por la utilización de bibliografía, fuentes digitales y documentación que permitan sustentar el marco teórico de la investigación.

### **1.2.2. Justificación Metodológica**

La presente investigación se justifica desde la perspectiva metodológica, por la utilización y aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes, que permitan recopilar la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

### **1.2.3. Justificación Práctica**

Se justifica prácticamente por la aplicación del Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, que permita emitir un informe que contenga conclusiones y recomendaciones que contribuya al mejoramiento de la recaudación de los ingresos tributarios de la entidad.

### **1.2.4. Justificación Académica**

La presente investigación se justifica desde el enfoque académico porque permite poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera, así mismo será la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la ejecución del Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos, lo que servirá como experiencia profesional.

La particularidad e importancia de la investigación reviste el suficiente interés tanto para la entidad auditada como para otras entidades similares al aplicar las recomendaciones realizadas producto del informe final.

### **1.2.5. OBJETIVOS**

#### **1.2.6. Objetivo General**

Ejecutar un Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, período 2015, y su incidencia en el mejoramiento de la recaudación de los ingresos de autogestión de la entidad.

### **1.2.7. Objetivos Específicos**

- Obtener una visión global de la entidad e información necesaria para definir las estrategias, áreas y procesos a evaluar a través del Examen Especial.
- Desarrollar programas y procedimientos para el Examen Especial que permita determinar aquellas irregularidades que impiden la buena gestión institucional.
- Generar un informe detallado de los hallazgos obtenidos durante el proceso de la auditoría, para establecer el informe final el mismo que al ser implementado permita una mejor toma de decisiones administrativas.

## **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

### **2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1. Antecedentes Históricos**

Se conoce que hace varios siglos ya se practicaban auditorías. Muchos reyes o gente poderosa tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir.

Sin embargo, los antecedentes de la auditoría, los encontramos en el siglo XIX, por el año 1862 donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la ley británica de sociedades anónimas.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección de las cuentas por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin intervenir ellos en dichos fraudes.

En 1940 los objetivos de las auditorías abarcaban, no tanto el fraude, como las posiciones financieras de la empresa o de los socios o clientes que las constituían, de modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios. De manera paralela a dicho crecimiento de la auditoría en América, aparece también el antecedente de la auditoría interna o auditoría de gobierno que en 1921 fue establecida de manera oficial mediante la construcción de la Oficina general de contabilidad.

En la actualidad el control externo en nuestro país es realizado por la Contraloría General del Estado, el mismo que se ejercerá mediante la auditoría gubernamental y el examen especial, utilizando normas nacionales e internacionales y técnicas de auditoría.

La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.

## **2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1. Auditoría**

Según lo señala (Cook & Winkle, 1999)

La auditoría es un proceso sistemático de obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.(p. 5)

### **2.2.2. Importancia de la Auditoría**

Según el autor (Mantilla, 2009)

Una auditoría evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollen las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientación de la gerencia.

Las auditorías en las entidades son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa. (p.21)

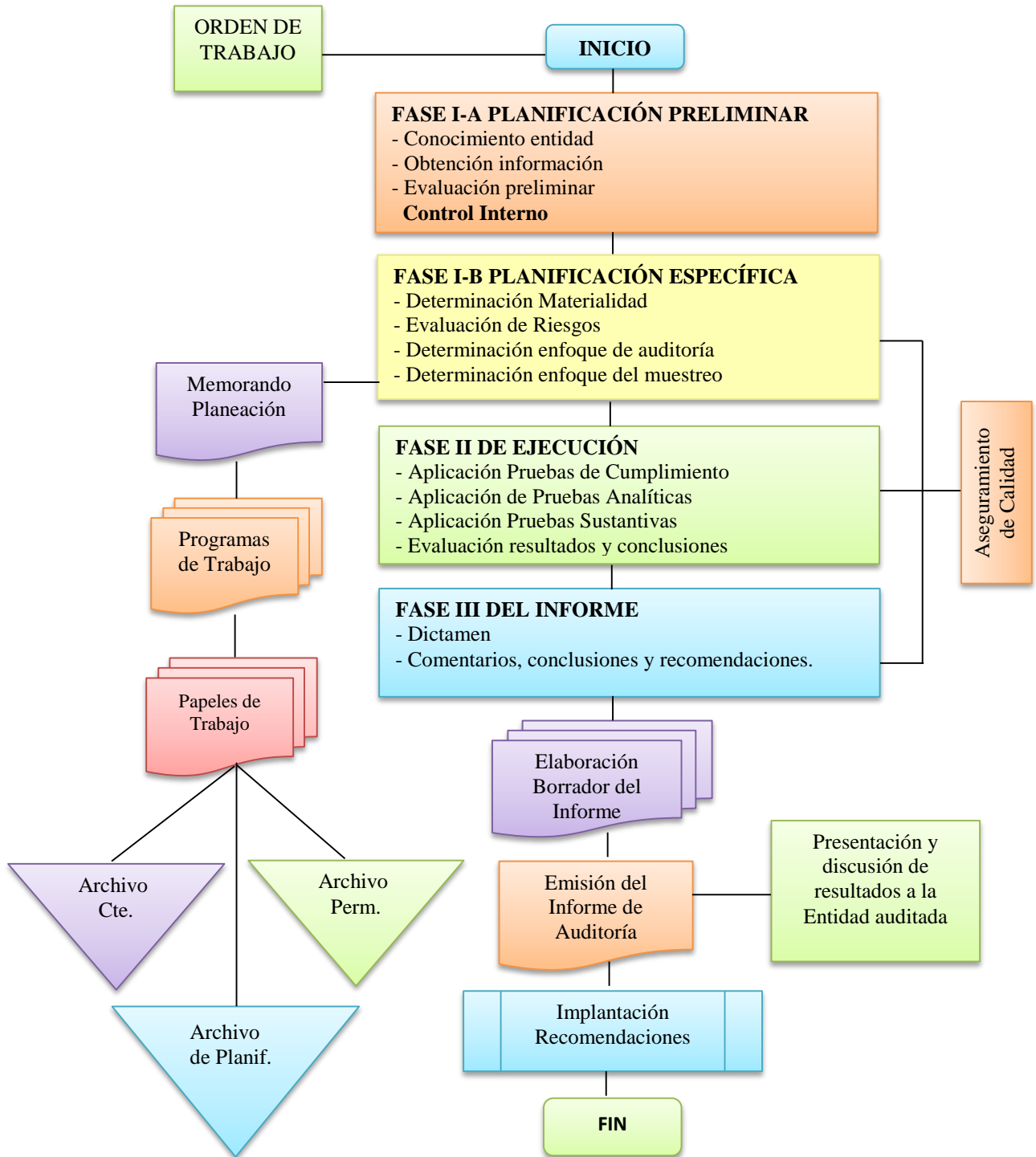
### **2.2.3. Examen Especial**

Congreso Nacional. (12 de junio de 2002). Artículo 19 [Título 2]. *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. [LEY No 2002-73]

Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

## 2.2.4. Fases de Auditoría Financiera

**GRÁFICO 1: Proceso de la Auditoría Financiera**



**Fuente:** Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (p.28)

**Elaborado Por:** Las autoras

#### **2.2.4.1. Planificación**

Según lo señala el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001).Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución. (p. 26)

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar del Examen Especial contendrá lo siguiente:

- Conocimiento del área a examinar y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información.

Dentro de la Planificación Específica se cumplirán los siguientes pasos:

- Objetivo General del Examen Especial.
- Determinar los componentes a ser evaluados.
- Evaluar la Estructura del Control Interno del Área Financiera.

#### **2.2.4.2. Ejecución del Trabajo**

Según lo señala el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001).Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

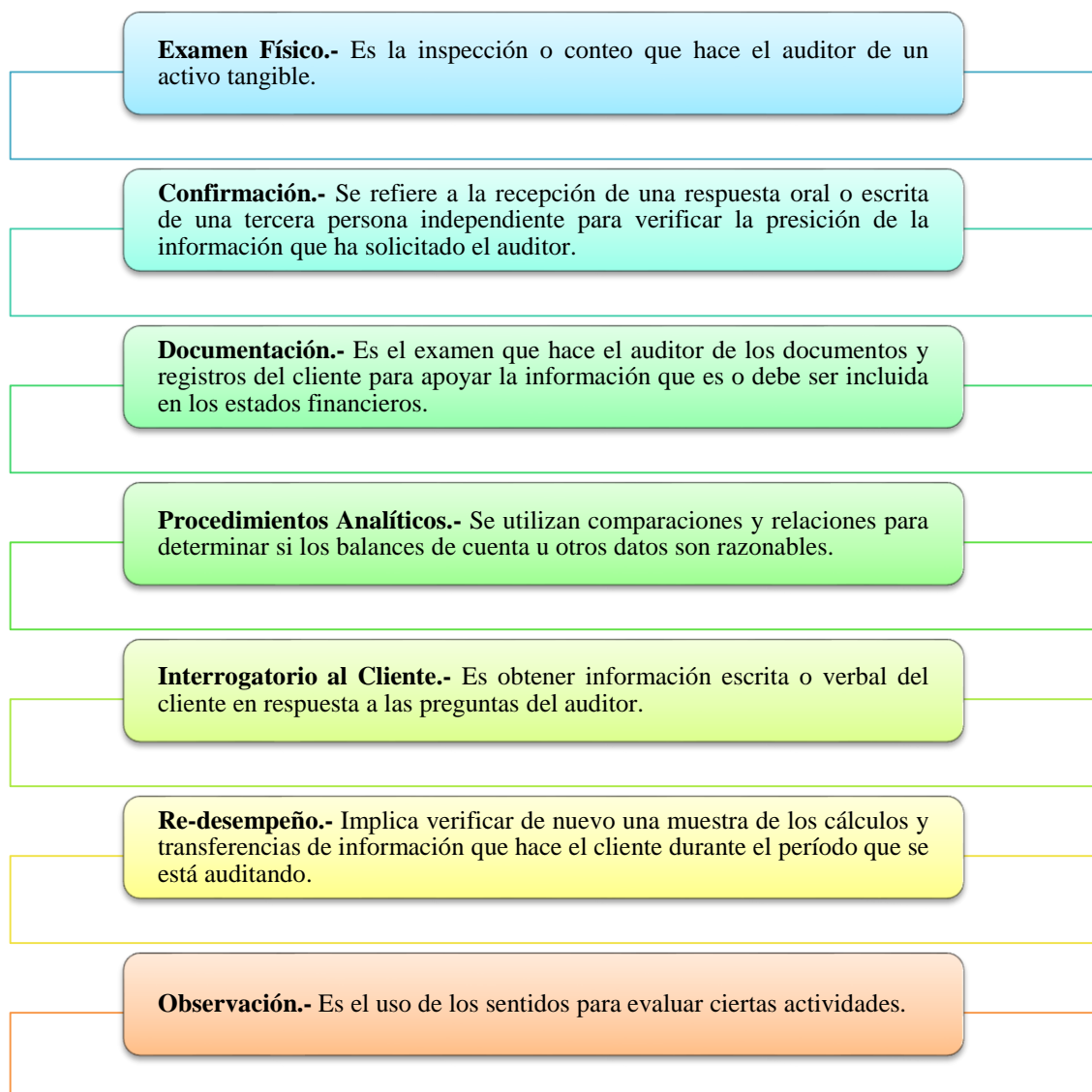
En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.







## GRÁFICO 2: Tipos de evidencias de la auditoría



**Fuente:** (Arens, Elder, & Beasley, 2007) (p.167)

**Elaborado por:** Las autoras

### 2.2.6. Pruebas de Auditoría

Según Manifiesta (De la Peña, 2003)

El informe de Auditoría debe estar soportado por la evidencia obtenida a través de las pruebas o procedimientos de auditoría. Las pruebas de auditoría se pueden clasificar según dos criterios distintos:

- Según la finalidad de la prueba.
- Según la naturaleza de la prueba.

A su vez, según el primero de ellos, las pruebas de auditoría se clasifican en:

- Pruebas de cumplimiento.
- Pruebas sustantivas.

No obstante, en muchas ocasiones un mismo procedimiento de auditoría puede ser utilizado como prueba de cumplimiento y como prueba sustantiva simultáneamente, cubriendo los objetivos que a continuación fijamos para cada una de ellas.

**TABLA 2: Pruebas de Auditoría**

<b>Tipos de Prueba</b>	<b>Definición</b>
<b>Pruebas de cumplimiento</b>	Son el instrumento mediante el cual el auditor evalúa el sistema de control interno de la entidad auditada. Estas pruebas están encaminadas a comprobar: <ul style="list-style-type: none"><li>- La existencia del control interno.</li><li>- La eficacia del mismo.</li><li>- Su continuidad durante todo el período.</li></ul>
<b>Pruebas sustantivas</b>	Tiene como objetivo comprobar la validez de los saldos que presentan las cuentas incluidas en los estados financieros. A su vez, estas pruebas se subdividen en: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pruebas sobre las transacciones.</li><li>- Pruebas sobre los saldos finales.</li></ul>

**Fuente:** (De la Peña, 2003) (p.49)

**Elaborado por:** Las autoras

### **2.2.7. Técnicas de Auditoría**

Según manifiesta (Maldonado, 2011)

“Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por el auditor para obtener las evidencias necesarias y suficientes que le permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada.”(p.77) Se clasifica en:

#### **2.2.7.1. Ocular**

- **Comparación.-** Observa la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- **Observación.-** Examen ocular para cerciorarse como se ejecuta las operaciones.
- **Revisión Selectiva.-** Examen rápido para separar mentalmente asuntos anormales.
- **Rastreo.-** Seguir una operación de un punto a otro dentro de un procesamiento.

#### **2.2.7.2. Verbal**

- **Indagación.-** Obtener información verbal a través de averiguaciones.
- **Análisis.-** Separar en elemento o partes a varias cuentas del mayor general.

#### **2.2.7.3. Escrita**

- **Conciliación.-** Hacer que concuerden datos relacionados e independientes.
- **Confirmación.-** Cerciorarse de autenticidad de cuentas mediante firmas de terceros.

#### **2.2.7.4. Documental**

- **Comprobación.-** Verificar evidencia y asegurarse de la veracidad de hechos.
- **Computación.-** Verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos.

#### **2.2.7.5. Física**

- **Inspección.-** Examen físico de documentos y activos para demostrar existencia.

#### **2.2.8. Procedimientos de Auditoría**

Según lo manifiesta (Whittington & Pany, 2007)

“Los auditores realizan procedimientos para obtener evidencia que les permita extraer conclusiones razonables de los estados financieros del cliente se ajustan a los procedimientos de contabilidad generalmente aceptados”, como se presenta en la tabla 3.

**TABLA 3: Procedimientos de Auditoría**

<b>Procedimientos</b>	<b>Definición</b>
Sistema de información contable:	<b>Comparación:</b> Equiparar los montos de varios registros internos.
Evidencia documentaria:	<p><b>Rastreo:</b> Verificar la integridad del procesamiento de las transacciones siguiendo una hacia adelante en los registros contables.</p> <p><b>Comprobación:</b> Verificar la existencia u ocurrencia de las transacciones, siguiendo una hacia atrás para apoyar los documentos del siguiente paso (llamado también “rastreo hacia atrás”.)</p> <p><b>Inspección:</b> Leer o revisar punto por punto un documento o registro.</p> <p><b>Conciliación:</b> Verificar la coincidencia entre dos grupos de registros que se conservan en forma independiente pero que se relacionan entre sí.</p>
Declaraciones de terceros:	<b>Confirmación:</b> Obtener y evaluar una respuesta de un deudor, de un acreedor o de otra parte, en respuesta a una solicitud de información sobre una cuenta particular que afecte a los estados financieros.
Evidencia física:	<p><b>Examen físico:</b> Ver la evidencia física de un activo.</p> <p><b>Observación:</b> Ver la actividad de un cliente.</p>
Cálculos:	<b>Redesempeño:</b> Repetir una actividad del cliente. Puede incluir operaciones como totalizar columnas (comprobar la suma de la columna vertical de cifras); totalizar horizontalmente (comprobar el total de un renglón de cifras); extensión (recalcular multiplicando).
Interrelaciones de datos	<b>Procedimientos analíticos:</b> Evaluaciones de la información financiera hechas estudiando las relaciones previstas entre información financiera y de otra índole.
Declaraciones de los clientes	<b>Indagatorias:</b> Preguntas dirigidas al personal apropiado del cliente.

**Fuente:** (Whittington & Pany, 2007) (p.130)

**Elaborado por:** Las autoras

### 2.2.9. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's)

Según lo manifiesta (Meigs, 1983) las normas que rigen al proceso de Auditoría son los siguientes:

### **2.2.9.1. Normas Generales o Personales**

- a) **Entrenamiento y capacidad profesional.**- El examen deberá ser llevado a cabo por una persona o personas que tengan adecuado entrenamiento, técnica y habilidad profesional.
- b) **Independencia.**- En todos los asuntos relativos al trabajo que se desarrolla, el auditor o auditores deberán siempre mantener independencia de criterio.
- c) **Cuidado o esmero profesional.**- En la conducción del examen y en la preparación del informe, deberá siempre ejercerse una adecuada responsabilidad profesional.

### **2.2.9.2. Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo**

- d) **Planeamiento y Supervisión.**- El trabajo deberá ser adecuadamente planeado y los asistentes, en su caso, deberán ser convenientemente supervisados.
- e) **Estudio y Evaluación del Control Interno.**- Deberá llevarse a cabo un adecuado estudio y evaluación del control interno existente, como base para determinar la confianza que se puede depositar en el mismo y, consecuentemente, el alcance de los procedimientos de auditoría.
- f) **Evidencia Suficiente y Competente.**- Deberá obtenerse evidencia comprobatoria suficiente y competente, por medio de inspecciones, observaciones, preguntas y confirmaciones, para contar con una base razonable para opinar acerca de los estados financieros sujetos al examen.

### **2.2.9.3. Normas Relativas a la preparación de Informes**

- g) **Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**- En el dictamen deberá mencionarse si los estados financieros fueron preparados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- h) **Consistencia.**- Asimismo deberá indicarse si dichos principios han sido consistentemente observados en el ejercicio en curso, en relación con los ejercicios anteriores.
- i) **Revelación Suficiente.**- Las declaraciones informativas contenidas en los estados financieros deberán considerarse como razonablemente adecuada, a menos que se mencione lo contrario en el texto del dictamen.
- j) **Opinión del Auditor.**- El dictamen deberá contener, ya sea la expresión de una opinión acerca de los estados financieros tomados en su conjunto, o la afirmación en el sentido de que no sea posible expresar una opinión. Cuando no pueda ser expresada una opinión general, deberán mencionarse las razones que lo impidan. En cualquier caso en que se encuentre ligado el nombre de un contador público a un juego de

estados financieros, el informe o dictamen correspondiente deberá contener clara indicación del tipo de examen que llevó a cabo el auditor, y, en su caso, el grado de responsabilidad que asuma. (p.p. 36-37)

#### **2.2.10. Riesgo de Auditoría**

Según el autor (Whittington & Pany, 2007)

Indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados. (p. 118)

#### **2.2.11. Tipos de Riesgo de Auditoría**

Según lo manifiesta (Mantilla, 2009)

Existen tres componentes:

##### **2.2.11.1. Riesgo Inherente**

Se refiere a la susceptibilidad e que en una aserción contenga equivocaciones materiales, asumiéndose que no existen los controles relacionados. El riesgo inherente es una función de la integridad de la administración, de la actitud de la administración hacia la presentación confiable de reportes financieros, y de la complejidad de los negocios del cliente. (p.264)

##### **2.2.11.2. Riesgo de Control**

“Es el riesgo de que una equivocación material que pudiera ocurrir en una aserción no fuera prevenida o detectada en una base oportuna por el control interno de la entidad”. (p.264)

##### **2.2.11.3. Riesgo de Detección**

“Es el riesgo de que el auditor no detectara las equivocaciones materiales que existen en una aserción. Se puede reducir mediante la aplicación de procedimientos sustantivos de auditoría”. (p.265)

#### **2.2.12. Informe de la Auditoría**

Según lo señala el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001).Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los



aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión. (p.262)

### **2.2.13. Elementos del Informe**

Según lo manifiesta (Blanco, 2012)

“La norma internacional establece los requerimientos relacionados con los siguientes elementos del informe del auditor cuando la auditoría ha sido conducido de acuerdo por las normas internacionales de auditoría”:

- El título
- El destinatario
- El párrafo de introducción
- La responsabilidad del auditor
- Conclusiones y Recomendaciones emitidas por el auditor
- La firma del auditor
- La fecha del informe del auditor
- La dirección del auditor

#### **2.2.13.1. Título**

“El informe del auditor debe tener un título que indique claramente que este informe es de un auditor independiente”. (p.349)

#### **2.2.13.2. Destinatario**

“Usualmente, el informe del auditor está dirigido a los directivos de la entidad examinada”. (p.350)

#### **2.2.13.3. Párrafo de introducción**

“El párrafo de introducción del informe del auditor debe identificar la entidad cuyos rubros han sido auditados”. (p.350)

#### **2.2.13.4. Responsabilidad del auditor**

“El informe del auditor debe declarar que la responsabilidad del auditor es expresar”. (p.352)

#### **2.2.13.5. Conclusiones y Recomendaciones emitidas por el auditor**

“Como resultado final del desarrollo del Examen Especial se emitirá las respectivas conclusiones y recomendaciones, las mismas que deberán es acogidas por los funcionarios de la entidad”. (p.353)

#### **2.2.13.6. Firma del auditor**

“El informe del auditor debe estar firmado. La firma del auditor puede ser el nombre de la firma para la cual trabaja el auditor, en su propio nombre o en ambas posibilidades de acuerdo con la jurisdicción particular”. (p.354)

#### **2.2.13.7. Fecha del informe del auditor**

“El auditor deberá fechar el informe no antes que la fecha en la cual ha obtenido suficiente y apropiada evidencia de auditoría sobre la cual basar sus conclusiones y recomendaciones”. (p.355)

#### **2.2.13.8. Dirección del auditor**

“El informe debe nombrar el sitio en el país o la jurisdicción donde tiene su práctica el auditor”. (p.355)

#### **2.2.14. Objetivos de los Papeles de Trabajo**

Según lo manifiesta (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes:

- Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.(p.37)

#### **2.2.15. Planeación de papeles de trabajo**

Según lo manifiesta (Estupiñan, R.; CO, 2004)

La preparación de los papeles de trabajo adecuados, requiere una cuidadosa planeación antes y durante el curso de auditoría. A medida que se va desarrollando el proceso de verificación el auditor debe revisar el material por cubrir, tratando de visualizar el tipo de papel de trabajo que presente la evidencia en forma más efectiva. (p.38)

#### **2.2.16. Marcas y Índices**

##### **2.2.16.1. Marcas**

Según lo manifiesta (Cepeda, 2002)

“Las marcas de auditoría son símbolos utilizados en los papeles de trabajo para explicar el trabajo realizado”. (p.135)

**TABLA 4: Marcas de Auditoría**

Marca	Descripción
√	Cotejado/ Comprobado
√√	Verificado Revisado
Ö	Documentación Sustentatoria
¥	Verificado en libros Oficiales
μ	Verificado en libros Auxiliares
Σ	Sumatoria Vertical
Π	Sumatoria Horizontal
*	Cálculo Verificado

Fuente: (Cepeda, 2002)

Elaborado por: Las autoras

### 2.2.16.2. Índices

Según lo manifiesta (Cepeda, 2002)

“Los índices son símbolos numéricos, alfanuméricos o alfabéticos que permiten la identificación y la lectura de los papeles de trabajo durante y después del desarrollo de la auditoría, facilitando posteriormente su ordenamiento y su ubicación en el archivo correspondiente”. (p.135)

**TABLA 5: Índices de Auditoría**

Índice	Descripción
<b>PA</b>	Planificación y Programación de la Auditoría
<b>PG</b>	Programa de Auditoría
<b>NCI</b>	Narrativa de Control Interno
<b>CI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>AG</b>	Archivo General
<b>HA</b>	Hoja de Ajustes
<b>HR</b>	Hoja de Reclasificaciones
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>H/H</b>	Hoja de Hallazgos

Fuente: (Cepeda, 2002)

Elaborado por: Las autoras

### **2.2.17. Hallazgos de Auditoría**

Según señala el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001). Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (p.1)

### **2.2.18. Atributos del Hallazgo**

Según manifiesta (Maldonado, 2011)

#### **a) Condición**

Es la situación actual encontrada pero el auditor con respecto a una oración actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiere al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios.

#### **b) Criterio**

Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr las normas relacionadas con el logro de metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual.

#### **c) Causa**

Es la razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o normas suficientes para el lector. También este enfoque simplista encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que “Se cumplan las normas”, hecho que la mayoría lo sabe que se lo diga.

#### **d) Efecto**

“Es el resultado adverso, real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa la pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro del cuantificado en dinero u otra entidad de medida”. (p.p. 71-73)

### **2.2.19. Control Interno**

#### **2.2.19.1. Definición**

Según lo señala (Napolitano, Holguín, & Tejero, 2011)

Es el proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad, la gerencia y otro personal para proveer una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con respecto a:

3. La confiabilidad de la emisión de informes financieros.
4. La eficacia y eficiencia de las operaciones.
5. El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 81)

#### **2.2.19.2. Objetivos**

Según lo manifiesta (Cepeda, 2002) señala los objetivos del control interno:

- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización.
- Garantizar que el Sistema de Control Interno (SCI) disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación, de los cuales hace parte la auditoría interna.
- Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.(p.7)

#### **2.2.19.3. Características**

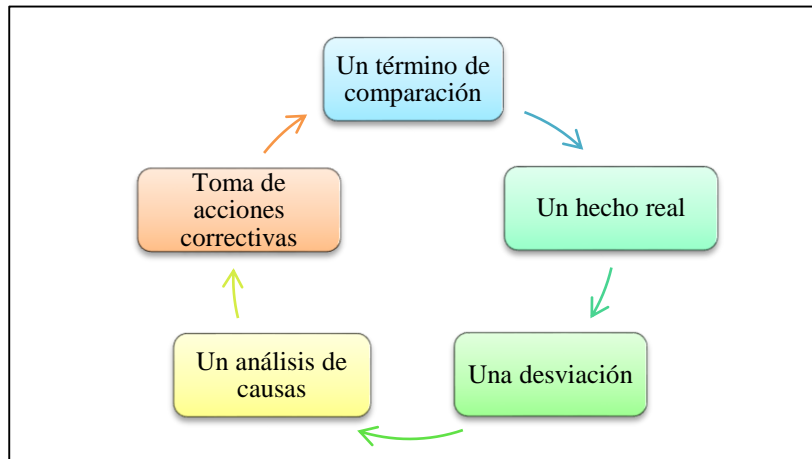
Según lo manifiesta (Cepeda, 2002) menciona las principales características del SCI:

- El Sistema de Control Interno está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.(p.9)

#### 2.2.19.4. Estructura del Sistema de Control Interno

De acuerdo a (Cepeda, 2002) está conformado como indica el gráfico 3.

**GRÁFICO 3: Estructura del Sistema de Control Interno**



Fuente: (Cepeda, 2002)(p.9)

Elaborado por: Las autoras

#### 2.2.20. Método COSO I

##### 2.2.20.1. Informe COSO I

Según lo manifiesta (Estupiñan, R., 2006)

Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo(gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarle seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y Eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 25)

##### 2.2.20.2. Componentes del COSO I

Según lo manifiesta (Estupiñan, R., 2006)

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación, Supervisión y Seguimiento. (p. 26)

### **2.2.20.3. Ambiente De Control**

Según lo manifiesta (Estupiñan, R., 2006)

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respeto al control de sus actividades.

El ambiente de control o control circundante es la base de los demás componentes del control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.(p. 27)

### **2.2.20.4. Evaluación de Riesgos**

Según lo manifiesta (Estupiñan, R., 2006)

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados, así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y mejorar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. (p. 28)

### **2.2.20.5. Actividades de Control**

Según lo señala (Estupiñan, R., 2006)

“Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos”. (p. 85)

### **2.2.20.6. Sistemas de Información y Comunicación**

Según lo señala (Estupiñan, R., 2006)

“Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y muchas veces funcionan como herramientas de supervisión mediante rutinas previstas para tal efecto”. (p.86)

### **2.2.20.7. Supervisión y Monitoreo**

Según lo manifiesta (Estupiñan, R., 2006)

“Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades”:

- Con buen criterio administrativo interno
- Supervisiones independientes-----> Auditoría externa
- Auto evaluaciones-----> Revisiones de la gerencia
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones. (p.39)

Para la Evaluación del Sistema de Control Interno al Área Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se utilizará el Modelo de COSO I , debido a que este sistema comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de la institución, los mismos que ayudan a salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones.

El control Interno según el Modelo COSO I, consta de cinco componentes relacionados entre sí y están integrados en el proceso de dirección. Estos elementos generan una agrupación y forman un sistema integrado que va adecuándose conforme a las circunstancias cambiantes del entorno, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar alternativas y lograr el cumplimiento de metas y objetivos.



## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

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

Para desarrollar el examen especial tributario a los ingresos públicos se realizó mediante la modalidad cualitativa y cuantitativa.

#### **Cualitativa**

Se evaluó y midió la gestión de la recaudación de los ingresos públicos de la entidad, con la aplicación de cuestionarios de Control Interno a los 32 funcionarios del Área Financiera de la Municipalidad y una entrevista al Tesorero con el fin de recolectar y analizar datos que ayuden a detectar el problema de forma clara y precisa de los procesos.

#### **Cuantitativa**

Se analizó la parte financiera respecto a información contable de las operaciones que realiza la entidad en el desarrollo del examen especial tributario a los ingresos públicos, con la realización de pruebas sustantivas y de cumplimiento.

### **3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.2.1. Tipos de Estudio de Investigación**

La investigación a realizarse es de campo, bibliográfica y descriptiva.

#### **Campo**

Para el acercamiento al sujeto de investigación se trabajó con todos los elementos que lo componen, acudiendo directamente a las fuentes de investigación interna.

#### **Bibliográfica**

Se aprovechó todo el referente teórico existente sobre auditoría y específicamente examen especial tributario, para fundamentar y respaldar el desarrollo de la investigación en la entidad de tal forma que sirva de base para la ejecución del examen especial tributario a los ingresos públicos.

#### **Descriptiva**

Para explicar los fenómenos que involucra el objeto de estudio, describir los componentes y todas sus partes dentro de un contexto global.

### 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Para realizar el presente trabajo de titulación no se tomará una muestra debido a que en la Unidad Financiera y Tesorería laboran tan sólo son 32 funcionarios, como se muestra a continuación.

**TABLA 6: Personal de la Unidad Financiera y Tesorería**

<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS</b>	<b>PUESTO INSTITUCIONAL</b>
01	GARCÍA PEÑAFIEL JULIA GUADALUPE	Jefe Financiero
02	GRANIZO HERNÁNDEZ DANNY PATRICIO	Asistente Administrativo
03	ESTRELLA ARIAS TERESA VICTORIA	Asistente Administrativo
04	BERMEO RODAS GABRIELA ALEXANDRA	Analista Administrativo- Financiero
05	CABRERA RIVERA INÉS EDELMIRA	Analista Administrativo- Financiero
06	ESTRADA AVILÉS GIOVANNY VLADIMIR	Contador
07	SANTOS RIOFRÍO JORGE HERMINDO	Asistente de Contabilidad
08	CHILUIZA PROAÑO LUIS ANTONIO	Asistente de Contabilidad
09	ANDINO PEÑA SANDRA LUPITA	Asistente de Contabilidad
10	CONDE CHÁVEZ LILIA PATRICIA	Analista de Contabilidad 1
11	UQUILLAS OÑATE WASHINGTON JAVIER	Analista de Contabilidad 2
12	ALTAMIRANO RAMÍREZ LIGIA GUADALUPE	Analista de Contabilidad 3
13	BENALCÁZAR HARO MARCO ANTONIO	Tesorero
14	GAVIDIA AGUIRRE MIREYA ARACELI	Asistente de Tesorería
15	MOREANO OROZCO FERNANDO ALONSO	Asistente de Tesorería
16	NARANJO BONILLA LENIN FERNANDO	Recaudador

17	NARANJO CABEZAS VÍCTOR BENJAMÍN	Recaudador
18	RODRÍGUEZ ITURRALDE CARLOTA BEATRIZ	Recaudador
19	FERNÁNDEZ VILLACÍS RAÚL EDUARDO	Recaudador
20	MANCHENO GRANIZO MARTHA ALICIA	Recaudador
21	GARRIDO BAYAS SEGUNDO RODRIGO	Recaudador
22	MEJÍA MORA OSWALDO ALFONSO	Recaudador
23	SALTOS AUGUSTO ALFREDO	Recaudador
24	AGUILAR MOLINA CRISTIAN SILVANO	Recaudador
25	MONTESDEOCA PARRA FLOR ANGÉLICA	Recaudador
26	MEJÍA VINUEZA HUGO ERNESTO	Recaudador
27	TOLEDO NÚÑEZ LUIS ARMANDO	Recaudador
28	VALENCIA VINUEZA MERWIN FERNANDO	Recaudador
29	ENDARA SÁNCHEZ GUILLERMO MARCELO	Recaudador
30	BRAVO BASANTES KEVIN SANTIAGO	Recaudador
31	BORJA RAMOS SERGIO RONALD	Recaudador
32	MALDONADO MIRANDA EDGAR PATRICIO	Recaudador

### **3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.4.1. MÉTODOS**

Se aplicó la metodología deductiva, analítica y sistémica.

##### **Deductiva**

La inducción permite pasar del conocimiento de casos particulares a un conocimiento general, en la presente investigación se analizó particularmente la información sobre la

correcta recaudación de los ingresos públicos para la proyección de recursos en la inversión de obras públicas.

### **Analítica**

Se basa en la recopilación de información financiera de los ingresos públicos proporcionada por la entidad, se construirá un informe que detalle la situación real de la empresa, con un enfoque desde el punto de vista de la autogestión para la recaudación.

### **Sistémica**

Seguirá los pasos y fases correspondientes para la debida ejecución del examen especial tributario, como: planeación, ejecución y comunicación de resultados.

## **3.4.2. TÉCNICAS**

Las técnicas de auditoría que sirvieron para recopilar información que ayude a elaborar un informe de auditoría, fueron:

### **Observación**

Se utilizó esta técnica de investigación para realizar el diagnóstico de la entidad, así como para tener un acercamiento al sujeto de estudio, durante la investigación y de esta forma detallar y descubrir hechos relacionados al problema de estudio.

### **Cuestionarios de Control Interno**

Para obtener información detallada sobre la eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno se elaboró y aplicó los respectivos cuestionarios a los 32 funcionarios de la Unidad Financiera de la Municipalidad.

### **Guía de Entrevista**

Para obtener información detallada de los hechos que se investigan se elaboró entrevistas al Tesorero Municipal (Anexo N°1) con el fin de conocer su opinión y reacción respecto al tema.

### **3.4.3. INSTRUMENTOS**

Los instrumentos utilizados fueron: Cuestionarios, Guías de Entrevistas, Papeles de Trabajo.

Los cuestionarios se realizaron en el área competente, con el fin de obtener información confiable para evaluar el nivel de riesgo y confianza.

Las guías de entrevistas permitieron tener diálogos con los funcionarios conociendo la realidad en la que laboran, determinando el cumplimiento de objetivos, metas establecidas por la entidad.

Los papeles de trabajo sirvieron como evidencia de la investigación en el que se reflejará las comprobaciones, verificaciones e interpretaciones del examen especial ejecutado, mediante este instrumento pudimos emitir una correcta opinión sobre la información a los ingresos públicos evaluada.

### **3.5. VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER**

La realización de un Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, contribuyó al mejoramiento de la recaudación de los tributos de la entidad y al cumplimiento de la normativa legal.

### **3.6.VARIABLES**

#### **3.6.1. Independiente**

Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos.

#### **3.6.2. Dependiente**

Recaudación de los tributos y cumplimiento de la normativa legal.

## CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

### 4. PROPUESTA:

**EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO A LOS INGRESOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PERÍODO 2015.**

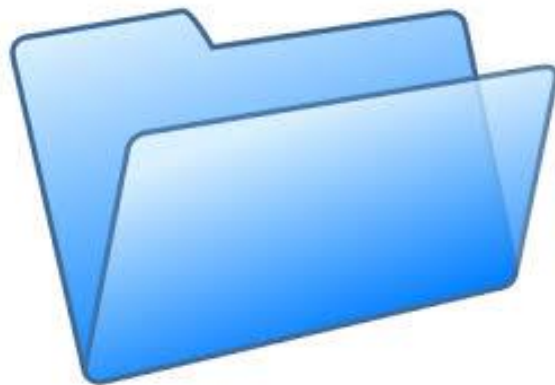
<b>ENTIDAD:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
<b>DIRECCIÓN:</b>	Calles 5 de Junio y José Veloz
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	Examen Especial Tributario
<b>PERÍODO:</b>	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015



**RIOBAMBA**  
GAD MUNICIPAL

#### 4.1. ARCHIVO PERMANENTE

# ARCHIVO PERMANENTE



## ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

### DEL EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO A LOS INGRESOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**

1. INFORMACIÓN GENERAL	<b>AP1</b>
2. HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS	<b>AP2</b>
ANEXO	

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>04/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>04/01/2017</b>



#### 4.1.1. INFORMACIÓN GENERAL

##### 1. Reseña Histórica

Juan de Velasco describe así la antigua capital purga constaba aquella capital antiquísima de tres llanuras estrechas entre pequeñas y desiguales cordilleras, las cuales estrechándose mucho más en dos partes formaban como tres distintas llanuras. La primera entre norte y oriente, de clima benigno, se llamó antiguamente Liribamba, y la capital de los antiguos régulos de pura bañaba por un lado el río del mismo nombre, que hoy se llama San Juan, así como la llanura se conoce con el nombre de Gatazo.

La de en medio, es la menor de todas, tuvo y aún tiene el nombre de Caja Bamba, que quiere decir: el llano que está entre los estrechos o puertas, la de la parte meridional, que es más espaciosa y el clima frío se llamó Riobamba, esto es la llanura por donde se va o se sale fuera. Esta parte por corrupción se llamó después Riobamba

En tiempo de los últimos Shirys o Reyes de Quito, originarios de esta provincia, se aumentó tanto la población de estas tres llanuras, que todas tres hacían una sola continuada, con más de 60.000 habitantes. Cuando la ganó Tupan Inca al Rey Hualcopo, fabricó en Riobamba una fortaleza y el Tambo Real, donde dejó numerosa guarnición para regresar al Cuzco. Cuando la recuperó el Rey Cacha demolió aquellas fábricas del Inca; pero las realizó mejores su hijo Huayna Cápac, añadiendo el templo y los demás edificios que últimamente arruinó Rumiñahui.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba fue creado mediante Ordenanza No. 009-2007 el 19 de Agosto de 1534, donde muestra la autonomía funcional, la economía y la administración de las Municipalidades de acuerdo a los artículos 228 de la Constitución Política de la República del Ecuador y 16 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, además nos enuncia acerca de la estructura orgánica dividida en tres niveles: Directivo, Asesor, y Operativo se constituye a la empresa como una entidad pública, con personería de derecho público y patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 04/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 04/01/2017



## 2. Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

## 3. Visión

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, fortalecido, líder, eficiente y eficaz que promueva el ordenamiento territorial y la seguridad ciudadana, desarrollo económico, ambiental y social, mejorando la calidad de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos, infraestructura, vialidad, generación de empleo, respetando la cultura y el ambiente, con un sistema democrático de participación ciudadana que propicie la integración de la comunidad con su Gobierno Municipal.

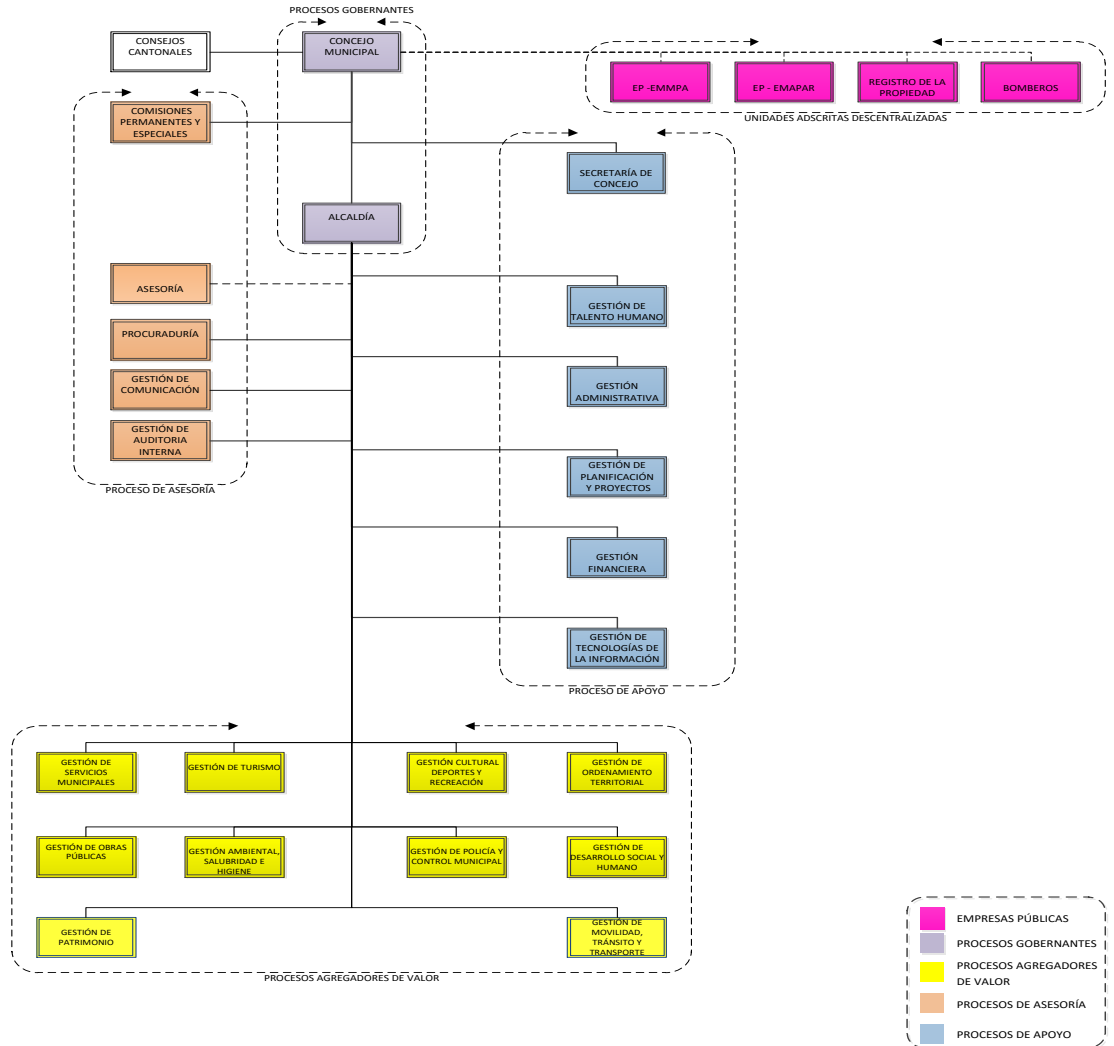
## 4. Valores

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba se aplica los siguientes valores:

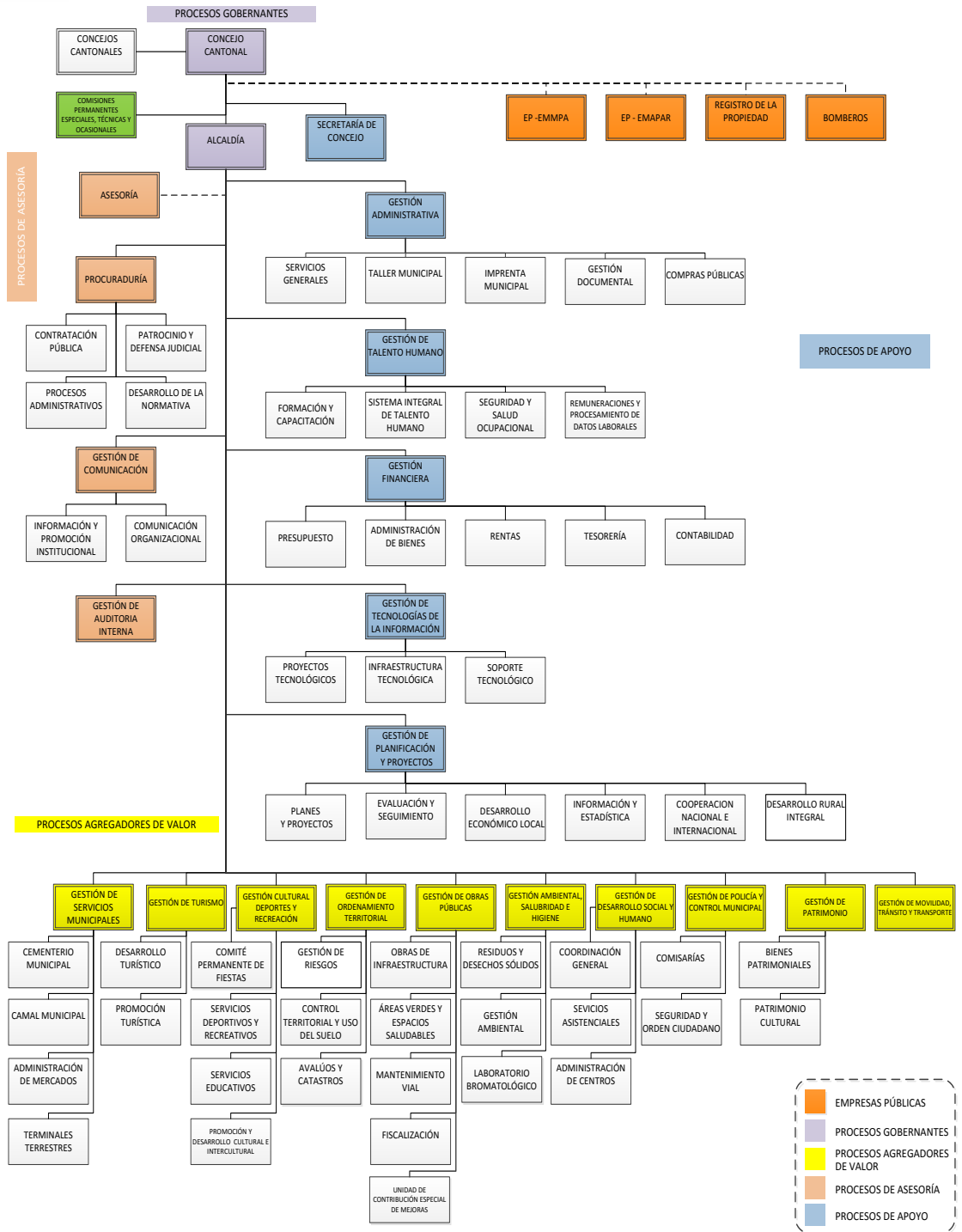
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Puntualidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Creatividad
- Trabajo en Equipo

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>04/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>04/01/2017</b>

## 5. Organigrama por Procesos del GADRM



ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 04/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 04/01/2017



ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>04/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>04/01/2017</b>



## PROCESOS GOBERNANTES

- ✓ Concejo Municipal de Riobamba
- ✓ Alcaldía
- ✓ Consejos Cantonales
- ✓ Comisiones Permanentes, Especiales, Técnicas y Ocasionales

## PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

### GESTIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

#### Sub-Procesos:

- a. Cementerio Municipal
- b. Camal Municipal
- c. Administración de Mercados
- d. Terminal Terrestre

### GESTIÓN DE TURISMO

#### Sub-Procesos:

- a. Desarrollo Turístico
- b. Promoción Turística

### GESTIÓN CULTURAL, DEPORTES Y RECREACIÓN

#### Sub-Procesos:

- a. Servicios Deportivos y Recreativos
- b. Servicios Educativos
- c. Promoción y Desarrollo Cultural e intercultural

### GESTIÓN ORDENAMIENTO TERRITORIAL

#### Sub - Procesos:

- a. Control Territorial y Uso del Suelo

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 04/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 04/01/2017



- b. Avalúos, Catastro
- c. Gestión de Riesgos

## **GESTIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

### **Sub - Procesos:**

- a. Obras de infraestructura
- b. Áreas Verdes y Espacios Saludables
- c. Mantenimiento vial
- d. Fiscalización
- e. Unidad de Contribución especial de Mejoras

## **GESTIÓN AMBIENTAL, SALUBRIDAD E HIGIENE**

### **Sub - Procesos:**

- a. Residuos y Desechos Sólidos
- b. Gestión Ambiental
- c. Laboratorio Bromatológico

## **GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

### **Sub - Procesos:**

- a. Coordinación General
- b. Servicios Asistenciales
- c. Administración de Centros

## **GESTIÓN DE POLICÍA Y CONTROL MUNICIPAL**

### **Sub - Procesos:**

- a. Comisarías
- b. Seguridad y Orden Ciudadano

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 04/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 04/01/2017

**GESTIÓN DE PATRIMONIO****Sub - Procesos:**

- a. Patrimonio Cultural
- b. Bienes Patrimoniales

**GESTIÓN DE MOVILIDAD TRÁNSITO Y TRANSPORTE****Sub - Procesos:**

- Por definir cuándo se asuma la competencia.

**PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA****PROCURADURÍA****Sub - Procesos:**

- a. Contratación Pública
- b. Patrocinio y Defensa Judicial
- c. Procesos Administrativos
- d. Desarrollo de la Normativa

**GESTIÓN DE COMUNICACIÓN****Sub - Procesos:**

- a. Información y Promoción Institucional
- b. Comunicación Organizacional

**GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA****PROCESOS HABILITANTES DE APOYO****GESTIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DE CONCEJO****GESTIÓN ADMINISTRATIVA****Sub – Procesos:**

- a. Servicios Generales

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>04/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>04/01/2017</b>

- b. Taller Municipal
- c. Imprenta
- d. Gestión Documental
- e. Compras Públicas

## **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

### **Sub – Procesos:**

- a. Formación y Capacitación
- b. Sistema Integral de Talento Humano
- c. Seguridad y Salud Ocupacional
- d. Remuneraciones y Procesamiento de datos laborales

## **GESTIÓN FINANCIERA**

### **Sub - Procesos:**

- a. Presupuesto
- b. Administración de Bienes
- c. Rentas
- d. Tesorería
- e. Contabilidad

## **GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

### **Sub - Procesos:**

- a. Proyectos tecnológicos
- b. Infraestructura tecnológica
- c. Soporte tecnológico

## **GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS**

### **Sub Procesos:**

- a. Planes y Proyectos
- b. Evaluación y Seguimiento
- c. Desarrollo Económico Local

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>05/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>05/01/2017</b>



## 4.1.2 HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS

### 4.1.2.1. HOJA DE MARCAS

MARCAS	SIGNIFICADO
Ⓢ	Documento en mal estado
√	Revisado o verificado
∑	Sumatoria Total
Σ	Sumatoria
@	Hallazgo
Û	Documentos sin firma
≠	Datos tomados Cédula Presupuestaria
∅	No existe documentación
Φ	Reforma Presupuestaria
€	Sustentado con evidencia
#	Datos tomados del Balance de Comprobación
¥	Superávit Presupuestario

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 06/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 06/01/2017

**4.1.2.2. HOJA DE REFERENCIAS**

<b>DETALLE</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
Archivo Permanente	<b>A.P.</b>
Archivo Corriente	<b>A.C.</b>
Programa de Auditoría	<b>P.A.</b>
Notificación de Inicio de Auditoría	<b>I.A.</b>
Visita Preliminar	<b>V.P.</b>
Entrevista al Tesorero Municipal	<b>E.T.</b>
Requerimiento de Información	<b>R.I.</b>
Memorando de Planificación	<b>M.P.</b>
Evaluación al Sistema De Control Interno	<b>E.C.I.</b>
Puntos de Control Interno	<b>P.C.I.</b>
Ejecución del Examen Especial	<b>E.E.E.</b>
Hoja de Hallazgos	<b>H.H.</b>
Informe del Examen Especial	<b>I.E.E.</b>
Antonio Durán Pinos	<b>A.D.P.</b>
Luis Gonzalo Merino Chávez	<b>L.G.M.CH.</b>
Laura Janeth Recalde Suarez	<b>L.J.R.S.</b>
Nataly Coralía Arias Herrera	<b>N.C.A.H.</b>

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>06/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>06/01/2017</b>

## 4.2. ARCHIVO CORRIENTE

# ARCHIVO CORRIENTE



## ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

### DEL EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO A LOS INGRESOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**

<b>FASE I:</b>	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
<b>FASE II:</b>	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
<b>FASE III:</b>	EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL
<b>FASE IV:</b>	REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: 10/01/2017
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: 10/01/2017

#### 4.2.1. FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

#### OBJETIVO GENERAL

Recopilar la información de la Institución para su conocimiento de la parte legal, estructural y operativo.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Obtener información relevante del GAD Municipal de Riobamba.

Realizar un estudio previo de las actividades del GAD Municipal de Riobamba.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
01	Elabore programa de Auditoría	PA	N.C.A.H. / L.J.R.S.	12/01/2017
02	Realice la visita preliminar a la institución	VP	N.C.A.H. / L.J.R.S.	13/01/2017
03	Realice la entrevista al Tesorero Municipal	ET	N.C.A.H. / L.J.R.S.	16/01/2017
04	Elabore los oficios de petición de información	PI	N.C.A.H. / L.J.R.S.	17/01/2017
05	Realice la notificación de inicio de Auditoría	NI	N.C.A.H. / L.J.R.S.	19/01/2017
06	Elabore el Memorando de Planificación	MP	N.C.A.H. / L.J.R.S.	23/01/2017

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 12/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 23/01/2017



## VISITA PRELIMINAR

En el mes de diciembre, el día 12 del 2016 se realizó la primera visita a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado en la provincia de Chimborazo, en el cantón de Riobamba; la Licenciada Julia García Jefe del área Financiera, es quien nos acompañó en la visita a las instalaciones del Municipio.

1. **RAZÓN SOCIAL:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba
2. **RUC:** 0660000360001
3. **DIRECCIÓN:** Riobamba, calles 5 de Junio y Veloz.
4. **BASE LEGAL:** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD)
5. **SISTEMA CONTABLE:** El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba procesa la información financiera y contable a través del sistema SIG-AME (Sistema Integral Municipal), el mismo que le permite presentar la información que solicita el Ministerio de Finanzas.

Por otro lado los Estados Financieros son elaborados en base a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Catálogo General de Cuentas, Normas Técnicas de Presupuesto, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos; y las Normas Técnicas de Tesorería. El método que se utiliza para el registro de las transacciones contables es el principio del devengado, por último la Contabilidad del Municipio se lleva en medios digitales e impresos.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 13/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 20/01/2017



## GUÍA DE ENTREVISTA

### GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL TESORERO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

**FECHA:** 15 de Enero del 2017

**HORA:** 10:00 am

#### PROPÓSITO DE NUESTRO TRABAJO

- Dar a conocer la conformación del equipo de trabajo.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Determinar el grado de confiabilidad de las cuentas de Ingresos Públicos manejados por la institución.
- Evaluar el sistema de Control Interno por medio de Cuestionarios.

#### 1.- EQUIPO DE TRABAJO

**SUPERVISOR** Eco. Antonio Durán

**AUDITOR SENIOR** Laura Recalde

**AUDITOR JUNIOR** Nataly Arias

#### 2.- SOLICITAR INFORMACIÓN GENERAL QUE CONTENGA:

- a) **¿Cuáles son sus principales disposiciones legales y su base legal en cuanto a la recaudación de ingresos públicos?**
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
  - Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador emitidas por la Contraloría General del Estado.
  - Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
  - Código Tributario
  - Ley Orgánica y reglamento de Régimen Tributario Interno.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 15/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 20/01/2017

**b) ¿Cuáles son las funciones que realiza dentro de Tesorería?**

- Vigilar el movimiento rentístico, formular los catastros urbanos y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro de impuestos y demás ingresos municipales.
- Supervisar que las recaudaciones sean depositadas en forma intacta e inmediata.
- Controlar los ingresos que debe percibir el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.
- Depositar en los Bancos de una manera intacta y diaria todos los valores recaudados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.
- Custodiar los fondos recaudados, el archivo de papeles fiduciarios y otros documentos de valor y de soporte a las recaudaciones.
- Efectuar los pagos legalmente autorizados de acuerdo con las disposiciones legales directamente a los interesados.
- Notificar periódicamente al Jefe Financiero sobre la disponibilidad de fondos y la productividad de cada uno de los rubros de ingreso.
- Certificar la disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria para la adquisición de materiales, bienes, obras o servicios.

**c) ¿Cuáles son los servicios que brinda la institución?**

Los principales servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba son los siguientes:

- Administración, planificación, regulación y control de plazas, mercados, terminales, cementerios y camal.
- Implementación de procesos administrativos y técnicos en las diferentes dependencias.
- Control operativo y administrativo de 4 subprocesos: Cementerios, Camal, Mercados, Terminales.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>15/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>20/01/2017</b>





**d) ¿Cómo se realiza el proceso de recaudación de ingresos públicos?**

**Determinación y recaudación de los ingresos**

La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.

Los ingresos públicos según su procedencia pueden ser tributarios y no tributarios, de autogestión, de financiamiento y donaciones. Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento.

Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales.

Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

**e) ¿Se han realizado exámenes especiales tributarios a los ingresos públicos en períodos pasados?**

Las operaciones financieras de Ingresos y Gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, han sido examinadas en años anteriores por la Contraloría General del Estado, en el período comprendido entre el 01 de abril de 2013 al 30 de junio de 2014.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 15/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 20/01/2017



**OFICIO N° 001-ESP-01-2017**  
**ASUNTO: Notificación de Inicio de Auditoría**

**I. A. 1/1**

Riobamba, 10 de Enero del 2017

LICENCIADA

Julia García

**JEFE DEL ÁREA FINANCIERA DEL GAD DE RIOBAMBA**

Presente.

De mi consideración:

Mediante la presente me dirijo a usted con el propósito de comunicarle el inicio del Examen Especial a los Ingresos Públicos denominado **EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO A LOS INGRESOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**. En virtud de ello una vez concluido los requisitos previos se dará paso al desarrollo del trabajo de auditoría, con el propósito de emitir un informe acerca del nivel de recaudación de los ingresos públicos del municipio; en la cual se desarrollaran pruebas técnicas y de campo, revisión de documentación y análisis de los mismos con el fin de obtener evidencia que sustente los hallazgos encontrados.

Al mismo tiempo me permito solicitarle el acceso a la información y la colaboración por parte del personal que labora en la institución.

De antemano expreso mis agradecimientos.

Atentamente.



Laura Recalde

**JEFE DE EQUIPO**

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>19/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>20/01/2017</b>



M.P. 1/8

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA**

**EXAMEN ESPECIAL**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DEL 2015**

**1. ANTECEDENTES**

Las operaciones financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, han sido examinadas en años anteriores por la Contraloría General del Estado y los rubros analizados fueron:

<b>RUBRO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>UNIDAD DE CONTROL</b>
Ingresos, Gastos, denuncias y pedidos.	01 de abril de 2013 al 30 de junio de 2014	Auditoría Externa DP Chimborazo

**2. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

El Examen Especial Tributario que se efectuará al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se llevará a cabo de conformidad a la Orden de Trabajo 001-ESP-01-2017 del 10 de Enero del 2017, emitido por la Gerencia de la Firma Auditora A&R Asociados.

**3. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

**a) Generales**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras efectuadas por la entidad, en el período examinado.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 23/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 25/01/2017

- Determinar si todos los ingresos resultantes de las operaciones financieras fueron correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

**b) Específicos**

- Establecer el cumplimiento y aplicación de la normativa legal y sus reglamentos.
- Determinar que los derechos monetarios hayan sido adecuadamente emitidos, recaudados, reportados e ingresados a la institución y cumplen con los objetivos de la entidad.
- Determinar si los ingresos propios fueron legalmente determinados, autorizados, recaudados, depositados y registrados en forma inmediata e intacta.

**4. ALCANCE**

El examen especial cubrió el análisis de los Ingresos Corrientes particularmente los rubros de Impuestos, Tasas y Contribuciones, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

**5. BASE LEGAL**

El Ilustre Municipio del Cantón Riobamba fue creado el 15 de agosto de 1534, fecha en que Diego de Almagro instaló el Primer Cabildo en el pueblo de Riobamba, la República de Colombia el 19 de octubre de 1822, reconoció al Cabildo del Cantón Riobamba, que se instaló el 25 de octubre de 1822, así también lo determinó el artículo 230 de la Constitución Política de la República del Ecuador, expedida por la primera Constituyente en 1830.

Mediante Resolución 2011-345-SEC de 8 de noviembre de 2011, el Concejo Municipal, cambió de denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>23/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>25/01/2017</b>



## 6. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

Las actividades y operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba se rigen por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador aprobada en el año 2008, en la Asamblea Constituyente de Montecristi.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
- Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas aprobada en el año 2010 en la Asamblea Constituyente.
- Ley de Participación Ciudadana suscrito en la sede de la Asamblea Constituyente en el año 2010.
- Ley Orgánica de Servicio Público suscrito en la sede de la Asamblea Constituyente en el año 2010.
- Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública y sus Reglamentos publicados mediante Registro Oficial suplemento en el año 2008 con su última modificación realizada en el año 2013.
- Código de Trabajo publicada en el Registro Oficial Suplemento 167 de 16 de diciembre del 2005.
- Código Tributario
- Ley Orgánica y reglamento de Régimen Tributario Interno.

## 7. MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que formula y ejecuta

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>23/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>25/01/2017</b>



los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los consejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

## 8. VISIÓN

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, fortalecido, líder, eficiente y eficaz que promueva el ordenamiento territorial y la seguridad ciudadana, desarrollo económico, ambiental y social, mejorando la calidad de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos, infraestructura, vialidad, generación de empleo, respetando la cultura y el ambiente, con un sistema democrático de participación ciudadana que propicie la integración de la comunidad con su Gobierno Municipal.

## 9. OBJETIVOS

Conforme al Plan Estratégico Programático Institucional del GAD Municipal del Cantón Riobamba, para el período 2014-2018, los objetivos estratégicos son:

- La Municipalidad de Riobamba contribuirá con otros actores estratégicos a promover y fortalecer el crecimiento sostenible, ordenando y seguro del territorio, tomado en consideración la potencialidad económica y los requerimientos sociales, culturales y ambientales de la población, a través de la generación de políticas pública que promuevan tales capacidades y oportunidades para el adecuado aprovechamiento y movilización de los recursos en el territorio.
- La Municipalidad de Riobamba contribuirá con otros actores estratégicos, a promover y fortalecer capacidades y oportunidades para el ejercicio y cumplimiento

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>23/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>25/01/2017</b>

de los derechos de desarrollo, supervivencia, participación y protección, orientados a mejorar la salud y formación integral.

- La municipalidad de Riobamba contribuirá, con otros actores estratégicos, a promover y fortalecer las capacidades y oportunidades económico-productivas cantonales, así como las de gestión competitiva a nivel local, provincial, regional, nacional e internacional.
- La Municipalidad de Riobamba contribuirá con otros actores estratégicos, a la gestión sostenible de los recursos naturales y un control adecuado de la calidad ambiental, con la participación activa de la población con conocimientos, actitudes y prácticas favorables al ambiente.
- La Municipalidad de Riobamba implementará una estructura en sintonía con el modelo de desarrollo, contará con talento humano comprometido y con competencias fortalecidas para llevar adelante procesos administrativos, financieros, técnicos, y de movilización de recursos, ágiles y oportunos, con reportes y flujos de información que respondan a los requerimientos institucionales que mejoren la gestión de los objetivos programados del plan estratégico institucional.

## **10. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Ver Anexo N° 8.

## **11. MONTO DE RECURSOS A EXAMINAR**

Para el cumplimiento de las actividades el monto de recursos examinados en el período analizado, se expresa en el siguiente cuadro:

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: 23/01/2017
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: 25/01/2017



CONCEPTO	VALOR (EN USD)
INGRESOS POR IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	7.892.227,73
CARTERA VENCIDA POR IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES	8.000.507,39
<b>SUMAN</b>	<b>15.892.735,12</b>

## 12. GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

### Sistema de Contabilidad

- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba procesa la información financiera y contable a través del sistema SIG-AME (Sistema Integral Municipal), el mismo que le permite presentar la información que solicita el Ministerio de Finanzas.
- Por otro lado los Estados Financieros son elaborados en base a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Catálogo General de Cuentas, Normas Técnicas de Presupuesto, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos; y las Normas Técnicas de Tesorería. El método que se utiliza para el registro de las transacciones contables es el principio del devengado, por último la Contabilidad del Municipio se lleva en medios digitales e impresos.

### Sistema Presupuestario

- Los presupuestos fueron elaborados y aprobados anualmente por programas. Actividades y proyectos.
- La fuente de financiamiento corresponde a recursos fiscales e ingresos generados en la institución por impuestos, tasas y contribuciones, venta de bienes y servicios, rentas de inversiones y multas, transferencias y donaciones corrientes, venta de activos de larga duración, transferencias y donaciones de capital y financiamiento público.
- Para el control presupuestario la entidad cuenta con cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>23/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>25/01/2017</b>





### Sistema de Archivo

- La documentación que respalda las operaciones financieras, se encuentra en las oficinas de la entidad, bajo custodia y responsabilidad del Contador, la misma que es archivada en carpetas de forma mensual.

### 13. PUNTOS DE INTERÉS PARA EL EXAMEN

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar que los derechos monetarios hayan sido adecuadamente emitidos, recaudados, reportados e ingresados a la institución y cumplen con los objetivos de la entidad.
- Verificar que los ingresos propios fueron legalmente determinados, autorizados, recaudados, depositados y registrados en forma inmediata e intacta.

### 14. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO ASIGNADO

**Responsable:** Ec. Antonio Durán

Planificación, supervisión y revisión del Borrador del Informe 15 días

**Responsable:** Laura Recalde

Planificación y solicitud de la información 6 días

Supervisión y revisión del Informe 4 días

**Responsable:** Nataly Arias

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 23/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 25/01/2017



**M.P. 8/8**

Análisis de los Ingresos Públicos

10 días

Elaboración del Borrador del Informe

5 días

**TOTAL**

**40 días**

## **15. RECURSOS A UTILIZAR**

### **Humanos**

- ✓ Ec. Antonio Durán
- ✓ Laura Recalde
- ✓ Nataly Arias

### **Materiales**

- ✓ Los recursos materiales utilizados son los proporcionados por la firma Auditora, correspondiente a los útiles de oficina.

## **16. PRODUCTO A OBTENER**

Como resultado del examen especial, se emitirá el Informe de Auditoría.

Riobamba, 20 de Enero del 2017

Atentamente,

Laura Recalde  
**A&R ASOCIADOS**

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>23/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>25/01/2017</b>



#### 4.2.2. FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

### EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

##### OBJETIVO GENERAL

Realizar un informe sobre la Evaluación de Control Interno

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar cuestionarios de Control Interno a los funcionarios del Área Financiera.

Realizar Matriz de Evaluación de Riesgos por componentes.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
01	Elabore programa de Auditoría	PA	N.C.A.H. / L.J.R.S	24/01/2017
02	Elabore y aplique cuestionarios de Control Interno por componente.	CCI	N.C.A.H. / L.J.R.S.	27/01/2017
03	Elabore Matriz de Resumen de Control Interno	MCI	N.C.A.H. / L.J.R.S.	30/01/2017
04	Determine los Puntos de Control Interno.	PCI	N.C.A.H. / L.J.R.S.	31/01/2017

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 24/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 26/01/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA (A LOS 32 FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**OBJETIVO:** Determinar si el GAD tiene establecidos valores éticos y morales, los mismos que deben ser comunicados y puestos en práctica.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	<b>INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS</b>			
<b>01</b>	¿Existe un Código de Ética aprobado por el GAD?	<b>32</b>	<b>0</b>	
<b>02</b>	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	<b>32</b>	<b>0</b>	
<b>03</b>	¿Se aplican sanciones según lo estipulado en el reglamento interno para quienes incumplan con los valores éticos y sus obligaciones laborales?	<b>30</b>	<b>2</b>	
	<b>COMPETENCIA PROFESIONAL</b>			
<b>04</b>	¿El GAD ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional?	<b>28</b>	<b>4</b>	
<b>05</b>	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la unidad?	<b>29</b>	<b>3</b>	

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>27/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

06	¿El GAD cuenta con un plan de capacitación sobre la recaudación de ingresos y cumplimiento de normativas para los servidores institucionales?	9	23	@ La Institución no ha proporcionado capacitaciones en cuanto a temas de recaudación de ingresos públicos.
<b>FILOSOFÍA Y ESTILO DE DIRECCIÓN</b>				
07	¿El GAD cuenta con niveles jerárquicos?	32	0	
08	¿La Dirección exige información por excepción para efectuar controles y tomar las acciones correctivas que resulten pertinentes?	31	1	
<b>MISIÓN, OBJETIVOS Y POLÍTICAS</b>				
09	¿Existen estrategias consistentes con la misión del GAD?	26	6	
10	¿Las estrategias son consistentes con los planes generales de desarrollo aplicables?	28	4	
11	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área dentro del GAD para el seguimiento de las estrategias?	25	7	
<b>ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD</b>				
12	¿Los funcionarios que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	32	0	
13	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?	30	2	
14	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones dentro de cada área del GAD?	32	0	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 27/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

<b>N.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>01</b>	¿Existe un Código de Ética aprobado por el GAD?	10	10
<b>02</b>	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?	10	10
<b>03</b>	¿Se aplican sanciones según lo estipulado en el reglamento interno para quienes incumplan con los valores éticos y sus obligaciones laborales?	10	9
<b>04</b>	¿El GAD ha establecido los requisitos de competencia requeridos para los puestos clave o trabajos específicos que necesitan un alto nivel de desempeño profesional?	10	9
<b>05</b>	¿Existen procedimientos para evaluar específicamente la competencia profesional al momento de la incorporación del funcionario a la unidad?	10	9
<b>06</b>	¿El GAD cuenta con un plan de capacitación sobre la recaudación de ingresos y cumplimiento de normativas para los servidores institucionales?	10	7
<b>07</b>	¿El GAD cuenta con niveles jerárquicos?	10	10
<b>08</b>	¿La Dirección exige información por excepción para efectuar controles y tomar las acciones correctivas que resulten pertinentes?	10	10
<b>09</b>	¿Existen estrategias consistentes con la misión del GAD?	10	8
<b>10</b>	¿Las estrategias son consistentes con los planes generales de desarrollo aplicables?	10	9
<b>11</b>	¿Existe información periódica, oportuna y confiable sobre el cumplimiento de metas y objetivos por área dentro del GAD para el seguimiento de las estrategias?	10	8

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>27/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

<b>12</b>	¿Los funcionarios que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	10	10
<b>13</b>	¿La evaluación de desempeño provee información para mejorar el desempeño y tomar medidas correctivas?	10	9
<b>14</b>	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones dentro de cada área del GAD?	10	10
<b>TOTAL</b>		<b>140</b>	<b>128</b>

### NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{128}{140} * 100$$

**Nivel de Confianza = 91%**

**Nivel de Riesgo = 9%**

<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
5-50%	51-75%	76-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		

### INTERPRETACIÓN

Al analizar el componente Ambiente de Control dentro del GAD Municipal del Cantón Riobamba (UNIDAD FINANCIERA) se determinó que existe un nivel de confianza del **91%** siendo un rango **ALTO** y un rango del **9% BAJO**. Resultados que obtuvimos al ponderar los cuestionarios que establecimos para evaluar el Control Interno, los mismos que fueron respondidos por los 32 funcionarios de la unidad.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>27/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA (A LOS 32 FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DEL RIESGO

**OBJETIVO:** Identificar y analizar los riesgos relevantes al logro de los objetivos, formando una base de los riesgos a ser administrados.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	<b>MISIÓN, POLÍTICAS Y OBJETIVOS</b>			
<b>01</b>	¿Cuenta la Unidad Financiera con manuales de procedimientos?	<b>30</b>	<b>2</b>	
<b>02</b>	¿Existen objetivos para el funcionamiento de cada área de trabajo?	<b>27</b>	<b>5</b>	
<b>03</b>	¿Existen tareas improductivas que si no se realizarán no afectarían el cumplimiento de objetivos de la entidad?	<b>28</b>	<b>4</b>	
<b>04</b>	¿El análisis de riesgos está basado en técnicas de evaluación del sistema contable?	<b>30</b>	<b>2</b>	
	<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>			
<b>05</b>	¿Existen los insumos para el proceso de identificación de riesgos?	<b>26</b>	<b>6</b>	
<b>06</b>	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?	<b>29</b>	<b>3</b>	El GAD cuenta con un Plan de Mitigación de Riesgos.
<b>07</b>	¿Se obtiene suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia?	<b>30</b>	<b>2</b>	Se da al momento que ocurre el riesgo y buscan soluciones para el problema.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>27/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>



08	¿Se están cumpliendo con todas las etapas de ciclo presupuestario?	27	5	
09	¿Existe documentación de respaldo de la información en sistema informático?	32	0	
10	¿Los funcionarios de Tesorería comunican de forma oportuna al encargado de la Unidad Financiera los posibles riesgos detectados en el departamento?	21	11	@ Los posibles riesgos detectados no son comunicados de forma oportuna en la mayoría de los casos.
<b>MANEJO DEL CAMBIO</b>				
11	¿La dirección ha establecido quienes serán los funcionarios que participan en la identificación de riesgos internos y externos?	27	5	
12	¿Se ha determinado los recursos que deben ser manejados adecuadamente a efectos de no generar cambios que afecten la ejecución de las operaciones?	29	3	
13	¿Se ha determinado el funcionario que deberá aprobar el mapa de riesgos previa revisión de la documentación de respaldo sobre la identificación y el análisis que se llevará a cabo?	30	2	
14	¿Se establecen las posibles acciones que serán consideradas en la administración de riesgos?	27	5	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 27/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

N.	PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
01	¿Cuenta la Unidad Financiera con manuales de procedimientos?	10	9
02	¿Existen objetivos para el funcionamiento de cada área de trabajo?	10	8
03	¿Existen tareas improductivas que si no se realizarán no afectarían el cumplimiento de objetivos de la entidad?	10	9
04	¿El análisis de riesgos está basado en técnicas de evaluación del sistema contable?	10	9
05	¿Existen los insumos para el proceso de identificación de riesgos?	10	8
06	¿Se han determinado los responsables de la identificación y el análisis de los riesgos?	10	9
07	¿Se obtiene suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia?	10	9
08	¿Se están cumpliendo con todas las etapas de ciclo presupuestario?	10	8
09	¿Existe documentación de respaldo de la información en sistema informático?	10	10
10	¿Los funcionarios de Tesorería comunican de forma oportuna al encargado de la Unidad Financiera los posibles riesgos detectados en el departamento?	10	7
11	¿La dirección ha establecido quienes serán los funcionarios que participan en la identificación de riesgos internos y externos?	10	8
12	¿Se ha determinado los recursos que deben ser manejados adecuadamente a efectos de no generar cambios que afecten la ejecución de las operaciones?	10	9

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>28/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

<b>13</b>	¿Se ha determinado el funcionario que deberá aprobar el mapa de riesgos previa revisión de la documentación de respaldo sobre la identificación y el análisis que se llevará a cabo?	10	9
<b>14</b>	¿Se establecen las posibles acciones que serán consideradas en la administración de riesgos?	10	8
<b>TOTAL</b>		<b>140</b>	<b>120</b>

### NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{120}{140} * 100$$

**Nivel de Confianza = 86%**

**Nivel de Riesgo = 14%**

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
5-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

### INTERPRETACIÓN

Al analizar el componente Evaluación de Riesgos dentro del GAD Municipal del Cantón Riobamba (UNIDAD FINANCIERA) se determinó que existe un nivel de confianza del **86%** siendo un rango **ALTO** y un rango del **14 % BAJO**. Resultados que obtuvimos al ponderar los cuestionarios que establecimos para evaluar el Control Interno, los mismos que fueron respondidos por los 32 funcionarios de la unidad.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>28/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA (A LOS 32 FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**OBJETIVO:** Asegurar que las directrices de la dirección sean cumplidas acorde a los objetivos planteados.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	<b>IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b>			
01	¿Los pagos mediante transferencia se efectúan bajo medidas de seguridad?	30	2	
02	¿Se ha delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, clausura y liquidación presupuestaria?	32	0	
03	¿Los procedimientos que se manejan dentro del GAD establecen actividades de control para asegurar que se evalúen la eficiencia y eficacia operativa?	29	3	
04	¿Son delimitadas las funciones de los empleados, de forma escrita a fin de evitar la duplicación, la evasión y la arrogación de funciones?	30	2	Están definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial
	<b>COORDINACIÓN ENTRE ÁREAS Y UNIDADES</b>			
05	¿La Unidad Financiera ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas secciones funcionales?	28	4	
	<b>REGISTRO DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES</b>			

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>28/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

06	¿Existen actividades de control suficientes para verificar el cumplimiento de todas las etapas o tareas necesarias para las operaciones?	27	5	
07	¿La Unidad cuenta con indicadores de desempeño para cada área de trabajo?	29	3	
	<b>MANUALES DE PROCEDIMIENTOS</b>			
08	¿Dentro de la unidad se utilizan manuales de procedimientos?	27	5	
09	¿Se actualizan de forma periódica estos manuales de procedimientos?	29	3	
10	¿Se socializan los manuales de procedimientos dentro de la unidad financiera?	30	2	Mediante reuniones y talleres

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 28/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

<b>N.</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>01</b>	¿Los pagos mediante transferencia se efectúan bajo medidas de seguridad?	10	9
<b>02</b>	¿Se ha delineado procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, clausura y liquidación presupuestaria?	10	10
<b>03</b>	¿Los procedimientos que se manejan dentro del GAD establecen actividades de control para asegurar que se evalúen la eficiencia y eficacia operativa?	10	9
<b>04</b>	¿Son delimitadas las funciones de los empleados, de forma escrita a fin de evitar la duplicación, la evasión y la arrogación de funciones?	10	9
<b>05</b>	¿La Unidad Financiera ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas secciones funcionales?	10	9
<b>06</b>	¿Existen actividades de control suficientes para verificar el cumplimiento de todas las etapas o tareas necesarias para las operaciones?	10	8
<b>07</b>	¿La Unidad cuenta con indicadores de desempeño para cada área de trabajo?	10	9
<b>08</b>	¿Dentro de la unidad se utilizan manuales de procedimientos?	10	8
<b>09</b>	¿Se actualizan de forma periódica estos manuales de procedimientos?	10	9
<b>10</b>	¿Se socializan los manuales de procedimientos dentro de la unidad financiera?	10	9
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>89</b>

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>28/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>



### NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{89}{100} * 100$$

**Nivel de Confianza = 89%**

**Nivel de Riesgo = 11%**

NIVEL DE RIESGO		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
5-50%	51-75%	76-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

### INTERPRETACIÓN

Al analizar el componente Actividades de Control dentro del GAD Municipal del Cantón Riobamba (UNIDAD FINANCIERA) se determinó que existe un nivel de confianza del **89%** siendo un rango **ALTO** y un rango del **11% BAJO**. Resultados que obtuvimos al ponderar los cuestionarios que establecimos para evaluar el Control Interno, los mismos que fueron respondidos por los 32 funcionarios de la unidad.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>28/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA (A LOS 32 FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**COMPONENTE:** INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**OBJETIVO:** Identificar si los sistemas de información y comunicación apoyan en la captura e intercambio de información en una forma oportuna que permitan a la dirección y al personal cumplir con sus responsabilidades.

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	<b>CALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>			
<b>01</b>	¿El GAD está sujeto a la evaluación y seguimiento de organismos reguladores?	<b>32</b>	<b>0</b>	
<b>02</b>	¿Existe procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre la modificación de los vigentes?	<b>29</b>	<b>3</b>	
<b>03</b>	¿Existe protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada?	<b>23</b>	<b>9</b>	@ Tesorería no cuenta con un lugar adecuado para resguardar los archivos físicos generados.
	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b>			
<b>04</b>	¿Los funcionarios que utilizan el sistema de información están conformes con la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?	<b>30</b>	<b>2</b>	
<b>05</b>	¿Permite el sistema la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	<b>28</b>	<b>4</b>	
<b>06</b>	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, perdidas y falta de confiabilidad?	<b>30</b>	<b>2</b>	

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>29/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>



<b>07</b>	¿Se protegen adecuadamente con copias de seguridad los archivos informáticos generados durante el procesamiento diario de las operaciones?	<b>29</b>	<b>3</b>	
<b>08</b>	¿Existe un manual operativo de los diferentes programas que maneja la entidad?	26	6	
<b>09</b>	¿Se tienen establecidos controles para asegurar que los datos procesados y la información sean consistentes, completos y corresponda al período correspondiente?	<b>28</b>	<b>4</b>	
<b>COMUNICACIÓN</b>				
<b>10</b>	¿Conocen los usuarios el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa que se utiliza dentro de la institución?	<b>26</b>	<b>6</b>	
<b>11</b>	¿La Dirección Financiera recibe información oportuna que le permita tomar decisiones pertinentes?	<b>24</b>	<b>8</b>	
<b>12</b>	¿Las sugerencias, quejas y otras informaciones recibidas son comunicadas a los funcionarios encargados de su análisis y respuesta?	<b>27</b>	<b>5</b>	
<b>13</b>	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	<b>30</b>	<b>2</b>	

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>29/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

N.	PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
01	¿El GAD está sujeto a la evaluación y seguimiento de organismos reguladores?	10	10
02	¿Existe procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre la modificación de los vigentes?	10	9
03	¿Existe protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada?	10	7
04	¿Los funcionarios que utilizan el sistema de información están conformes con la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?	10	9
05	¿Permite el sistema la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	10	9
06	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, perdidas y falta de confiabilidad?	10	9
07	¿Se protegen adecuadamente con copias de seguridad los programas de aplicación y los archivos informáticos generados durante el procesamiento diario de las operaciones?	10	9
08	¿Existe un manual operativo de los diferentes programas que maneja la entidad?	10	8
09	¿Se tienen establecidos controles para asegurar que los datos procesados y la información sean consistentes, completos y corresponda al período correspondiente?	10	9
10	¿Conocen los usuarios el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa que se utiliza dentro de la institución?	10	8

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>29/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

11	¿La Dirección Financiera recibe información oportuna que le permita tomar decisiones pertinentes?	10	7
12	¿Las sugerencias, quejas y otras informaciones recibidas son comunicadas a los funcionarios encargados de su análisis y respuesta?	10	8
13	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?	10	9
<b>TOTAL</b>		<b>130</b>	<b>111</b>

### NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{111}{130} * 100$$

**Nivel de Confianza = 85%**

**Nivel de Riesgo = 15%**

NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MODERADO	ALTO
5-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE CONFIANZA		

### INTERPRETACIÓN

Al analizar el componente Información y Comunicación dentro del GAD Municipal del Cantón Riobamba (UNIDAD FINANCIERA) se determinó que existe un nivel de confianza del **85%** siendo un rango **MODERADO** y un riesgo del **15%** siendo un rango **BAJO**. Resultados que obtuvimos al ponderar los cuestionarios que establecimos para evaluar el Control Interno, los mismos que fueron respondidos por los 32 funcionarios de la unidad.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>29/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA (A LOS 32 FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

**COMPONENTE:** SEGUIMIENTO Y MONITOREO

**OBJETIVO:** Evaluar la calidad del desempeño del control interno a través del tiempo.

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	<b>ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>			
01	¿Existen acciones de control y seguimiento del desempeño del personal del área financiera?	24	8	@ Dentro de la Unidad Financiera no se aplican de manera permanente las acciones de control y seguimiento del desempeño del personal.
02	¿Existe información suficiente y confiable para el seguimiento de las estrategias?	30	2	
03	¿La información de los resultados alcanzados se compara con los objetivos y metas programadas?	27	5	
04	¿Los funcionarios conocen los objetivos de las actividades en la cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlos?	29	3	
	<b>REPORTE DE DEFICIENCIAS</b>			
05	¿Conocen los usuarios el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa que utilizan?	29	3	
06	¿Permite el sistema la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	30	2	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 30/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017



C.C.I. 18/20

<b>07</b>	¿Se supervisa al personal en el desempeño de las actividades a ellos encomendadas?	<b>27</b>	<b>5</b>	
<b>08</b>	¿Las irregularidades en un proceso son comunicadas de inmediato a la máxima autoridad del área Financiera?	<b>28</b>	<b>4</b>	
<b>09</b>	¿Existe asignación de responsabilidades respecto de la custodia de la documentación procesada?	<b>27</b>	<b>5</b>	
<b>10</b>	¿Existen procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes?	<b>29</b>	<b>3</b>	

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>30/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

N.	PREGUNTA	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
01	¿Existen acciones de control y seguimiento del desempeño del personal del área financiera?	10	8
02	¿Existe información suficiente y confiable para el seguimiento de las estrategias?	10	9
03	¿La información de los resultados alcanzados se compara con los objetivos y metas programadas?	10	8
04	¿Los funcionarios conocen los objetivos de las actividades en la cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlos?	10	9
05	¿Conocen los usuarios el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa que utilizan?	10	9
06	¿Permite el sistema la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	10	9
07	¿Se supervisa al personal en el desempeño de las actividades a ellos encomendadas?	10	8
08	¿Las irregularidades en un proceso son comunicadas de inmediato a la máxima autoridad del área Financiera?	10	9
09	¿Existe asignación de responsabilidades respecto de la custodia de la documentación procesada?	10	8
10	¿Existen procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes?	10	9
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>86</b>

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>30/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>



### NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$NC = \frac{86}{100} * 100$$

**Nivel de Confianza = 86%**

**Nivel de Riesgo = 14%**

NIVEL DE RIESGO		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
5-50%	51-75%	76-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

### INTERPRETACIÓN

Al analizar el componente Seguimiento y Monitoreo dentro del GAD Municipal del Cantón Riobamba (UNIDAD FINANCIERA) se determinó que existe un nivel de confianza del **86%** siendo un rango **MODERADO** y un riesgo del **14 %** siendo un rango **BAJO**. Resultados que obtuvimos al ponderar los cuestionarios que establecimos para evaluar el Control Interno, los mismos que fueron respondidos por los 32 funcionarios de la unidad.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>30/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>

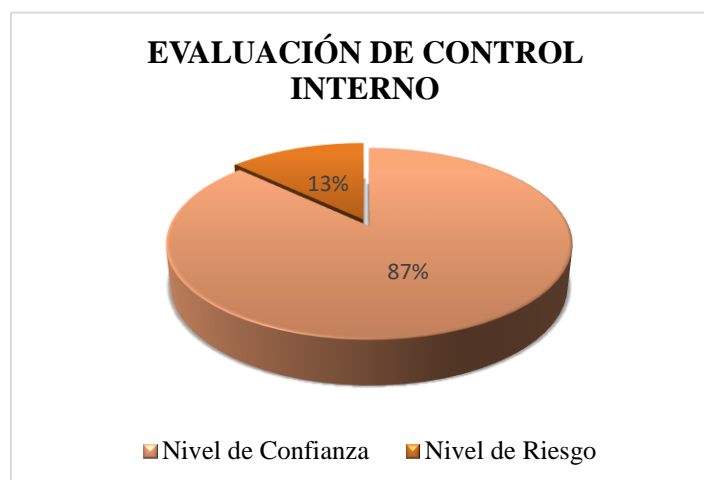
**MATRIZ DE RESUMEN DE CONTROL INTERNO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN**  
**RIOBAMBA (UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO: EXAMEN ESPECIAL**

**PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Nº	COMPONENTE	CONFIANZA	RIESGO	TOTAL
1	Ambiente de Control	91%	9%	100%
2	Evaluación de Riesgo	86%	14%	100%
3	Actividades de Control	89%	11%	100%
4	Información y Comunicación	85%	15%	100%
5	Seguimiento y Monitoreo	86%	14%	100%
<b>TOTAL</b>		<b>437</b>	<b>63</b>	<b>500</b>
<b>PROMEDIO</b>		<b>87%</b>	<b>13%</b>	<b>100%</b>

**Gráfico 4: Nivel de Confianza y Riesgo**



**Elaborado por:** Las autoras

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>30/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>





NIVEL DE RIESGO		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
5-50%	51-75%	76-95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
NIVEL DE CONFIANZA		

**Análisis:**

Luego de evaluar los cinco componentes de Control Interno a través de los cuestionarios, el GAD Municipal de Riobamba muestra un nivel de Confianza del 87% y un nivel de Riesgo del 13% puesto a que presenta ciertas debilidades y falencias en los procedimientos de información y comunicación y el control y seguimiento de las actividades que realiza cada funcionario dentro del Área Financiera.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>30/01/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>03/02/2017</b>



**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA (UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	TÍTULO
1	Plan de Capacitación Anual.
	<b>CONDICIÓN</b>
	La Institución no ha proporcionado capacitaciones, entrenamiento y desarrollo profesional a los servidores, en cuanto a temas de recaudación de ingresos públicos.
	<b>CRITERIO</b>
	<b>Norma de Control Interno 300 – 04 TÍTULO: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE</b>
	La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan.
	<b>CAUSA</b>
	Falta de aplicación y cumplimiento de las políticas internas que permita a los funcionarios capacitarse de forma periódica para actualizar sus conocimientos, con el fin de conseguir un mejor desempeño en las funciones y actividades encomendadas.
<b>EFECTO</b>	
La no aplicación de un plan de capacitación periódico conlleva a que el personal no se encuentre actualizado y por ende el desempeño de sus funciones y actividades será deficiente.	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017



<b>CONCLUSIÓN</b>	
	El no contar con un plan de capacitación acorde a las necesidades de la Institución, provoca que el personal no se encuentre actualizado en el tema de recaudación de ingresos públicos y en ocasiones se viole la normativa legal.
<b>RECOMENDACIÓN</b>	
	<b>Al Jefe de Talento Humano</b> Formulará un Plan de Capacitación al personal del departamento financiero, que responda a las necesidades de las y los servidores, que estará directamente relacionado con el puesto que desempeña; a fin de contribuir con el mejoramiento de los conocimientos y habilidades del personal así como al desarrollo de la institución.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017



**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN**  
**RIOBAMBA (UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	TÍTULO
2	Comunicación oportuna de posibles riesgos.
	<b>CONDICIÓN</b>
	Los funcionarios de Tesorería no comunican de forma oportuna al encargado de la Unidad Financiera los posibles riesgos detectados en el departamento.
	<b>CRITERIO</b>
	<b>Norma de Control Interno: 120-04 TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.
	<b>CAUSA</b>
	Los canales de comunicación no son lo suficientemente eficaces en todos los niveles de la organización.
	<b>EFECTO</b>
Si los posibles riesgos detectados no son comunicados de forma oportuna a la máxima autoridad de la Unidad Financiera la misma no podrá tomar decisiones adecuadas y pertinentes para mitigar tales riesgos en el caso de ocurrencia.	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017



	<b>CONCLUSIÓN</b>
	El Sistema de Comunicación e Información no es lo suficientemente efectivo y por tal razón no se informa de forma inmediata posibles riesgos y falencias detectados.
	<b>RECOMENDACIÓN</b>
	<b>A la Directora Financiera</b> Coordine con el Tesorero Municipal reuniones de forma periódica para dar a conocer falencias y posibles riesgos para tomar acciones correctivas.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017



**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA (UNIDAD FINANCIERA)**

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	TÍTULO
3	Resguardo de archivos físicos.
	<b>CONDICIÓN</b>
	Tesorería no cuenta con un lugar adecuado para resguardar los archivos físicos generados.
	<b>CRITERIO</b>
	<b>Norma de Control Interno 210 – 04 TÍTULO: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y SU ARCHIVO</b>
	Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria tales como: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial y se mantendrán durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.
	<b>CAUSA</b>
	Tesorería no cuenta con el suficiente espacio físico lo que impide organizar la documentación de carácter administrativo, lo cual no responde a la realidad y necesidades institucionales.
<b>EFFECTO</b>	
Debido a que no existe un lugar apropiado para resguardar los archivos físicos generados dentro de Tesorería se corre el riesgo de que la información se deteriore o se extravíe.	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017



	<b>CONCLUSIÓN</b>
	Tesorería no cuenta con un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación que se genera a través de los sistemas informáticos.
	<b>RECOMENDACIÓN</b>
	<b>A la Directora Financiera</b> Coordine con el Tesorero Municipal para la adquisición de archivadores con mayor capacidad, ya que de seguir así se corre el riesgo de que la documentación se extravíe.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017



## PUNTOS DE CONTROL INTERNO

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA (UNIDAD FINANCIERA)

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** EXAMEN ESPECIAL

**PERÍODO:** DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	TÍTULO
4	Desempeño del personal de la Unidad Financiera.
	<b>CONDICIÓN</b>
	Dentro de la Unidad Financiera no se aplican de manera permanente las acciones de control y seguimiento del desempeño del personal.
	<b>CRITERIO</b>
	<b>Norma de Control Interno 140 - 01 TÍTULO: DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y ORGANIZACIÓN</b> La máxima autoridad de cada entidad u organismo establecerá por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en los funcionarios o empleados y la obligación de rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior y comunicará a los servidores respecto de sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa; y, aplicará sistemas de seguimiento e información para verificar si se cumplen estas disposiciones, a base de lo cual tomará las medidas correctivas que exijan las circunstancias.
	<b>CAUSA</b>
Los funcionarios que se encargan de la supervisión seguimiento del personal de la unidad, debido a sus múltiples funciones descuidan en ocasiones vigilar el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores.	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017



	<b>EFFECTO</b>
	Debido a que no se aplican de manera permanente las acciones de control y seguimiento el personal no tienen determinadas correctamente las actividades y obligaciones que debe cumplir dentro de la unidad.
	<b>CONCLUSIÓN</b>
	No se aplican de manera permanente las acciones de control y seguimiento del desempeño del personal de la Unidad Financiera, lo que no permite tener una adecuada segregación de funciones.
	<b>RECOMENDACIÓN</b>
	<p><b>A la Directora Financiera</b></p> <p>Dispondrá que cada Jefe inmediato vigile y controle el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores bajo su cargo.</p>

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 31/01/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 03/02/2017

### 4.2.3. FASE III: EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

#### OBJETIVO GENERAL

- Determinar el cumplimiento de la normativa legal, y el nivel de recaudación de los ingresos públicos por concepto de Impuestos, Tasas y Contribuciones.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Comprobar si las gestiones de cobro realizadas dieron resultados positivos.
- Establecer la cartera vencida por cobro de impuestos, tasas y contribuciones.
- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables, en relación a las gestiones de cobro.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
01	Elabore Programa de Auditoría	P.A.	N.C.A.H. / L.J.R.S.	06/02/2017
02	Solicite a la Dirección Financiera la Evaluación Presupuestaria de Ingresos por impuestos, tasas y contribuciones con los respectivos rubros adicionales.	E.P.I.	N.C.A.H. / L.J.R.S.	07/02/2017
03	Realice análisis y comparación de la recaudación real con el presupuesto del año 2015.	A.C.R.	N.C.A.H. / L.J.R.S.	08/02/2017

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 06/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

04	Solicite a Tesorería los Cobros por Cuenta Contable y el Reporte General de Recaudación periodo 2015.	C.C.R.	N.C.A.H. / L.J.R.S	10/02/2017
05	Solicite a la Dirección Financiera y Tesorería el Reporte de Cartera Vencida por cuentas por cobrar de años anteriores.	R.C.V.	N.C.A.H. / L.J.R.S	11/02/2017
06	Realice análisis y comparación de las cuentas de Cartera Vencida con menor recaudación durante el período examinado.	E.E.E.	N.C.A.H. / L.J.R.S.	11/02/2017
07	Solicite conciliaciones mensuales de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería	E.E.E.	N.C.A.H. / L.J.R.S.	13/02/2017
08	Determine Hallazgos de Auditoría.	H.H.	N.C.A.H. L.J.R.S.	13/02/2017

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 06/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Para ejecutar los procedimientos del Programa de Auditoría solicitamos a la Dirección Financiera la siguiente información:

**PROCESO 1.-** Se elaboró el Programa de Auditoría (Referencia **P.A. 3/4.**)

**PROCESO 2.-** La solicitó la Evaluación Presupuestaria de Ingresos por impuestos, tasas y contribuciones con los respectivos rubros (ANEXO N°1).

**PROCESO 3.-** Se solicitó la recaudación efectuada en el período 2015, la misma que ha sido cotejado con la Evaluación Presupuestaria de Ingresos por impuestos, tasas y contribuciones (ANEXO N° 2), existiendo conformidad en los saldos.

**COMPARACIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA RECAUDACIÓN TOTAL**

	<b>PRESUPUESTO AÑO 2015</b>	<b>RECAUDADO AÑO 2015</b>	<b>DIFERENCIA</b>	<b>% RECAUDADO</b>	
Impuestos	4.057.969,55	4.224.445,51	166.475,96	104,10 %	} <b>≠</b>
Tasas y Contribuciones	3.448.764,58	3.667.782,22	219.017,64	106,35 %	
<b>TOTAL</b>	<b>7.506.734,13</b>	<b>7.892.227,73</b>	<b>385.493,60 <b>¥</b></b>	<b>105,14 %</b>	

} **√**

**√** Verificado con Evaluación Presupuestaria de Ingreso 2015

**≠** Datos tomados de la Cédula Presupuestaria de Ingresos

**¥** Superávit en la recaudación total de Impuestos, tasas y contribuciones período 2015.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>11/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>15/02/2017</b>




**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Interpretación:** Al analizar en términos generales el presupuesto establecido para el período 2015 es menor a lo recaudado, se superó lo presupuestado con un valor de \$385.493,60 teniendo por consecuencia un superávit del 105,14%.

**MENOR RECAUDACIÓN POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

CONCEPTO	PRESUPUESTO AÑO 2015	RECUPERACIÓN ANUAL 2015	SALDO POR RECUPERAR	%
A los predios Urbanos	1.345.381,51	1.115.649,51	229.732,00	82,92%
10% Sobre Avalúo Imponible Por Solar No Edificado	520.000,00	429.478,32	90.521,68	82,59%
2% Sobre Monto Total Emisión Boletaje	30.000,00	13.131,78	16.868,22	43,77%
Venta De Sub-Productos Del Camal	5.000,00	1.780,00	3.220,00	35,60%
Venta De Harina De Sangre Y Hueso	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00%
Servicio Wincha Del Serot	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00%
Superficiares Mineros	13.239,50	0,00	13.239,50	0,00%
Regalías Mineras	5.795,50	0,00	5.795,50	0,00%
Apertura, Pavimentación, Ensanche Y Construcción Vías	10.000,00	887,21	9.112,79	8,87%
Aceras Y Bordillos, Cercas	5.000,00	867,40	4.132,60	17,35%
Contribución Especial De Mejoras	267.032,41	232.918,72	34.113,69	87,22%

 Datos tomados de la Evaluación Presupuestaria de Ingreso 2015

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 11/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**Interpretación:** Dentro del Presupuesto para el período 2015 se establecieron recaudar ingresos por las partidas antes descritas, de las cuales no se ha cumplido y en varias partidas la recaudación es igual a cero.

**PROCESO 4.-** Se solicitó a Tesorería los Cobros por Cuenta Contable (ANEXO N° 3) y el Reporte General de Recaudación Período 2015 (ANEXO N° 4).

**FORMA DE COBRO RECAUDACIÓN 2015**

<b>Forma de Pago</b>	<b>Total Recaudado</b>
Tarjeta De Crédito	5.507,79
Otros	55,30
Cheque	72.863,33
Contado	782.958,14
<b>Total</b>	<b>861.384,56</b> ✓

✓ Verificado con el Total de cobros por Cuenta Contable 2015 y Reporte General de Recaudación 2015.

⌚ Sumatoria Total

**Interpretación:** Luego de cotejar y comparar el reporte por Cuenta Contable (ANEXO 3) con el Reporte General de Recaudación (ANEXO 4) y el extracto de la forma de cobro, podemos determinar que existe conformidad en los saldos.

**PROCESO 5.-** Se solicitó a la Dirección Financiera y Tesorería el Reporte de Cartera Vencida por cuentas por cobrar de años anteriores (ANEXO N° 5).

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>11/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>15/02/2017</b>



E.E.E 4/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**PROCESO 6.-** Análisis y comparación de las cuentas de Cartera Vencida con menor recaudación durante el período examinado.

**ANÁLISIS DE CARTERA VENCIDA POR CUENTA CON MENOR  
RECAUDACIÓN**

CONCEPTO	SALDO INICIAL ENERO 2015 (EN USD)	RECUPERACIÓN ANUAL (EN USD)	SALDO POR RECUPERAR (EN USD)	%
<b>CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANT. IMPUESTOS</b>	2.836.915,44	353.280,36	2.483.635,08	<b>88%</b>
A los predios Urbanos	1.004.601,39	117.126,71	887.474,68	88%
10% sobre avalúo imponible solares	767.593,35	72.076,82	695.516,53	91%
A los predios rústicos	749.186,33	85.802,77	663.383,56	89%
A los activos totales	235.162,16	25.174,89	209.987,27	89%
<b>POR COBRAR AÑOS ANTERIORES TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	1.891.570,39	381.210,52	1.510.359,87	<b>80%</b>
Matanza control veterinario	75.554,93	25,00	75.529,93	100%
Por introducción y salida permanente ganado en pie	35.854,15	0,00	35.854,15	100%
Por costo emisión títulos de crédito en computación	360.999,35	60.278,55	300.720,80	83%
Servicio de Aseo Público y Recolección de Basura	959.857,84	148.410,27	811.447,57	85%
Por mantenimiento e incorporación de los Catastros	261.485,88	60.282,03	201.203,85	77%
Por apertura pavimentación ensanche y Const. De Vías	18.928,07	561,40	18.366,67	97%
Por construcción de aceras y cercas	13.244,93	367,19	12.877,74	97%

# Datos tomados del Balance de Comprobación año 2015.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 11/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



**Interpretación:** Luego de solicitar el Reporte de Cartera Vencida por el concepto de Cuentas por Cobrar por Impuestos, Tasas y Contribuciones de años anteriores se determinó que la recuperación durante este año ha sido muy baja como podemos observar al realizar el análisis porcentual de las cuentas más significativas en valores monetarios.

Al analizar la Cartera Vencida podemos identificar la ausencia de acciones para recuperar los valores, en cuanto a las Cuentas por Cobrar de años anteriores por Impuestos falta de recuperar un 88% del saldo que se mantiene, un valor monetario equivalente a \$ 2.483.635,08.

Por otro lado en cuanto a las Cuentas por Cobrar de años anteriores por Tasas y Contribuciones, falta de recuperar un 80% del saldo que se mantiene, un valor monetario equivalente a \$ 1.510.359,87.

**PROCESO 7.-** Se solicitó las conciliaciones mensuales de Cartera Vencida entre Contabilidad y Tesorería.

@ Durante el periodo 2015 no se realizaron las conciliaciones mensuales de los saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería, únicamente en el archivo constan las conciliaciones de Enero, Febrero y Marzo.

**PROCESO 8.-** Durante la Ejecución del Examen Especial Tributario a los Ingresos Públicos se determinó los siguientes hallazgos:

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 11/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017





### HALLAZGOS DE AUDITORÍA

**TÍTULO:** Tributos no recaudados restan disponibilidad al Gobierno Municipal.

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
5	Como parte del saldo de Cuentas por Cobrar de Años Anteriores, se incluyen los saldos de cartera vencida por impuestos, tasas y contribuciones, que al 31 de diciembre de 2015, ascienden a \$8.000.507,39 USD.	<b>Artículo 32, numeral 11) del Orgánico Funcional Interno del GAD</b> que estipula como función del Director Financiero “Realizar estudios sobre el contenido de las ordenanzas, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos y proponer reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivos”.	Falta de efectivas acciones de cobro por parte de la Directora Financiera y el Tesorero.	La Municipalidad no cuenta con recursos disponibles suficientes para cumplir con la gestión programada y el financiamiento de obras públicas.	La falta de acciones efectivas de cobro por parte de la Directora Financiera y Tesorero, incidió para que el Gobierno Municipal no cuente con recursos disponibles para el cumplimiento de metas y objetivos.	<b>A la Directora Financiera</b> Analizará, junto con el Tesorero la antigüedad de la cartera vencida, con cuyos resultados tramitarán oportunamente las acciones legales de cobro, mediante el procedimiento coactivo.	<b>REPORTE DE CARTERA VENCIDA</b>  <b>R.C.V. (ANEXO 5)</b>

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>13/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>15/02/2017</b>



**HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

**TÍTULO:** Recuperación de Cartera Vencida por Impuestos.

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
6	Durante el año 2015 se recaudaron por Impuestos \$ 353.280,36 USD de un total de \$ 2.836.915,44 es decir esta recaudación representa el 12% del 100% de la cartera vencida.	<b>Artículo 32, numeral 11) del Orgánico Funcional Interno del GAD</b> que estipula como función del Director Financiero “Realizar estudios sobre el contenido de las ordenanzas, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos y proponer reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivos”.	Falta de efectivas acciones de cobro por parte de la Directora Financiera y el Tesorero.	La Municipalidad no cuenta con recursos disponibles suficientes para cumplir con la gestión programada e incide en que no se proyecte recursos para la inversión de los próximos años.	No se realizaron acciones efectivas de cobro de Impuestos, lo que ocasionó que la entidad haya dejado de recibir \$ 2.483.635,08, en términos porcentuales el 88% de la cartera vencida.	<b>A la Directora Financiera</b> Vigilará que se realicen los procedimientos de depuración de la cartera vencida y acciones coactivas de acuerdo a la normativa vigente, del resultado de estas actividades comunicará a las autoridades de la Entidad.	<b>REPORTE DE CARTERA VENCIDA</b>  <b>R.C.V. (ANEXO 5)</b>

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



**HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

**TÍTULO:** Recuperación de Cartera Vencida por Tasas y Contribuciones.

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
7	Durante el año 2015 se recaudaron por Tasas y Contribuciones \$ 381.210,52 USD de un total de \$ 1.891.570,39 es decir esta recaudación representa el 20% de la cartera vencida.	<b>Artículo 32, numeral 11) del Orgánico Funcional Interno del GAD</b> que estipula como función del Director Financiero “Realizar estudios sobre el contenido de las ordenanzas, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos y proponer reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivo”.	Falta de efectivas acciones de cobro por parte de la Directora Financiera y el Tesorero.	La Municipalidad no cuenta con recursos disponibles suficientes para cumplir con la gestión programada e incide en que no se proyecte recursos para la inversión de los próximos años.	No se realizaron acciones efectivas de cobro de Tasas y Contribuciones, lo que ocasionó que la entidad haya dejado de recibir \$ 1.510.359,87 en términos porcentuales el 80% de la cartera vencida.	<b>A la Directora Financiera</b> Vigilará que se realicen los procedimientos de depuración de la cartera vencida y acciones coactivas de acuerdo a la normativa vigente, del resultado de estas actividades comunicará a las autoridades de la Entidad.	<b>REPORTE DE CARTERA VENCIDA</b>  <b>R.C.V. (ANEXO 5)</b>

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>13/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>15/02/2017</b>

### HALLAZGOS DE AUDITORÍA

**TÍTULO:** No se realizaron conciliaciones mensuales de saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería.

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
8	Durante el período 2015 no se realizaron las conciliaciones mensuales de los saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería, únicamente en el archivo constan las conciliaciones de Enero, Febrero y Marzo.	<b>Norma de Control Interno 210-06: Conciliación de los saldos de las cuentas</b> Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables.	EL Área Contable durante el año 2015 se encontraba implementando el nuevo Sistema Contable SIG-AME (Sistema Integral Municipal).	Posibles inconsistencias en los reportes financieros debido a que la información desde el mes de Abril hasta Diciembre no ha sido cruzada.	No se realizaron las conciliaciones mensuales de los saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería, únicamente en el archivo constan las conciliaciones de Enero, Febrero y Marzo, lo cual ocasiona un cierto grado de desconfianza hacia los registros contables.	<b>A la Directora Financiera</b> Vigilará que se realicen las conciliaciones de saldos de Cartera Vencida, entre Contabilidad y Tesorería de forma mensual para así evitar posibles errores en los registros y diferencias numéricas.	<b>EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL</b>  <b>E.E.E 5/5</b>

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

### HALLAZGOS DE AUDITORÍA

**TÍTULO:** Personificación de la cuenta Servicio de Romanas Municipales, código 1.2.4.98.01.0013.009 y 1.2.4.98.01.0013.026

Nº	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	REF.
9	La cuenta Servicio de Romanas Municipales se encuentra registrada dos veces con el código 1.2.4.98.01.0013.009 y 1.2.4.98.01.0013.026	<b>Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: ESENCIA SOBRE LA FORMA:</b> La Contabilidad y la información financiera se basan en la realidad económica de las transacciones.	La magnitud de la información que se procesa dentro de la Unidad provoca que se comentan errores humanos al momento de ingresar datos al sistema contable.	Inconsistencias en los reportes financieros que el Sistema Informático arroja y posibles diferencias numéricas.	Existe duplicidad en el registro de la cuenta Romanas Municipales, con diferente código y saldo de la cuenta.	<b>A la Directora Financiera</b> Vigilar y controlar que se aplique de forma estricta los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para de esta manera se refleje la realidad de la situación económica de la Institución.	<b>REPORTE DE CARTERA VENCIDA R.C.V.</b>  <b>RUBROS</b> 1.2.4.98.01.0013.009 1.2.4.98.01.0013.026

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 13/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



#### 4.2.4. FASE III: INFORME DE AUDITORÍA

EXAMEN ESPECIAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

#### PROGRAMA DE AUDITORÍA

##### OBJETIVO GENERAL

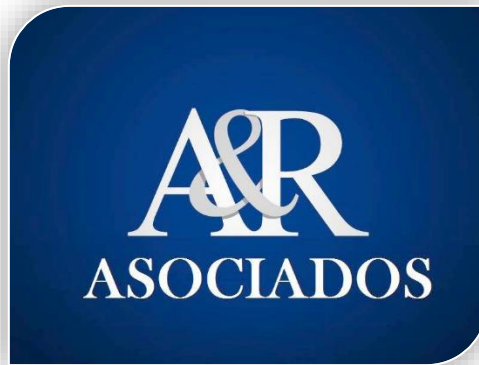
Emitir un Informe Final de Auditoría el mismo que contenga los hallazgos encontrados durante la ejecución del trabajo, así como las respectivas conclusiones y recomendaciones.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elaborar el Borrador del Informe de Auditoría.

N°	PROCEDIMIENTO	REF. PT	ELABORADO POR:	FECHA
01	Elabore el Informe Final de Auditoría.	IFA	N.C.A.H. / L.J.R.S./	17/02/2017

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 17/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017



## **A&R ASOCIADOS**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN RIOBAMBA**

### **INFORME DE AUDITORÍA**

**EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO:** A los Ingresos Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015.

**ENERO - DICIEMBRE 2015**

**RIOBAMBA- ECUADOR**



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de Presentación	102
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	103
Objetivos del examen	103
Alcance del examen	104
Base legal	104
Estructura orgánica	105
Objetivos de la entidad	105
Monto de recursos examinados	106
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
<b>EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO</b>	
Plan de Capacitación Anual.	107
Comunicación oportuna de posibles riesgos.	107
Resguardo de archivos físicos.	108
Desempeño del personal de la Unidad Financiera.	109
<b>EXAMEN ESPECIAL</b>	
Tributos no recaudados restan disponibilidad al Gobierno Municipal	110
Recuperación de Cartera vencida	111
No se realizaron conciliaciones mensuales de saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería	113
Personificación de la cuenta Servicio de Romanas Municipales.	114

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 17/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017





I.F.A. 2/15

Riobamba, 20 de Febrero de 2017

Lcda. Julia García  
**JEFE DEL ÁREA FINANCIERA DEL GAD DE RIOBAMBA**

Presente.

De mi consideración:

Se ha realizado el Examen Especial Tributario al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015. El desarrollo del presente trabajo tiene como propósito determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables, establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras efectuadas por la entidad, en el período examinado y si todos los ingresos resultantes de las operaciones financieras fueron correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

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

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

Atentamente.

Laura Recalde

**JEFE DE EQUIPO**

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 17/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### MOTIVO DEL EXAMEN

El Examen Especial Tributario que se efectuará al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se llevó a cabo de conformidad a la Orden de Trabajo 001-ESP-01-2017 del 10 de Enero del 2017, emitido por la Gerencia de la Firma Auditora A&R Asociados.

#### OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Generales

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras efectuadas por la entidad, en el período examinado
- Determinar si todos los ingresos resultantes de las operaciones financieras fueron correctamente establecidos, recaudados, contabilizados e informados.

##### Específicos

- Establecer el cumplimiento y aplicación de la normativa legal y sus reglamentos.
- Determinar que los derechos monetarios hayan sido adecuadamente emitidos, recaudados, reportados e ingresados a la institución y cumplen con los objetivos de la entidad.
- Determinar si los ingresos propios fueron legalmente determinados, autorizados, recaudados, depositados y registrados en forma inmediata e intacta.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>17/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>24/02/2017</b>



## ALCANCE DEL EXAMEN

El examen especial cubrió el análisis de los Ingresos Corrientes particularmente los rubros de Impuestos, Tasas y Contribuciones, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

El examen especial comprendió el análisis de los componentes de ingresos particularmente los rubros de Impuestos, Tasas y Contribuciones y un análisis de cartera vencida.

En el período del examen, la Dirección de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba realizó el Examen Especial al seguimiento de recomendaciones que se emitieron en el Informe DA4-001-2014, relacionando con las cuentas Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones y Evaluación de Sistema de Control Interno, así como el análisis del contrato de donación suscrito el 24 de Octubre de 2012, entre la Embajada de Japón en la República de Ecuador y el Ilustre Municipio del Cantón Riobamba.

## BASE LEGAL

El Ilustre Municipio del Cantón Riobamba fue creado el 15 de agosto de 1534, fecha en que Diego de Almagro instaló el Primer Cabildo en el pueblo de Riobamba, la República de Colombia el 19 de octubre de 1822, reconoció al Cabildo del Cantón Riobamba, que se instaló el 25 de octubre de 1822, así también lo determinó el artículo 230 de la Constitución Política de la República del Ecuador, expedida por la primera Constituyente en 1830.

Mediante Resolución 2011-345-SEC de 8 de noviembre de 2011, el Concejo Municipal, cambió de denominación a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 17/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017



## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Ver Anexo N° 8.

## **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Conforme al Plan Estratégico Programático Institucional del GAD Municipal del Cantón Riobamba, para el período 2014-2018, los objetivos estratégicos son:

- La Municipalidad de Riobamba contribuirá con otros actores estratégicos a promover y fortalecer el crecimiento sostenible, ordenando y seguro del territorio, tomado en consideración la potencialidad económica y los requerimientos sociales, culturales y ambientales de la población, a través de la generación de políticas pública que promuevan tales capacidades y oportunidades para el adecuado aprovechamiento y movilización de los recursos en el territorio.
- La Municipalidad de Riobamba contribuirá con otros actores estratégicos, a promover y fortalecer capacidades y oportunidades para el ejercicio y cumplimiento de los derechos de desarrollo, supervivencia, participación y protección, orientados a mejorar la salud y formación integral.
- La municipalidad de Riobamba contribuirá, con otros actores estratégicos, a promover y fortalecer las capacidades y oportunidades económico-productivas cantonales, así como las de gestión competitiva a nivel local, provincial, regional., nacional e internacional.
- La Municipalidad de Riobamba contribuirá con otros actores estratégicos, a la gestión sostenible de los recursos naturales y un control adecuado de la calidad ambiental, con la participación activa de la población con conocimientos, actitudes y prácticas favorables al ambiente.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>17/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>24/02/2017</b>

- La Municipalidad de Riobamba implementará una estructura en sintonía con el modelo de desarrollo, contará con talento humano comprometido y con competencias fortalecidas para llevar adelante procesos administrativos, financieros, técnicos, y de movilización de recursos, ágiles y oportunos, con reportes y flujos de información que respondan a los requerimientos institucionales que mejoren la gestión de los objetivos programados del plan estratégico institucional.

### **MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS**

Para el cumplimiento de las actividades el monto de recursos examinados en el período analizado, se expresa en el siguiente cuadro:

<b>CONCEPTO</b>	<b>AÑO</b>	<b>VALOR (EN USD)</b>
INGRESOS POR IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	2015	7.892.227,73
CARTERA VENCIDA POR IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES	2015	8.000.507,39
<b>SUMAN</b>		<b>15.892.735,12</b>

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>17/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>24/02/2017</b>



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

##### Plan de Capacitación Anual.

La Institución no ha proporcionado capacitaciones entrenamiento y desarrollo profesional a los servidores, en cuanto a temas de recaudación de ingresos públicos.

Se incumplió lo que dispone la **Norma de Control Interno 300 – 04 Título: Capacitación y Entrenamiento Permanente** “*La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan...*”

##### Conclusión

El no contar con un plan de capacitación acorde a las necesidades de la Institución, provoca que el personal no se encuentre actualizado en el tema de recaudación de ingresos públicos y en ocasiones se viole la normativa legal.

##### Recomendación

##### Al Jefe de Talento Humano

1. Formulará un Plan de Capacitación al personal del departamento financiero, que responda a las necesidades de las y los servidores, que estará directamente relacionado con el puesto que desempeña; a fin de contribuir con el mejoramiento de los conocimientos y habilidades del personal así como al desarrollo de la entidad.

##### Comunicación oportuna de posibles riesgos.

Los funcionarios de Tesorería no comunican de forma oportuna al encargado de la Unidad Financiera los posibles riesgos detectados en el departamento.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 18/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017



Se incumplió lo que dispone la **Norma de Control Interno: 120-04 Título: Sistema de Información y Comunicación** *“La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable...”*

### **Conclusión**

El Sistema de Comunicación e Información no es lo suficientemente efectivo y por tal razón no se informa de forma inmediata posibles riesgos y falencias detectados.

### **Recomendación**

#### **A la Directora Financiera**

2. Coordine con el Tesorero Municipal reuniones de forma periódica para dar a conocer falencias y posibles riesgos para tomar acciones correctivas.

**Tesorería no cuenta con un lugar adecuado para resguardar los archivos físicos generados.**

Se incumplió lo que dispone la **Norma de Control Interno 210 – 04 Título: Documentación de Respaldo y su Archivo** *“...Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria tales como: ingresos de caja, comprobante de pago, facturas, roles, contratos, entre otros, los que deben ser archivados en orden cronológico y secuencial y se mantendrán durante el tiempo que fijen las disposiciones legales...”*

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>18/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>24/02/2017</b>



### Conclusión

Tesorería no cuenta con un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación que se genera a través de los sistemas informáticos.

### Recomendación

#### A la Directora Financiera

3. Coordine con el Tesorero Municipal para la adquisición de archivadores con mayor capacidad, ya que de seguir así se corre el riesgo de que la documentación se deteriore o se extravíe.

#### Desempeño del personal de la Unidad Financiera.

Se incumplió lo que dispone la **Norma de Control Interno 140 - 01 Título: Determinación de Responsabilidades y Organización** *“La máxima autoridad de cada entidad u organismo establecerá por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en los funcionarios o empleados y la obligación de rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior y comunicará a los servidores respecto de sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa; y, aplicará sistemas de seguimiento e información para verificar si se cumplen estas disposiciones, a base de lo cual tomará las medidas correctivas que exijan las circunstancias...”*

### Conclusión

No se aplican de manera permanente las acciones de control y seguimiento del desempeño del personal de la Unidad Financiera.

### Recomendación

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 18/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017





## A la Directora Financiera

4. Dispondrá que cada Jefe inmediato vigile y controle el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores bajo su cargo.

## EXAMEN ESPECIAL

### **Tributos no recaudados restan disponibilidad al Gobierno Municipal.**

Como parte del saldo de Cuentas por Cobrar de Años Anteriores, se incluyen los saldos de cartera vencida por tributos no recaudados, que al 31 de diciembre de 2015, ascienden a \$8.000.507,39 USD, parte de los cuales corresponden a impuestos, tasas y contribuciones no cobradas por emisiones anteriores al año 2013.

La falta de efectivas acciones de cobro por parte de la Directora Financiera y el Tesorero, incidió para que el Gobierno Municipal no cuente con recursos disponibles para financiar la gestión, la Directora Financiera y el Tesorero, incumplieron lo que se dispone en el literal a) del numeral 3 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que se refiere a la obligación de los directores financieros de organizar, dirigir y controlar todas las actividades de la administración financiera de la entidad, y el artículo 32, numeral 11) del Orgánico Funcional Interno del Gobierno Municipal, que estipula como función del Director Financiero “... Realizar estudios sobre el contenido de las ordenanzas, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos y proponer reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivos...”.

### **Conclusión**

La falta de acciones efectivas de cobro de Impuestos, Tasas y Contribuciones por parte de la Directora Financiera y Tesorero, incidió para que el Gobierno Municipal no cuente con suficientes recursos para el cumplimiento de metas y objetivos.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 18/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017

**Recomendación**
**A la Directora Financiera**

- Analizará, junto con el Tesorero la antigüedad de la cartera vencida, con cuyos resultados tramitarán oportunamente las acciones legales de cobro, mediante el procedimiento coactivo, lo que permitirá a la municipalidad contar con mayores recursos, para el cumplimiento de sus objetivos.

**Recuperación de Cartera Vencida por Impuestos, Tasas y Contribuciones.**

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se recaudaron por Impuestos \$ 353.280,36 USD de un total de \$ 2.836.915,44 es decir esta recaudación representa el 12% del 100% de la cartera vencida, faltando por recuperar un valor de \$ 2.483.635,08.

Los impuestos por predios urbanos, 10% sobre avalúo imponible solares, A los Predios Rústicos y a los activos Totales, fueron los rubros con menor porcentaje de recuperación así:

CONCEPTO	SALDO INICIAL ENERO 2015 (EN USD)	RECUPERACIÓN ANUAL (EN USD)	SALDO POR RECUPERAR (EN USD)	%
<b>CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANT. IMPUESTOS</b>	\$ 2.836.915,44	\$ 353.280,36	\$ 2.483.635,08	<b>88%</b>
A los predios Urbanos	\$ 1.004.601,39	\$ 117.126,71	\$ 887.474,68	88%
10% sobre avalúo imponible solares	\$ 767.593,35	\$ 72.076,82	\$ 695.516,53	91%
A los predios rústicos	\$ 749.186,33	\$ 85.802,77	\$ 663.383,56	89%
A los activos totales	\$ 235.162,16	\$ 25.174,89	\$ 209.987,27	89%

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, se recaudaron por Tasas y Contribuciones \$ 381.210,52 USD de un total de \$ 1.891.570,39 es decir esta recaudación representa el 20% del 100%, faltando por recuperar un valor de \$ 1.510.359,87. Los rubros por tasas y contribuciones con menor porcentaje de recuperación fueron los siguientes:

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>18/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>24/02/2017</b>

CONCEPTO	SALDO INICIAL ENERO 2015 (EN USD)	RECUPERACIÓN ANUAL (EN USD)	SALDO POR RECUPERAR (EN USD)	%
<b>POR COBRAR AÑOS ANTERIORES TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	\$ 1.891.570,39	\$ 381.210,52	\$ 1.510.359,87	<b>80%</b>
Matanza control veterinario	\$ 75.554,93	\$ 25,00	\$ 75.529,93	100%
Por introducción y salida permanente ganado en pie	\$ 35.854,15	\$ 0,00	\$ 35.854,15	100%
Por costo emisión títulos de crédito en computación	\$ 360.999,35	\$ 60.278,55	\$ 300.720,80	83%
Servicio de Aseo Público y Recolección de Basura	\$ 959.857,84	\$ 148.410,27	\$ 811.447,57	85%
Por mantenimiento e incorporación de los Catastros	\$ 261.485,88	\$ 60.282,03	\$ 201.203,85	77%
Por apertura pavimentación ensanche y Const. De Vías	\$ 18.928,07	\$ 561,40	\$ 18.366,67	97%
Por construcción de aceras y cercas.	\$ 13.244,93	\$ 367,19	\$ 12.877,74	97%

La Directora Financiera y Tesorero, inobservaron los artículos 445, Deberes y atribuciones del Jefe de la Dirección Financiera, el último párrafo del artículo 448, Funciones del Tesorero, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente hasta el 18 de octubre de 2010; el 344, Recaudación y pago, el último párrafo del artículo 512, Pago del Impuesto, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

### Conclusión

No se realizaron acciones efectivas de cobro de Impuestos, Tasas y Contribuciones, lo que ocasionó que la entidad haya dejado de recibir \$8.000.507,39 USD por concepto de cartera vencida al 31 de diciembre de 2015.

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>18/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>24/02/2017</b>

## Recomendaciones

### Al Alcalde

6. Dispondrá a los servidores responsables, realicen la valuación de las Cuentas por Cobrar y que con el resultado de esta actividad se tomen las acciones correctivas que permita contar con valores reales en la cartera vencida, e iniciar procedimientos de ejecución coactiva a los contribuyentes.

### A la Directora Financiera

7. Vigilará que se realicen los procedimientos de depuración de la cartera vencida y acciones coactivas de acuerdo a la normativa vigente, del resultado de estas actividades comunicará a las autoridades de la Entidad.

### **No se realizaron conciliaciones mensuales de saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería.**

Durante el período 2015 no se realizaron las conciliaciones mensuales de los saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería, únicamente en el archivo constan las conciliaciones de Enero, Febrero y Marzo.

La Directora Financiera y Tesorero, inobservaron la norma de Control Interno 210-06 Conciliación de los saldos de las cuentas “...Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias...”.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 18/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017



### **Conclusión**

No se realizaron las conciliaciones mensuales de los saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería, únicamente en el archivo constan las conciliaciones de Enero, Febrero y Marzo, lo cual ocasiona un cierto grado de desconfianza hacia los registros contables.

### **Recomendaciones**

#### **A la Directora Financiera**

8. Vigilará que se realicen las conciliaciones de saldos de Cartera Vencida, entre Contabilidad y Tesorería de forma mensual para así evitar posibles errores en los registros y diferencias numéricas.

### **Personificación de la cuenta Servicio de Romanas Municipales en el Balance de Comprobación.**

Al solicitar el Balance de Comprobación del GADM del Cantón Riobamba, período 2015 dentro de Tasas y Contribuciones existe el registro de la cuenta Servicio de Romanas Municipales, código 1.2.4.98.01.0013.009 y 1.2.4.98.01.0013.026.

La Directora Financiera inobservo Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado: ESENCIA SOBRE LA FORMA que expone “...*La Contabilidad y la información financiera se basan en la realidad económica de las transacciones. ...*”.

### **Conclusión**

Al solicitar el Balance de Comprobación del GADM del Cantón Riobamba, período 2015 podemos observar que existe el registro de la cuenta Servicio de Romanas Municipales, con el código 1.2.4.98.01.0013.009 y 1.2.4.98.01.0013.026, lo mismo que provoca que existan inconsistencias dentro de los reportes financieros.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 18/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017



I.F.A. 15/15

## Recomendaciones

### A la Directora Financiera

9. Vigilar y controlar que se aplique de forma estricta los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados para de esta manera se refleje la realidad de la situación económica de la Institución.

Laura Recalde  
A&R ASOCIADOS

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 18/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 24/02/2017

## CONCLUSIONES

Al culminar el Trabajo de Investigación efectuado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba se presentan las siguientes conclusiones:

- ✓ En cuanto se refiere a la Evaluación del Control Interno se evaluó a través del Marco Integrado de Control Interno Modelo COSO I, en la Matriz Resumen de Control Interno podemos evidenciar que existe un nivel de Confianza del 87% y un nivel de Riesgo del 13% siendo un rango bajo, esto se debe a que la Institución aplica en un nivel alto la normativa legal vigente, los principios y políticas institucionales.
- ✓ Dentro de la Ejecución del Examen Especial a los Ingresos Públicos se evaluó la respectiva recaudación del período 2015, la misma que ha sido efectiva al exceder los valores que previamente fueron presupuestados, en lo que se refiere a Impuestos la recaudación excede en un 104,10 % mientras que en la recaudación de Tasas y Contribuciones en un 106,35 %.
- ✓ En cuanto a la evaluación de la Cartera Vencida, la misma muestra ausencia de acciones para recaudar los títulos de crédito por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones. En cuanto a Impuestos la eficiencia de recaudación ha sido del 12% faltando por recuperar el 88%, mientras que se ha recaudado el 20% de tasas y contribuciones, faltando por recuperar el 80% de la cartera vencida.

## RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones antes mencionadas, se proponen las siguientes recomendaciones como posibles medidas correctivas:

- ✓ Considerar y cumplir con las recomendaciones que se han emitido en el Informe del Examen Especial, con el fin de que los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba puedan corregir las falencias detectadas.
- ✓ El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba para minimizar el nivel de riesgo dentro del Sistema de Control Interno, deberá poner un mayor énfasis en las debilidades encontradas, de tal forma que por medio de un trabajo en conjunto de todos los colaboradores de la Unidad Financiera y Tesorería puedan lograr un mayor nivel de eficiencia y eficacia en las operaciones administrativas de la entidad.
- ✓ El personal que labora dentro de la Unidad Financiera deberá tomar acciones efectivas para el cobro de Impuestos, Tasas y Contribuciones por el concepto de Cartera Vencida, por otro lado deberán realizar la valuación de las Cuentas por Cobrar y que con el resultado de esta actividad se tomen las acciones correctivas que permita contar con valores reales en la cartera vencida, e iniciar procedimientos de ejecución coactiva a los contribuyentes.



## BIBLIOGRAFÍA

Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría Un Enfoque Integral*. México: Pearson.

Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe-Ediciones.

Cepeda, G. (2002). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: McGRAW-HILL.

Congreso Nacional. (12 de junio de 2002). Artículo 19 [Título 2]. *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. [LEY No 2002-73]

Cook, J., & Winkle, G. (1999). *Auditoría*. México: McGRAW-HILL.

De la Peña, A. (2003). *Auditoría*. Madrid: Closas Orcoyen, S.L.

Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Estupiñan, R.; CO. (2004). *Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.

Mantilla, S. (2009). *Auditoría de Información Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Meigs, W. (1983). *Principios de Auditoría*. México: Diana S.A.

Napolitano, A., Holguín, F., & Tejero, A. (2011). *Auditoría de Estados Financieros y su documentación*. México: CeMPro.

Whittington, O., & Pany, K. (2007). *Principios de Auditoría*. México: Mc Graw Hill.

Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001). Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.p>

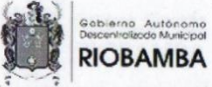
# ANEXOS

## ANEXO 1: Evaluación Presupuestaria de Ingresos Año 2015



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**  
**EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA**  
**PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**E.P.I. 1/4**

GAD MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA				Evaluación Presupuestaria de Ingreso		2015				
Gestión Financiera										
Departamento de Presupuesto y Programación										
Del 01-ENE-15 al 31-DIC-15										
Código	Nombre	Valor Inicial	Reformas	Valor Final	Recaudado	% Rec	Saldo Acum. F	% Sal	Superavit	%Super
0.0.00.00.00	INGRESOS TOTALES EN DOLARES	85.466.730,95	36.634.074,83	122.100.805,78	79.124.662,71	64,80	45.612.244,77	37,36	2.636.101,70	2,16
1.0.00.00.00	INGRESOS CORRIENTES	14.870.703,48	246.532,57	15.117.236,05	15.973.154,95	105,66	848.067,25	5,61	1.703.986,15	11,27
1.1.00.00.00	IMPUESTOS	4.057.969,55	T 0,00	4.057.969,55	T 4.224.445,51	104,10	338.069,85	8,33	504.545,81	12,43
1.1.01.00.00	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIAS DE CAPITAL	550.000,00	Σ 0,00	550.000,00	Σ 647.452,44	117,72	0,00	0,00	97.452,44	17,72
1.1.01.99.00	A OTRAS RENTAS, UTILIDADES Y BENEFICIOS DE CAPITAL	550.000,00	0,00	550.000,00	647.452,44	117,72	0,00	0,00	97.452,44	17,72
1.1.01.99.02	A otras rentas, Utilidades y beneficios del Capita	550.000,00	0,00	550.000,00	647.452,44	117,72	0,00	0,00	97.452,44	17,72
1.1.02.00.00	SOBRE LA PROPIEDAD	3.397.964,55	Σ 0,00	3.397.964,55	Σ 3.431.886,68	101,00	321.196,63	9,45	355.118,76	10,45
1.1.02.01.00	A LOS PREDIOS URBANOS	1.865.391,51	0,00	1.865.391,51	1.545.127,83	82,83	320.263,68	17,17	0,00	0,00
1.1.02.01.01	A los Predios Urbanos	1.345.381,51	0,00	1.345.381,51	1.115.649,51	82,92	229.732,00	17,08	0,00	0,00
1.1.02.01.02	2,3,6 por mil Adicional Urbano sobre Avalúo Impon.	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	0,00	0,00
1.1.02.01.03	2 por mil Adicional Urbano (Educación y Exmedicin)	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	0,00	0,00
1.1.02.01.04	10 % sobre Avalúo Imponible por solar no edificado	520.000,00	0,00	520.000,00	429.478,32	82,59	90.521,68	17,41	0,00	0,00

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 07/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



**E.P.I. 2/4**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

1.1.02.02.00 A LOS PREDIOS RUSTICOS	288.007,96	0,00	288.007,96	287.080,01	99,68	927,95	0,32	0,00	0,00			
1.1.02.02.01 A los Predios Rústicos	288.002,96	0,00	288.002,96	287.080,01	99,68	922,95	0,32	0,00	0,00			
1.1.02.02.02 5% Adicional rustico sobre impuesto basico	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	0,00	0,00			
1.1.02.03.00 A LA INSCRIPCION REGISTRO PROPIEDAD O REGISTRO MER	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	0,00	0,00			
1.1.02.03.01 Por Inscripción Registro Propiedad o Registro Merc	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	0,00	0,00			
1.1.02.06.00 DE ALCABALAS	715.411,78	0,00	715.411,78	1.069.201,01	149,45	0,00	0,00	353.789,23	49,45			
1.1.02.06.01 Por cobro de Alcabalas	715.411,78	0,00	715.411,78	1.069.201,01	149,45	0,00	0,00	353.789,23	49,45			
1.1.02.07.00 A LOS ACTIVOS TOTALES	529.148,30	0,00	529.148,30	530.477,83	100,25	0,00	0,00	1.329,53	0,25			
1.1.02.07.01 Por Activos Totales	529.148,30	0,00	529.148,30	530.477,83	100,25	0,00	0,00	1.329,53	0,25			
1.1.03.00.00 AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS	110.005,00	Σ	0,00	110.005,00	Σ	145.106,39	131,91	16.873,22	15,34	51.974,61	47,25	
1.1.03.12.00 A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS	110.005,00	0,00	110.005,00	145.106,39	131,91	16.873,22	15,34	51.974,61	47,25			
1.1.03.12.01 27 % a los Espectáculos Públicos	5,00	0,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	0,00	0,00			
1.1.03.12.02 10 % Espectáculos Públicos, Deportivos y Taurinos	80.000,00	0,00	80.000,00	131.974,61	164,97	0,00	0,00	51.974,61	64,97			
1.1.03.12.03 2 % sobre Monto Total de la Emisión de Boletaje	30.000,00	0,00	30.000,00	13.131,78	43,77	16.868,22	56,23	0,00	0,00			
1.3.00.00.00 TASAS Y CONTRIBUCIONES	3.429.729,58	T	19.035,00	Φ	3.448.764,58	T	3.667.782,22	106,35	77.901,08	2,26	296.918,72	8,61
1.3.01.00.00 TASAS GENERALES	3.142.691,17	Σ	0,00	3.142.691,17	Σ	3.417.001,25	108,73	11.501,00	0,37	285.811,08	9,09	
1.3.01.07.00 VENTAS DE BASES	5.023,02	0,00	5.023,02	9.005,73	179,29	0,00	0,00	3.982,71	79,29			
1.3.01.07.03 Inscripción Procesos Pliegos al Portal Compras Púb	5.023,02	0,00	5.023,02	9.005,73	179,29	0,00	0,00	3.982,71	79,29			
1.3.01.09.00 RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	508.927,33	0,00	508.927,33	545.729,56	107,23	0,00	0,00	36.802,23	7,23			

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 07/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



E.P.I. 3/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**  
**EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA**  
**PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

GAD MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA  
 Gestión Financiera  
 Departamento de Presupuesto y Programación

Evaluación Presupuestaria de Ingreso 2015



Del 01-ENE-15 al 31-DIC-15

Código	Nombre	Valor Inicial	Reformas	Valor Final	Recaudado	% Rec	Saldo Acum. F	% Sal	Superavit	%Super
1.3.01.09.01	Por Rodaje de Vehículos Motorizados	508.927,33	0,00	508.927,33	545.729,56	107,23	0,00	0,00	36.802,23	7,23
1.3.01.14.00	SERVICIOS DE CAMALES	792.000,00	0,00	792.000,00	871.113,95	109,99	10.220,00	1,29	89.333,95	11,28
1.3.01.14.01	Matanza, Control Veterinario y Verificación Pesas.	630.000,00	0,00	630.000,00	684.313,35	108,62	0,00	0,00	54.313,35	8,62
1.3.01.14.02	Por Introducción y Salida Permanente Ganado en pie	150.000,00	0,00	150.000,00	185.020,60	123,35	0,00	0,00	35.020,60	23,35
1.3.01.14.03	Venta de Sub - Productos del Camal	5.000,00	0,00	5.000,00	1.780,00	35,60	3.220,00	64,40	0,00	0,00
1.3.01.14.04	Venta de Harina de Sangre y Hueso	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	100,00	0,00	0,00
1.3.01.99.00	OTRAS TASAS	1.836.740,82	0,00	1.836.740,82	1.991.152,01	108,41	1.281,00	0,07	155.692,19	8,48
1.3.01.99.01	Por Uso y Estacionamiento en Terminales Terrestres	181.037,40	0,00	181.037,40	191.905,40	106,00	0,00	0,00	10.868,00	6,00
1.3.01.99.03	Servicios de las Romanas Municipales	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	100,00	0,00	0,00
1.3.01.99.04	Servicio de Aseo Público y Recolección de Basura	1.174.060,40	0,00	1.174.060,40	1.276.402,58	108,72	0,00	0,00	102.342,18	8,72
1.3.01.99.05	Por mantenimiento de los Catastros	240.180,51	0,00	240.180,51	260.510,76	108,46	0,00	0,00	20.330,25	8,46
1.3.01.99.06	Otras Tasas	1,00	0,00	1,00	1.588,00	158.800,00	0,00	0,00	1.587,00	158.700,00
1.3.01.99.07	Servicio wincha SEROT	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	100,00	0,00	0,00
1.3.01.99.08	Costo Emisión de Títulos de Crédito en Computación	240.180,51	0,00	240.180,51	260.745,27	108,56	0,00	0,00	20.564,76	8,56
1.3.01.99.09	Por servicio espacio custodia de vehiculos	280,00	0,00	280,00	0,00	0,00	280,00	100,00	0,00	0,00

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 07/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



E.P.I. 4/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

1.3.03.00.00 TASAS DIVERSAS	5.005,00	Σ	19.035,00	24.040,00	Σ	16.107,64	67,00	19.040,00	79,20	11.107,64	46,20
1.3.03.07.00 SUPERFICIAARIOS MINEROS	0,00		13.239,50	13.239,50		0,00	0,00	13.239,50	100,00	0,00	0,00
1.3.03.07.01 Superficiarios Mineros	0,00		13.239,50	Φ	13.239,50	0,00	0,00	13.239,50	100,00	0,00	0,00
1.3.03.08.00 REGALIAS MINERAS	0,00		5.795,50	5.795,50		0,00	0,00	5.795,50	100,00	0,00	0,00
1.3.03.08.01 Regalías Mineras	0,00		5.795,50	Φ	5.795,50	0,00	0,00	5.795,50	100,00	0,00	0,00
1.3.03.99.00 OTRAS CONCESIONES	5.005,00		0,00	5.005,00	16.107,64	321,83	5,00	0,10	11.107,64	221,93	
1.3.03.99.01 Por otras Concesiones	5.000,00		0,00	5.000,00	16.107,64	322,15	0,00	0,00	11.107,64	222,15	
1.3.03.99.02 Por Concesión Centro Comercial La Condamine	5,00		0,00	5,00	0,00	0,00	5,00	100,00	0,00	0,00	
1.3.04.00.00 CONTRIBUCIONES	282.033,41	Σ	0,00	282.033,41	Σ	234.673,33	83,21	47.360,08	16,79	0,00	0,00
1.3.04.06.00 APERTURA, PAVIME, ENSANCHE, Y CONSTRUC DE VIAS	10.000,00		0,00	10.000,00		887,21	8,87	9.112,79	91,13	0,00	0,00
1.3.04.06.01 Apertura, Paviment, Ensanche y Constr. Vias	10.000,00		0,00	10.000,00		887,21	8,87	9.112,79	91,13	0,00	0,00
1.3.04.08.00 ACERAS, BORDILLOS, Y CERCAS	5.000,00		0,00	5.000,00		867,40	17,35	4.132,60	82,65	0,00	0,00
1.3.04.08.01 Aceras, Bordillos, Cercas	5.000,00		0,00	5.000,00		867,40	17,35	4.132,60	82,65	0,00	0,00
1.3.04.99.00 Otras Contribuciones	267.033,41		0,00	267.033,41	232.918,72	87,22	34.114,69	12,78	0,00	0,00	
1.3.04.99.01 Contribución Especial de Mejoras	267.032,41		0,00	267.032,41	232.918,72	87,22	34.113,69	12,78	0,00	0,00	
1.3.04.99.02 Otras Contribuciones	1,00		0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	100,00	0,00	0,00	
1.4.00.00.00 VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	2.072.272,34		0,00	2.072.272,34	2.291.801,14	110,59	73.791,54	3,56	293.320,34	14,15	

- ⌈ Sumatoria Total
- Σ Sumatoria Parcial
- Φ Reforma Presupuestaria

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 07/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

**ANEXO 2: Comparación del Presupuesto y la Recaudación Año 2015**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
COMPARACIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA RECAUDACIÓN  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A.C.R. 1/3**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devenir
1.1.01.99.02	A Otras Rentas, Utilidades	550.000,00	0,00	550.000,00✓	647.452,44	647.452,44✓	-97.452,44
1.1.02.01.01	Impuesto Sobre La Propiedad Urbana	1.345.381,51	0,00	1.345.381,51✓	1.345.381,51	1.115.649,51✓	0,00
1.1.02.01.02	2,3,6 Por Mil Adicional Urbano Sobre Avalúo Imponible	5,00	0,00	5,00✓	5,00	0,00✓	0,00
1.1.02.01.03	2 Por Mil Adicional Urbano (Educación Y Exmedición)	5,00	0,00	5,00✓	5,00	0,00✓	0,00
1.1.02.01.04	10% Sobre Avalúo Imponible Por Solar No Edificado	520.000,00	0,00	520.000,00✓	520.000,00	429.478,32✓	0,00
1.1.02.02.01	Impuesto A Los Predios Rústicos	288.002,96	0,00	288.002,96✓	288.002,96	287.080,01✓	0,00
1.1.02.02.02	5% Adicional Rústico Sobre Impuesto Básico	5,00	0,00	5,00✓	5,00	0,00✓	0,00
1.1.02.03.01	Por Inscripción Registro Propiedad O Registro Mercantil	5,00	0,00	5,00✓	5,00	0,00✓	0,00
1.1.02.06.01	Por Cobro De Alcabalas	715.411,78	0,00	715.411,78✓	1.069.372,92	1.069.201,01✓	-353.961,14
1.1.02.07.01	Por Activos Totales	529.148,30	0,00	529.148,30✓	530.477,83	530.477,83✓	-1.329,53
1.1.03.12.01	27% Impuesto A Los Espectáculos Públicos	5,00	0,00	5,00✓	5,00	0,00✓	0,00
1.1.03.12.02	10% Impuesto Espectáculos Deportivos Y Taurinos	80.000,00	0,00	80.000,00✓	131.974,61	131.974,61✓	-51.974,61
1.1.03.12.03	2% Sobre Monto Total Emisión Boletaje	30.000,00	0,00	30.000,00✓	30.000,00	13.131,78✓	0,00
1.3.01.07.03	Inscripción Procesos Pliegos Portal Compras Públicas	5.023,02	0,00	5.023,02✓	9.005,73	9.005,73✓	-3.982,71
1.3.01.09.01	Por Rodaje De Vehículos Motorizados	508.927,33	0,00	508.927,33✓	545.729,56	545.729,56✓	-36.802,23

#

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 08/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
COMPARACIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA RECAUDACIÓN  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.01.14.01	Matanza,Control Veterinario Y Verificación De Pesas	630.000,00	0,00	630.000,00✓	684.313,35	684.313,35✓	-54.313,35
1.3.01.14.02	Por Introducción Y Salida Permanente Ganado En Pie	150.000,00	0,00	150.000,00✓	185.020,60	185.020,60✓	-35.020,60
1.3.01.14.03	Venta De Sub-Productos Del Camal	5.000,00	0,00	5.000,00✓	5.000,00	1.780,00✓	0,00
1.3.01.14.04	Venta De Harina De Sangre Y Hueso	7.000,00	0,00	7.000,00✓	7.000,00	0,00✓	0,00
1.3.01.15.01	Por Fiscalización A Contratistas	0,00	0,00	0,00✓	0,00	0,00✓	0,00
1.3.01.99.01	Por Uso Y Estacionamiento En Terminales Terrestres	181.037,40	0,00	181.037,40✓	191.905,40	191.905,40✓	-10.868,00
1.3.01.99.03	Servicios De Las Romanas Municipales	1,00	0,00	1,00✓	1,00	0,00✓	0,00
1.3.01.99.04	Servicio De Aseo Público Y Recolección De Basura	1.174.060,40	0,00	1.174.060,40✓	1.276.402,58	1.276.402,58✓	-102.342,18
1.3.01.99.05	Por Mantenimiento De Los Catastros	240.180,51	0,00	240.180,51✓	260.510,76	260.510,76✓	-20.330,25
1.3.01.99.06	Otras Tasas	1,00	0,00	1,00✓	1.588,00	1.588,00✓	-1.587,00
1.3.01.99.07	Servicio Wincha Del Serot	1.000,00	0,00	1.000,00✓	1.000,00	0,00✓	0,00
1.3.01.99.08	Costo Emisión De Títulos De Crédito En Computación	240.180,51	0,00	240.180,51✓	260.745,27	260.745,27✓	-20.564,76
1.3.01.99.09	Por Servicio De Espacio De Custodia De Vehículos	280,00	0,00	280,00✓	280,00	0,00✓	0,00
1.3.03.07.01	Superficiarios Mineros	0,00	13.239,50	13.239,50✓	0,00	0,00✓	13.239,50
1.3.03.08.01	Regalías Mineras	0,00	5.795,50	5.795,50✓	0,00	0,00✓	5.795,50

14

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 08/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



A.C.R. 3/3

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
COMPARACIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA RECAUDACIÓN  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PARTIDA	DENOMINACIÓN	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.3.03.99.01	Por Otras Concesiones	5.000,00	0,00	5.000,00✓	16.107,64	16.107,64✓	-11.107,64
1.3.03.99.02	Por Concesión Centro Comercial La Condamine	5,00	0,00	5,00✓	5,00	0,00✓	0,00
1.3.04.06.01	Apertura, Pavimentación, Ensanche Y Construcción Vías	10.000,00	0,00	10.000,00✓	10.000,00	887,21✓	0,00
1.3.04.08.01	Aceras Y Bordillos, Cercas	5.000,00	0,00	5.000,00✓	5.000,00	867,40✓	0,00
1.3.04.99.01	Contribución Especial De Mejoras	267.032,41	0,00	267.032,41✓	266.785,09	232.918,72✓	247,32
1.3.04.99.02	Otras Contribuciones	1,00	0,00	1,00✓	1,00	0,00✓	0,00
<b>TOTALES</b>				<b>7.506.734,13✓</b>		<b>7.892.227,73✓</b>	

✓ Verificado con Evaluación Presupuestaria de Ingreso 2015

⌚ Sumatoria Total

≠ Datos tomados de la Cédula Presupuestaria de Ingresos

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 08/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



## ANEXO 3: Cobro por Cuenta Contable año 2015



C.C.R. 1/9

### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA COBROS POR CUENTA CONTABLE PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

#### COBROS POR CUENTA CONTABLE

Fecha Desde: 01/01/2015

Fecha Hasta: 31/12/2015

Recaudador: Todos

		Total Periodo	802361,70
Codigo	Concepto-Actual	Valor	Sub Total
1.1.3.11.01	A OTRAS RENTAS UTILIDADES Y BENEFICIOS DE CAPITAL		104617,59
	Plusvalia exoneracion 3era edad	-39193,96	
	Plusvalia impuesto plusvalia	143811,55	
1.1.3.11.02	A LOS PREDIOS URBANOS		31487,33
	Catastro Urbano impuesto predial urbano	28636,72	
	Catastro Urbano recargo	2850,61	
1.1.3.11.05	10% SOBRE AVALUO IMPONIBLE SOLARES NO EDIFICADOS		16202,21
	Catastro Urbano solar no edificado	16202,21	
1.1.3.11.06	A LOS PREDIOS RÚSTICOS		11017,90
	Catastro Rural impuesto predial rural	11164,05	
	Catastro Rural exoneracion 3era edad	-146,15	
1.1.3.11.09	ALCABALAS		119713,05
	Tramite diferencia alcabala	5185,71	
	Alcabalas exoneracion 3era edad	-152058,23	
	Alcabalas descuento	-8789,59	
	Alcabalas impuesto alcabala	275375,16	
1.1.3.11.10	ACTIVOS TOTALES		559,63
	Patentes impuesto activo	559,63	
1.1.3.11.12	10% ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y TAURINOS		10546,80
	Espectáculos valor impuesto espectáculo	10546,80	
1.1.3.13.01	OTRAS TASAS		232,00
	Arriendos consumo de agua potable en los mercados	232,00	
1.1.3.13.02	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS		5640,96
	Rodaje impuesto rodaje	6300,00	
	Rodaje descuento	-549,04	
	Rodaje exoneracion 3era edad	-110,00	
1.1.3.13.08	COSTO EMISIÓN TÍTULOS DE CREDITO EN COMPUTACION		14949,51
	Patentes costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos activo	15,50	
	Formularios costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	2,00	
	Mejoras costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	220,00	
	Arriendos costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	1183,23	
	Plusvalia costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	630,00	
	Licencia funcionamiento costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	8,00	
	Catastro Rural costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	2968,00	
	Espectáculos costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	10,00	
	Comisaria costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	1174,62	
	Alcabalas costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	1008,00	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S. FECHA: 09/02/2017

REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH. FECHA: 15/02/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
COBROS POR CUENTA CONTABLE  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

		Total Periodo	802361,70
Codigo	Concepto-Actual	Valor	Sub Total
1.1.3.13.08	<b>COSTO EMISIÓN TITULOS DE CREDITO EN COMPUTACION</b>		14949,51
	Patentes costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos patente	1923,31	
	Catastro Urbano costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	2210,21	
	Rodaje costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	2520,00	
	Tramite costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	1076,64	
1.1.3.13.10	<b>SERVICIO DE ASEO PÚBLICO Y RECOLECCIÓN DE BASURA</b>		42097,44
	Patentes servicio de aseo publico y recoleccion de basura	27445,27	
	Tramite servicio de aseo publico y recoleccion de basura	13043,62	
	Catastro Urbano servicio de aseo publico y recoleccion de basura	216,00	
	Espectáculos servicio de aseo publico y recoleccion de basura	6,55	
	Comisaria servicio de aseo publico y recoleccion de basura	1280,40	
	Ariendos servicio de aseo publico y recoleccion de basura	105,60	
1.1.3.13.11	<b>POR MANTENIMIENTO E INCORPORACION NUEVO CATASTRO</b>		14713,98
	Patentes por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro patente	1903,29	
	Rodaje por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro rodaje	2520,00	
	Alcabalas por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro alcabala	1006,00	
	Catastro Rural por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro rural	2968,00	
	Ariendos por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro arriendo	1183,23	
	Comisaria por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro comisaria	1172,61	
	Patentes por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro activo	10,00	
	Mejoras por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro mejoras	220,00	
	Espectáculos por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro espectaculos	10,00	
	Licencia funcionamiento por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro itour	8,00	
	Catastro Urbano por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro urbano	2210,21	
	Plusvalia por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro plusvalia	632,00	
	Tramite por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro tramites	868,64	
1.1.3.13.12	<b>POR APERTURA PAVIMENTACION Y ENSANCHE DE CALLES</b>		717,21
	Tramite por apertura, pavimentación y ensanche de calles	717,21	
1.1.3.13.13	<b>POR CONSTRUCCION DE ACERAS CERCAS Y BORDILLOS</b>		150,00
	Tramite por construcción de aceras, cercas y bordillos	150,00	
1.1.3.13.16	<b>OTRAS CONCESIONES</b>		1406,68
	Tramite otras concesiones	1066,68	
	Tramite concesion de baterias sanitarias	340,00	
1.1.3.13.20	<b>INSCRIPCIÓN PROCESOS PLIEGOS AL PORTAL COMPRAS PÚBLICAS</b>		1695,00
	Tramite inscripcion procesos pliegos al portal compras publicas	1695,00	
1.1.3.13.21	<b>CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS</b>		18646,26
	Mejoras valor mejora	18646,26	
1.1.3.14.07	<b>SERVICIOS EN EL CEMENTERIO</b>		4614,80
	Tramite servicios en el cementerio	4614,80	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
COBROS POR CUENTA CONTABLE  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

		Total Periodo	802361,79
Codigo	Concepto-Actual	Valor	Sub Total
1.1.3.14.08	<b>SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS</b>		46412,67
	Formularios actualizacion catastro de actividades economicas	348,00	
	Formularios solicitud de rebaja al impuesto predial urbano	3,00	
	Tramite servicios técnicos y administrativos	22214,67	
	Tramite certificado de ocupar o no un puesto en los mercados	7,00	
	Formularios revision de planos para construccion edificacion	232,00	
	Formularios formulario para solicitudes varias	3424,00	
	Formularios certificado de fijacion de pensiones de arrendamiento	693,00	
	Formularios solicitud de permiso de construccion	27,00	
	Formularios solicitud de inscripcion de predio urbano	1160,00	
	Formularios autorización de varios trabajos de construcción	168,00	
	Formularios revision de planos urbanizacion subdivisiones	210,00	
	Formularios solicitud de ocupacion de puestos en via publica	218,00	
	Formularios formulario varios conceptos	518,00	
	Formularios certificado de avaluos y catastros	14,00	
	Certificaciones certificados varios	3354,00	
	Formularios solicitud de patente municipal para actividad economica	290,00	
	Formularios solicitud de certificacion de factibilidad ambiental para actividad economica	564,00	
	Formularios solicitud de factibilidad de uso de suelo para actividad economica	633,00	
	Formularios declaracion del impuesto a los espectáculos públicos	7,00	
	Formularios aviso de transferencia de dominio (compra venta)	1140,00	
	Formularios aviso para transferencia de dominio acciones y derechos	110,00	
	Formularios autorización para línea de fábrica y certificado de plan regulador	668,00	
	Formularios solicitud permiso provisional de construccion	315,00	
	Formularios solicitud de renuncia de puesto en mercado	44,00	
	Formularios solicitud de ocupacion puesto en mercados	58,00	
	Formularios formulario de retencion fondo de garantia	6,00	
	Formularios declaracion del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales	40,00	
	Formularios aviso de transferencia de dominio	1078,00	
	Formularios certificado de bienes raices	1046,00	
	Formularios aviso de transferencia de dominio prescripcion extraordinaria	555,00	
	Formularios servicios técnicos y administrativos	1140,00	
	Formularios certificado de ocupar o no un puesto en los mercados	226,00	
	Certificaciones valor certificado	5122,00	
	Formularios aviso para transferencia de dominio acciones y derechos n	780,00	
1.1.3.14.10	<b>PATENTE ANUAL PARA ACTIVIDADES ECONOMICAS JURISDICCION</b>		17705,94
	Patentes impuesto patente	17769,74	
	Patentes exoneracion 3era edad	-63,80	
1.1.3.14.11	<b>APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES</b>		6164,64
	Planificacion subdivision	369,31	
	Planificacion propiedad horizontal	681,04	
	Tramite aprobacion de planos, inscripcion de contruccion	457,44	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
COBROS POR CUENTA CONTABLE  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Codigo	Concepto-Actual		Total Periodo	802361,79
			Valor	Sub Total
1.1.3.14.11	APROBACION DE PLANOS E INSPECCION DE CONSTRUCCIONES			6164,64
	Planificacion	aprobación de planos	3711,70	
	Planificacion	reaprobacion	161,32	
	Planificacion	trabajos construcción	669,93	
	Planificacion	cerramiento	113,90	
1.1.3.14.12	REGISTRO DE INQUILINATO			2,05
	Comisaria	registro de inquilinato	2,03	
	Tramite	registro de inquilinato	0,02	
1.1.3.14.16	LICENCIA PARA FUNCIONAMIENTO DE LOCALES TURÍSTICOS			302,67
	Licencia	valor licencia funcionamiento	302,67	
	Funcionamiento			
1.1.3.14.20	ARANCEL POR SERVICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD			125694,90
	Tramite	ryp insolvencia	10,00	
	Tramite	ryp aceptacion y ratificacion	300,00	
	Tramite	ryp estatutos de constitucion de org. religiosa	20,00	
	Tramite	ryp aclaracion de posesion efectiva	48,00	
	Tramite	ryp certificado constatacion en indice de propied	14,00	
	Tramite	ryp unificacion de predios	10,00	
	Tramite	ryp cancelacion de prohibicion de enajenar	130,00	
	Tramite	ryp subdivision predial	1625,00	
	Tramite	ryp prohibicion de enajenar	160,00	
	Tramite	ryp hipoteca abierta	4187,50	
	Tramite	ryp adjudicacion de remate	100,00	
	Tramite	ryp nombramientos de org. religiosa	20,00	
	Tramite	ryp extincion de patrimonio familiar	264,00	
	Tramite	ryp certificado de bienes raices	1837,50	
	Tramite	ryp certificado de gravámenes menor 76	402,50	
	Tramite	ryp embargo	80,00	
	Tramite	ryp aclaracion, rectificacion, modificacion, amp.	2225,00	
	Tramite	ryp ampliacion de hipoteca	50,00	
	Tramite	ryp compra e hipoteca	5350,00	
	Tramite	ryp servidumbre	150,00	
	Tramite	ryp capitulacion matrimonial	80,00	
	Tramite	ryp demanda	970,00	
	Tramite	ryp particion	607,00	
	Tramite	ryp remate	250,00	
	Tramite	ryp compra venta	56630,00	
	Tramite	ryp reforma resolucion administrativa	100,00	
	Tramite	ryp cancelacion de patrimonio familiar	144,00	
	Tramite	ryp certificado de posesion efectiva	87,50	
	Tramite	ryp testamentos	16,00	
	Tramite	ryp certificado indice / busqueda	125,00	
	Tramite	ryp posesion efectiva	1320,00	
	Tramite	ryp fijacion de linderos	150,00	
	Tramite	ryp protocolizacion prescripcion de dominio	3225,00	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
COBROS POR CUENTA CONTABLE  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

		Total Periodo	802361,79
Codigo	Concepto-Actual	Valor	Sub Total
1.1.3.14.20	<b>ARANCEL POR SERVICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>		125694,60
	Tramite ryp compra e hipoteca a favor de biess, bev, coop	8350,00	
	Tramite ryp adjudicacion de cooperativa	600,00	
	Tramite ryp cancelacion de servidumbre	5,00	
	Tramite ryp cancelacion de embargo	30,00	
	Tramite ryp reforma de demanda	30,00	
	Tramite ryp comodato	75,00	
	Tramite ryp donacion	12715,00	
	Tramite ryp liquidacion de la sociedad conyugal	10,00	
	Tramite ryp razon de inscripcion	210,00	
	Tramite ryp cancelacion de anticresis	5,00	
	Tramite ryp particion y adjudicacion	3490,00	
	Tramite ryp cancelacion extincion derecho uso y habitacion	10,00	
	Tramite ryp reforma declaratoria propiedad horizontal	50,00	
	Tramite ryp renuncia de usufructo	5,00	
	Tramite ryp modificacion de prohibicion de enajenar	10,00	
	Tramite ryp restitucion fiduciaria	450,00	
	Tramite ryp cancelacion extincion de usufructo	65,00	
	Tramite ryp declaratoria propiedad horizontal	150,00	
	Tramite ryp certificado de gravámenes	18182,50	
	Tramite ryp cancelacion de hipoteca	550,00	
	Tramite ryp certificado copia integra	14,00	
1.1.3.17.01	<b>ARRENDAMIENTO DE TIERRAS, EDIFICIOS Y LOCALES</b>		123,00
	Tramite arrendamiento de tierras, edificios y locales	123,00	
1.1.3.17.02	<b>ARRENDAMIENTO DE BOVEDAS Y SITIOS EN EL CEMENTERIO</b>		585,60
	Tramite arrendamiento de bóvedas y sitios en el cementerio	585,60	
1.1.3.17.03	<b>ARRENDAMIENTO DE TERMINALES TERRESTRE</b>		33625,28
	Arriendos arrendamiento en el patio de comidas del terminal terrestre	5034,14	
	Arriendos arrendamiento en el terminal intercantonal	1119,20	
	Arriendos arrendamiento en el terminal terrestre	27471,94	
1.1.3.17.04	<b>ARRENDAMIENTO DE PUESTOS EN LOS MERCADOS</b>		43258,88
	Arriendos arrendamiento de puestos en los mercados	43092,71	
	Tramite arrendamiento de puestos en los mercados	166,17	
1.1.3.17.05	<b>OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA</b>		3559,15
	Comisaria ocupacion de vias publicas kioskos	43,56	
	Tramite ocupación de la vía pública - estacionamiento	180,00	
	Tramite ocupacion de la via publica ventas informales	9,64	
	Comisaria ocupacion de vias publicas mesas	3024,25	
	Arriendos ocupacion de la via publica ventas informales	301,70	
1.1.3.17.08	<b>NO ESPECIFICADOS</b>		5,13
	Tramite no especificados	5,13	
1.1.3.17.09	<b>TRIBUTARIAS</b>		30697,20
	Patentes multap	238,55	
	Comisaria multas varias tributarias	365,40	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
COBROS POR CUENTA CONTABLE  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Codigo	Concepto-Actual		Total Periodo	802361,79
			Valor	Sub Total
1.1.3.17.09	TRIBUTARIAS			30697,20
	Comisaria	multas tributarias	30093,25	
1.1.3.17.15	INTERESES POR MORA			3611,54
	Alcabalas	intereses	120,58	
	Comisaria	intereses	91,68	
	Tramite	intereses	200,38	
	Plusvalia	intereses	15,72	
	Licencia	intereses	34,29	
	Funcionamiento			
	Arriendos	intereses	2360,59	
	Patentes	intereses patente	788,30	
1.1.3.17.18	MULTAS SEROT			24615,00
	Comisaria	retraso de 30 minutos a 60 minutos del tiempo	10,00	
	Comisaria	valor comisaria	5975,00	
	Comisaria	parqueo en zonas no permitidas	630,00	
	Comisaria	ausencia de tarjeta	100,00	
	Comisaria	retraso de más de 60 minutos del tiempo	220,00	
	Comisaria	incumplimiento al artículo 5 de la ordenanza	17680,00	
1.1.3.17.22	MULTAS DE REGISTRO DE INQUILINATO			5041,38
	Comisaria	multas de registro de inquilinato	5041,38	
1.1.3.24.01	VENTAS DE TERRENOS			18814,12
	Tramite	venta de terrenos	18814,12	
2.1.2.01.01	COSTAS JUDICIALES (HONORARIOS)			10,00
	Tramite	costas judiciales	8,00	
	Comisaria	costas judiciales	2,00	
2.1.2.01.02	0.5% ADICION. ALCAB. DEFEN. NAC.			15,00
	Tramite	defensa nacional	15,00	
2.1.2.01.16	ALCABALAS CANTON COLTA			10,00
	Tramite	alcabala cantón colta (prov. chimborazo)	10,00	
2.1.2.01.21.0016	ALCABALAS CANTON SANBORONDON (GUAYAS)			294,11
	Tramite	alcabalas canton sanborondon (prov. de guayas)	294,11	
2.1.2.01.44	ALCABALAS CANTON QUITO			245,00
	Tramite	alcabalas canton quito	245,00	
2.1.2.01.68	RETENCION DEL IVA Y SRI			9364,43
	Tramite	iva	160,35	
	Arriendos	iva	9204,08	
2.1.2.01.73.0002	FONDO DE GARANTIA POR CONSTRUCCION			12540,03
	Planificacion	deposito en garantia de construcciones	8248,18	
	Tramite	depósito en garantía de construcciones	4291,85	
2.1.2.01.73.0003	DEPOSITO EN GARANTIA POR ARRENDAMIENTO DE LOCALES			2035,40
	Tramite	deposito en garantia arrendamiento de locales	2035,40	
2.1.2.01.74.0005	DEPOSITO POR CONTRATO DE OBRAS GARANTIAS (5% FIEL CUMPLIMIEN			18423,72
	Tramite	depósito por contrato de obras ( 5% garantía del fiel cumplimiento)	18423,72	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



C.C.R. 7/9

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
COBROS POR CUENTA CONTABLE  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

		Total Periodo	
Codigo	Concepto-Actual	Valor	Sub Total
2.1.2.01.88	TARIFA CERO		197,00
	Tramite      tarifa cero	197,00	
		<b>Total Periodo</b>	<b>802361,79</b>
		Total Periodo 802361,79	
Codigo	Concepto-Anterior	Valor	Sub Total
1.1.3.17.15	INTERESES POR MORA		10803,39
	Convenios de Pago      intereses	199,95	
	Alcabalas      intereses	75,86	
	Convenios de Pago      mora coactivas	1376,75	
	Comisaria      intereses	185,92	
	Catastro Urbano      intereses	3665,59	
	Tramite      intereses	428,40	
	Rodaje      intereses	22,46	
	Mejoras      intereses	894,45	
	Catastro Rural      intereses	2207,27	
	Plusvalia      intereses	1,36	
	Arriendos      intereses	130,40	
	Patentes      intereses patente	1614,98	
1.2.4.98.01.0011.002	A LOS PREDIOS URBANOS		5994,90
	Catastro Urbano      recargo	5,54	
	Catastro Urbano      impuesto predial urbano	5989,36	
1.2.4.98.01.0011.005	10% SOBRE AVALUO IMPONIBLE SOLARES NO EDIFICADOS		6088,27
	Catastro Urbano      solar no edificado	6088,27	
1.2.4.98.01.0011.006	A LOS PREDIOS RÚSTICOS		4782,88
	Catastro Rural      impuesto predial rural	4781,26	
	Catastro Rural      otros	1,62	
1.2.4.98.01.0011.009	ALCABALAS		275,00
	Alcabalas      impuesto alcabala	275,00	
1.2.4.98.01.0013.001	OTRAS TASAS		4,00
	Arriendos      consumo de agua potable en los mercados	4,00	
1.2.4.98.01.0013.002	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS		55,00
	Rodaje      impuesto rodaje	55,00	
1.2.4.98.01.0013.008	COSTO EMISIÓN TÍTULOS DE CREDITO EN COMPUTACION		2438,58
	Mejoras      costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	330,00	
	Arriendos      costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	18,40	
	Plusvalia      costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	4,00	
	Licencia Funcionamiento      costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	1,17	
	Catastro Rural      costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	1159,00	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



C.C.R. 8/9

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
COBROS POR CUENTA CONTABLE  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

		Total Periodo	99022,77
Codigo	Concepto-Anterior	Valor	Sub Total
1.2.4.98.01.0013.008	<b>COSTO EMISIÓN TITULOS DE CREDITO EN COMPUTACION</b>		2438,58
	Comisaria costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	5,78	
	Alcabalas costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	4,00	
	Tramite costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	23,60	
	Rodaje costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	8,00	
	Catastro Urbano costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos	547,42	
	Patentes costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos patente	313,21	
	Tramite costo emision de titulos de credito en computacion, servicios administrativos patente	24,00	
1.2.4.98.01.0013.010	<b>SERVICIO DE ASEO PÚBLICO Y RECOLECCIÓN DE BASURA</b>		4383,75
	Patentes servicio de aseo publico y recoleccion de basura	4134,63	
	Catastro Urbano servicio de aseo publico y recoleccion de basura	115,20	
	Tramite ryp servicio de aseo publico y recoleccion de basura	133,92	
1.2.4.98.01.0013.011	<b>POR MANTENIMIENTO E INCORPORACION NUEVO CATASTRO</b>		2439,60
	Patentes por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro patente	314,23	
	Alcabalas por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro alcabala	4,00	
	Rodaje por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro rodaje	8,00	
	Catastro Rural por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro rural	1159,00	
	Comisaria por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro comisaria	5,78	
	Arriendos por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro arriendo	18,40	
	Mejoras por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro mejoras	330,00	
	Licencia funcionamiento por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro itour	1,17	
	Catastro Urbano por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro urbano	547,42	
	Plusvalia por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro plusvalia	4,00	
	Tramite por mantenimiento e incorporacion al nuevo catastro tramites	47,60	
1.2.4.98.01.0013.012	<b>POR APERTURA PAVIMENTACION Y ENSANCHE DE CALLES</b>		15,30
	Tramite por apertura, pavimentación y ensanche de calles	15,30	
1.2.4.98.01.0013.013	<b>POR CONSTRUCCION DE ACERAS CERCAS Y BORDILLOS</b>		1,70
	Tramite por construcción de aceras, cercas y bordillos	1,70	
1.2.4.98.01.0013.016	<b>OTRAS CONCESIONES</b>		1316,60
	Tramite otras concesiones	1316,60	
1.2.4.98.01.0013.020	<b>INSCRIPCIÓN PROCESOS PLIEGOS AL PORTAL COMPRAS PÚBLICAS</b>		10,00
	Tramite inscripcion procesos pliegos al portal compras publicas	10,00	
1.2.4.98.01.0013.021	<b>CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS AÑOS ANTERIORES</b>		8639,36
	Mejoras valor mejora	8639,36	
1.2.4.98.01.0014.008	<b>SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS</b>		161,20
	Tramite servicios técnicos y administrativos	161,20	
1.2.4.98.01.0014.010	<b>PATENTE ANUAL PARA ACTIVIDADES ECONOMICAS JURISDICCION</b>		2207,28
	Patentes impuesto patente	2157,88	

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017





C.C.R. 9/9

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
COBROS POR CUENTA CONTABLE  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Codigo	Concepto-Anterior		Total Periodo	
			Valor	Sub Total
1.2.4.98.01.0014.010	PATENTE ANUAL PARA ACTIVIDADES ECONOMICAS JURISDICCION			2207,28
	Tramite	impuesto mensual patente	28,80	
	Tramite	valor patentes	20,60	
1.2.4.98.01.0014.016	LICENCIA PARA FUNCIONAMIENTO DE LOCALES TURISTICOS			20,71
	Licencia	valor licencia funcionamiento	20,71	
	Funcionamiento			
1.2.4.98.01.0014.020	ARANCEL POR SERVICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDADd			0,48
	Tramite	ryp fijacion de linderos	0,48	
1.2.4.98.01.0017.001	ARRENDAMIENTO DE TIERRAS, EDIFICIOS Y LOCALES			106,00
	Tramite	arrendamiento de tierras, edificios y locales	106,00	
1.2.4.98.01.0017.004	ARRENDAMIENTO DE PUESTOS EN LOS MERCADOS			443,36
	Arriendos	arrendamiento de puestos en los mercados	443,36	
1.2.4.98.01.0017.009	TRIBUTARIAS			8182,46
	Comisaria	multas tributarias	1519,28	
	Comisaria	multas varias tributarias	6663,18	
2.1.2.01.01	COSTAS JUDICIALES (HONORARIOS)			416,75
	Mejoras	costas judiciales	104,29	
	Patentes	costas judiciales	204,18	
	Comisaria	costas judiciales	108,28	
2.1.2.01.06	CUERPO DE BOMBEROS 1.5% ADIC			1,04
	Catastro Rural	bomberos	1,04	
2.1.2.01.68	RETENCION DEL IVA Y SRI			223,76
	Tramite	iva	170,72	
	Arriendos	iva	53,04	
2.1.2.01.73.0003	DEPOSITO EN GARANTIA POR ARRENDAMIENTO DE LOCALES			11,40
	Tramite	deposito en garantia arrendamiento de locales	11,40	
<b>Total Periodo</b>				<b>59022,77</b>

Total: 861384,56 ✓

✓ Verificado con el Reporte General de Recaudación año 2015.

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 09/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

## ANEXO 4: Reporte General de Recaudación año 2015



C.C.R. 1/4

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
REPORTE GENERAL DE RECAUDACIÓN  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Módulo Catastro Urbano</b>	
Nro. Títulos	1374
Total Impuestos	64.328,37
Interés	3.665,59
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 67.993,96</b>

<b>Módulo Catastro Rural</b>	
Nro. Títulos	2.064
Total Impuestos	24.055,82
Interés	2.207,27
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 26.263,09</b>

<b>Módulo Mejoras</b>	
Nro. Títulos	1.507
Total Impuestos	28.026,17
Interés	894,45
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 28.920,62</b>

<b>Módulo Arriendos</b>	
Nro. Títulos	1.847
Total Impuestos	77.682,51
Interés	2.491,00
IVA	8955,4
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 89.128,89</b>

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 10/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
 RIOBAMBA  
 REPORTE GENERAL DE RECAUDACIÓN  
 PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Módulo Trámite</b>	
Nro. Títulos	5.824
Total Impuestos	224.380,23
Interés	628,78
IVA	331,07
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 225.340,08</b>

<b>Módulo Comisaría</b>	
Nro. Títulos	673
Total Impuestos	60.962,32
Interés	277,60
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 61.239,92</b>

<b>Módulo Rodaje</b>	
Nro. Títulos	1.264
Total Impuestos	10.751,96
Interés	22,46
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 10.774,42</b>

<b>Módulo Planificación</b>	
Nro. Títulos	102
Total Impuestos	13.955,38
Interés	
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 13.955,38</b>

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>10/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>15/02/2017</b>



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA  
REPORTE GENERAL DE RECAUDACIÓN  
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

<b>Módulo Alcabalas</b>	
Nro. Títulos	506
Total Impuestos	116.826,34
Interés	196,44
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 117.022,78</b>

<b>Módulo Certificaciones</b>	
Nro. Títulos	2.547
Total Impuestos	
Interés	
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 8.476,00</b>

<b>Módulo Convenios de Pago</b>	
Nro. Títulos	72
Total Impuestos	22.434,16
Interés	199,95
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 22.634,11</b>

<b>Módulo Espectáculos</b>	
Nro. Títulos	6
Total Impuestos	
Interés	
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 10.573,35</b>

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>10/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>15/02/2017</b>



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
RIOBAMBA

REPORTE GENERAL DE RECAUDACIÓN

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

<b>Módulo Licencia Funcionamiento</b>	
Nro. Títulos	4
Total Impuestos	
Interés	
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 352,96</b>

<b>Módulo Patentes</b>	
Nro. Títulos	1.089
Total Impuestos	54.864,36
Interés	2.222,97
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 57.087,33</b>

<b>Módulo Plusvalía</b>	
Nro. Títulos	318
Total Impuestos	105.887,59
Interés	
IVA	17,08
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 105.904,67</b>

<b>Formularios</b>	
Nro. Títulos	5.483
Total Impuestos	15.717,00
Interés	
IVA	
<b>Total Recaudado</b>	<b>Σ 15.717,00</b>

**TOTAL RECAUDADO** **⌚** **861.384,56** **✓**

✓ Verificado con el Total de Cobros por Cuenta Contable 2015

Σ Sumatoria Parcial

⌚ Sumatoria Total

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 10/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

**ANEXO 5: Reporte de Cartera Vencida**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
 REPORTE DE CARTERA VENCIDA DE IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES  
 PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**R.C.V. 1/5**

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CRÉDITOS	DEBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.2.4.98.01.0011	<b>CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANT. IMPUESTOS</b>	2,836,915.44	0.00	0.00	353,280.36	2,836,915.44	353,280.36	2,483,635.08	0.00
1.2.4.98.01.0011.001	A otras rentas utilidades y beneficios de capital	12,963.14	0.00	0.00	18,839.38	12,963.14	18,839.38	0.00	5,876.24
1.2.4.98.01.0011.002	A los predios urbanos	1,004,601.39	0.00	0.00	117,126.71	1,004,601.39	117,126.71	887,474.68	0.00
1.2.4.98.01.0011.003	2 3 6 por mil adicional urbano	8,293.66	0.00	0.00	96.03	8,293.66	96.03	8,197.63	0.00
1.2.4.98.01.0011.004	2 por mil adicional urbano 10% sobre avalúo imponible solares	3,755.40	0.00	0.00	31.99	3,755.40	31.99	3,723.41	0.00
1.2.4.98.01.0011.005	10% sobre avalúo imponible solares	767,593.35	0.00	0.00	72,076.82	767,593.35	72,076.82	695,516.53	0.00
1.2.4.98.01.0011.006	A los predios rústicos	749,186.33	0.00	0.00	85,802.77	749,186.33	85,802.77	663,383.56	0.00
1.2.4.98.01.0011.007	5% adicional rustico sobre ex imp.	322.42	0.00	0.00	4.23	322.42	4.23	318.19	0.00
1.2.4.98.01.0011.008	A las inscripciones en el registro Propiedad o Merc.	0.00	95.00	0.00	0.00	0.00	95.00	0.00	95.00

#

ELABORADO POR: <b>N.C.A.H. / L.J.R.S.</b>	FECHA: <b>11/02/2017</b>
REVISADO POR: <b>A.D.P. / L.G.M.CH.</b>	FECHA: <b>15/02/2017</b>



R.C.V. 2/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
 REPORTE DE CARTERA VENCIDA DE IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES  
 PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CRÉDITOS	DEBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.2.4.98.01.0011.009	Alcabalas	18,478.14	0.00	0.00	20,794.24	18,478.14	20,794.24	0.00	2,316.10
1.2.4.98.01.0011.010	A los activos totales	235,162.16	0.00	0.00	25,174.89	235,162.16	25,174.89	209,987.27	0.00
1.2.4.98.01.0011.011	27% a los espectáculos públicos	5.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00
1.2.4.98.01.0011.012	10% espectáculos públicos deportivos	13,317.37	0.00	0.00	12,001.50	13,317.37	12,001.50	1,315.87	0.00
1.2.4.98.01.0011.013	2% sobre el monto total de emisión	23,332.08	0.00	0.00	1,331.80	23,332.08	1,331.80	22,000.28	0.00
1.2.4.98.01.0013	<b>POR COBRAR AÑOS ANTERIORES TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	1,891,570.39 $\Sigma$	0.00	0.00	381,210.52	1,891,570.39	381,210.52	1,510,359.87	0.00
1.2.4.98.01.0013.001	Otras tasas	264.05	0.00	0.00	141.00	264.05	141.00	123.05	0.00
1.2.4.98.01.0013.002	Rodaje de vehículos motorizados	19,025.00	0.00	0.00	7,850.00	19,025.00	7,850.00	11,175.00	0.00
1.2.4.98.01.0013.003	Matanza control veterinario	75,554.93	0.00	0.00	25.00	75,554.93	25.00	75,529.93	0.00

#

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 11/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



R.C.V. 3/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**  
**REPORTE DE CARTERA VENCIDA DE IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES**  
**PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CRÉDITOS	DEBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.2.4.98.01.0013.004	Por introducción y salida permanente ganado en pie	35,854.15	0.00	0.00	0.00	35,854.15	0.00	35,854.15	0.00
1.2.4.98.01.0013.005	Venta de subproductos del camal	5,901.18	0.00	0.00	0.00	5,901.18	0.00	5,901.18	0.00
1.2.4.98.01.0013.006	Venta de harina de sangre y hueso	7,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00	0.00	7,000.00	0.00
1.2.4.98.01.0013.007	Por uso y estacionamiento en el Terminal Terrestre	14,791.44	0.00	0.00	0.00	14,791.44	0.00	14,791.44	0.00
1.2.4.98.01.0013.008	Por costo emisión títulos de crédito en computación	360,999.35	0.00	0.00	60,278.55	360,999.35	60,278.55	300,720.80	0.00
<b>1.2.4.98.01.0013.009</b>	Servicio de romanas municipales	70.60 @	0.00	0.00	0.00	70.60	0.00	70.60	0.00
1.2.4.98.01.0013.010	Servicio de aseo público y recolección de Basura	959,857.84	0.00	0.00	148,410.27	959,857.84	148,410.27	811,447.57	0.00
1.2.4.98.01.0013.011	Por mantenimiento e incorporación de los Catastros	261,485.88	0.00	0.00	60,282.03	261,485.88	60,282.03	201,203.85	0.00
1.2.4.98.01.0013.012	Por apertura pavimentación, ensanche y Construcción de Vías.	18,928.07	0.00	0.00	561.40	18,928.07	561.40	18,366.67	0.00

#

ELABORADO POR: <span style="color: red;">N.C.A.H. / L.J.R.S.</span>	FECHA: <span style="color: blue;">11/02/2017</span>
REVISADO POR: <span style="color: red;">A.D.P. / L.G.M.CH.</span>	FECHA: <span style="color: blue;">15/02/2017</span>





R.C.V. 4/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
 REPORTE DE CARTERA VENCIDA  
 PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CUENTAS		SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CRÉDITOS	DEBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.2.4.98.01.0013.013	Por construcción de aceras cercas	13,244.93	0.00	0.00	367.19	13,244.93	367.19	12,877.74	0.00
1.2.4.98.01.0013.014	Por cerramiento de lotes baldíos	3,358.50	0.00	0.00	0.00	3,358.50	0.00	3,358.50	0.00
1.2.4.98.01.0013.015	Inscripción de firmas constructor	633.70	0.00	0.00	0.00	633.70	0.00	633.70	0.00
1.2.4.98.01.0013.016	Otras concesiones	8,320.19	0.00	0.00	12,214.44	8,320.19	12,214.44	0.00	3,894.25
1.2.4.98.01.0013.017	Servicio wincha del SEROT	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00
1.2.4.98.01.0013.018	Por servicio de espacio de custodia de vehículos	280.00	0.00	0.00	0.00	280.00	0.00	280.00	0.00
1.2.4.98.01.0013.019	Concesiones mercado la Condamine	0.00	335.90	0.00	0.00	0.00	335.90	0.00	335.90
1.2.4.98.01.0013.020	Inscripción procesos pliegos al portal	4,070.00	0.00	0.00	60.00	4,070.00	60.00	4,010.00	0.00
1.2.4.98.01.0013.021	Contribución especial de mejoras	99,892.48	0.00	0.00	90,583.59	99,892.48	90,583.59	9,308.89	0.00

#

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 11/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017



R.C.V. 5/5

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA  
 REPORTE DE CARTERA VENCIDA DE IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES  
 PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuentas		SalDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SalDOS FINALES	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CRÉDITOS	DEBITOS	CRÉDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1.2.4.98.01.0013.023	Otras tasas (consumo de agua potable)	1,372.00	0.00	0.00	437.05	1,372.00	437.05	934.95	0.00
1.2.4.98.01.0013.024	Otras contribuciones	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00
<b>1.2.4.98.01.0013.026</b>	Servicio de romanas municipales	1.00 @	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00
<b>SUMAN</b>		<b>9.456.028,56</b>	<b>430,90</b>	<b>0,00</b>	<b>1.468.544,71</b>	<b>9.457.402,56</b>	<b>1.469.412,66</b>	<b>8.000.507,39</b>	<b>12.517,49</b>

#

# Datos tomados del Balance de Comprobación año 2015.

T Sumatoria Total

Σ Sumatoria Parcial

@ Personificación de la cuenta Servicio de Romanas Municipales, código 1.2.4.98.01.0013.009 y 1.2.4.98.01.0013.026

ELABORADO POR: N.C.A.H. / L.J.R.S.	FECHA: 11/02/2017
REVISADO POR: A.D.P. / L.G.M.CH.	FECHA: 15/02/2017

## **ANEXO 6: Guía de Entrevista**

### **GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL TESORERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**

**FECHA:**

**HORA:**

#### **PROPÓSITO DE NUESTRO TRABAJO**

- Dar a conocer la conformación del equipo de trabajo.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y demás normas aplicables.
- Determinar el grado de confiabilidad de las cuentas de Ingresos Públicos manejados por la institución.
- Evaluar el sistema de Control Interno por medio de Cuestionarios.

#### **1.- EQUIPO DE TRABAJO**

**SUPERVISOR** Eco. Antonio Durán

**AUDITOR SENIOR** Laura Recalde

**AUDITOR JUNIOR** Nataly Arias

#### **2.- SOLICITAR INFORMACIÓN GENERAL QUE CONTENGA:**

- a) ¿Cuáles son sus principales disposiciones legales y su base legal en cuanto a la recaudación de ingresos públicos?
- b) ¿Cuáles son las funciones que realiza dentro de Tesorería?
- c) ¿Cuáles son los servicios que brinda la institución?
- d) ¿Cómo se realiza el proceso de recaudación de ingresos públicos?
- e) ¿Se han realizado exámenes especiales tributarios a los ingresos públicos en períodos pasados?

## ANEXO 7: Oficios para solicitar información

Riobamba, 29 de Marzo del 2017

LICENCIADA  
Julia García  
JEFE DEL ÁREA FINANCIERA DEL GAD DE RIOBAMBA

Presente.

De nuestra consideración:

Mediante la presente me dirijo a usted con el propósito de solicitar la siguiente información para el desarrollo de la tesis titulada **EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO A LOS INGRESOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA. PERÍODO 2015.**

### Información Solicitada para la Ejecución del Examen Especial:

- ✓ Detalle de todas las cuentas que tiene el Municipio por Ingresos de Autogestión.
- ✓ Detalle de la Cartera vencida de Impuestos y Tasas y Contribuciones del año 2015 saldo inicial y final.
- ✓ Conciliaciones mensuales de saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería.
- ✓ Informe de las metas de recuperación de cartera vencida programada y ejecutada en el año 2015.
- ✓ Informes de análisis para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas y la antigüedad de saldos de las cuentas de impuestos, tasas y contribuciones.

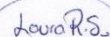
Al mismo tiempo me permito solicitarle el acceso a la información y la colaboración por parte del personal que labora en la institución.

De antemano expreso nuestros agradecimientos.

Atentamente,




Nataly Arias  
C.I.060333884-9



Laura Recalde  
C.I.060510764-8

Riobamba, 29 de Marzo del 2017

ECONOMISTA  
Marco Benalcazar  
**TESORERO DEL GAD DE RIOBAMBA**

3 Arbitros  
Daniel Morano  


Presente.

De nuestra consideración:

Mediante la presente me dirijo a usted con el propósito de solicitar la siguiente información para el desarrollo de la tesis titulada **EXAMEN ESPECIAL TRIBUTARIO A LOS INGRESOS PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA. PERÍODO 2015.**


**Información Solicitada para la Ejecución del Examen Especial:**

- Detalle de la Cartera vencida de Impuestos y Tasas y Contribuciones del año 2015 saldo inicial y final.
- Conciliaciones mensuales de saldos de cartera vencida entre Contabilidad y Tesorería del año 2015.
- Informe de las metas de recuperación de cartera vencida programada y ejecutada en el año 2015.
- Informes de análisis para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas y la antigüedad de saldos de las cuentas de impuestos, tasas y contribuciones.

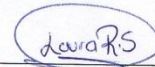
Al mismo tiempo me permito solicitarle el acceso a la información y la colaboración por parte del personal que labora en la institución.

De antemano expreso nuestros agradecimientos.

Atentamente,



Nataly Arias  
C.I.060333884-9



Laura Recalde  
C.I.060510764-8

## **ANEXO 8: Estructura Orgánica GAD Municipal de Riobamba**

De conformidad a la Ordenanza 015-2010 de 13 de mayo de 2010, aprobada el 23 de mayo de 2010, la estructura orgánica de la entidad, es la siguiente:

<b>NIVELES</b>	<b>UNIDADES</b>
<b>Legislativo</b>	Concejo Municipal
<b>Ejecutivo</b>	Alcalde
<b>Asesor</b>	Comisiones Permanentes Comisiones Específicas Consejos Ciudadanos Dirección de Planificación Territorial Dirección Jurídica Dirección de Auditoría Interna Departamento de Vinculación con la Colectividad
<b>Operativo</b>	
Área de Apoyo Administrativo	Comité Permanente de Fiestas Secretaría del Concejo Dirección Administrativa y Recursos Humanos Dirección Financiera
Área de Apoyo Operativo	Dirección de Obras Públicas Dirección de Higiene, Salubridad y Ambiente Dirección de Educación, Cultura, Recreación y Deportes Dirección de Proyectos, Convenios y Desarrollo Económico Dirección de Justicia y Vigilancia